Prirodoslovna škola Split
Matice hrvatske 11
21000 Split
T/F +385(0)21 465 462
prirodoslovna@prirodoslovna.hr
www.prirodoslovna.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

školska godina 2022./2023.

Split, listopad 2022.

Prirodoslovna škola Split

Red. broj	SADRŽAJ	Broj stranice
I.	**OSNOVNI PODATCI O USTANOVI**	
1.	PODATCI O ŠKOLI	4
2.	PROSTORNI UVJETI	6
3.	OPREMLJENOST PROSTORA	7
II.	**UČENICI**	
1.	STATISTIČKI PODATCI O RAZREDNIM ODJELIMA	9
2.	DOPRINOS UČENIČKOM FONDU	10
III.	**DJELATNICI USTANOVE**	
1.	RAVNATELJICA	11
2.	STRUČNI SURADNICI	11
3.	NASTAVNICI	11
4.	ADMINISTRATIVNO OSOBLJE	15
5.	POMOĆNO - TEHNIČKO OSOBLJE	15
IV.	**ORGANIZACIJA NASTAVE**	
1.	PREMA BROJU RADNIH DANA U TJEDNU I PREMA DNEVNOM RADU	16
2.	DNEVNI RASPORED TRAJANJA NASTAVNIH SATI	16
3.	TJEDNI I GODIŠNJI RASPORED PREDMETA I SATI	17
4.	FAKULTATIVNA NASTAVA	22
5.	IZBORNI PROGRAMI I IZABRANI STRUKOVNI MODULI	23
6.	VJERONAUK I ETIKA	24
7.	NASTAVNI PLAN PRIRODOSLOVNE GIMNAZIJE	25
8.	NASTAVNI PLAN PREHRAMBENOG TEHNIČARA	26
9.	NASTAVNI PLAN KEMIJSKOG TEHNIČARA	28
10.	NASTAVNI PLAN EKOLOŠKOG TEHNIČARA	30
V.	**KALENDAR RADA**	
1.	KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.	31
2.	KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.	33
3.	KALENDAR DRŽAVNE MATURE ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.	36
4.	VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.	38
VI.	**OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE**	
1.	PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	39
2.	PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA	41
3.	STRUČNA VIJEĆA	42
3.1.	PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA	44
4.	PROGRAM RADA RAZREDNIKA	60

4.1.	POPIS RAZREDNIKA	61
5.	PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA	62
6.	PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	65
7.	PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA	66
7.1.	POPIS ČLANOVA VIJEĆA UČENIKA I VIJEĆA RODITELJA	67
8.	PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	68
9.	ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO	70
9.1.	PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA	70
9.2.	PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA	71
9.3.	PROGRAM RADA DEŽURNIH NASTAVNIKA	72
10.	PROSUDBENI ODBOR	73
10.1.	PROGRAM RADA PROSUDBENOG ODBORA	74
11.	PROGRAM RADA RAVNATELJA	75
11.1.	PROGRAM RADA RAVNATELJA PREMA KALENDARU RADA	75
11.2.	PROGRAM RADA RAVNATELJA PREMA PODRUČJU RADA	77
12.	PROGRAM RADA PEDAGOGA	80
13.	PROGRAM RADA KNJIŽNICE	84
14.	PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE	88
15.	PROGRAM RADA VODITELJA LABORATORIJA	89
16.	PROGRAM RADA SATNIČARA	90
17.	PROGRAM RADA VODITELJA KABINETA FIZIKE	91
18.	PROGRAM RADA VODITELJA KABINETA INFORMATIKE	92
19.	PROGRAM RADA VODITELJA KABINETA BIOLOGIJE	93
20.	PROGRAM RADA TAJNICE	94
21.	PLANOVI ZA STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA	95
22.	VODITELJI ŽUPANIJSKIH STRUČNIH VIJEĆA	96
23.	METODIČKE VJEŽBAONICE	96
VII.	**RAD S DAROVITIM UČENICIMA – CENTAR IZVRSNOSTI IZ PRIRODSOLOVLJA**	
1.	SMJERNICE ZA RAD S DAROVITIM UČENICIMA	97
2.	PLAN RADA TIMA ZA DAROVITE UČENIKE	102
3.	KALENDAR RADA CIP-a	103
4.	PROGRAM RADA CENTRA IZVRSNOSTI IZ PRIRODOSLOVLJA	104
VIII.	**TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA**	
	TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA ZA ŠK. GOD. 2022./2023.	
PRILOZI		

Prirodoslovna škola Split

I. OSNOVNI PODATCI O USTANOVI

OSNOVNI PODATCI O USTANOVI			
Naziv škole	**Prirodoslovna škola Split**		
Sjedište škole	Matice hrvatske 11, Split		
Županija	Splitsko-dalmatinska		
Šifra ustanove	**17 - 126 - 501**		
Matični broj	00151009		
OIB	56643835093		
IBAN	HR5024070001100559116		
Web	http://www.prirodoslovna.hr		
E –mail	prirodoslovna@prirodoslovna.hr		
Tel./Fax.	021/465-462; 021/465-462		
Ukupan broj učenika/ ž	498/337		
Ukupan broj odjela	21		
Ukupan broj djelatnika	65	Ravnatelj/ica	1
		Nastavnici	54
		Stručni suradnici	2
		Administrativno osoblje	3
		Pomoćno i tehničko osoblje	5

OBRAZOVNI PROGRAMI	TRAJANJE OBRAZOVANJA PO PROGRAMIMA
REDOVNI PROGRAMI OBRAZOVANJA	
prirodoslovna gimnazija	četverogodišnji program obrazovanja
prehrambeni tehničar	četverogodišnji program obrazovanja
kemijski tehničar	četverogodišnji program obrazovanja
ekološki tehničar	četverogodišnji program obrazovanja
OBRAZOVANJE ODRASLIH	
kemijski tehničar	četverogodišnji program obrazovanja
kemijski laborant	trogodišnji program obrazovanja

Prirodoslovna škola Split je javna ustanova srednjoškolskog odgoja i obrazovanja.

Škola je pravna osoba, upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Splitu pod matičnim brojem subjekta upisa broj (MBS) 060164212 kao i u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Osnivač Škole je Splitsko-dalmatinska županija.

Škola je Odlukom župana Splitsko-dalmatinske županije, KLASA:602-01/18-01/0176; URBROJ:2181/1-08-01/01-18-0004 od 3. listopada 2018., imenovana domaćinom Centra izvrsnosti iz prirodoslovlja.

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći. U slučaju parničnog ili upravnog spora između Škole i ravnatelja, Školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on u pisanom obliku opunomoći.

Škola obavlja djelatnost srednjeg obrazovanja i srednjeg strukovnog obrazovanja.

Djelatnost škole omogućuje stjecanje srednje školske i srednje stručne spreme odnosno ostvarenje preduvjeta za nastavak obrazovanja.

Odgoj i obrazovanje ostvaruje se u Školi na temelju nacionalnog kurikuluma, nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma.

2. PROSTORNI UVJETI

Škola radi na lokaciji u ulici Matice hrvatske 11, u zgradi koja je sagrađena 1992. godine. Površina dijela zgrade kojom se Prirodoslovna škola Split koristi je cca 2400 m² (zgradom se koriste još 3 škole: III. gimnazija, Graditeljsko-geodetska škola i Škola za dizajn, grafiku i održivu gradnju). Sve četiri škole u podjednakoj mjeri koriste zajedničko predvorje, hodnike, portirnicu i prostor čitaonice. Škola ne posjeduje dvoranu za tjelovježbu pa se nastava TZK tijekom jesenskih i proljetnih mjeseci izvodi na Marjanu, a u zimskom periodu u nekom od sportskih objekata u Splitu. Zgradu je školama na uporabu dala Splitsko-dalmatinska županija koja je ujedno i glavni izvor redovnog financiranja, održavanja, ali i popravaka zgrade.

MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE		
PROSTORNI UVJETI	**BROJ**	**STANJE**
učionice općeg tipa	8	četiri učionice (br. 1, 2, 3 i 5) renovirane i u cijelosti opremljene 2019. godine učionica 4 renovirana 2022.
laboratorij	2	oba laboratorija renovirana i u cijelosti opremljena 2018.
priprema za laboratorijske vježbe	1	renovirana i opremljena 2018.
specijalizirana učionica biologije	1	renovirana i opremljena 2019.
specijalizirana učionica fizike	1	renovirana i opremljena 2018.
specijalizirana učionica informatike	1	renovirana i opremljena 2021.
praktikum prehrane	1	renovirana i opremljena 2021.
zbornica	1	renovirana i opremljena 2019. renovirane dvije terasa ispred zbornice 2022.
knjižnica s čitaonicom	1	funkcionalna i nestandardno opremljena, uređen pod u spremištu s knjigama 2022.
ured pedagoga	1	funkcionalan
ured voditelja smjene i ispitnog koordinatora	1	uređen i opremljen 2019.
administrativni uredi	4	funkcionalni
prostorije za primanja roditelja	2	funkcionalne, potrebno opremanje
radionica za domara	1	funkcionalna
sportska dvorana	0	najam sportskog objekta
- ulazna vrata u sve učionice - školski razglas - dnevni boravak za učenike - sustav putokaza unutar škole		uređeno i postavljeno 2021.

klima uređaji - učionice 3,4,5,6,7.		opremljeno 2021.
videonadzor unutrašnjosti škole videonadzor školskog dvorišta		opremljeno 2017. opremljeno 2021.
računala za sve učionice		opremljeno 2022.

3. OPREMLJENOST PROSTORA

Prirodoslovna škola Split raspolaže s 14 učionica i to redom: 8 učionica opće namjene, 3 specijalizirane učionice (informatika, biologija, fizika), 2 laboratorija i 1 praktikumom prehrane. U zgradi se koristi centralno grijanje, a sve radne prostorije, knjižnica s čitaonicom i učionice su klimatizirane.

U osam učionica opće namjene na raspolaganju su:

a) 1 interaktivna ploča
b) 8 platna za projekcije
c) 8 projektora
d) 8 računala
e) 1 elektronski klavir – pianino

Specijalizirana učionica fizike sadrži:

a) 24 učenička mjesta s potrebnim uređajima i opremom za fiziku
b) 1 prijenosno računalo
c) 1 projektor
d) 1 platno za projekciju
e) 1 prijenosni grafoskop

Specijalizirana učionica biologije posjeduje:

a) 24 učenička mjesta s potrebnom opremom za biologiju
b) 1 računalo
c) 1 projektor
d) 1 platno za projekciju

Specijalizirana učionica informatike sadrži:

a) 16 umreženih računala za učenike
b) 1 računalo za nastavnika
c) 1 interaktivna ploča

Dva kemijska laboratorija broje:

a) 48 učeničkih radnih mjesta s potrebnim uređajima i opremom za kemiju
b) 2 računala
c) 2 projektora
d) 2 platna za projekciju

e) 2 digestora

Zbornica škole posjeduje:

a) 2 računala
b) 1 fotokopirni uređaj- pisač
c) 1 LCD televizor

Ured pedagoga i psihologa je opremljen te sadrži:

a) 2 računala
b) 1 pisač

Ured voditelja smjene i ispitnog koordinatora je opremljen te sadrži:

c) 2 računala
d) 2 pisača

Dvorana za tjelesni odgoj ne postoji.

U školskoj knjižnici posjedujemo:

a) 6317 jedinica građe
b) 1 računalo
c) pisač
d) 1 računalni program za knjižnicu

Uopćeno govoreći, Škola je dobro opremljena, ali je ipak u skladu s financijskim mogućnostima potrebno još poraditi na unaprjeđenju kvalitete obrazovanja u smislu održavanja postojeće opreme te nabavke novih nastavnih sredstava i pomagala tijekom školske godine 2022./2023.

Učionice (opće)	**Specijalizirane učionice**	**Laboratoriji**	**Dvorana za tjelesni odgoj**	**Knjižnica i čitaonica**	**Ostale prostorije**
- klima uređaji - renoviranje učionice 6., 7, 8 i male učionicu	- održavati postojeću opremu i eventualno je dopunjavati -opremiti praktikum prehrane i kabinet biologije s novim klupama i sjedalicama -ormar za kemikalije – kabinet biologije	-ekološko zbrinjavanje zastarjelih kemikalija -obnavljanje uređaja i validacija i kalibracija postojećih -stručno osposobljavanje profesora za zaštitu na radu	-kupnja opreme za TZK	-renovacija i opremanje čitaonice odnosno knjižnice -nabavka novih polica i knjiga	-opremanje prostorija za primanje roditelja -opremanje ureda ravnateljice -arhiva škole

II. UČENICI

1. STATISTIČKI PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA

RAZRED	RAZREDNIK	PROGRAM/ ZANIMANJE	BROJ UČENIKA			PONAVLJAČA	
			Ukupno	M	Ž	Ukupno	Ž
1. A	SANDRA BEŠKER	Prirodoslovna gimnazija	24	11	13		
1. B	KATIJA LONČAR	Prirodoslovna gimnazija	24	6	18	-	-
1. C	SANJA BRKIĆ	Prehrambeni tehničar	24	6	18	-	-
1. D	ILIANA BABIĆ	Kemijski tehničar	24	9	15	-	-
1. E	ADRIANA POLJAK	Ekološki tehničar	24	5	19	-	-
ukupno		5 odjela	120	37	83		
2. A	ANA NIKOLIĆ	Prirodoslovna gimnazija	26	10	16	-	-
2. B	SANDRA ŠOLIĆ	Prirodoslovna gimnazija	25	9	16	-	-
2. C	ZRINKA BRALIĆ	Prirodoslovna gimnazija	25	11	14	-	-
2. D	IVANA ŠARIĆ	Kemijski tehničar	22	3	19	-	-
2. E	MATILDA JELASKA	Ekološki tehničar	19	9	10	-	-
2. F	PETRA ALJINOVIĆ	Prehrambeni tehničar	25	11	14	-	-
ukupno		6 odjela	142	53	89	-	-
3. A	ZRINKA MARAS	Prirodoslovna gimnazija	25	8	17	-	-
3. B	MIRJANA ŽUPA	Prirodoslovna gimnazija	26	10	16	-	-
3. C	MARIJA ČONDIĆ	Prehrambeni tehničar	21	0	21	-	-
3. D	IVANA MLIKOTIĆ	Kemijski tehničar	26	2	24	-	-
3. E	ANTE ŠKOBALJ	Ekološki tehničar	19	9	10	-	-
ukupno		5 odjela	117	29	88		
4. A	LJILJA MIŠČEVIĆ	Prirodoslovna gimnazija	26	*16*	*10*		
4. B	JELENA MRDULJAŠ	Prirodoslovna gimnazija	27	*12*	*15*	-	-
4. C	TANJA TUDOR JURETIĆ	Prehrambeni tehničar	21	*5*	*16*	-	-
4. D	SNJEŽANA KOMIĆ	Kemijski tehničar	23	*4*	*19*	-	-
4. E	IVANA MILETIĆ	Ekološki tehničar	22	*4*	*18*	-	-
ukupno		5 odjela	119	41	78		
UKUPNO		21 odjela	498	160	338		

Odrasli polaznici

Razredni odjel	Broj učenika	Oblik nastave	Doškolovanje	Prekvalifikacija	Program/ zanimanje	Nostrifikacija
0	0	0	0	0	0	0

2. NAKNADA ZA POVEĆANE TROŠKOVE OBRAZOVANJA

Naknada za povećane troškove obrazovanja odnosno participacija utvrđena odlukom Školskog odbora Prirodoslovne škole Split u iznosu od 150,00 kn, a uz suglasnost Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport Splitsko–dalmatinske županije, utrošit će se kod podmirenja sljedećih izdataka:

- troškovi natjecanja i smotri;
- fond solidarnosti;
- pomoć pri odlasku na maturalnu zabavu i maturalnu ekskurziju;
- nagrade učenicima;
- knjige za školsku knjižnicu;
- opremanje učionica informatičkom opremom
- dodatni troškovi kod organizacije terenske nastave;
- sportska i ostala oprema za natjecanje učenika u sportskim disciplinama;
- osiguranje učenika;
- školski list.

Potrebno je napomenuti da su od obveze plaćanja naknade za povećane troškove obrazovanja oslobođeni sljedeći učenici:

a) djeca invalida, smrtno stradalih ili nestalih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata
b) donositelji potvrde Centra za socijalnu skrb.

Prirodoslovna škola Split

III. DJELATNICI USTANOVE

1. RAVNATELJICA

Prezime i ime	Zvanje	Stručna sprema	Godina rođenja	Godina staža	Broj sati tjednog zaduženja	Radni odnos-neodređeno /određeno
Pustak Marija						

2. STRUČNI SURADNICI

Red. broj	Prezime i ime	Zvanje	Stručna sprema	Godina rođenja	Godina staža	Broj sati tjednog zaduženja	Radni odnos-neodređeno /određeno
1.	**Antonijević Žaklin**						
2.	**Jelaska-Relja Hajdi**						

3. NASTAVNICI

Red. broj	Prezime i ime	Zvanje	Stručna sprema	Godina rođenja	Godina staža	Broj sati tjednog zaduženja	Radni odnos-neodređeno /određeno
1.	**Aljinović Petra**						
2.	**Barbaroša Fanica**						
3.	**Bešker Sandra**						
4.	**Boban Ana**						
5.	**Bolanča Tereza**						
6.	**Bralić Zrinka**						
Red. broj	Prezime i ime	Zvanje	Stručna sprema	Godina rođenja	Godina staža	Broj sati tjednog zaduženja	Radni odnos-neodređeno /određeno

7.	**Brkić Sanja**						
8.	**Čičmir Vestić Gordana**						
9.	**Čondić Marija**						
10.	**Đurišić Iva**						
11.	**Gadžo Mia**						
12.	**Gavrilović Jadranka**						
13.	**Gudelj Iliana**						
14.	**Ivanković Žarko**						
15.	**Jelavić Ivona**						
16.	**Jelaska Matilda**						
17.	**Karaman Petra**						
18.	**Juras Kobaš Linda**						
19.	**Komić Snježana**						
20.	**Krejačić Ivan**						
21.	**Lakoš Marijana**						
22.	**Lakoš Romeo**						
23.	**Ledić Begonja Dijana**						

Red. broj	Prezime i ime	Zvanje	Stručna sprema	Godina rođenja	Godina staža	Broj sati tjednog zaduženja	Radni odnos-neodređeno /određeno
24.	**Lipovac Ivana**						

25.	**Lončar Katija**						
26.	**Lukač Dorotea**						
27.	**Matičević Darko**						
28.	**Maras Zrinka**						
29.	**Mihaljević Renata**						
30.	**Miletić Ivana**						
31.	**Miščević Ljilja**						
32.	**Mlikotić Ivana**						
33.	**Mrduljaš Jelena**						
34.	**Mustapić Anita**						
35.	**Nikolić Ana**						
36.	**Petrić Ivanka**						
37.	**Poklepović Vesna**						
38.	**Poljak Andrijana**						
39.	**Posinković Dajna**						

Red. broj	Prezime i ime	Zvanje	Stručna sprema	Godina rođenja	Godina staža	Broj sati tjednog zaduženja	Radni odnos-neodređeno /određeno
40.	**Rađa Sandro**						
41.	**Sviličić Vicko**						
42.	**Šarić Ivana**						
43.	**Škobalj Ante**						

44.	**Šolić Sandra**						
45.	**Tudor Jakić Lada**						
46.	**Tudor Juretić Tanja**						
47.	**Vručinić Dragana**						
48.	**Vujević Anita**						
49.	**Vulić Vinka**						
50.	**Zović Ivo**						
51.	**Zukić Mirjana**						
52.	**Zubčić Marina**						
53.	**Župa Mirjana**						
54.	**Belas Đana**						

4. ADMINISTRATIVNO OSOBLJE

Red broj	Prezime i ime	Zvanje	Stručna sprema	Godina rođenja	Godina staža	Zaduženje	Broj sati tjednog zaduženja	Radni odnos-neodređeno /određeno
1.	**Dumanić Gorana**							
2.	**Antonia Čaljkušić**							
3.	**Katija Kolić**							

5. POMOĆNO TEHNIČKO OSOBLJE

Red broj	Prezime i ime	Zvanje	Stručna sprema	Godina rođenja	Godina staža	Zaduženje	Broj sati tjednog zaduženja	Radni odnos-neodređeno /određeno
1.	**Brzica Nada**							
2.	**Dragan Tonći**							
3.	**Petrić Tonći**							
4.	**Rašić Dunja**							
5.	**Romić Sabina**							

IV. ORGANIZACIJA NASTAVE

1. PREMA BROJU RADNIH DANA U TJEDNU I PREMA DNEVNOM RADU

a) škola radi pet dana u tjednu

b) škola radi u dvije smjene

Smjena A: 1. i 3. razredi

Smjena B: 2. i 4. razredi

Jutarnja smjena: 8:00 – 13:50

Popodnevna smjena: 14:00 – 19:50

Smjene se izmjenjuju na tjednoj razini.

Školska godina 2022./2023. započela je po modelu A – nastava u školi

(ovaj model podrazumijeva to da se svi učenici obrazuju u školi uz pridržavanje epidemioloških Uputa HZJZ).

2. DNEVNI RASPORED TRAJANJA NASTAVNIH SATI

Nastava se organizira u petodnevnom radnom tjednu, u dvije smjene.

Nastavni sat traje 45 minuta. Veliki odmor nakon trećeg nastavnog sata traje 20 minuta, a mali odmor po završetku svakog nastavnog sata traje 5 minuta.

Prirodoslovna škola Split

3. TJEDNI I GODIŠNJI RASPORED PREDMETA I SATI

3.1 PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA

PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA										
NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI PO PREDMETU TJEDNO									UKUPNO PLANIRANO tjedno/godišnje
	1. razredi		2.razredi		3. razredi		4. razredi		2.razred	
	1. A	1. B	2. A	2.B	3. A	3. B	4. A	4. B	2. C	
Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	**36/1236**
Engleski jezik	3	3	3	3	3	3	3	3	3	**27/927**
Latinski jezik	2	2	2	2	-	-	-	-	2	**10/350**
Glazbena umjetnost	-	-	-	-	-	-	2	2	-	**4/128**
Likovna umjetnost	-	-	-	-	2	2	-	-	-	**4/140**
Psihologija	-	-	-	-	1	1	-	-	-	**2/70**
Logika	-	-	-	-	1	1	-	-	-	**2/70**
Filozofija	-	-	-	-	-	-	2	2	-	**4/128**
Sociologija	-	-	-	-	1	1	-	-	-	**2/70**
Povijest	2	2	2	2	2	2	2	2	2	**18/618**
Geografija	2	2	2	2	2	2	-	-	2	**14/490**
Matematika	4	4	4	4	3	3	3	3	4	**32/1102**
Fizika	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	**36/1236**
Kemija s vježbama	2 +2+2	2 2+2	2+ 2+2	2+ 2+2	2+ 2+2	2+ 2+2	2+ 2+2	2+ 2+2	2+ 2+2	**54/1854**
Biologija	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	**36/1236**
Informatika	1+ 1+1	1+ 1+1	1+ 1+1	1+ 1+1	-	-	-	-	1+ 1+1	**15/525**
Politika i gospodar.	-	-	-	-	-	-	1	1	-	**2/64**
TZK	2	2	2	2	2	2	2	2	2	**18/618**
Vjeronauk	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**9/309**
Etika	1		1		1		1			**4/137**
Geologija	-	-	-		-	-	2	2	-	**4/128**
Fakultativni predmet:										
Talijanski jezik	2		2		-	-	-	2	-	**6/210**
Osnove ekologije	-	-	-		-		-		-	**0/70**
UKUPNO Tjedno/Godišnje	**37+2F/ 1295**	**37/ 1295**	**37+2F/ 1295**	**37/ 1295**	**36 / 1260**	**36/ 1260**	**36/ 1260**	**36+2F/ 1260**	**37/ 1295**	**329+6F/11515+210F**

3. 2. STRUKOVNA USMJERENJA – OPĆEOBRAZOVNI DIO

	NASTAVNI PREDMETI	BROJ SATI PO PREDMETU TJEDNO												UKUPNO
		Prehrambeni Tehničar (*)	Kemijski tehničar	Ekološki tehničar	Prehrambeni tehničar(	Kemijski tehničar	Ekološki tehničar	Prehrambeni tehničar	Kemijski tehničar	Ekološki tehničar	Prehrambeni tehničar	Kemijski tehničar	Ekoloski tehničar	
		1.C	1.D	1.E	2.F	2.D	2.E	3.C	3.D	3.E	4.C	4.D	4E	
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO	Hrvatski jezik	3	3	4	3	3	4	3	3	3	3	3	3	38
	Engleski jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
	Povijest	2	2	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-	12
	Vjeronauk	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Etika (*)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
	Geografija	2	2	2	1	1	1	-	-	-	-	-	-	9
	PIG	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	2	4
	TZK	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
	Matematika	3	4	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	39
	Fizika	2	2	2	2	2	2	-	2	2	-	2	-	18
	Biologija	2	2	-	2	2		-	2	-	-	-	-	10
	Računalstvo	1+ 1+1	1+ 1+1	1+ 1+1	1+ 1+1	1+ 1+1	1+ 1+1	-	-	-	-	-	-	18
	UKUPNO Tjedno/Godišnje	**22/** 770	**23/** 805	**22/** 770	**21/** 735	**22/** 770	**20/** 700	**11/** 385	**15/** 525	**13/** 455	**12/** 384	**14/** 448	**13/** 416	**208/** 7163

PREHRAMBENI TEHNIČAR (090524) strukovni kurikulum uveden 2018./2019.

EKOLOŠKI TEHNIČAR (330724) strukovni kurikulum uveden 2018./2019.

(*) Sati etike prikazani su u okviru gimnazije

3. 3. STRUKOVNA USMJERENJA – STRUKOVNI DIO

3. 3. 1. PREHRAMBENI TEHNIČAR – STRUKOVNI DIO

	NASTAVNI PREDMETI	BROJ SATI PO PREDMETU TJEDNO												
		Prehrambeni Tehničar	Kemijski tehničar	Ekološki tehničar	Prehrambeni tehničar(	Kemijski tehničar	Ekološki tehničar	Prehrambeni tehničar	Kemijski tehničar	Ekološki tehničar	Prehrambeni tehničar	Kemijski tehničar	Ekološki tehničar	UKUPNO
		1.C	1.D	1.E	2.F	2.D	2.E	3.C	3.D	3.E	4.C	4.D	4.E	
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO	Primijenjena kemija	2+ 2+2			2+ 2+2			-			-			12
	Račun u struci	1						-			-			1
	Sirovine i ambalaža	2			-			-			-			2
	Hrana i prehrana	2			-			-			-			2
	Zaštita na radu i higijena	2			-			-			-			2
	Prehrambena tehnologija	-			2+2+2			-			-			6
	Tehnološke operacije	-			1+1+1			-			-			3
	Poduzetništvo u prehrambenoj industriji	-			1+1+1			¸1+1+1			-			6
	Kemija hrane	-			-			2+3+3			-			8
	Prehrambena mikrobiologija	-			-			2+ 2+2			-			6
	Tehnološke operacije i procesi	-			-			2+2+2			-			6
	Zaštita okoliša	-			-			1+1+1			-			3
	Biokemija	-			-			-			2			2
	Procesi pripreme hrane	-			-			-			1+2+2			5
	Analiza i kontrola kvalitete hrane	-			-			-			4+4			8
	Osiguranje kvalitete hrane	-			-			-			1			1
	Higijena hrane	-			-			-			1+ 3+3			7
	IZBORNI: Tehnologija žitarica i pekarstva	-			-			1+1+1			-			3
	IZBORNI: Biotehnologija	-			-			1+1+1			-			3
	IZBORNI: Tehnologija žitarica i pekarstva	-			-			-			1+1+1			3
	IZBORNI: Catering	-			-			-			1+2+2			5
	ukupno	13			18			32			31			94
	UKUPNO T/G OPĆI I STRUČNI DIO	**35/ 1225**			**39/ 1365**			**43/ 1505**			**43/ 1376**			**160/ 5471**

Napomena: T- tjedno sati G - godišnje sati

3. 3. 2. KEMIJSKI TEHNIČAR – STRUKOVNI DIO

	NASTAVNI PREDMETI	BROJ SATI PO PREDMETU TJEDNO												
		Prehrambeni tehničar	Kemijski tehničar	Ekološki tehničar	Prehrambeni tehničar	Kemijski tehničar	Ekološki tehničar	Prehrambeni tehničar	Kemijski tehničar	Ekološki tehničar	Prehrambeni tehničar	Kemijski tehničar		UKUPNO
		1.C	1.D	1.E	2.F	2.D	2.E	3.C	3.D	3.E	4.C	4.D	4.E	
STRUČNI DIO KEMIJSKI TEHNIČAR	Opća kemija s vježbama		3+4+4			-			-			-		11
	Anorganska kemija s vježbama		-			2+3+3			-			-		8
	Fizikalna kemija		-			-			2			-		2
	Organska kemija s vježbama		-			-			3+ 3+3			-		9
	Biokemija s vježbama		-			-			-			2+ 3+3		8
	Analitička kemija s vježbama		-			1+3+3			-			-		7
	Tehnološke operacije s vježbama		-			-			4			-		4
	Primijenjena informatika		-			-			2+2			2+2		8
	Vježbe iz fizikalne kemije		-			-			-			3+3		6
	Tehnološki procesi		-			-			-			3		3
IZBORNI PROGRAMI	Talijanski jezik		3			3			-			-		6
	Astrokemija		-			-			1			-		1
	Forenzična ispitivanja		-			-			-			2+2		4
	Toksikologija		-			-			-			2		2
	Povijest kemije		-			-			-			-		-
	Osnove ekologije		1			-			-			-		1
	Izabrani kemijski pokusi		2			2			-			-		4
	Izabrani kemijski procesi		-			-			-			1		1
	Kemijski procesi u okolišu		-			1			-			-		1
	Kemija i nutricionizam		-			-			1+1+1			-		3
	Fakultativna nastava: Latinski jezik		-			-			2			2		4
	ukupno		14+3T			18+3T			23+2F			28+2F		83+4 F+6T *93
	UKUPNO T/G OPĆI I STRUČNI DIO		**37/ 1295**			**40+3T/ 1400**			**38+2F/ 1330**			**42+2F/ 1344**		**157/ 5369**

Napomena: T- tjedno sati G - godišnje sati

3. 3. 3. EKOLOŠKI TEHNIČAR – STRUKOVNI DIO

	NASTAVNI PREDMETI	BROJ SATI PO PREDMETU TJEDNO												UKUPNO
		Prehrambeni tehničar	Kemijski tehničar	Ekološki tehničar	Prehrambeni tehničar	Kemijski tehničar	Ekološki tehničar	Prehrambeni tehničar	Kemijski tehničar	Ekološki tehničar	Prehrambeni tehničar	Kemijski tehničar	Ekološki tehničar	
		1.C	1.D	1.E	2.F	2.D	2.E	3.C	3.D	3.E	4.C	4.D	4.E	
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO	Geologija			2			-						-	2
	Opća kemija			2+ 3+3			-			-			-	8
	Anorganska kemija			-			2+3+3			-			-	8
	Fizikalna kemija			-			2			-			-	2
	Organska kemija			-			-			2+ 3+3			-	8
	Biokemija			-			-			-			2+ 2+2	6
	Osnove ekologije			2			-			-			-	2
	Opća i stanična biologija			2			-			-			-	2
	Osnove zoologije i zoogeografije			-			2+1+1			-			-	4
	Osnove botanike i geobotanike			-			2+1+1			-			-	4
	Biologija čovjeka i genetika			-			-			2			-	2
	Ekotoksikologija			-			-			-			1	1
	Zaštita prirode i okoliša			-			-			-			1	1
	Analitička kemija			-			-			2+3+3			-	8
	Mikrobiologija			-			-			-			1+2+ 2	5
	Instrumentalne metode analize			-			-			-			2+2	4
	Jedinične operacije			-			-			2+1+1			-	4
	Industrijska ekologija			-			-			-			1	1
	Gospodarenje otpadom			-			-			-			3	3
	Primijenjena ekologija (PN)			-			-			2+2			2+2	8
	IZBORNI: Strani jezik u struci			-			-			2			-	2
	IZBORNI :Stehiometrija			-			-			-			2	2
	ukupno			14			18			28			27	87
	UKUPNO T/G OPĆI I STRUČNI DIO			**36/ 1260**			**38/ 1330**			**41/ 1435**			**40/ 1280**	**155/ 5305**

Napomena: T-tjedno sati G-godišnje sati

4. FAKULTATIVNA NASTAVA

Fakultativni dio nastavnog plana i programa u Prirodoslovnoj školi Split obuhvaća nastavne predmete, odnosno nastavne sadržaje kojima se zadovoljavaju interesi učenika u skladu s mogućnostima škole.
Ako se učenik Prirodoslovne škole Split opredijeli za jedan od navedenih fakultativnih predmeta, bit će ga dužan pohađati do završetka nastavne godine.
Na temelju provedene ankete među učenicima naše škole planirana je organizacija fakultativne nastave iz sljedećih predmeta:

- **Latinski jezik**

LATINSKI JEZIK				
Razred	**Zanimanje**	**Broj učenika**	**Sati tjedno**	**Sati godišnje**
3. D	Kemijski tehničar	24	2	70
4. D	Kemijski tehničar	16	2	64
UKUPNO		41	4	134

- **Talijanski jezik**

TALIJANSKI JEZIK				
Razred	**Zanimanje**	**Broj učenika**	**Sati tjedno**	**Sati godišnje**
1. A	Prirodoslovna gimnazija	11	2	70
2. A	Prirodoslovna gimnazija	16	2	70
2. B	Prirodoslovna gimnazija	3		
4. B	Prirodoslovna gimnazija	9	2	70
UKUPNO		38	6	210

5. IZBORNI PROGRAMI I IZABRANI STRUKOVNI MODULI

PROGRAM / ZANIMANJE		KEMIJSKI TEHNIČAR									EKOLOŠKI TEHNIČAR		PREHRAMBENI TEHNIČAR			
RAZRED		1,2, 3 i 4	1. i 2.			3.		4.			3.	4.	3.		4.	
NASTAVNI PREDMET		Talijanski jezik	Izabrani kemijski pokusi	Osnove ekologije	Kemijski procesi u okolišu	Kemija i nutricionizam	Astrokemija	Forenzička ispitivanja	Toksikologija	Izabrani kemijski procesi	Strani jezik u struci	Stehiometrija	Tehnologija žitarica i pekarstva	Biotehnologija	Tehnologija žitarica i pekarstva	Catering
1. C	Prehrambeni tehničar															
1. D	Kemijski tehničar	10	14	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1. E	Ekološki tehničar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Ukupno	10	14	14												
2. F	Prehrambeni tehničar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. D	Kemijski tehničar	9	13	-	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. E	Ekološki tehničar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Ukupno	9	13		13											
3. D	Kemijski tehničar	-	-	-	-	26	26	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. E	Ekološki tehničar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19	-	-	-	-	-
3. C	Prehrambeni tehničar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	21	-	-
	Ukupno					26	26				19		21	21		
4. D	Kemijski tehničar	-	-	-	-	-	-	23	23	23	-	-	-	-	-	-
4. E	Ekološki tehničar			-	-	-	-	-	-	-	-	22	-	-	-	-
4. F	Prehrambeni tehničar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	21
	Ukupno							23	23	23		22			21	21
	UKUPNO	19	27	14	13	25	25	23	23	23	19	22	21	21	21	21

Prirodoslovna škola Split

6. VJERONAUK I ETIKA

RAZRED	PROGRAM/ ZANIMANJE	BROJ UČENIKA			
		VJERONAUK KATOLIČKI	SATI	ETIKA	SATI
1. A	Prirodoslovna gimnazija	14	1	10	1
1. B	Prirodoslovna gimnazija	24	1	-	
1.C	Prehrambeni tehničar	24	1	-	
1. D	Kemijski tehničar	20	1	4	
1. E	Ekološki tehničar	23	1	1	
ukupno		105	5	15	1
2. A	Prirodoslovna gimnazija	21	1	5	1
2. B	Prirodoslovna gimnazija	25	1	-	
2. C	Prirodoslovna gimnazija	19	1	6	
2. D	Kemijski tehničar	19	1	3	
2. E	Ekološki tehničar	14	1	5	
2. F	Prehrambeni tehničar	23	1	2	
ukupno		121	5	21	
3. A	Prirodoslovna gimnazija	19	1	6	1
3. B	Prirodoslovna gimnazija	26	0	-	
3. C	Prehrambeni tehničar	19	1	2	
3. D	Kemijski tehničar	22	1	4	
3. E	Ekološki tehničar	14	1	5	
ukupno		100	5	17	1
4. A	Prirodoslovna gimnazija	20	1	6	1
4. B	Prirodoslovna gimnazija	25	1	2	
4. C	Prehrambeni tehničar	14	1	7	
4. D	Kemijski tehničar	19	1	4	
4. E	Ekološki tehničar	16	1	6	
ukupno		94	5	25	
UKUPNO	498 učenika	420	21	78	4

7. NASTAVNI PLAN PRIRODOSLOVNE GIMNAZIJE

PREDMETNI KURIKULUMI	PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA RAZRED			
	I.	II.	III.	IV.
OBVEZNI PREDMETI				
Hrvatski jezik	140	140	140	128
I. strani jezik	105	105	105	96
II. strani jezik	-	-	-	-
Latinski jezik	70	70	-	-
Grčki jezik	-	-	-	-
Glazbena umjetnost	-	-	-	64
Likovna umjetnost	-	-	70	-
Psihologija	-	-	35	-
Logika	-	-	35	-
Filozofija	-	-	-	64
Sociologija	-	-	35	-
Povijest	70	70	70	64
Geografija	70	70	70	-
Matematika	140	140	105	96
Fizika	105	105	105	96
Kemija s vježbama	140	140	140	128
Biologija	105	105	105	96
Informatika	70	70	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	70	64
Geologija	-	-	-	64
IZBORNI PREDMETI	**-**	**-**	**-**	**64**
Vjeronauk/ Etika	35	35	35	32
DRUGI OBLICI NASTAVE				
Sat razrednog odjela	35	35	35	32
UKUPNO TJEDNO	**33**	**33**	**33**	**33**
MEĐUPREDMETNE TEME				
Osobni i socijalni razvoj	izvode se u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela			
Građanski odgoj i obrazovanje				
Zdravlje				
Održivi razvoj				
Učiti kako učiti				
Poduzetništvo				
Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije				

Prirodoslovna škola Split

8. NASTAVNI PLAN PREHRAMBENOG TEHNIČARA (090524)

NASTAVNI PLAN PREHRAMBENI TEHNIČAR																					
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																					
MODUL	NASTAVNI PREDMET	Broj sati (godišnje i tjedno – teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1.razred					2.razred					3.razred					4.razred				
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3			6	105	3			6	105	3			6	96	3			6
	STRANI JEZIK	70	2			4	70	2			4	70	2			4	64	2			4
	POVIJEST	70	2			4,5	70	2			4,5										
	VJERONAUK / ETIKA	35	1			2,5	35	1			2,5	35	1			2,5	32	1			2,5
	GEOGRAFIJA	70	2			4,5	35	1			2,5										
	TZK	70	2			2	70	2			2	70	2			2	64	2			2
	MATEMATIKA	105	3			5,5	105	3			5,5	105	3			5	96	3			5
	FIZIKA	70	2			4	70	2			4										
	RAČUNALSTVO	70	1	1		3,5	70	1	1		3,5										
	POLITIKA I GOSPODARSTVO																32	1			2
	BIOLOGIJA	70	2			4,5	70		2		4,5										
UKUPNO SATI / BODOVA		**735**	**20**	**1**	**0**	**41**	**700**	**17**	**3**	**0**	**39**	**385**	**11**	**0**		**19,5**	**384**	**12**	**0**	**0**	**21,5**
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU		**66%**				**68%**	**63%**				**65%**	**34%**				**33%**	**38%**				**36%**

B. POSEBNI STRUKOVNI DIO																					
B.1 OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMET	Broj sati (godišnje i tjedno – teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1.razred					2.razred					3.razred					4.razred				
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
KEMIJA U STRUCI	PRIMIJENJENA KEMIJA	140	2	2		6	140	2	2		6										
	RAČUN U STRUCI	35	1			2															
KEMIJA HRANE	KEMIJA HRANE											175	2	3		10,5					
	BIOKEMIJA																64	2			4
MIKROBIOLOGIJA U STRUCI	PREHRAMBENA MIKROBIOLOGIJA											140	2	2		7					
SIROVINE U PREHRAMBENOJ INDUSTRIJI	SIROVINE I AMBALAŽA	70	2			3,5															
TEHNOLOŠKE OPERACIJE	TEHNOLOŠKE OPERACIJE						70	1	1		4										
	TEHNOLOŠKE OPERACIJE I PROCESI											140	2	2		7					
TEHNOLOIGIJA PROIZVODNJE HRANE	HRANA I PREHRANA	70	2			4															
	PREHRAMBENA TEHNOLOGIJA						140	2	2		7,5										
	PROCESI PRIREME HRANE																96	1	2		5
OSIGURANJE KVALITETE I SIGURNOST HRANE	ANALIZA I KONTROLA KVALITETE HRANE																128		4		7
	OSIGURANJE KVALITETE HRANE																32	1			2
	HIGIJENA HRANE																128	1	3		6,5
ZAŠTITA ZDRAVLJA I OKOLIŠA	ZAŠTITA NA RADU I HIGIJENA	70	2			3,5															
	ZAŠTITA OKOLIŠA											70	1	1		4					
PODUZETNIŠTVO	PODUZETNIŠTVO U PREHRAMBENOJ INDUSTRIJI						70	1	1		3,5	70	1	1		4					
UKUPNO SATI / BODOVA B1		**385**	**9**	**2**	**0**	**19**	**420**	**6**	**6**	**0**	**21**	**595**	**8**	**9**	**0**	**32,5**	**448**	**5**	**9**	**0**	**24,5**
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		**34%**				**32%**	**38%**				**35%**	**53%**				**54%**	**44%**				**41%**

B. POSEBNI STRUKOVNI DIO																					
B.2 IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMET	Broj sati (godišnje i tjedno – teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1.razred					2.razred					3.razred					4.razred				
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
	TEHNOLOGIJA MLIJEKA I MLIJEČNIH PROIZVODA											70	1	1		4	64	1	1		4
	TEHNOLOGIJA VODE											70	1	1		4	64	1	1		4
	TEHNOLOGIJA ŽITARICA I PEKARSTVO											70	1	1		4	64	1	1		4
	TEHNOLOGIJA ULJA I MASTI											70	1	1		4	64	1	1		4
	TEHNOLOGIJA UGLJIKOHIDRATA I KONDITORSKIH PROIZVODA											70	1	1		4	64	1	1		4
	TEHNOLOGIJA MESA I RIBE											70	1	1		4	64	1	1		4
	TEHNOLOGIJA PIVA I VINA											70	1	1		4	64	1	1		4
	TEHNOLOGIJA VOĆA I POVRĆA											70	1	1		4	64	1	1		4
	TEHNOLOGIJA ALKOHOLNIH I BEZALKOHOLNIH PIĆA											70	1	1		4	64	1	1		4
	BIOTEHNOLOGIJA											70	1	1		4	64	1	1		4
MARKETING U PREHRAMBENOJ INDUSTRIJI	MARKETING																64	1	1		4
CATERING I INDUSTRIJA HRANE	CATERING																96	1	2		6
POSLOVNA KOMUNIKACIJA	POSLOVNA KOMUNIKACIJ-A																96	2	1		6
UKUPNO SATI/BODOVVA		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**140**	**2**	**2**	**0**	**8**	**160**	**2**	**3**	**0**	**10**
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA/BODOVA U UKUPNOM FONDU %		0%				0%	0%				0%	13%				13%	16%				17%
UKUPNO SATI / BODOVI B1+B2		**385**	**9**	**2**	**0**	**19**	**420**	**6**	**6**		**21**	**735**	**10**	**11**	**0**	**40,5**	**608**	**7**	**12**	**0**	**34,5**
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		**34%**				**32%**	**38%**				**35%**	**66%**				**67%**	**61%**				**58%**
C. ZAVRŠNI RAD																					
UKUPNO BODOVA C		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**4**
UKUPNO SATI / BODOVI A+B+C		**1120**	**30**	**2**	**0**	**60**	**1120**	**26**	**6**	**0**	**60**	**1120**	**21**	**11**	**0**	**60**	**992**	**19**	**12**	**0**	**60**

Napomena:

U trećem razredu, između deset ponuđenih, učenici biraju dva izborna predmeta. Svaki izborni predmet izvodi se po 2 sata tjedno. Ukupno, u trećem razredu izborni predmeti podrazumijevaju 4 sata nastave tjedno.

U četvrtom razredu učenici, između ponuđenih jedanaest, biraju jedan izborni predmet koji se izvodi 2 sata tjedno te dodatno biraju ili Catering ili Poslovnu komunikacija, a što su predmeti koji obuhvaćaju 3 sata nastave tjedno. Ukupno, u četvrtom se razredu izborni predmeti izvode 5 sati tjedno.

9. NASTAVNI PLAN KEMIJSKOG TEHNIČARA

KEMIJSKI TEHNIČAR					
Red. broj	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
OPĆI DIO					
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	4	4	3	3
9.	Fizika	2	2	2	2
10.	Biologija	2	2	2	-
11.	Računalstvo	2	2	-	-
	Ukupno opći dio	**22**	**21**	**15**	**14**
POSEBNI STRUČNI DIO					
12.	Opća kemija s vježbama	3 +4	-	-	-
13.	Anorganska kemija s vježbama	-	2+3	-	-
14.	Fizikalna kemija	-	-	2	-
15.	Vježbe iz fizikalne kemije	-	-	-	3
16.	Organska kemija s vježbama	-	-	3 + 3	-
17.	Biokemija s vježbama	-	-	-	2+ 3
18.	Analitička kemija s vježbama	-	1+3	-	-
19.	Tehnološke operacije s vježbama	-	-	2+2	-
20.	Tehnološki procesi	-	-	-	3
21.	Primijenjena informatika			0+2	0+2
	SRZ	1	1	1	1
	UKUPNO	**30**	**31**	**30**	**28**
IZBORNI PROGRAMI					
1.	2. strani jezik : Talijanski jezik	3	3	1	1
2.	Izabrani kemijski pokusi	0+2	0+2	-	-
3.	Mineralogija	-	-	1	-
4.	Mikrobiologija	-	-	-	0+2
5.	Forenzična ispitivanja	-	-	-	0+2
6.	Geokemija	-	-	1	-
7.	Toksikologija	-	-	-	2
8.	Mjerenja u okolišu	-	-	0+2	-
9.	Astrokemija	-	-	1	-
10.	Povijest kemije	-	-	-	1
11.	Izabrani kemijski procesi	-	-	1	1
12.	Kemija i nutricionizam	-	-	1+1	-
13.	Osnove ekologije	1	-	-	-
14.	Kemijski procesi u okolišu	-	1	-	-
	UKUPNO	**33**	**34**	**33**	**33**
	Stručna praksa	-	80	80	40
	FAKULTATIVNI PROGRAM				
1.	Latinski jezik			2	2

Napomena:

U prvom i drugom razredu učenik bira između izbornih predmeta one koji u kombinaciji daju tri sata nastave tjedno.
Ukoliko je izborni predmet drugi strani jezik, učenik ga sluša sve četiri godine.
Ukoliko učenici pokažu interes i za drugi izborni predmet, škola će im to i omogućiti.

U trećem razredu učenik bira izborne predmete u ukupnom trajanju od tri sata.

U četvrtom razredu učenik bira izborne sadržaje u ukupnom trajanju od pet sati.
Iznimno, na zahtjev, a u skladu s interesima učenika, učenik može odabrati još jedan izborni predmet, ali samo ako je prijavljen dovoljan broj učenika za formiranje takve grupe.

Fakultativni predmet Latinski jezik učenici pohađaju tijekom dvije nastavne godine i to prema dvogodišnjem gimnazijskom programu.

Prirodoslovna škola Split

10. NASTAVNI PLAN EKOLOŠKOG TEHNIČARA (330724)

NASTAVNI PLAN EKOLOŠKI TEHNIČAR

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO

MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred				
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	140	4			6	140	4			6	105	3			6	96	3			6
	STRANI JEZIK	70	2			4	70	2			4	70	2			4	64	2			4
	POVIJEST	70	2			4,5	70	2			4,5										
	ETIKA/VJERONAUK	35	1			2,5	35	1			2,5	35	1			2,5	32	1			2,5
	GEOGRAFIJA	70	2			4,5	35	1			2,5										
	POLITIKA I GOSPODARSTVO																64	2			4
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	2			2	70	2			2	70	2			2	64	2			2
	MATEMATIKA	140	4			6	105	3			6	105	3			6	96	3			4
	FIZIKA	70	2			4	70	2			4	70	2			4					
	RAČUNALSTVO	70	1	1		3,5	70	1	1		3,5										
UKUPNO SATI / BODOVA A.		**735**	**20**	**1**		**37**	**665**	**18**	**1**		**35**	**455**	**13**			**24,5**	**416**	**13**			**22,5**
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		*65,63%*				*61,67%*	*59,38%*				*58,33%*	*40,63%*				*40,83%*	*40,63%*				*37,50%*

B. POSEBNI STRUKOVNI DIO

B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred				
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
GEOLOGIJA	GEOLOGIJA	70	2			4,5															
KEMIJA OKOLIŠA	OPĆA KEMIJA	175	2	3		9,5															
	ANORGANSKA KEMIJA						175	2	3		9,5										
	FIZIKALNA KEMIJA						70	2			4,5										
	ORGANSKA KEMIJA											175	2	3		9					
	BIOKEMIJA																128	2	2		7
ŽIVA BIĆA I OKOLIŠ	OSNOVE EKOLOGIJE	70	2			4,5															
	OPĆA I STANIČNA BIOLOGIJA	70	2			4,5															
	OSNOVE ZOOLOGIJE I ZOOGEOGRAFIJE						105	2	1		5,5										
	OSNOVE BOTANIKE I GEOBOTANIKE						105	2	1		5,5										
	BIOLOGIJA ČOVJEKA I GENETIKA											70	2			4,5					
	EKOTOKSIKOLOGIJA																32	1			2
	ZAŠTITA PRIRODE I OKOLIŠA																32	1			2
ANALIZA UZORAKA	ANALITIČKA KEMIJA											175	2	3		9					
	MIKROBIOLOGIJA																96	1	2		5
	INSTRUMENTALNE METODE ANALIZE																64		2		3
INDUSTRIJSKI PROCESI I ZAŠTITA OKOLIŠA	JEDINIČNE OPERACIJE											105	2	1		5					
	INDUSTRIJSKA EKOLOGIJA																32	1			2
OTPAD	GOSPODARENJE OTPADOM																96	3			5
PRIMIJENJENA EKOLOGIJA	PRIMIJENJENA EKOLOGIJA											70			2	4	64			2	4
UKUPNO SATI / BODOVA B1.		**385**	**8**	**3**		**23**	**455**	**8**	**5**		**25**	**595**	**8**	**7**	**2**	**31,5**	**544**	**9**	**6**	**2**	**30**
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		*34,38%*				*38,33%*	*40,63%*				*41,67%*	*53,13%*				*52,50%*	*53,13%*				*50,00%*

B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI *	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred				
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
HIGIJENA I ZDARVLJE	HIGIJENA I ZDRAVLJE											70	2			4	64	2			4
GIS	RAČUNALNE METODE U ZAŠTITI OKOLIŠA											70	2			4	64	2			4
KEMIJSKI RAČUN	STEHIOMETRIJA											70	2			4	64	2			4
STRANI JEZIK U STRUCI	STRANI JEZIK U STRUCI											70	2			4	64	2			4
UKUPNO SATI / BODOVA B2.												**70**	**2**			**4**	**64**	**2**			**4**
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		*0,00%*				*0,00%*	*0,00%*				*0,00%*	*6,25%*				*12,50%*	*6,25%*				*12,50%*
UKUPNO SATI /BODOVI B1. + B2.		**385**	**8**	**3**		**23**	**455**	**8**	**5**		**25**	**665**	**10**	**7**	**2**	**35,5**	**608**	**11**	**6**	**2**	**34**
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		*34,38%*				*38,33%*	*40,63%*				*41,67%*	*59,38%*				*59,17%*	*59,38%*				*56,67%*

C. ZAVRŠNI RAD																					
UKUPNO BODOVA C.																					**3,5**
SVEUKUPNO SATI /BODOVI A + B+ C		**1120**	**28**	**4**		**60**	**1120**	**26**	**6**		**60**	**1120**	**23**	**7**	**2**	**60**	**1024**	**24**	**6**	**2**	**60**

U trećem razredu polaznik bira jedan od četiri ponuđena izborna nastavna predmeta. U četvrtom razredu polaznik bira jedan od četiri ponuđena izborna nastavna predmeta.

Prirodoslovna škola Split

V. KALENDAR RADA PRIRODOSLOVNE ŠKOLE SPLIT

1. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

Kalendar školske godine 2022./2023.

Rujan 2022.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Listopad 2022.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Studeni 2022.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Prosinac 2022.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Siječanj 2023.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Veljača 2023.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

Ožujak 2023.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Travanj 2023.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Svibanj 2023.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Lipanj 2023.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Srpanj 2023.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Kolovoz 2023.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Državni praznici i blagdani	
1. 11. 2022.	Svi sveti
18. 11. 2022.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. 12. 2022.	Božić
26. 12. 2022.	Sveti Stjepan
1. 1. 2023.	Nova godina
6. 1. 2023.	Sveta tri kralja
9. 4. 2023.	Uskrs
10. 4. 2023.	Uskrsni ponedjeljak
1. 5. 2023.	Praznik rada
30. 5.2023.	Dan državnosti
8. 6. 2023.	Tijelovo
22. 6. 2023.	Dan antifašističke borbe
5. 8. 2023.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. 8. 2023.	Velika Gospa

Kalendar školske godine			
Nastavna godina:	05.09.2022.	–	21.06.2023.
I. obrazovno razdoblje:	05.09.2022.	–	23.12.2022.
II. Obrazovno razdoblje:	09.01.2023.	–	21.06.2023.
Završni razredi	05.09.2022.	–	26.05.2023.
Jesenski odmor učenika:	31.10.2022.		01.11.2022.
I. Zimski odmor učenika:	27.12.2022.	–	05.01.2023.
II. Zimski odmor učenika:	20. 02.2023.	–	24. 02.2023.
Proljetni odmor učenika:	06.04.2023.	–	14.04.2023.
Ljetni odmor učenika:	23.06.2023.	–	31.08.2023.

Tumač boja
Odmor jesenski/zimski/proljetni/ljetni
Državni praznik/blagdan
Dani Vikenda
Projektni dan

Ravnateljica:

Marija Pustak, dipl.ing.

Odlukom MZO nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana tj. 35 nastavnih tjedana dok je za učenike završnih razreda srednje škole riječ o najmanje 160 nastavnih dana tj. 32 nastavna tjedna.

Prema utvrđenom kalendaru naša škola za 1, 2. i 3. razrede broji nešto više radnih dana. Preciznije, riječ je o 179 nastavnih dana i 37 (16+21) nastavnih tjedana, dok je kod završnih razreda riječ o 163 nastavna dana i 34 (16+18) nastavna tjedna.

Evidentan višak radnih dana nudi mogućnost realizacije učeničkih izleta i terenske nastave predviđene Godišnjim planom i programom tj. Školskim kurikulumom, ali samo ukoliko to dozvoli epidemiološka situacija.

Tijekom ove školske godine ustanova planira jedan projektni dan.

Dan škole 3. svibnja 2023. je projektni dan – Dan sunca.

Maturalna ples Škola planira održati 17. veljače 2023. i proglasiti nenastavnim danom za završne razrede (maturanti) prema godišnjem kalendaru, ali samo ukoliko epidemiološka situacija u RH bude povoljna i za to se ostvare preduvjeti za organizaciju maturalne zabave.

Također 9. 6. 2023. proglasili smo nenastavnim danom.

Sveti Duje - zaštitnik grada Splita 7. svibnja 2023. (nedjelja).

Prirodoslovna škola Split

2. KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

	Datum	Sadržaj
rujan	1. 9.	Početak školske godine 2022./2023.
	1. 9.	Stručna vijeća
	2. 9.	Nastavničko vijeće
	5. 9.	Početak nastavne godine
	16. 9 .	*Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača*
	12. 9. - 23. 9.	Roditeljski sastanci
	20. 9.	Podjela svjedodžbi državne mature - jesenski rok
	do 1. 10.	Predaja nastavnih programa
listopad	4. 10.	Osnivanje Učeničkog vijeća
	4. 10.	Nastavničko vijeće
	4. 10.	Osnivanje Maturalnog odbora
	4. 10.	Osnivanje Prosudbenog odbora
	5. 10.	Osnivanje Roditeljskog vijeća
	5. 10.	*Svjetski dan nastavnika*
	12. 10.	*Dan zahvalnosti za plodove zemlje*
	do 14. 10.	Upoznati učenike s izradbom i obranom Završnog rada
	16. 10.	*Svjetski dan hrane*
	do 20. 10.	Predlaganje i usvajanje tema za završni rad
	do 28. 10.	Učenici biraju teme za završni rad
studeni	31. 10. – 1. 11.	Jesenski odmor učenika
	1. 11.	**Svi sveti**
	15. 11.	Razredna vijeća 1. i 3. razreda
	16. 11.	Razredna vijeća 2. i 4. razreda
		Nastavničko vijeće
	18. 11.	**Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje**
	24. 11.	*Dan hrvatskog kazališta*
	do 30. 11.	Prijava za obranu Završnog rada za zimski rok
prosinac	1. 12. - 15. 2.	Prijava državne mature – ljetni rok
	21. 12.	Razredna vijeća 1. i 3. razreda
	22. 12.	Razredna vijeća 2. i 4. razreda
		Nastavničko vijeće
	23. 12.	Završetak I. obrazovnog razdoblja
	25. 12.	**Božić**
	26. 12.	**Sveti Stjepan**
	27. 12.	Početak prvog dijela zimskog odmora učenika

	Datum	Sadržaj
siječanj	1. 1.	**Nova godina**
	5. 1.	Završetak prvog dijela zimskog odmora učenika
	6. 1.	**Sveta tri kralja**
	9. 1.	Početak II. obrazovnog razdoblja
	16. 1. - 27. 1.	Roditeljski sastanci
	27. 1.	*Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta*
	31. 1.	Nastavničko vijeće
veljača	do 15. 2.	Prijava državne mature – ljetni rok
	datumi AZOO i ASO	Školska natjecanja
	14. 2.	*Valentinovo – dan zaljubljenih*
	17. *2.*	*Obrana Završnog rada –zimski rok*
	17. 2.	Maturalna zabava
	20. 2.	Početak drugog dijela zimskog odmora učenika
	24. 2.	Završetak drugog dijela zimskog odmora učenika
ožujak	datumi AZOO i ASO	Županijska natjecanja
	8. 3.	*Međunarodni dan žena*
	22. 3.	*Svjetski dan voda*
	20. 3.	Razredna vijeća 1. i 3. razreda
	21. 3.	Razredna vijeća 2. i 4. razreda
		Nastavničko vijeće
	do 1. 4.	Prijava obrane završnog rad u ljetnom roku
1travanj	6. 4.	Početak proljetnog odmora učenika
	9. 4.	**Uskrs**
	10. 4.	**Uskrsni ponedjeljak**
	12. 4.	*Dan darovitosti*
	14. 4.	Završetak proljetnog odmora učenika
	22. 4.	*Dan planeta Zemlje i dan otvorenih vrata*
	24. 4. - 12. 5.	Roditeljski sastanci za završne razrede
	27. 4.	Razredno vijeće - 4. razredi Nastavničko vijeće
svibanj	1. 5.	**Praznik rada**
	3. 5.	Dan Sunca – Dan škole – projektni dan
	8. 5. - 26. 5.	Predmetni i razredni ispiti za završne razrede
	7. 5.	Sveti Duje - zaštitnik grada Splita
	do 25. 5.	Predaja Završnih radova
	22. 5. - 6. 6.	Roditeljski sastanci za 1., 2. i 3. razrede
	26. 5.	Završetak nastavne godine za maturante
	31. 5.	Razredno vijeće za 4. razrede
		Razredna vijeća 1., 2. i 3. razreda
		Nastavničko vijeće
	29. 5. - 2. 6.	Dani otvorenih vrata
	30. 5.	**Dan državnosti**
	31. 5. - 28. 6	Državna matura - ljetni rok

	Datum	Sadržaj
lipanj	1. 6. - 7. 6.	Dopunski rad za 4. razrede
	1. 6. - 21. 6.	Predmetni i razredni ispiti za 1., 2. i 3. razrede
	2. 6.	Projektni dan
	8. 6.	**Tijelovo**
	7. 6.	Razredno vijeće - 4. razredi
	12. 6. - 15. 6.	Obrana završnog rada - ljetni rok
	21. 6.	Završetak nastavne godine za 1., 2. i 3. razrede
	22. 6.	**Dan antifašističke borbe**
	23. 6.	Početak ljetnog odmora učenika
	27. 6.	Razredna vijeća za 1.,2. i 3. razrede
		Nastavničko vijeće
	28. 6. – 7. 7.	Dopunski rad za 1., 2. i 3. razrede
	29. 6.	Svečana podjela svjedodžbi za maturante
srpanj	6. 7.	Podjela svjedodžbi za 1., 2. i 3. razrede
	7. 7.	Razredna vijeća za 1., 2. i 3. razrede
		Nastavničko vijeće
	do 10. 7.	Prijava obrane završnog rada u jesenskom roku
	21. 7.	Podjela svjedodžbi državne mature - ljetni rok
	20. 7. – 31. 7.	Prijava državne mature – jesenski rok
	do 30. 7.	Upisi u prve razrede za šk. god. 2023./2024.
kolovoz	5. 8.	**Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja**
	15. 8.	**Velika Gospa**
	16. 8. - 24. 8.	Popravni ispiti
	18. 8.	Razredna vijeća za 4. razrede
	25. 8.	Razredna vijeća za 1., 2. i 3. razrede
		Nastavničko vijeće
	30. 8.	Obrana završnog rada - jesenski rok
	16. 8. - 1. 9.	Državna matura - jesenski rok
	31. 8.	Završetak školske godine 2022./2023.

Napomena:

S obzirom na razvoj epidemiološke situacije u RH, a s ciljem trenutačne zaštite života i zdravlja učenika i nastavnika, moguća su izmjene kalendara rada i to prema uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Bude li potrebno, sjednice razrednih i Nastavničkog vijeća mogu biti sazivane i van termina predviđenih kalendarom rada.

Također, ukoliko provedba državne mature bude kompleksnija u smislu prostornih zahtjeva, ustanova može skratiti nastavu odnosno proglasiti nenastavnim danima najviše tri radna dana.

3. KALENDAR DRŽAVNE MATURE ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

3. 1. KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2022./2023. – LJETNI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
31. SVIBNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	90	15.30
1. LIPNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK B	14.00	100	15.40
2. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK B	9.00	75 + 30	10.45

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
5. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK B	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
6. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
7. LIPNJA	GEOGRAFIJA	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	TALIJANSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
12. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
13. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	9.00	120	11.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
14. LIPNJA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POVIJEST	14.00	135	16.15
15. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
16. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
19. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30

V. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
26. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (TEST + SAŽETAK)	9.00	100 + 80	12.00
27. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (ESEJ)	9.00	160	11.40
28. LIPNJA	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30

PRIJAVA ISPITA	**1. 12. 2022. - 15. 2. 2023.**
OBJAVA REZULTATA	**12. 7. 2023.**
ROK ZA PRIGOVORE	**14. 7. 2023.**
OBJAVA KONAČNIH REZULTATA	**19. 7. 2023.**
PODJELA SVJEDODŽBI	**21. 7. 2023.**

3.2. KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2022./2023. – JESENSKI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
16. KOLOVOZA	ETIKA	9.00	150	11.30
	LOGIKA	14.00	150	16.30
17. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	100	10.40
	CRČKI JEZIK	14.00	90	15.30
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK B	14.00	100	15.40
18. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	ŠPANJOLSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
21. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK B	9.00	75 + 30	10.45
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
22. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK B	9.00	100 + 30	11.10
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
23. KOLOVOZA	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	TALIJANSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
24. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
25. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
28. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (TEST + SAŽETAK)	9.00	100 + 80	12.00
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
29. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (ESEJ)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
30. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
31. KOLOVOZA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
1. RUJNA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40

PRIJAVA ISPITA	**20. 7. 2023. - 31. 7. 2023.**
OBJAVA REZULTATA	**11. 9. 2023.**
ROK ZA PRIGOVORE	**13. 9. 2023.**
OBJAVA KONAČNIH REZULTATA	**18. 9. 2023.**
PODJELA SVJEDODŽBI	**19. 9. 2023.**

Prirodoslovna škola Split

4. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

- Obrazovni sektor: **geologija, rudarstvo, nafta i kemijska tehnologija**
  Zanimanja: **ekološki tehničar i kemijski tehničar**

- Obrazovni sektor: **poljoprivreda, prehrana i veterina**
  Zanimanje: **prehrambeni tehničar**

Upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada	**do 14. listopada 2022.**
PRIJEDLOG TEMA ZAVRŠNOG RADA	**do 20. listopada 2022.** *ravnatelj donosi teme za završni rad u suradnji s nastavnicima struke - nositeljima teme.*
IZBOR TEME ZAVRŠNOG RADA	**do 28. listopada 2022.**
PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA *(učenici u dogovoru s razrednikom i mentorom prijavljuju prijavnicom obranu završnog rada u školskoj referadi)*	▪ **do 1. travnja 2023. za ljetni rok** ▪ **do 10. srpnja 2023. za jesenski rok** ▪ **do 30. studenoga 2023. za zimski rok.**
PREDAJA PISANOG DIJELA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA MENTORU	▪ **do 25. svibnja 2023. za ljetni rok** (najkasnije 10 dana prije obrane) ▪ **do 16. kolovoza 2023. za jesenski rok**.
Obrani može pristupiti učenik: - koji je uspješno završio zadnju obrazovnu godinu strukovnoga obrazovnog programa - čiju je izradbu mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu.	
OBRANA ZAVRŠNOG RADA	▪ ljetni rok, tijekom lipnja: **12. lipnja 2023. - 15. lipnja 2023.** ▪ jesenski rok, u istom ili prvom tjednu poslije drugoga popravnog roka: **30. kolovoza 2023.** ▪ zimski rok, tijekom veljače: **17. veljače 2024.**
PODJELA SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU	▪ nakon ljetnog roka**: 29. lipnja 2023.** ▪ nakon jesenskog roka: **31. kolovoza 2023.** ▪ nakon zimskog roka: **veljača 2024.**

VI. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE

Prema članku 124. Zakona o odgoju i obrazovanju stručna tijela u srednjoj školi su: razredna vijeća i Nastavničko vijeće.
Stručna se tijela bave pitanjima organizacije, izvođenja i evaluacije pedagoškog procesa kao i problemima koji se za njega vezuju. Riječ je o pitanjima koja čine jezgru djelatnosti Prirodoslovne škole Split kao što su učenje, poučavanje, nastavni programi, Školski kurikulum, Godišnji plan i program, uspjeh učenika, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, prelazak učenika u viši razred, oslobađanje učenika od određenih školskih aktivnosti, pedagoške mjere, preispitivanje ocjene, polaganje ispita i drugo.
U Školi se stručni rad koordinira i unapređuje putem stručnih organa: Nastavničkog vijeća, razrednih vijeća, stručnih vijeća i razrednika.

1. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Način izbora i djelokrug rada Nastavničkog vijeća utvrđen je Statutom Prirodoslovne škole Split. (čl. 104.). Tijekom ove školske godine sjednice Nastavničkog vijeća se mogu, osim na klasičan način, realizirati i on-line, ovisno o epidemiološkoj situaciji.

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
rujan	- izvješća i analize rada tijekom prethodne školske godine (analiza uspjeha, izostanci, završni ispit, ispiti državne mature, upisi); pripreme za predstojeću školsku godinu - zakonska regulativa (Pravilnik o izvanučioničkoj nastavi, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, Statut škole, Kućni red) - izrada godišnjih planova i programa redovne, izborne, fakultativne i svih drugih oblika nastave - izrada školskog kurikuluma - usuglašavanje elemenata i kriterija ocjenjivanja po nastavnim predmetima - korištenje e-dnevnika - izvješće o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja škole	ravnatelj, ispitni koordinator, nastavnici ravnatelj, tajnica, pedagog stručna vijeća ravnatelj, pedagog

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
listopad studeni	- uspješnost ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada - odgojne mjere - osnivanje ispitnog odbora - kulturna i javna djelatnost škole - izricanje odgojnih mjera - oslobađanju učenika od nastave TZK - primjena suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima	ravnatelj, pedagog, predmetni nastavnici
prosinac	- analiza realizacije programa na kraju prvog polugodišta - analiza uspjeha razrednih odjela na kraju prvog polugodišta (uspjeh i izostanci) - donošenje odluka o: 1. razlikovnim ispitima 2. zamolbama učenika 3. pedagoškim mjerama - tekuća problematika - izvješća sa stručnih skupova	ravnatelj, pedagog, razrednici, nastavnici
siječanj veljača ožujak travanj	- analiza rezultata prvog polugodišta (prezentacija) - prijedlozi za unapređenje odgojno-obrazovnog rada - odgojne mjere - tekuća problematika - stručno predavanje - kulturna i javna djelatnost škole	ravnatelj, pedagog, predmetni nastavnici
svibanj	- analiza rezultata uspjeha maturanata na kraju nastavne godine - uspješnost ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada - tekuća problematika - inovacije u odgojno-obrazovnom radu - pripreme i organizacija ispita državne mature	ravnatelj, pedagog, razrednici, nastavnici, ispitni koordinator
lipanj srpanj	- utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine za učenike prvih, drugih i trećih razreda - realizacija nastavnog plana i programa - pohvale i nagrade Nastavničkog vijeća - ljetni rok ispita državne mature - pripreme za podjelu zaduženja za iduću školsku godinu	ravnatelj, pedagog, razrednici, nastavnici, ispitni koordinator, stručna vijeća
kolovoz	- odgojno- obrazovni rezultati na kraju nastavne godine - jesenski rok ispita državne mature - analiza uspjeha učenika na državnoj maturi - pripreme za početak nove školske godine	ravnatelj, pedagog, razrednici, nastavnici, ispitni koordinator

2. PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Način izbora i djelokrug rada razrednih vijeća utvrđen je Statutom Prirodoslovne škole Split. (čl. 105.). Tijekom ove školske godine je sjednice razrednih vijeća moguće, u skladu s preporukama HZJZ i ovisno o epidemiološkoj situaciji, realizirati i *on-line.*

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
tijekom godine	- predlaganje i izricanje pedagoških mjera (poticajne i kaznene) - suradnja s roditeljima - rad s učenicima s teškoćama u razvoju - informiranje i upoznavanje s vrstom i stupnjem teškoća učenika na temelju medicinske i pedagoške dokumentacije - edukacija o načinu pristupa takvom učeniku i metodama rada u nastavi - praćenje napredovanja učenika s teškoćama i otklanjanje eventualnih problema - primjena protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima	razrednici, pedagog, predmetni nastavnici, ravnatelj
rujan, listopad, studeni	- praćenje napredovanja i postignuća učenika u razrednom odjelu - izricanje odgojnih mjera - pedagoška dokumentacija	razrednici, predmetni nastavnici, pedagog, ravnatelj
prosinac	- odgojno obrazovni rezultati - realizacija nastavnog plana - odgojne mjere	razrednici, predmetni nastavnici, pedagog, ravnatelj
travanj	- snimak uspjeha - analiza izostanaka - odgojne mjere	razrednici, predmetni nastavnici, pedagog, ravnatelj
svibanj	- organizacija Dana škole - utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine za završne razrede - realizacija nastavnog plana i programa - pohvale razrednih vijeća	razrednici, predmetni nastavnici, pedagog, ravnatelj
lipanj	- utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine za učenike prvih, drugih i trećih razreda - realizacija nastavnog plana i programa - pohvale razrednih vijeća	razrednici, predmetni nastavnici, pedagog, ravnatelj

- Održavanje redovnih sjednica razrednih vijeća (treći tjedan u studenome i u treći tjedan u ožujku) i izvanrednih sjednica prema potrebi, a na prijedlog razrednika i nakon prijave pedagoginji.

3. STRUČNA VIJEĆA (AKTIVI)

Stručna vijeća raspravljaju i odlučuju o rasporedu predmeta i sati te ostalim zaduženjima predmetnih nastavnika, članova stručnog vijeća. Brinu o kontinuiranom stručnom usavršavanju, nabavci nastavnih sredstava i pomagala, uređenju učionica i oglasnih panoa. Sudjeluju u ustrojavanju i provođenju učeničkih natjecanja i smotri, ali i drugih manifestacija u školi i izvan nje.

Stručna vijeća usklađuju ostvarivanje izvedbenog plana i programa u nastavnim predmetima i izvannastavnim aktivnostima, dogovaraju i ujednačavaju kriterije ocjenjivanja i potiču ostvarivanje programskih veza (korelacija) srodnih i ostalih nastavnih predmeta, stručno razrađuju te provode stručne i metodičke inovacije u odgojno-obrazovnom procesu.

STRUČNO VIJEĆE	ČLANOVI VIJEĆA	VODITELJ VIJEĆA
UMJETNIČKOG PODRUČJA (HRVATSKI JEZIK, GLAZBENA I LIKOVNA UMJETNOST)		
MATEMATIKE		
FIZIKE , INFORMATIKE I RAČUNALSTVA		
STRANIH JEZIKA		

STRUČNO VIJEĆE	ČLANOVI VIJEĆA	VODITELJ VIJEĆA
DRUŠTVENO-HUMANISTIČKIH PREDMETA		
KEMIJE		
PRIRODOSLOVLJA		
NUTRI FIT		

Svako stručno vijeće izrađuje svoj godišnji program rada.

3.1. PROGRAMI RADA STRUČNIH VIJEĆA

PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA UMJETNIČKOG PODRUČJA (HRVATSKI JEZIK, GLAZBENA I LIKOVNA UMJETNOST) školska godina 2022./2023.

ČLANOVI VIJEĆA	ZAMJENA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
rujan	- izrada GIK-ova, izrada programa Stručnog vijeća i planiranje izvannastavnih aktivnosti - usklađivanje ocjenske rešetke - dogovor o literaturi i nabavi nastavnih sredstava i pomagala - analiza rezultata državne mature	predmetni nastavnici
listopad	- dogovor i pripreme za obilježavanje značajnih datuma i obljetnica - kontinuirana suradnja s kulturnim institucijama (HNK,GKMM, Kinoteka, Play Drama, Info Zona) ovisno o epidemiološkoj situaciji	predmetni nastavnici
studeni	- osposobljavanje učenika za samostalno korištenje izvora znanja (suradnja s Gradskom knjižnicom Marka Marulića, Info Zona) - poticanje darovitih učenika - stručno usavršavanje	predmetni nastavnici i učenici
prosinac	- suradnja sa srodnim stručnim aktivima i usklađivanje nastavnih sadržaja - praćenje realizacije nastavnih sadržaja	predmetni nastavnici
siječanj	- stručna usavršavanja nastavnika - sudjelovanje u pripremi maturalne zabave - prikupljanje materijala za školski list	predmetni nastavnici

veljača	- organizacija školske razine Natjecanja iz hrvatskog jezika - koordinacija i praćenje rezultata natjecanja iz Hrvatskoga jezika - analiza uspjeha učenika na polugodištu i mjere za poboljšavanje uspjeha	predmetni nastavnici
ožujak	- stručno usavršavanje nastavnika - planiranje stručnog izleta (Dubrovnik, Hvar, Zagreb)	predmetni nastavnici
travanj	- izvješća nastavnika sa stručnih usavršavanja i natjecanja - informiranje učenika o kulturnim događajima u gradu (Marulićevi dani, izložbe, koncerti) - plan aktivnosti za Dan škole	predmetni nastavnici
svibanj	- odabir udžbenika za sljedeću školsku godinu - sudjelovanje u provođenju državne mature - rad na izradi digitalnog školskog lista	predmetni nastavnici i učenici
lipanj	- plan nabave nastavnih sredstava i pomagala, stručne literature i periodike za sljedeću godinu - sudjelovanje u provođenju državne mature	predmetni nastavnici
srpanj	- stručno usavršavanje nastavnika - podjela satnice za sljedeću školsku godinu	predmetni nastavnici
kolovoz	- plan i program rada za sljedeću školsku godinu - stručno usavršavanje nastavnika	predmetni nastavnici

Prirodoslovna škola Split

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA MATEMATIKE
školska godina 2022./2023.

ČLANOVI	ZAMJENA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
rujan	- izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma - usklađivanje elemenata i kriterija vrednovanja - analiza rezultata državne mature iz matematike - dogovor i podjela za obilježavanje značajnih datuma vezanih za matematiku	svi članovi vijeća
listopad	- organizacije dodatne nastave - organizacija dopunske nastave iz matematike	
studeni	- dogovor i pripreme za školsko natjecanje iz matematike - dogovor za provedbu natjecanja Klokan u suradnji s Matematičko-fizičkim društvom	svi članovi vijeća
prosinac	- razmatranje uspjeha učenika iz matematike - plan stručnih usavršavanja nastavnika	svi članovi vijeća
siječanj	- stručna usavršavanja nastavnika - izvješća nastavnika sa stručnih usavršavanja - informacije za provođenje državne mature	svi članovi vijeća
veljača	- snimak uspjeha učenika u prvom polugodištu i mjere za poboljšanje uspjeha - organizacija školskog natjecanja iz matematike	svi članovi vijeća
ožujak	- analiza rezultata školskog natjecanja iz matematike - stručna usavršavanja nastavnika - obilježavanje „Dana broja π”	svi članovi vijeća
travanj	- sudjelovanje na županijskom natjecanju - stručna usavršavanja nastavnika - izvješća nastavnika sa stručnih usavršavanja i sudjelovanja na županijskim natjecanjima	svi članovi vijeća
svibanj	- sudjelovanje na državnom natjecanju - odabir udžbenika za matematiku za sljedeću školsku godinu - analiza uspjeha na natjecanjima - sudjelovanje aktiva na Otvorenim danima škole, Predstavljanju škola SDŽ-a, Projektnom danu	svi članovi vijeća

	škole	
lipanj	- plan nabave nastavnih sredstava i pomagala za sljedeću školsku godinu - analiza uspjeha učenika na kraju godine	svi članovi stručnog vijeća
srpanj	- analiza rezultata državne mature - podjela satnice za sljedeću školsku godinu	svi članovi stručnog vijeća
kolovoz	- korekcija podjele satnice prema rezultatima upisa - planiranje slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave - prijedlog plana i programa rada stručnog vijeća za školsku godinu 2023./24. - stručno usavršavanje/sudjelovanje na seminarima u organizaciji ASOO/AZOO.	svi članovi stručnog vijeća

Prirodoslovna škola Split

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA
FIZIKE, INFORMATIKE I RAČUNALSTVA
školska godina 2022./2023.

ČLANOVI	ZAMJENA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
rujan	- izrada nastavnih programa - usklađivanje ocjenske rešetke - analiza rezultata državne mature iz fizike i informatike - koordinacija rada u praktikumu fizike za izvođenje vježbi iz fizike	svi članovi vijeća
listopad	- organizacije dodatne nastave iz fizike - dogovor za provedbu natjecanja Dabar – međunarodno natjecanje iz informatike i logičkog razmišljanja	
studeni	- dogovor i pripreme za natjecanja iz fizike i informatike	svi članovi vijeća
prosinac	- obilježavanje obljetnice smrti Claude Moneta - razmatranje uspjeha učenika iz fizike, informatike i računalstva - plan stručnih usavršavanja nastavnika	svi članovi vijeća
siječanj	- stručna usavršavanja nastavnika - izvješća nastavnika sa stručnih usavršavanja - informacije za provođenje državne mature	svi članovi vijeća
veljača	- uspjeh učenika na polugodištu i mjere za poboljšanje uspjeha - organizacija školskih natjecanja iz fizike i informatike - obilježavanje Dana sigurnosti na internetu	svi članovi vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
ožujak	- sudjelovanje na općinskim natjecanjima - stručna usavršavanja nastavnika definiranje aktivnosti i radionica za Dan otvorenih vrata i Dan škole	svi članovi vijeća
travanj	- sudjelovanje na županijskom natjecanju - stručna usavršavanja nastavnika - izvješća nastavnika sa stručnih usavršavanja i sa županijskih natjecanja - organiziranje radionica za Dan otvorenih vrata škole	svi članovi vijeća
svibanj	- organiziranje radionica za Dan škole / Dan Sunca - sudjelovanje na državnom natjecanju - odabir udžbenika za fiziku, informatiku i računalstvo za sljedeću školsku godinu - analiza uspjeha na natjecanjima	svi članovi vijeća
lipanj	- pripreme za provedbu državne mature - analiza uspjeha na koncu nastavne godine - plan nabave nastavnih sredstava i pomagala - sudjelovanje u provedbi državne mature	svi članovi vijeća
srpanj	- stručna usavršavanja nastavnika - podjela satnice za sljedeću školsku godinu - analiza rezultata državne mature	svi članovi vijeća
kolovoz	- korekcija podjele satnice prema rezultatima upisa - slobodne aktivnosti, dodatna i dopunska nastava - prijedlog plana i programa rada stručnog vijeća za sljedeću školsku godinu - stručno usavršavanje/sudjelovanje na seminarima u organizaciji ASOO/AZOO	svi članovi vijeća

Prirodoslovna škola Split

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA STRANIH JEZIKA

školska godina 2022./2023.

ČLANOVI	ZAMJENA
Renata Mihaljević, prof. engleskog i francuskog jezika, izvrstan savjetnik	
Sandra Šolić, prof. engleskog i talijanskog jezika	
Ivana Miletić, prof. engleskog i talijanskog jezika, prof. mentor (voditeljica Stručnog vijeća)	
Jelena Mrduljaš, prof. latinskog i talijanskog jezika	
Ana Nikolić, prof. talijanskog jezika i povijesti, prof. mentor	
Iva Đurišić, magistra edukacije talijanskog jezika i filozofije	

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
rujan	– izrada izvedbenih nastavnih planova i programa, godišnjih izvedbenih kurikuluma – usklađivanje elemenata i kriterija vrednovanja – izvješće sa stručnog usavršavanja – Erasmus izvješće – dogovor i priprema za obilježavanje Europskog dana jezika (26.9.2022.) – dogovor i priprema za smotru povodom Dana talijanskog jezika i kulture – dogovor i pripreme za stručnu ekskurziju učenika	svi članovi Stručnog vijeća profesori talijanskog jezika
listopad	– Sudjelovanje na smotri povodom Dana talijanskog jezika i kulture u svijetu – Stručna ekskurzija učenika koji pohađaju nastavu talijanskog i latinskog jezika – prijava na natjecanje Juvenes Translatores, godišnje natjecanje Europske komisije za mlade prevoditelje – prijava na Europsko natjecanje Best in English, pod pokroviteljstvom Ministarstva obrazovanja Republike Češke	
studeni	– dogovor i pripreme za natjecanja iz stranih jezika – organizacija natjecanja Juvenes Translatores. (ukoliko naša škola bude odabrana među 11 u Republici Hrvatskoj) – organizacija natjecanja Best in English	svi članovi vijeća
prosinac	– razmatranje i analiza uspjeha učenika iz stranih jezika – plan stručnih usavršavanja	svi članovi vijeća
MJESEC	**SADRŽAJ RADA**	**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

siječanj	– stručna usavršavanja nastavnika – izvješća nastavnika sa stručnih usavršavanja – informacije za provođenje ispita državne mature – organizacija školskih natjecanja iz stranih jezika	svi članovi vijeća ostali članovi prema dogovoru
veljača	– snimak uspjeha učenika i mjere za poboljšanje uspjeha – analiza rezultata školskih natjecanja iz stranih jezika – sudjelovanje na županijskom natjecanju iz stranih jezika	svi članovi vijeća
ožujak	– izvješća sa sudjelovanja na županijskim natjecanjima – stručna usavršavanja nastavnika	svi članovi vijeća
travanj	– izvješća nastavnika sa stručnih usavršavanja	svi članovi vijeća
svibanj	– odabir udžbenika za strane jezike: engleski jezik, talijanski jezik, latinski jezik – sudjelovanje na Festivalu znanosti – aktivnosti povodom Dana talijanskog jezika u Prirodoslovnoj	svi članovi vijeća nastavnici prof. talijanskog jezika
lipanj	– plan nabave nastavnih sredstava i pomagala za sljedeću školsku godinu – analiza uspjeha učenika	svi članovi vijeća
srpanj	– analiza rezultata državne mature 2022./2023. – stručna usavršavanja nastavnika – podjela satnice za sljedeću školsku godinu – analiza rezultata rada stručnog vijeća	svi članovi vijeća
kolovoz	– stručno usavršavanje/sudjelovanje na seminarima u organizaciji ASOO/AZOO. – korekcija podjele satnice prema rezultatima upisa – plan i program rada Stručnog vijeća za školsku god. 2023./2024.	svi članovi vijeća

.

Prirodoslovna škola Split

PROGRAM RADA DRUŠTVENO - HUMANISTIČKOG STRUČNOG VIJEĆA
(POVIJEST, PSIHOLOGIJA, LOGIKA, SOCIOLOGIJA, FILOZOFIJA, POLITIKA I GOSPODARSTVO, VJERONAUK I ETIKA) - ŠKOLSKA GODINA 2022./2023.

ČLANOVI	ZAMJENA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
rujan	- izrada nastavnih programa i godišnjih izvedbenih kurikuluma - usklađivanje elemenata, načina i kriterija vrednovanja - plan stručnih usavršavanja - razmatranje i odabir ponuđenih projekata i radionica koji su dobili preporuku Ministarstva znanosti i obrazovanja te Agencije za odgoj i obrazovanje - dogovor i priprema za obilježavanje Dana neovisnosti i dana Hrvatskog sabora	svi članovi vijeća
listopad	- pripreme oko realizacije odabranih projekata - obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	svi članovi vijeća
studeni	- dogovor i priprema za obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – organizacija posjeta - pripreme za natjecanja iz povijesti, logike vjeronauka; - razmatranje provođenja odabranih projekata; - dogovor i priprema za obilježavanje Dana prava čovjeka i Dana UNICEF-a - Dani filozofije	svi članovi vijeća svi članovi vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
prosinac	- Znanstveni inkubator - dogovor i priprema za obilježavanje Došašća - sudjelovanje u akciji hrvatskog Caritasa „Za 1000 radosti“ - razmatranje uspjeha učenika iz povijesti, psihologije, vjeronauka, filozofije, etike, logike, sociologije i PIG-a - plan stručnih usavršavanja za 2023.	svi članovi vijeća
siječanj	- stručna usavršavanja nastavnika - izvješća nastavnika sa stručnih usavršavanja - pripreme i provođenje natjecanja iz povijesti i vjeronauka	svi članovi vijeća
veljača	- informacije za provođenje ispita državne mature - organizacija školskih natjecanja iz povijesti i vjeronauka - pripreme za sudjelovanje na županijskom natjecanju iz povijesti, logike i vjeronauka	svi članovi vijeća
ožujak	- stručna usavršavanja nastavnika; - dogovor i priprema: U susret Uskrsu - priprema radionice za dane otvorenih vrata i projektni dan škole	svi članovi vijeća
travanj	- sudjelovanje u radu tima za kvalitetu - 22. 4. 2023. – dani otvorenih vrata škole - dogovor i priprema: Susret maturanata	svi članovi vijeća
svibanj	- izvješća nastavnika sa stručnih usavršavanja i sudjelovanja sa županijskih natjecanja - 3.5. 2023. – Dan škole / projektni dan	svi članovi vijeća
lipanj	- plan nabave nastavnih sredstava i pomagala za iduću školsku godinu; - analiza uspjeha učenika;	svi članovi vijeća
srpanj	- analiza rezultata državne mature; - podjela satnice za iduću školsku godinu;	svi članovi vijeća
kolovoz	- stručno usavršavanje/sudjelovanje na seminarima u organizaciji ASOO/AZOO; - plan i program rada stručnog vijeća za sljedeću školsku godinu.	svi članovi vijeća

Prirodoslovna škola Split

PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA NUTRI FIT
(profesori prehrambene grupe predmeta i TZK)
školska godina 2022./2023.

ČLANOVI	ZAMJENA
Dragana Vručinić	
Linda Juras Kobaš	
Vesna Poklepović	
Žarko Ivanković	
Marina Zubčić	
Sanja Brkić	

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
rujan	- predstavljanje plana i programa Stručnog vijeća ***NUTRI FIT*** (prehrana i tzk) za šk. god. 2022./2023. - konačna raspodjela satnice - izrada i usklađivanje programa; planiranje stručnih posjeta - metodičke prilagodbe za učenike s teškoćama - usklađivanje kriterija ocjenjivanja i postupaka vrednovanja i elemenata ocjenjivanja - stručno usavršavanje - izrada plana pismenih ispita - planiranje novih projekata - nastavak rada na postojećim projektima - osuvremenjivanje web stranica škole - planiranje i prikaz potrebnih nastavnih sredstava i pomagala za izradu vježbi -	voditelj vijeća
listopad	- planiranje rada s učenicima zainteresiranim za natjecanja - tekuća problematika - Svjetski dan hrane (16. 10. 2022.) i Dani kruha - donošenje popisa tema za Završni rad, popis mentora i učenika - pružanje kolegijalne podrške	voditelj i članovi vijeća
studeni	- praćenje ocjenjivanja učenika po elementima - praćenje provođenja pravilnika o ocjenjivanju - priprema za aktivnost škole u prosincu - pružanje kolegijalne podrške - tekuća problematika	voditelj vijeća
prosinac	- praćenje realizacije nastave - individualni rad s učenicima (prema potrebi) - praćenje pravilnog vođenja bilješki o napredovanju učenika - pružanje kolegijalne podrške - tekuća problematika	voditelj i članovi vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
siječanj	- analiza rada u 1. polugodištu - izrada plana ispravaka ocjena - izrada plana pismenih ispita - priprema za školska natjecanja - stručno usavršavanje - tekuća problematika	voditelj vijeća i članovi vijeća
veljača	- provedba školskih natjecanja - tekuća problematika	voditelj i članovi vijeća
ožujak	- stručne posjete, sajmovi prehrane i pića GAST (Split) - analiza uspjeha učenika na školskim natjecanjima i priprema za županijska natjecanja - priprema projekata za Festival znanosti - osmišljavanje sadržaja za Dan otvorenih vrata (22.travnja) - pružanje kolegijalne podrške - tekuća problematika	voditelj vijeća i članovi vijeća
travanj	- Projektni dan - Dan otvorenih vrata (22. travnja) - provedba projekata na Festivalu znanosti i planiranje posjeta učenika istoj manifestaciji - osmišljavanje sadržaja za Dan škole (3. svibnja) - stručno usavršavanje - pružanje kolegijalne podrške - pomoć učenicima u pripremama za državnu maturu - tekuća problematika	voditelj vijeća i članovi vijeća
svibanj	- obilježavanje Dana škole – Dana Sunca (3. svibnja) - priprema i sudjelovanje na državnim natjecanjima - analiza uspjeha u završnim razredima - predaja i pregled završnih radova - pružanje kolegijalne podrške - tekuća problematika	voditelj vijeća i članovi vijeća
lipanj	- analiza rada i uspjeha učenika na kraju nastavne godine - obrana završnih radova - planiranje nabave nastavnih sredstava i pomagala za sljedeću školsku godinu - pružanje kolegijalne podrške - tekuća problematika	voditelj vijeća i članovi vijeća
srpanj	- analiza uspjeha učenika na Državnoj maturi - ljetni rok - stručno usavršavanje nastavnika. - podjela satnice za iduću školsku godinu - tekuća problematika	voditelj vijeća i članovi vijeća
kolovoz	- analiza rada Stručnog vijeća NUTRI FIT - izbor voditelja Stručnog vijeća za 2023./2024. - korekcija podjele satnice prema rezultatima upisa - tekuća problematika	voditelj vijeća

Prirodoslovna škola Split

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA KEMIJE
školska godina 2022./2023.

ČLANOVI	ZAMJENA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
rujan	- predstavljanje plana i programa Stručnog vijeća kemije za šk. god. 2022./2023. - konačna raspodjela satnice - izrada izvedbenih nastavnih planova i programa - izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma - usklađivanje elemenata i kriterija vrednovanja - analiza rezultata državne mature iz kemije - sudjelovanje u projektima - planiranje aktivnosti vezanih za godišnji kurikulum škole - upute i protokoli rada nastavnicima	voditelj i članovi stručnog vijeća
listopad	- planiranje rada s učenicima zainteresiranim za natjecanja - izbor mentora i ustanova u kojima će učenici završnih razreda obavljati stručnu praksu - dogovor i angažman u CIP - aktivnost: obilježavanje MOL dana	svi članovi vijeća
studeni	- dogovor i pripreme za školsko natjecanje iz kemije - županijska i međužupanijska stručna vijeća	svi članovi vijeća
MJESEC	**SADRŽAJ RADA**	**NOSITELJ AKTIVNOSTI**
prosinac	- razmatranje uspjeha učenika iz kemije - plan stručnih usavršavanja nastavnika - aktivnosti u školi: Advent – školski sajam od kojeg su prihodi namijenjeni maturantima	svi članovi vijeća

siječanj	- stručna usavršavanja nastavnika - izvješća nastavnika sa stručnih usavršavanja - informacije za provođenje državne mature	voditelj i članovi vijeća
veljača	- snimak uspjeha učenika u prvom polugodištu i mjere za poboljšanje uspjeha - organizacija školskog natjecanja iz kemije - obilježavanje nacionalnog dana PSE	svi članovi vijeća
ožujak	- analiza rezultata školskog natjecanja iz kemije - stručna usavršavanja nastavnika - organizacija sudjelovanja na Festivalu znanosti prema zadanoj temi - obilježavanje Svjetskog dana voda - sudjelovanje u aktivnostima Eko škole - Dani strukovnih nastavnika	voditelj i članovi vijeća
travanj	- sudjelovanje na županijskom natjecanju - stručna usavršavanja nastavnika - sudjelovanje na Festivalu znanosti - obilježavanje Dana planeta Zemlje i Svjetskog dana obnovljivih izvora energije	voditelj i članovi stručnog vijeća
svibanj	- sudjelovanje na državnom natjecanju - odabir udžbenika za kemiju za sljedeću školsku godinu - analiza uspjeha na natjecanjima - obilježavanje Dana škole - prezentacije naše škole kroz Otvorene dane	voditelj i članovi vijeća
lipanj	- plan nabave nastavnih sredstava i pomagala za sljedeću školsku godinu - analiza uspjeha učenika na kraju godine - priprema ekipa za učešće na Susretima SEMEP-a škola - obilježavanje Dana zaštite okoliša	svi članovi vijeća
srpanj	- analiza rezultata državne mature - podjela satnice za sljedeću školsku godinu	voditelj
kolovoz	- korekcija podjele satnice prema rezultatima upisa - planiranje slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave - biranje voditelja školskog stručnog aktiva za 2023./2024. - stručno usavršavanje/sudjelovanje na seminarima u organizaciji ASOO/AZOO.	voditelj i članovi vijeća

Prirodoslovna škola Split

PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA PRIRODOSLOVLJA
školska godina 2022./2023.

ČLANOVI	ZAMJENA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
rujan	– predstavljanje plana i programa Stručnog vijeća prirodoslovlja za šk. god. 2022./2023. – izradba izvedbenih nastavnih planova i programa te godišnjih izvedbenih kurikuluma – usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja – planiranje i prikazivanje potrebnih nastavnih sredstava i pomagala za izradu vježbi – osvrt na početak godine – analiza rezultata državne mature iz biologije – – sudjelovanje u projektima Biosigurnost, udruga Sunce - planiranje aktivnosti vezanih za godišnji kurikulum škole, GLOBE – izrada plana uređenja i održavanja žardinjera	voditelj i članovi vijeća
listopad	- planiranje rada sa učenicima zainteresiranim za natjecanja - održavanje kolegijalne podrške - uređenje žardinjera	svi članovi vijeća
studeni	- dogovor i pripreme za školsko natjecanje - održavanje kolegijalne podrške - uređenje žardinjera	voditelj i članovi vijeća
prosinac	- razmatranje uspjeha učenika - plan stručnih usavršavanja nastavnika - izbor udžbenika za sljedeću školsku godinu - održavanje kolegijalne podrške - uređenje žardinjera	svi članovi vijeća
siječanj	- stručna usavršavanja nastavnika - informacije za provođenje državne mature - održavanje kolegijalne podrške - uređenje žardinjera	voditelj vijeća i članovi vijeća

MJESEC	**SADRŽAJ RADA**	**NOSITELJ AKTIVNOSTI**
veljača	- snimak uspjeha učenika u prvom polugodištu i mjere za poboljšanje uspjeha - organizacija školskog natjecanja - održavanje kolegijalne podrške - uređenje žardinjera	svi članovi vijeća
ožujak	- analiza rezultata školskog natjecanja - stručna usavršavanja nastavnika - organizacija sudjelovanja na Festivalu znanosti prema zadanoj temi - održavanje kolegijalne podrške - uređenje žardinjera - obilježavanje Dana šuma	voditelj i članovi vijeća
travanj	- sudjelovanje na županijskom natjecanju - stručna usavršavanja nastavnika - sudjelovanje na Festivalu znanosti - plan aktivnosti za Dan škole - održavanje kolegijalne podrške - uređenje žardinjera	voditelj i članovi vijeća
svibanj	- sudjelovanje na državnom natjecanju - analiza uspjeha na natjecanjima - održavanje kolegijalne podrške - uređenje žardinjera	voditelj i članovi vijeća
lipanj	- analiza uspjeha učenika na kraju godine - pripreme za provedbu državne mature - plan nabave nastavnih sredstava i pomagala za sljedeću školsku godinu	svi članovi vijeća
srpanj	- analiza rezultata državne mature - podjela satnice za sljedeću školsku godinu	ravnatelj, voditelj vijeća i članovi vijeća
kolovoz	- korekcija podjele satnice prema rezultatima upisa. - analiza rezultata Biologije na državnoj maturi - tekuća problematika	ravnatelj, voditelj i članovi vijeća

4. PROGRAM RADA RAZREDNIKA

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI
tijekom godine	- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika - pripremanje i realiziranje sata razrednika - jednom tjedno organiziranje individualnog informativnog razgovora s roditeljem o postignutim razinama kompetencija njegovoga djeteta u svim nastavnim predmetima, izostancima i vladanju - administrativno-dokumentacijski poslovi: • e-dnevnik • matična knjiga • e-matica • ispis svjedodžbi • prijelaznica • zapisnici (popravni, razredni, razlikovni- diferencijalni ispiti, predmetni ispit) • razredna statistika • član povjerenstva na državnoj maturi - pripremanje i organiziranje izleta, stručnih ekskurzija, maturalnih ekskurzija - suradnja s liječnikom Škole - suradnja sa stručnim suradnicima Škole - skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u razrednom odjelu - praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje - organiziranje najmanje tri roditeljska sastanka (rujan, siječanj, svibanj) na kojima daje pregled razrednih postignuća u prethodnome razdoblju, informira roditelje o aktivnostima u razrednome odjelu te osigurava razmjenu informacija između roditelja i nastavnika, stručne službe i ravnatelja - dužan je dogovoriti informativni razgovor s predmetnim nastavnikom kada to roditelj zahtijeva. - zaključuje ocjenu vladanja učenika, uz mišljenje razrednoga vijeća.

4.1. RAZREDNICI ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

RAZRED	RAZREDNIK	PROGRAM / ZANIMANJE
1. A	SANDRA BEŠKER	Prirodoslovna gimnazija
1. B	KATIJA LONČAR	Prirodoslovna gimnazija
1. C	SANJA BRKIĆ	Prehrambeni tehničar
1. D	ILIANA GUDELJ	Kemijski tehničar
1. E	ANDRIJANA POLJAK	Ekološki tehničar
2. A	ANA NIKOLIĆ	Prirodoslovna gimnazija
2. B	SANDRA ŠOLIĆ	Prirodoslovna gimnazija
2. C	ZRINKA BRALIĆ	Prirodoslovna gimnazija
2. D	IVANA ŠARIĆ	Kemijski tehničar
2. E	MATILDA JELASKA	Ekološki tehničar
2. F	PETRA ALJINOVIĆ	Prehrambeni tehničar
3. A	ZRINKA MARAS	Prirodoslovna gimnazija
3. B	MIRJANA ŽUPA	Prirodoslovna gimnazija
3. C	MARIJA ČONDIĆ	Prehrambeni tehničar
3. D	IVANA MLIKOTIĆ	Kemijski tehničar
3. E	ANTE ŠKOBALJ	Ekološki tehničar
4. A	LJILJA MIŠČEVIĆ	Prirodoslovna gimnazija
4. B	JELENA MRDULJAŠ	Prirodoslovna gimnazija
4. C	TANJA TUDOR JURETIĆ	Prehrambeni tehničar
4. D	SNJEŽANA KOMIĆ	Kemijski tehničar
4. E	IVANA MILETIĆ	Ekološki tehničar

5. PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA

GODIŠNJI PLAN RAZREDNIKA – MEĐUPREDMETNE TEME

1. Održivi razvoj: odgojno- obrazovna očekivanja

- A.4.1. Razlikuje osobni od kolektivnih identiteta te ima osjećaj pripadnosti čovječanstvu.
- A.4.2. Objašnjava važnost uspostavljanja prirodne ravnoteže
- A.4.3. Procjenjuje kako stanje ekosustava utječe na kvalitetu života.
- A.4.4. Prikuplja, analizira i vrednuje podatke o utjecaju gospodarstva, državne politike i svakodnevne potrošnje građana na održivi razvoj.
- B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša.
- B.4.2. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem promoviranja socijalne pravde
- C.4.1. Prosuđuje značaj održivoga razvoja za opću dobrobit.
- C.4.2. Analizira pokazatelje kvalitete života u nekome društvu i objašnjava razlike među društvima
- C.4.3. Analizira i uspoređuje uzroke i posljedice socijalnih razlika u nekim društvima sa stajališta dobrobiti pojedinca.
- C.4.4. Opisuje utjecaj različitih ekonomskih modela na dobrobit.

2. Učiti kako učiti: odgojno- obrazovna očekivanja

- A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.
- A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja.
- A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja.
- A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.
- B.4/5.1.Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.
- B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja.
- B.4/5.3. Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju.
- B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
- C.4/5.1.Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.
- C.4/5.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.
- C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
- C.4/5.4. Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.
- D.4/5.1. Učenik stvara prikladno fizičko okruženje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije
- D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.

3.Građanski odgoj i obrazovanje: odgojno- obrazovna očekivanja

- A.4.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava.
- A.4.2. Razumije ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava na europskoj i globalnoj razini.
- A.4.3. Promiče ljudska prava.
- A.4.4. Promiče ravnopravnost spolova.
- A.4.5. Promiče prava nacionalnih manjina
- B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.

- B.4.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
- B.4.3. Razumije ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- C.4.1. Aktivno se uključuje u razvoj zajednice.
- C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu.
- C.4.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.

4. IKT: odgojno- obrazovna očekivanja - 4. ciklus

- A 4. 1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju.
- A 4. 2. Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti.
- A 4. 3. Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti.
- A 4. 4. Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš.
- B 4. 1. Učenik samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju.
- B 4. 2. Učenik samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju.
- B 4. 3. Učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnome okružju.
- C 4. 1. Učenik samostalno provodi složeno istraživanje radi rješenja problema u digitalnome okružju.
- C 4. 2. Učenik samostalno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju.
- ikt C 4. 3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja te odabire potrebne informacije.
- C 4. 4. Učenik samostalno odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.
- D 4. 1. Učenik samostalno ili u suradnji s drugima stvara nove sadržaje i ideje ili preoblikuje postojeća digitalna rješenja primjenjujući različite načine za poticanje kreativnosti.
- D 4. 2. Učenik argumentira svoje viđenje rješavanja složenoga problema s pomoću IKT-a.
- D 4. 3. Učenik predočava, stvara i dijeli ideje i sadržaje o složenoj temi s pomoću IKT-a.
- D 4. 4. Učenik tumači zakonske okvire za zaštitu intelektualnoga vlasništva i odabire načine dijeljenja vlastitih sadržaja i proizvoda.

5.Osobni i socijalni razvoj: odgojno- obrazovna očekivanja

- A 4.1. Razvija sliku o sebi.
- A 4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.
- A 4.3. Razvija osobne potencijale.
- A 4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.
- B 4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova / postupaka / izbora.
- B 4.2. Suradnički uči i radi u timu.
- B 4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
- C 4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite.
- C 4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.
- C 4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
- C 4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.

6. Poduzetništvo: odgojno- obrazovna očekivanja

- A.4.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
- A.4.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi.
- A.4.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja.
- B.4.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije
- B.4.2. Planira i upravlja aktivnostima.

- B.4.3. Prepoznaje važnost odgovornog poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice.
- C.4.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije (nadovezuje se i uključuje elemente očekivanja iz 3. ciklusa).
- pod C.4.2. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije (nadovezuje se i uključuje elemente očekivanja iz 3. ciklusa).
- pod C.4.3. Objašnjava osnovne namjene financijskih institucija i koristi se financijskim uslugama.

7. Zdravlje: odgojno- obrazovna očekivanja

- A.4.1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnog ponašanja.
- A.4.2.A Razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu.
- A.4.2.B Prepoznaje važnost primjerene uporabe dodataka prehrani.
- A.4.2.C Primjenjuje prehranu prilagođenu godišnjem dobu i podneblju u svakodnevnom životu.
- A.4.2.D Prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini.
- A.4.3. Objašnjava utjecaj pravilne osobne higijene i higijene okoline na očuvanje zdravlje.
- B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.
- B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima
- B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja.
- B.4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa.
- B.4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje.
- B.4.2.C Razvija osobne potencijale i socijalne uloge
- B.4.2.D Razlikuje spolno odgovorno od neodgovornog ponašanja.
- B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.
- C.4.1.A Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima.
- C.4.1.B Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade.
- C.4.1.C Pravilno tumači upute o lijeku i procjenjuje relevantnost zdravstvene informacije.
- C.4.2.A Primjenjuje postupke pružanja prve pomoći pri najčešćim hitnim zdravstvenim stanjima.
- C.4.2.B Opisuje vodeće uzroke obolijevanja i smrtnosti i povezuje određena oboljenja s
- rizikom za pojavu tih bolesti.
- C.4.2.C Opisuje kako i kada pružiti prvu pomoć učenicima sa zdravstvenim teškoćama.
- C.4.3.A Obrazlaže važnost odaziva na sistematske preglede i preventivne preglede u odrasloj dobi.
- C.4.3.B Opisuje usluge e-zdravstva.
- C.4.3.C Obrazlaže pravo na izdavanje zdravstvene iskaznice EU-a.

6. PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Prema odredbama članka 71. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici svakog razrednog odjela.
Način izbora i djelokrug rada Vijeća učenika utvrđen je Statutom Prirodoslovne škole Split. (čl. 161., čl. 162., čl. 163.)

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	BROJ ČLANOVA
tijekom godine	- surađuje kod donošenja Odluke o kućnom redu - priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima u svezi s djelovanjem Škole - priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju - predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi - izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika - sudjeluje u radu fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti - predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih - pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza - predlaže osnivanje učeničkih zadruga, učeničkih klubova i društava, udruga i druge oblike kulturno-umjetničkog, sportskog i tehničkog sadržaja te potiče učenike da prema svojim interesima, sklonostima i sposobnostima sudjeluju u ostalim izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima - osniva radne skupine za proučavanje pitanja i pripremanje prijedloga pojedinih zadaća iz svog djelokruga rada te obavlja druge poslove određene Statutom Škole i drugim općim aktima - skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika	21

Dana 4. listopada 2022. konstituirano je Vijeće učenika za školsku godinu 2022./2023.

1. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Prema odredbama članka 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u školi se osniva Vijeće roditelja koje čine predstavnici svakog razrednog odjela. Način izbora i djelokrug rada Vijeća roditelja utvrđen je Statutom Prirodoslovne škole Split. (čl. 169., čl. 170., čl. 171., čl. 172., čl. 173.)

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	BROJ ČLANOVA
tijekom godine	-raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge u vezi s: • radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada • vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje • prijedlogom i realizacijom Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada • unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima • organiziranjem izleta, ekskurzije, sportskih natjecanja i kulturnih događanja.	21

Dana 5. listopada 2022. konstituirano je Vijeće roditelja za školsku godinu 2022./2023.

.

Prirodoslovna škola Split

7.1. POPIS ČLANOVA VIJEĆA UČENIKA I VIJEĆA RODITELJA

VIJEĆE UČENIKA		VIJEĆE RODITELJA
RAZRED	IME I PREZIME	IME I PREZIME
1. A		
1. B		
1. C		
1. D		
1. E		
2. A		
2. B		
2. C		
2. D		
2. E		
2. F		
3. A		
3. B		
3. C		
3. D		
3. E		
4. A		
4. B		
4. C		
4. D		
4. E		

8. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školom upravlja Školski odbor. Način rada Školskog odbora propisan je Zakonom, Statutom i drugim aktima. Školski odbor će se sastajati po potrebi. Administrativno-tehničke poslove za Školski odbor obavljat će tajništvo Škole.
Školski odbor Prirodoslovne škole Split ima sedam članova:

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	BROJ ČLANOVA
rujan	-razmatranje rezultata obrazovnog rada za školsku godinu 2021./22. i izvještaj o realizaciji programa za proteklu školsku godinu -donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma za školsku godinu 2022./2023., a na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja -kontinuirano praćenje realizacije GPiP i ŠK -informacije o zapošljavanju novih radnika, dobivanje suglasnosti za zapošljavanje novih radnika -provođenje postupka javne nabave za investicijske radove u Školi -prijedlozi ravnatelju o pitanjima važnim za rad i sigurnost Škole	7
listopad, studeni	-usklađivanje Statuta i ostalih općih akata Škole prema zakonskim propisima -informacije o kapitalnim ulaganjima, investicijskom i tekućem održavanju Škole -tekuća problematika	
prosinac	- razmatranje obrazovnih i ostalih rezultata - tekuća problematika	
veljača	-rezultati obrazovnog rada u I. polugodištu -rasprava o prijedlogu plana upisa učenika -financijski plan Škole -godišnji obračun financijskog plana, razvojni planovi i programi -rasprava o različitim pitanjima iz nadležnosti Školskog odbora	
ožujak, travanj	-kadrovska pitanja -tekuća problematika -donošenje odluke o upisu učenika za školsku godinu 2023./24. -donošenje odluke o sudjelovanju roditelja u troškovima za obrazovanje učenika za sljedeću školsku godinu	
VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	BROJ ČLANOVA
svibanj	-izvještaj ravnatelja o opremanju Škole -kadrovska pitanja -obilježavanje Dana škole 3. 5. 2023.	7
lipanj - kolovoz	-razmatranje obrazovnih i ostalih rezultata na kraju nastavne godine	

9. ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO

Prema čl. 82. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u školi ravnateljica je predložila NCVVO za imenovanje ispitnog koordinatora za školsku godine 2022./2023. i to prof. a njegovu zamjenu prof.

Prema čl. 10. Pravilnika o polaganju državne mature ravnateljica je imenovala Ispitno povjerenstvo za državnu maturu školske godine 2022./2023.:

	ČLANOVI ŠKOLSKOGA ISPITNOGA POVJERENSTVA	
1.		

Zadaće predsjednika Ispitnog povjerenstva jesu:

- osiguravanje pravilnosti provedbe ispita državne mature
- osiguravanje materijalnih uvjeta za provedbe
- sazivanje sjednica Školskog ispitnog povjerenstva
- imenovanje dežurnih nastavnika i voditelja ispitnih prostorija na prijedlog ispitnoga koordinatora
- osiguravanje primjene Pravilnika o polaganju državne mature
- skrb za tajnost ispita državne mature na ispitnome mjestu

9.1. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	BROJ ČLANOVA
tijekom godine	- utvrđuje preliminarni popis pristupnika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga NCVVO - utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru - odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni i odjavi prijavljenih ispita državne mature - odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita, - prati provedbu ispita državne mature, - zaprima i rješava prigovore pristupnika u vezi s nepravilnostima provedbe ispita, prigovore pristupnika na ocjene te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati na način koji propisuje Centar, - utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita, - obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.	7

9.2. PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI
tijekom godine	- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite - raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala - određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita - povrat ispitnih materijala Centru - informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadatcima i ciljevima vrjednovanja, - sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala - savjetovanje učenika o odabiru ispita izbornoga dijela državne mature - informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama, - informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar - organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike - surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira ispita izbornoga dijela državne mature - unošenje podataka u Središnji registar državne mature - unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima - ispisivanje i podjela svjedodžbi i potvrda o državnoj maturi

9. 3. PROGRAM RADA DEŽURNIH NASTAVNIKA

Svi će nastavnici Prirodoslovne škole Split (prema Rješenju o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza nastavnika) sudjelovati u provedbi ispita državne mature 2022./2023., i to prema rasporedu kojeg za svaki ispitni rok izrađuje predsjednik Ispitnog povjerenstva škole, a na prijedlog ispitnog koordinatora.

Dežurni nastavnici su voditelj ispitne prostorije i dežurni nastavnik ili dežurni nastavnici.

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI
tijekom održavanja ispita državne mature	- proziva učenike, odnosno pristupnike koji polažu ispit u toj prostoriji - provjerava identitet prozvanoga učenika, odnosno pristupnika (prema Obrascu o pristupanju i ponašanju pristupnika) - upisuje u Obrazac dolazak učenika, odnosno pristupnika te ga usmjerava na njegovo mjesto - čita upute za provedbu svakoga pojedinog ispita - uručuje ispitni materijal pristupnicima - provjerava ispravnost ispitnoga materijala - obavještava ispitnoga koordinatora u slučajevima kada uoči neispravnost ispitnoga materijala i isti zamjenjuje ispravnim - u slučaju neispravnoga zvučnog zapisa ili uređaja za reprodukciju zvuka prekida ispit, osigurava da učenici, odnosno pristupnici ne napuste ispitnu prostoriju i u najkraćem roku zamjenjuje neispravan uređaj ili zapis - po završetku ispita preuzima ispitni materijal, provjerava je li sav ispitni materijal uložen u omotnicu za povrat ispitnoga materijala i označen identifikacijskom oznakom te zatvara omotnicu s ispitnim materijalima, - ispitni materijal iz ispitne prostorije i izvješće o provedbi ispita predaje ispitnome koordinatoru.

10. PROSUDBENI ODBOR

Prema čl. 22. Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada ravnateljica je imenovala Prosudbeni odbor za šk. god. 2022./2023. kojeg čine predsjednica Prosudbenog odbora, inače ravnateljica ustanove te predsjednici i članovi svih Povjerenstava.

	ČLANOVI PROSUDBENOG ODBORA	
1.	Marija Pustak	predsjednica Prosudbenog odbora (ravnateljica)
2.	Mentori iz škole	Predsjednik povjerenstva
3.	Mentori iz ustanove i profesori struke	Članovi povjerenstva

Predsjednik Povjerenstva:

- provjerava uređenost prostorije za obranu završnog rada
- daje učenicima odgovarajuće upute za obranu završnog rada i upozorava ih na pridržavanje propisanih pravila i uputa
- vodi zapisnik o tijeku obrane i o eventualnim nepravilnostima obavještava predsjednika Prosudbenoga odbora
- nakon završetka obrane završnog rada potpisane zapisnike uručuje predsjedniku Prosudbenoga odbora

10.1. PROGRAM RADA PROSUDBENOG ODBORA

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI
tijekom godine	- utvrđuje popis učenika za obranu završnog rada - određuje zadaće i način rada Povjerenstava te zaprima i pohranjuje pisane dio završnih radova - osigurava prostorije za provođenje obrane završnog rada - nadzire provođenje i osigurava pravilnosti postupka provedbe obrane završnog rada - informira učenike o postupku provođenja obrane - pravovremeno dostavlja rezultate obrane učenicima - vodi brigu o provedbi prilagođenoga postupka obrane završnog rada za učenike s teškoćama u razvoju - utvrđuje konačnu ocjenu izradbe, konačnu ocjenu obrane završnog rada te opći uspjeh iz izradbe i obrane završnoga rada za svakoga učenika na prijedlog Povjerenstava na temelju Poslovnika o radu školskoga prosudbenog odbora i Povjerenstava za obranu završnoga rada kojega donosi upravno tijelo ustanove.

11. PROGRAM RADA RAVNATELJA

11.1. PROGRAM RADA RAVNATELJA PREMA KALENDARU RADA

VRIJEME	PLANIRANE AKTIVNOSTI
rujan i tijekom godine	- organizacija i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća - organiziranje nastave na početku nove školske godine - izradba Godišnjeg plana i programa rada - izradba godišnjega i tjednog zaduženja nastavnika - sazivanje konstitucijskih sjednica Vijeća učenika i Vijeća roditelja - sazivanje Stručnih vijeća i suradnja s voditeljima te svim članovima istih - prisustvovanje sastancima Školskog odbora - osnivanje Školskog ispitnog povjerenstva, Prosudbenog odbora, Maturalnog odbora te Povjerenstva za kvalitetu - razni organizacijski poslovi, sklapanje ugovora - planiranje poboljšanja kvalitete školskog prostora i korištenja istog, naročito s obzirom na protuepidemijske mjere i visoke higijenske zahtjeve trenutne situacije - financijski plan škole i suradnja s računovodstvom - suradnja s učenicima i roditeljima - nadzor nad poštivanjem preporuka HZJZ i protuepidemijskih mjera u ustanovi te priprema ustanove za kvalitetnu izvedbu on-line nastave u slučaju potrebe
listopad i tijekom godine	- praćenje pripravnika, ali i ostalih nastavnika tijekom nastave, savjetodavni rad - sastanci sa Stručnim vijećima - usvajanje tema završnih radova, a u suradnji s nastavnicima stručnih predmeta - suradnja s ustanovama i organizacijama u kojima se realizira praktična nastava, stručna praksa i izrada Završnog rada - suradnja s Vijećem roditelja, Vijećem učenika i Školskim odborom - nadzor nad poštivanjem preporuka HZJZ i protuepidemijskih mjera u ustanovi te priprema ustanove za kvalitetnu izvedbu on-line nastave u slučaju potrebe
studeni i tijekom godine	- organizacija sjednica razrednih vijeća i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća - uvid u pedagošku dokumentaciju - nazočnost sastancima Stručnih vijeća - pomoć pri realizaciji stručnih skupova i natjecanja organiziranih u školi - nazočnost sastancima Školskog odbora - nadzor nad poštivanjem preporuka HZJZ i protuepidemijskih mjera u ustanovi te priprema za kvalitetnu izvedbu on-line nastave u slučaju potrebe
prosinac i tijekom godine	- organizacija sjednica razrednih vijeća i sjednice Nastavničkog vijeća - suradnja sa stručnim vijećima u vezi stručnih i tehničkih zahtjeva nastave - razni organizacijski poslovi, sklapanje ugovora - imenovanje komisije za popis inventara tj. popise osnovnih sredstava i sitnog inventara - nadzor nad poštivanjem preporuka HZJZ i protuepidemijskih mjera u ustanovi te priprema za kvalitetnu izvedbu on-line nastave u slučaju potrebe
siječanj	- analiza ostvarivanja planiranih sadržaja - pomoć pri realizaciji stručnih skupova i natjecanja organiziranih u školi - nadzor nad poštivanjem preporuka HZJZ i protuepidemijskih mjera u ustanovi i priprema ustanove za što kvalitetniju izvedbu on-line nastave u slučaju potrebe
veljača	- sudjelovanje u radu Stručnih vijeća, praćenje nastave, a osobito praćenje pripravnika - organizacija, praćenje i predsjedanje svim školskim natjecanjima - nadzor nad poštivanjem preporuka HZJZ i protuepidemijskih mjera u ustanovi i priprema za kvalitetnu izvedbu on-line nastave u slučaju potrebe

VRIJEME	PLANIRANE AKTIVNOSTI
ožujak	- organizacija sjednica razrednih i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća - poslovi vezani za upise učenika u prve razrede - nadzor nad poštivanjem preporuka HZJZ i protuepidemijskih mjera u ustanovi i priprema za kvalitetnu izvedbu on-line nastave u slučaju potrebe
travanj	- priprema za Otvorene dane škole i za obilježavanja Dana škole - nadzor nad poštivanjem preporuka HZJZ i protuepidemijskih mjera u ustanovi i priprema za kvalitetnu izvedbu on-line nastave u slučaju potrebe
svibanj	- organizacija i obilježavanje Dana škole - organizacija razrednih, predmetnih ispita i dopunskog rada - organizacija sjednica razrednih vijeća za maturante - organizacija i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća - organizacija dopunskog rada za maturante - nadzor nad poštivanjem preporuka HZJZ i protuepidemijskih mjera u ustanovi i priprema ustanove za što kvalitetniju izvedbu on-line nastave u slučaju potrebe
lipanj	- organizacija razrednih i predmetnih ispita te dopunskog rada - suradnja s tajništvom na izradi Plana korištenja godišnjih odmora - organizacija obrane završnog rada - ljetni rok - praćenje provođenja obveznih i izbornih ispita državne mature - organiziranje sjednica razrednih vijeća za 1.,2. i 3. razrede - organizacija i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća - organiziranje dopunskog rada s učenicima sukladno čl. 75. i 76. o odgoju i obrazovanju - organizacija državne mature - ljetni rok - organiziranje podjele svjedodžbi - organiziranje i prisustvovanje sjednicama stručnih vijeća - prisustvovanje sastancima Školskog odbora - nadzor nad poštivanjem preporuka HZJZ i protuepidemijskih mjera
srpanj	- organizacija i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća - poslovi vezani za upise učenika u 1. razrede - poslovi vezani za svjedodžbe i potvrde državne mature - praćenje planiranja potrebnih kadrova u sljedećoj školskoj godini te iskazivanje tehnoloških viškova, kao i potreba za novim kadrovima - praćenje ostvarenih rezultata na ispitima državne mature - izradba podjele sati i opterećenje nastavnika u novoj školskoj godini - planiranje i nadziranje provođenja poslova oko materijalno-tehničkih priprema za početak nove školske godine - nadzor nad poštivanjem preporuka HZJZ i protuepidemijskih mjera
kolovoz	- raspodjela razredništava i izvanškolskih aktivnosti - organiziranje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća - do 25. 8. organizacija pismenog i usmenog dijela popravnog ispita - organizacija obrane završnog rada-jesenski rok - organizacija državne mature - jesenski rok - organiziranje i prisustvovanje sjednicama stručnih vijeća - nadzor nad poštivanjem preporuka HZJZ i protuepidemijskih mjera.

11.2. PROGRAM RADA RAVNATELJA PREMA PODRUČJU RADA

PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	- planirati, pripremati i voditi sjednice Nastavničkog vijeća te koordinirati sjednicama razrednih vijeća - planirati nabavu namještaja i ostalog inventara, nastavnih sredstava i pomagala, kemikalija i pomagala za laboratorije, udžbenika, priručnika, stručne literature, učeničke lektire i ostaloga didaktičkog materijala - planirati uređenje školskog eksterijera i interijera - organizacija zaštite na radu - financijski plan - nadzor nad poštivanjem preporuka HZJZ i protuepidemijskih mjera u ustanovi te priprema kvalitetne izvedbu on-line nastave u slučaju potrebe
2. ORGANIZACIJSKI POSLOVI	- uskladiti ljudske i materijalne resurse; odrediti radne uloge - uspostava formalnog i neformalnog sustava uloga čijim obnašanjem će zaposlenici najbolje zajedno doprinijeti ostvarenju školskog programa. - U tom smislu potrebno je planirati sljedeće poslove: - izraditi tjedna i godišnja zaduženja nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole i to do 30. 9. - organizirati i nadzirati poslove održavanja i redovitog čišćenja svih prostora - sudjelovati i pratiti sve oblike odgojno-obrazovnih aktivnosti u školi, - organizacija izrade rasporeda sati i odvijanja nastave, suradnja sa satničarom - organizirati svečanost obilježavanja državnih blagdana te obilježavanje dana navedenih u kalendaru rada - organizirati i koordinirati radom stručnih tijela u školi - organizirati rad i imenovati povjerenstva za polaganje popravnih ispita, predmetnih i razrednih ispita - organizirati način provedbe otvorenih dana Prirodoslovne škole Split - sudjelovati u organizaciji svečane dodjele diploma maturantima - evidencija radnog vremena nastavnika - organizirati i nadzirati pravovremenost informacija na mrežnoj stranici škole - nadzor nad poštivanjem preporuka HZJZ i protuepidemijskih mjera u ustanovi
3. POSLOVI PRAĆENJA, PROMICANJA I VREDNOVANJA OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE	- podržavati postupke samovrednovanja rada - poticati stručno usavršavanje zaposlenika, - pratiti ostvarivanje pripravničkog staža pripravnika - pratiti rad ispitnih povjerenstava, Upisnog povjerenstva, - pratiti suradnju škole i roditelja, nastavnika i AZOO te ASOO, - pratiti i surađivati s ispitnim koordinatorom i NCVVO - nadzor nad poštivanjem preporuka HZJZ i protuepidemijskih mjera u ustanovi

PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI
4. **POSLOVI VOĐENJA ZAPOSLENIKA**	- kreirati kvalitetno radno ozračje i motivirati djelatnike s ciljem postizanja viših razina kvalitete odgojno-obrazovnog procesa - razvijati tehnike uspješne komunikacije sa svim djelatnicima - razvijati timski rad na svim razinama - kvalitetno surađivati s nastavnicima, razrednicima, roditeljima, učenicima i svim ostalim djelatnicima
5. **POSLOVI SKRBI ZA LJUDSKI POTENCIJAL**	- planirati potreban broj i strukturu zaposlenih; analizirati rad svih radnika u ustanovi te motivirati i nagrađivati uspješnost u radu, - intervjuirati potencijalne zaposlenike, pazeći na stručne i pedagoške kompetencije - trajno brinuti za usavršavanje i profesionalni razvoj zaposlenih - trajno skrbiti o zdravstvenom stanju djelatnika - razvijati kod učenika i djelatnika pozitivan odnos prema radnom mjestu i prema školskoj imovini - nadzor nad poštivanjem preporuka HZJZ i protuepidemijskih mjera u ustanovi te priprema ustanove za kvalitetnu izvedbu on-line nastave u slučaju potrebe
6. **SKRB ZA UČENIKE**	- nadzirati poštivanje Protokola o postupanju u slučaju nasilja u obitelji te među djecom i mladima - organizirati cijepljenje učenika u dogovoru s nadležnim ustanovama - paziti na provedbu odredbi Zakona o ograničavanju uporabe duhanskih proizvoda, - nadzirati uspješnost provođenja IOOP-a; posebno skrbiti za učenike s posebnim potrebama i poremećajima u ponašanju - surađivati s roditeljima kroz Vijeće roditelja te s učenicima kroz Vijeće učenika - nadzor nad poštivanjem preporuka HZJZ i protuepidemijskih mjera u ustanovi
7. **POSLOVI RAZVOJNO – PEDAGOŠKIH AKTIVNOSTI**	- predložiti Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole, - poticati postupke samovrednovanja - pratiti provođenje odredbi Etičkog kodeksa i Pravilnika o kućnom redu - poticati razvojne projekte, planove i programe - podržavati provođenje preventivnih programa - dokumentirati slučajeve nasilnog ponašanja učenika ili zaposlenika - izraditi program rada ravnatelja - nadzirati provedbu Pravilnika o ocjenjivanju - nadzirati pravodobno izricanje pedagoških mjera - nadzirati pravilan unos podataka u e-dnevnik, e-maticu te u matične knjige - brinuti se o pohrani zapisnika sjednica Nastavničkog vijeća, razrednih vijeća, vijeća roditelja, vijeća učenika - voditi evidenciju o suradnji s roditeljima - zajedno s voditeljem kontrolirati evidenciju zamjena nenazočnih nastavnika - nadzor nad poštivanjem preporuka HZJZ i protuepidemijskih mjera u ustanovi te priprema ustanove za kvalitetnu izvedbu on-line nastave u slučaju potrebe

8. **POSLOVI SURADNJE S VAŽNIM USTANOVAMA**	-suradnja s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO -suradnja sa Splitsko-dalmatinskom županijom - suradnja s Centrom izvrsnosti SDŽ -suradnja s uredom državne uprave u SDŽ te gradskim službama za prosvjetu -suradnja sa splitskom Udrugom ravnatelja te Udrugom hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja - suradnja s HZJZ, NZJZ,-Split, JKP Vodovod i kanalizacija-Split, Čistoćom-Split , AD Plastik-Solin, Omial-Omiš... -suradnja sa sastavnicama Sveučilišta u Splitu -suradnja s gradskim kulturnim ustanovama (HNK, GKM, GKMM, SVKST itd.) -suradnja s drugim srednjim školama, naročito onima srodnog usmjerenja
9. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**	-sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZO-a, AZOO, ASOO, NCVVO i Centra izvrsnosti SDŽ -sudjelovanje na sastancima ravnatelja Splitsko-dalmatinske županije -sudjelovanje na sastancima Udruge srednjoškolskih ravnatelja -praćenje stručne literature

12. PROGRAM RADA PEDAGOGA

STRUČNO - RAZVOJNI POSLOVI				
Područje rada	**Planirane aktivnosti**	**Vrijeme realizacije**	**Predviđeno sati**	**Cilj / Ishodi**
Planiranje i programiranje rada	Izrada planova i programa rada - godišnji i mjesečni plan i program rada pedagoga - izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja - sudjelovanje u izradi GPiPŠ - sudjelovanje u izradi/ izrada programa profesionalne orijentacije - sudjelovanje u izradi/izrada plana rada Vijeća učenika - sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma	kolovoz rujan	150 sati	programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole
Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	Samovrednovanje rada škole - vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu - primjena, obrada i analiza rezultata upitnika - izrada izvješća i prezentacija rezultata - analiza područja kvalitete - definiranje prioritetnih područja - sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole - praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole	studeni prosinac ožujak lipanj kolovoz	150 sati	rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada
Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	Vrednovanje učeničkih postignuća - praćenje i analiza uspjeha učenika - praćenje i analiza vladanja učenika - praćenje i analiza izostanaka - obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na Nastavničkom vijeću Vrednovanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine tijekom godine tijekom godine, ovisno o projektima	40 sati 70 sati	rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada rezultati projekta / istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole

STRUČNO - RAZVOJNI POSLOVI				
Područje rada	**Planirane aktivnosti**	**Vrijeme realizacije**	**Predviđeno sati**	**Cilj / Ishodi**
Neposredni rad s nastavnicima	Praćenje kvalitete izvođenja odgojno – obrazovnog procesa - izrada instrumenata praćenja - praćenje nastave - refleksija s nastavnicima - analiza, izrada izvješća - suradnja s nastavnicima u rješavanju odgojnih / obrazovnih problema u razrednom odjelu - suradnja s nastavnicima početnicima i nastavnicima na zamjeni - suradnja s nastavnicima u radu s učenicima s posebnim potrebama - suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika - mentorstvo pripravnicima i studentima - stručno usavršavanje nastavnika – tematska predavanja i radionice za sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	2-3 sata po nastavniku 1 sat po odjelu 1 sat tjedno po odjelu i nastavniku 1 sat tjedno 150 sati	kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija nastavnika
Neposredni rad s roditeljima	Informiranje i savjetovanje roditelja - individualni razgovori s roditeljima (upis u 1. razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju / ponašanju, profesionalna orijentacija…) - održavanje tematskih roditeljskih sastanaka - izrada informativno – edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure)	tijekom godine	1 sat po roditelju 2 sata po odjelu 25 sati	kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
Uvođenje novih programa / inovacija	- sudjelovanje u uvođenju novih programa - sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko -metodičkih inovacija	tijekom godine	35 sati 35 sati	primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi
Stručno usavršavanje	- sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija	tijekom godine	70 sati	stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
Područje rada	**Planirane aktivnosti**	**Vrijeme realizacije**	**Predviđeno sati**	**Cilj / Ishodi**
Upis u prvi razred	Upis u prvi razred - sudjelovanje u pripremi i provođenju upisa - formiranje razrednih odjela	ožujak, travanj, svibanj, lipanj	1 sat po učeniku 1 sat po odjelu	razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	Pedagoška obrada učenika - individualni razgovor s učenikom - praćenje rada učenika na nastavi - pisanje pedagoškog mišljenja - sudjelovanje u timskoj procjeni učenika	tijekom godine	5 sati po učeniku	program školovanja primjeren psiho-fizičkim potrebama učenika
Odgojno -obrazovni rad i podrška učenicima	Odgojno – obrazovni rad - pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema) Podrška učenicima - savjetodavni rad s učenicima - profesionalno informiranje i usmjeravanje - suradnja s učenicima na realizaciji projekata - pedagoške intervencije u razredom odjelu (odgojna problematika) - zdravstvena i socijalna zaštita učenika	tijekom godine tijekom godine	1+1 sat po radionici 70 sati 1 sat po intervenciji 35 sati	cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija
KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Područje rada	**Planirane aktivnosti**	**Vrijeme realizacije**	**Predviđeno sati**	**Cilj / Ishodi**
Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	- sudjelovanje u radu NV i RV - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža sSudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja - koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu - suradnja sa stručnim timom u izradi Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac4.a) - suradnja sa sustručnjacima	tijekom godine	20 sati 5 sati 5 sati 5 sati po pripravniku 1 sat po timu 12 sati 35 sati 70 sati	aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole

KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Područje rada	**Planirane aktivnosti**	**Vrijeme realizacije**	**Predviđeno sati**	**Cilj / Ishodi**
Suradnja s ustanovama i institucijama	- suradnja s NZJZ i službom školske medicine - suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama - suradnja s Centrom za socijalnu skrb - suradnja s AZOO-e, MZO-a - Ured državne uprave (npr ustrojstvo RO) - Grad Split (Služba za obrazovanje i znanost) - suradnja s HZZZ-e - suradnja s MUP-om - Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje - suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama	tijekom godine	35 sati	aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
Informacijsko – dokumentacijska djelatnosti	- vođenje Dnevnika rada - vođenje dokumentacije po područjima rada - sudjelovanje u održavanju odjeljka Pedagoški kutak na školskim mrežnim stranicama	tijekom godine	175 sati	dokumentaciju o osobnom radu i radu škole

13. PROGRAM RADA KNJIŽNICE

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA - UPOZNAVANJE UČENIKA S KNJIŽNICOM, GRAĐOM I OBLICIMA RADA u školskoj knjižnici za sve prve razrede, ali i starije učenike; upis novih članova; - UPOZNAVANJE UČENIKA I OSTALIH KORISNIKA S POJMOM KATALOGA, elektroničkim katalogom školske knjižnice, ali i katalozima drugih knjižnica te načinima pretraživanja istih, a u cilju što jednostavnije i brže nabave potrebne literature. Poseban naglasak staviti na terminologiju i upoznati učenike s UDK, tj. stručnim skupinama i oznakama te predmetnicama koje prate tu klasifikaciju; - PRIPREMANJE UČENIKA ZA SAMOSTALNO KORIŠTENJE RAZLIČITIH IZVORA ZNANJA I INFORMACIJA s posebnim naglaskom na referentna djela i periodičke publikacije u našoj i drugim knjižnicama. Pritom, učenike valja posebno upoznati sa svim komponentama referentne zbirke (priručnik, leksikon, enciklopedija, rječnik), vrstama periodičkih publikacija (novine, popularni i stručni časopisi, zbornici) te pojmovima kao što su predgovor, pogovor, bibliografija, kazalo i sažetak; - UPUĆIVANJE UČENIKA NA E-IZVORE, naročito na kvalitetne besplatno dostupne mrežne izvore, kako na hrvatskom jeziku tako i na one s drugih govornih područja, ali i na činjenicu da nisu svi izvori podjednako kvalitetni i pouzdani; - UPOZNAVANJE UČENIKA S POJMOM AUTORSTVA i važnošću poštivanja autorskih prava, s naglaskom na korektno navođenje korištene literature i izvora informacija te značaj citiranja uopće pri izradi samostalnih grupnih i završnih radova, plakata i prezentacija; - rad s učenicima u izbornoj i dodatnoj nastavi u suradnji s predmetnim nastavnicima.	knjižničar knjižničar, predmetni nastavnici knjižničar	rujan tijekom cijele školske godine tijekom cijele školske godine tijekom cijele školske godine
STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST - PLANIRANJE – izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s profesorima hrvatskog jezika, ali i drugih nastavnih predmeta;	knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnicima	rujan

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
- INFORMATIZACIJA POSLOVANJA – održavanje i redovno dnevno ažuriranje knjižničnog kataloga, a u cilju informiranja korisnika o dostupnosti građe. U suradnji s profesorima informatike održavati odjeljak školske knjižnice na mrežnim stranicama škole te dopunjavati popis linkova a mrežne izvore znanja i literaturu sa slobodnim pristupom;	knjižničar	
- GODIŠNJI IZVJEŠTAJ I ANALIZA FONDA – izrada redovitog godišnjeg izvještaja o stanju i vrijednosti fonda;	knjižničar u suradnji s računovodstvom	
- NARUDŽBA I OBRADA GRAĐE – pri narudžbi voditi računa o cijenama, obavezno odabrati najpovoljnijeg dobavljača (koji je najčešće ujedno sam nakladnik) te izvršiti inventarizaciju i stručno obraditi građu i skladu s pravilima struke o katalogizaciji, klasifikaciji i signiranju;.		prosinac
- IZRADA BILTENA PRINOVA – ne iziskuje poseban angažman jer računalni program MetelWin automatski izrađuje mjesečne biltene prinova građe. Redovito bi samo usmeno trebalo informirati učenike i nastavnike o novim naslovima, naročito u slučaju da su nabavljeni na temelju njihovih zahtjeva;	knjižničar	tijekom cijele školske godine
- ZAŠTITA – pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe u prostoru knjižnice i čitaonice;		
- STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI – redovna izrada dnevnih i mjesečnih statističkih pregleda o individualnom korištenju građe u knjižnici i razrednim posudbama, a u cilju izrade kvalitetnog pregleda i analize posudbe na godišnjoj razini.		kolovoz
<u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</u>		
- planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i izrada godišnjeg plana kulturnih akcija kroz školsku godinu;	knjižničar	rujan
- pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole; o Međunarodni dan kulturne baštine – 23. 9. o Međunarodni dan prava na pristup informacijama – 28. 9. o Mjesec hrvatske knjige (15. listopad- 15. studeni); Međunarodni dan školskih knjižnica (26. 10.) → središnji knjižnični pano: Hrvatski kao služeni jezik u hrvatskoj (23. 10. 1847.) o Dan sjećanja na Vukovar (18. 11.) o 110 godina rođenja E. Ionesca - 26. 11. o Obilježavanja blagdana sv. Nikole, Božića i Nove godine o 15. 1. -Dan međunarodnog priznanja RH	knjižničar, predmetni nastavnici	tijekom cijele školske godine

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
○ 27. 1. – Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta i sprečavanje zločina protiv čovječnosti ○ 22. 2. - Dan NSK ○ Dani hrvatskog jezika (11. -17. 03.) ○ 8. 4. – Pablo Picasso – 50. obljetnica smrti (1973.) ○ Dan Prirodoslovne škole - Split (3.05) ○ Blagdan sv. Duje i Dan grada Splita (7.05.) ○ 90. obljetnica nacističkog spaljivanja knjiga (10. 5. 1933.) ○ Svjetski dan zaštite planinske prirode Svjetski dan okoliša 5. 6. - organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, kvizova i natjecanja u znanju za učenike ovisi o epidemiološkoj situaciji, s tim da će knjižničarka uključiti učenike u one kvizove čitanja koji budu organizirani on-line; - obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture: ○ Dan neovisnosti RH (8. 10.) ○ Dan sjećanja na Vukovar (18. 11.) ○ Dan hrvatske knjige + organizacija Noći knjige (22. i 23. 4.) ○ Blagdan Sv. Duje (7. 5.) i Dan grada Splita - informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu Splitu i šire; - suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, knjižicama, NSK i drugim ustanovama	knjižničar, predmetni nastavnici knjižničar predmetni nastavnici	tijekom cijele školske godine tijekom cijele školske godine
<u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u> - praćenje stručne literature; - praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike; - suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbeničke i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole; - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare; eventualni posjet Interliber-u, u skladu s financijskim mogućnostima. - suradnja s MZO i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH te Matičnom službom pri Gradskoj knjižnici Marka Marulića; - eventualno sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH i edukacijama u organizaciji CSSUK pri NSK; u skladu s financijskim mogućnostima škole; - posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s	knjižničar knjižničar	tijekom cijele školske godine tijekom cijele školske godine

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
posebnim oblicima rada u knjižnicama; - daljnje usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici u cilju što kvalitetnije i sveobuhvatnije primjene programa MetelWin, ali i za organizaciju on-line knjižničnih aktivnosti - vođenje Stručnog vijeća srednjoškolskih knjižničara SDŽ (izrada plana i programa, troškovnika, organizacija najmanje 3 stručna skupa tijekom školske godine, komunikacija s kolegama i ustanovama odnosno osobama na dužnostima nadležnima za školsko knjižničarstvo unutar MZO te Ministarstva kulture)	razrednici, knjižničar uprava škole	tijekom cijele školske godine
<u>SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA</u> - suradnja s ravnateljem škole u vezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala; - suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u vezi nabave različitih vrsta građe radi udovoljavanja potrebama svih korisnika knjižničnih usluga; - suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događanja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe i sl.) te pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika;	knjižničar uprava škole nastavnici	tijekom cijele školske godine
- suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u vezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnice; - suradnja s ravnateljem, pedagogom, psihologom, računovođom, tajnikom škole i učeničkom referadom.	razrednici, knjižničar uprava škole	tijekom cijele školske godine

14. PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI
tijekom godine	- organizacija rada tijekom prvog dana nastave s posebnim naglaskom na nadzor nad provođenjem protuepidemioloških mjera i preporuka HZJZ - izrada rasporeda zvonjenja – raspored sati, čitanje, čitanje izmjena, dopuna i ispravaka – plan primanja profesora i razrednika, izrada i unos podataka, unos promjena termina – lista održavanja roditeljskih sastanaka, izrada i osiguranje prostora suradnja sa informatičarem – pisanje i slanje oglasa – organizacija zamjena za profesore – kontrola i pisanje izvješća o izvršenim zamjenama – praćenje rada nastavnika da nastavni proces teče uredno – kontrola održanih sati zamjena i pisanje izvješća o održanim satima zamjena – unos podataka za tjednu i mjesečnu evidenciju nastavnika – praćenje fakultativne nastave i slobodnih aktivnosti, termini, vrijeme, raspored, prostor – praćenje dopunske i dodatne nastave, termini, vrijeme, raspored, prostor – primanje roditelja i učenika na informativne ili problemske razgovore po potrebi – pregled radnog prostora, uočavanje počinjenih šteta, izvješća za potrebne popravke – praćenje nastave i rada nastavnika te realizacije kućnog reda – informiranje nastavnika i razrednika o porukama roditelja – suradnja i pomoć nastavnicima u organizaciji i provođenju školskih natjecanja, termini, prostor, vrijeme, informiranje učenika, oglasi – pripreme za maturu – dogovor sa školskim liječnikom o organizaciji i provođenju sistematskih pregleda i stručnih predavanja – dopunski rad termini, popisi predmeta, profesori, vrijeme, prostor – obrana završnog rada, popis mentora, vrijeme, prostor – popravni ispiti prostor, vrijeme, popis predmeta i nastavnika, termini - pismeno, usmeno raspored-oglasna ploča, web – upisi, osiguranje prostora za upise – organizacija podjele svjedodžbe – prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća, a po potrebi i Razrednog vijeća – suradnja sa ravnateljem, pedagoškom službom, administrativno-tehničkom i pomoćno- tehničkim osobljem. – prisustvovanje stručnim skupovima, seminarima, sjednicama vijeća i praćenje stručne literature

15. PROGRAM RADA VODITELJA LABORATORIJA

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI
tijekom godine	- nadzor rada u laboratorijima - nadzor laboratorijskog pribora i instrumenata u laboratorijima - nadzor kemikalija u laboratorijima - prikupljanje informacija o potrebnom laboratorijskom priboru i instrumentima za rad u laboratorijima - prikupljanje informacija o kemikalijama potrebnim za rad u laboratorijima - komunikacija s dobavljačima laboratorijskog pribora i instrumenata i ishođenje ponuda - komunikacija s dobavljačima kemikalija i ishođenje ponuda - suradnja s tajništvom škole u postupku nabave laboratorijskog pribora, instrumenata i kemikalija - suradnja i pomoć nastavnicima kod uvođenja novih vježbi - sastavljanje testova iz zaštite na radu i prve pomoći za učenike prvih razreda - vodi organizaciju nabave pribora, instrumenata, kemikalija i ostalih potrepština za skladno odvijanje nastave laboratorijskih vježbi - usklađuje rad tehničara za pripreme odvijanje laboratorijskih vježbi - vodi poslove oko zbrinjavanja otpada - organizacija stručne prakse 2. D i 3. D u laboratorijima - praćenje zakona vezanog uz rad laboratorija - organiziranje prve pomoći i zaštita od požara - obavještavanje ravnatelja o rezultatima nadzora

16. PROGRAM RADA SATNIČARA

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI
rujan	- izraditi raspored sati za školsku godinu 2022./2023. - promijeniti i dotjerati raspored sati prema potrebi
tijekom godine	- promijeniti i dotjerati raspored sati prema potrebi (promjene uzrokovane trenutnom epidemiološkom situacijom, promjene nastavnog plana, dulja bolovanja djelatnika, naknadne preraspodjele zaduženja i slično)
svibanj	- prilagoditi i preurediti raspored sati nakon završetka nastave maturantima
srpanj	- ravnateljica dostavlja izradu prijedloga zaduženja za novu školsku godinu - nakon upisa izraditi raspored za školsku godinu 2023./2024. - surađivati sa satničarima onih škola u kojima nastavnici naše škole imaju dio satnice
kolovoz	- posljednja provjera podjele zaduženja po stručnim vijećima - izraditi i kontrolirati raspored sati za školsku godinu 2022./2023.

17. PROGRAM RADA VODITELJA KABINETA FIZIKE

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI
tijekom godine	- nadzor rada specijalizirane učionice za fiziku - nadzor i održavanje pribora i instrumenata u fizici - nadzor kemikalija u fizici - prikupljanje informacija o potrebnom priboru i instrumentima za rad - komunikacija s dobavljačima pribora i instrumenata i ishođenje ponuda - suradnja s tajništvom škole u postupku nabave instrumenata i pribora - suradnja i pomoć nastavnicima kod uvođenja novih vježbi - vodi organizaciju nabave pribora, instrumenata i ostalih potrepština za skladno odvijanje nastave - vodi poslove oko zbrinjavanja otpada - suradnja i pomoć mentorima koji izvode vježbe u centru izvrsnosti prirodoslovlja - praćenje zakona vezanog uz rad specijalizirane učionice za fiziku - organiziranje prve pomoći i zaštita od požara - obavještavanje ravnatelja o rezultatima nadzora - inventura specijalizirane učionice fizike

18. PROGRAM RADA VODITELJA KABINETA INFORMATIKE

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI
rujan	• održavanje i dopuna mrežnih stranica Škole • administriranje mrežnih stranica • uvođenje i edukacija razrednika u rad s e-dnevnikom na početku nastavne godine • administriranje e-dnevnika
tijekom godine	• administriranje mrežnih stranica ustanove i e-dnevnika • organiziranje kvalitetne brige o računalima i računalnoj opremi u kabinetu informatike, ali i ostalim učionicama
lipanj	• administriranje mrežnih stranica i e-dnevnika • napraviti izvještaj o stanju računala i pripadajuće opreme na kraju nastavne godine te izraditi plan nabave nove opreme ukoliko se za tim pokaže potreba

19. PROGRAM RADA VODITELJA KABINETA BIOLOGIJE

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI
tijekom godine	- nadzor rada u laboratorijima - provjera popisa kemikalija i instrumenata za predmete kod kojih se provode vježbe - slanje upita za ponude za kemikalije, pribor i uređaje komunikacija s dobavljačima analiza najpovoljnijih cijena provedba postupka jednostavne nabave sukladno Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne - suradnja s tajništvom i računovodstvom škole u postupku nabave - vođenje evidencije razbijenog pribora u laboratoriju - pomoć nastavnicima kod uvođenja novih vježbi - praćenje zakona vezanog uz rad specijalizirane učionice za biologiju - poslovi oko zbrinjavanja biološkog otpada - obavještavanje ravnatelja o rezultatima nadzora - inventura specijalizirane učionice biologije - suradnja i pomoć mentorima koji izvode vježbe u centru izvrsnosti prirodoslovlja

20. PROGRAM RADA TAJNICE

PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI
1. PRAVNI I NORMATIVNI POSLOVI	- praćenje i primjena zakona i drugih pravnih poslova odnosno preporuka HZJZ te protuepidemioloških mjera i to na dnevnoj razini - izrada nacrta i prijedloga normativnih akata - verifikacija programa - pisanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora, povjerenstava i sl. - pripremanje odluka i zaključaka sa sjednica Školskog odbora i povjerenstava te rješavanje podnesaka i druge službene pošte - izrađivanje odluka i rješenja u svezi sa zahtjevima učenika i roditelja učenika - radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole, nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave i Splitsko-dalmatinske županije - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole - nabava osnovnih sredstava te sitnog i potrošnog materijala za učenike i nastavnike
2. KADROVSKI POSLOVI	- izrada prijava potreba za djelatnicima na Zavodu za zapošljavanje i obavljanje poslova oglašavanja - izrada ugovora o radu, odluka, rješenja i sl. za sve djelatnike škole i učenike - izrada rješenja o predmetnim, razrednim ispitima , odgojnim mjerama i ostale školske dokumentacije - suradnja s razrednicima, nastavnicima i stručnim suradnicima - izrada duplikata ili prijepisa s svjedodžbi - prijava i odjava djelatnika na Mirovinskom i Zdravstvenom osiguranju - vođenje Registra javnih službenika - vođenje dosjea djelatnika - administrator imenika u e-matici
3.ORGANIZACIJSKI POSLOVI	- praćenje i primjena zakona i drugih pravnih poslova odnosno preporuka HZJZ te protuepidemioloških mjera i to na dnevnoj razini - organizacija rada pomoćno tehničkih djelatnika - organizacija primanja i otpremanja pošte - koordinacija rada s pedagogom, nastavnicima, voditeljem, knjižničarkom, računovodstvom i ravnateljem - suradnja s nastavnicama kod odabira i narudžbe udžbenika - web stranica škole →izmjene pravilnika, zakona, javna nabava, natječaji - arhiviranje i sigurna pohrana školske dokumentacije - organizacija i provođenje inventure - zastupanje škole pred nadležnim sudovima - suradnja s Ministarstvom unutrašnjih poslova - vođenje andragoške dokumentacije za odrasle polaznike - obavljanje drugih poslova po zaduženju ravnatelja

21. PLANOVI ZA STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Agencija za odgoj i obrazovanje (AZOO) i Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO) ususatvila je stručno usavršavanje ravnatelja, stručnih suradnika i nastavnika imenovanjem županijskih i međužupanijskih voditelja stručnih vijeća za koje organizira stručno usavršavanje voditelja prema svom programu.

Voditelji županijskih stručnih vijeća Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje obvezni su organizirati tijekom godine najmanje tri sastanka.

Plan i program stručnog usavršavanja prosvjetnih djelatnika u srednjem školstvu bit će objavljen u Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje za školsku godinu 2022./2023. i Katalogu stručnih skupova Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih za školsku godinu 2022./2023.

Permanentno usavršavanje nastavnika realizirat će se kroz sljedeće oblike:

- individualno stručno usavršavanje koje podrazumijeva samostalno proučavanje literature pedagoško – psihološkog i stručno – metodičkog sadržaja
- kolektivno usavršavanje unutar i izvan naše ustanove jest obveza svih djelatnika kojima Škola omogućuje sudjelovanje u radu organiziranih savjetovanja, seminara, županijskih i međužupanijskih stručnih vijeća te drugih vidova usavršavanja prema kalendaru AZOO i ASOO
- individualno i kolektivno usavršavanje on-line putem Carnet-ovog sustava za on-line učenje, tako i pohađanjem neposrednih edukacija

Na stručnim usavršavanjima koja se organiziraju u Splitu svi su djelatnici obvezni sudjelovati, a izvan Splita, ovisno o financijskim mogućnostima ustanove, najmanje jedan član stručnog vijeća koji o usavršavanju podnosi izvještaj te podrobno informira kolege o sadržaju istog. Ispitni koordinator će osim redovnih seminara pohađati seminare u organizaciji Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

Red.broj	**Mentori**	**Savjetnici**	**Izvrstan savjetnik**
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			

22. VODITELJI ŽUPANIJSKIH VIJEĆA

U Prirodoslovnoj školi Split su se svojim radom i zalaganjem istaknuli pojedinci koji svojim metodičkim savjetima i znanjima s pozicija voditelja županijskih i međužupanijskih stručnih vijeća pomažu kolegama iz ustanove, ali i onima van nje:

1. – voditeljica Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika pedagoga
2. – voditeljica Županijskog stručnog vijeća nastavnika Povijesti
3. – voditeljica Međužupanijskog stručnog vijeća za Kemijsku tehnologiju
4. – voditeljica Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika srednjoškolskih knjižničara
5. – voditeljica Županijskog stručnog vijeća ravnatelja srednjih škola

23. METODIČKE VJEŽBAONICE

U Prirodoslovnoj školi organizira se mentorski rad sa studentima različitih fakulteta Sveučilišta u Splitu, a prema Pravilniku o vježbaonicama u srednjim školama.
U školskoj godini 2022./2023. mentorski će se rad u okviru metodičkih vježbaonica organizirati za:

Zadaće vježbaonice su:

- pomoć nastavničkim fakultetima u organizaciji i izvedbi metodičkih vježbi studenata odnosno pripremi, izvedbi, analizi i ocjenjivanju praktičnih predavanja studenata u skladu s nastavnim planom i programom škole i planom praktičnih predavanja fakulteta;
- osiguravanje potrebnih mentora, prostora, opreme i učila za praktična predavanja studenata, uzorna predavanja profesora i hospitiranje studenata na praktičnim i uzornim predavanjima;
- dogovaranje s nastavničkim fakultetima godišnjeg plana praktičnih i uzornih predavanja te drugih metodičkih vježbi u školi (u daljnjem tekstu: godišnji plan rada vježbaonice).

VII. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

1. SMJERNICE ZA RAD STRUČNOG TIMA S DAROVITIM UČENICIMA

Članak 1.

(1) Smjernicama za rad s darovitim učenicima (dalje: Smjernice) uređuje se način uočavanja, školovanja, praćenja i poticanja darovitih učenika Prirodoslovne škole Split.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom dokumentu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i na ženski rod.

Članak 2.

(1) U Prirodoslovnoj školi Split formira se Stručni tim za darovite učenike (dalje: Tim).

(2) Osnovne zadaće Tima su planiranje, organiziranje i provođenje sustavnog rada s darovitim učenicima, praćenje njihovog napredovanja te pružanje informacija roditeljima potencijalno darovitih učenika te suradnja s Centrom izvrsnosti SDŽ.

Članak 3.

(1) Članovi Tima su ravnatelj škole, voditelj Tima i stručni suradnik.

(2) Članovima Tima pridružuju se mentori, u pravilu profesori pojedinih predmeta koji, ovisno o projektnom zadatku, vode pojedine grupe učenika.

Članak 4.

(1) Ravnatelj daje sve suglasnosti za rad Tima te podjelu zaduženja i radnih zadataka.

Članak 5.

(1) Tim za darovite učenike čine stručni suradnik ustanove te nastavnici ovisno o predmetnom području darovitih, a prema potrebi i drugi stručnjaci.

(2) Tim:

- provodi postupak utvrđivanja darovitosti,
- provodi procjenu napretka darovitih učenika i utvrđuje program rada,
- u suradnji s mentorom izrađuje individualizirani kurikulum za učenika,
- koordinira i prati rad s darovitim učenicima,
- pruža stručnu pomoć darovitom učeniku, nastavnicima i roditeljima,

- sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog,

- vodi dokumentaciju o darovitim učenicima,

- izvještava nastavničko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika.

Članak 6.

(1) Tim za darovite učenike i voditelja tima imenuje ravnatelj škole na početku školske godine za tekuću školsku godinu. Voditelj tima imenuje se iz redova članova tima. Voditelj tima osigurava povezanost djelovanja svih sudionika provedbe programa za darovite učenike i vodi evidenciju o radu tima.

(2) Voditelj Tima saziva sastanke, koordinira rad tima te o radu informira učenike, roditelje, mentore i CI SDŽ .

(3) Stručni suradnik u suradnji s CI SDŽ vrši identifikaciju darovitih učenika koja uključuje testiranja te, po potrebi, intervju, a tijekom rada na projektima po potrebi pruža podršku učenicima i roditeljima.

(4) Mentori kreiraju programe za dodatni rad te vode grupu učenika u radu.

Članak 7.

(1) Roditelji darovitih učenika upoznaju se s Timom i projektnim zadacima za tekuću školsku godinu, daju suglasnost za sudjelovanje učenika u radu CI SDŽ.

(2) Učenik i roditelji učenika imaju pravo biti upoznati s rezultatima testova učenika.

(3) Sve podatke koje stručni suradnik i druge osobe kojima su ti podaci dostupni dobiju u procesu identifikacije darovitih učenika, dužni su čuvati kao profesionalnu tajnu.

Članak 8.

(1) Uključivanjem u programe koje za darovite učenike organizira škola ili CI SDŽ, učenik preuzima obvezu aktivno i redovito sudjelovati u njegovoj provedbi te sudjelovati u najmanje 70% programa.

Članak 9.

(1) Učenik koji aktivno sudjeluje u programima CI SDŽ dobiva na kraju ciklusa potvrdu o sudjelovanju i provedenim projektnim zadacima.

Članak 10.

(1) Tim ima pravo isključiti učenika koji je uključen u program, a koji zaostaje u redovnom nastavnom procesu. Tim ima pravo isključiti učenika koji se ne pridržava odredbi Članka 8. ovih Smjernica te odredbi Statuta i Pravilnika o kućnom redu.

Članak 11.

(1) Izmjene i dopune ovih Smjernica vrše se na način predviđen za njegovo donošenje.

Uočavanje i utvrđivanje darovitosti

Članak 12.

(1) Postupak utvrđivanje darovitosti je stručan postupak procjenjivanja i mjerenja sposobnosti učenika zbog određivanja vrste darovitosti koja se provodi u suradnji s Centrom izvrsnosti SDŽ koji predlaže postupke testiranja za prijam u programe rada s potencijalno darovitom djecom.

(2) Tim na temelju rezultata testiranja i mišljenja predmetnih nastavnika odabire učenike koje će se pratiti i podupirati kao potencijalno darovite učenike kroz sustav CI SDŽ.

(3) Ako pojedini stručnjaci izvan škole utvrde potencijalnu darovitost učenika, školskom timu dostavlja se dokumentacija o potencijalno darovitom učeniku.

Članak 13.

(1) Roditelj, nastavnik ili stručni suradnik koji uoči potencijalnu darovitost učenika može podnijeti pisani zahtjev nastavničkom vijeću koje donosi odluku o provedbi postupka utvrđivanja darovitosti u suradnji s CI SDŽ.

(2) Školski tim u suradnji s CI SDŽ organizira postupak utvrđivanja potencijalne darovitosti, a uz pisanu suglasnost roditelja učenika čije se utvrđivanje darovitosti provodi.

(3) Mjerenje standardiziranim testovima provode stručni suradnici psiholozi, a ako škola nema zaposlenog stručnog suradnika psihologa, osigurava ga osnivač škole iz mjesno najbliže škole ili uz pomoć Centra izvrsnosti SDŽ. U procjeni osobina učenika sudjeluju stručni suradnici pedagozi, nastavnici i roditelji.

(4) U postupku utvrđivanja potencijalne darovitosti koriste se instrumenti i postupci za provedbu utvrđivanja darovitosti: psihologijski standardizirani testovi općih i specifičnih sposobnosti namijenjeni za skupnu i individualnu primjenu, instrumenti za ispitivanje kreativnosti i osobina ličnosti, intervjui, skale procjena te skale za samoprocjenu. Stručne upute i instrumentarij za utvrđivanje potencijalno darovitih učenika početkom svake školske godine utvrdit će Centar izvrsnosti SDŽ.

(5) Utvrđivanje potencijalne darovitosti provodi se individualno i/ili skupno.

(6) Tim u provođenju postupka utvrđivanja potencijalne darovitosti i rada s potencijalno darovitim učenicima može tražiti stručnu pomoć Centra izvrsnosti SDŽ.

(7) O rezultatima utvrđivanja darovitosti škola obavještava roditelja i učenika koji je utvrđen kao darovit te Centar izvrsnosti SDŽ.

(8) Na temelju rezultata utvrđivanja darovitosti, Tim u suradnji s mentorom izrađuje individualizirani kurikulum za darovitog učenika na koji nastavničko vijeće daje suglasnost.

Oblici rada s darovitim učenicima

Članak 14.

(1) Učenici utvrđeni kao daroviti uključuju se u oblike rada za darovite učenike koje izrađuje Tim te takvi oblici rada postaju sastavni dio školskog kurikuluma koji donosi škola.

(2) Oblici rada za darovite učenike potiču posebne interese i sposobnosti darovitih učenika te im omogućuju način i brzinu učenja koji su primjereni njihovoj darovitosti, a istodobno podržavaju društveno-emocionalni razvoj darovitih učenika.

(3) Oblici rada za darovite učenike obuhvaćaju i:

- pristup posebnim izvorima znanja,
- rad s mentorom,
- izradu individualnih programa za učenike po pojedinim područjima,
- osigurano e–učenje u najbližoj školi u kojoj se učeniku može osigurati potrebna pomoć mentora,
- sudjelovanje na državnim i međunarodnim natjecanjima i smotrama,
- osigurana sredstva na državnoj razini te sredstva jedinica lokalne, područne (regionalne) samouprave za povećane troškove rada pri provođenju programa rada s darovitim učenicima,
- sudjelovanje u programima Centra izvrsnosti SDŽ.

Članak 15.

(1) Oblici rada za darovite učenike ostvaruju se kontinuirano tijekom školske godine, a provode se u različitom trajanju. Mogu se provoditi kao višednevne radionice, centri izvrsnosti, ljetne škole, škole stvaralaštva, istraživački projekti, natjecanja, mentorstvo i dr.

(2) Škola u skladu s mogućnostima može realizirati specijalizirane sadržaje po područjima darovitosti (sadržaji za poticanje izvrsnosti), u koje se mogu uključiti daroviti učenici s lokalne, područne (regionalne), državne i međunarodne razine.

(3) Škole mogu u provedbi sadržaja za darovite učenike surađivati sa znanstvenim institucijama, istraživačkim centrima u proizvodnim organizacijama, javnim ustanovama i drugim pravnim i fizičkim subjektima koji ispunjavaju uvjete za rad s darovitim učenicima.

Članak 16.

(1) Oblici rada za darovite učenike, kao dio školskog kurikuluma, mogu se provoditi individualno (mentor - učenik) i skupno (mentor - više učenika).

(2) Individualizirani oblici rada planiraju se za darovitog učenika, a sadržajem, opsegom i brzinom svladavanja nastavnih sadržaja odgovaraju njegovim potrebama.

(3) Skupni oblici rada mogu se planirati za skupinu darovitih učenika u određenom području i/ili s ciljem sudjelovanja u zajedničkome projektnom zadatku. Skupni oblici rada mogu se provoditi kroz programe Centra izvrsnosti SDŽ.

(4) Individualizirane ili skupne oblike rada s darovitim učenicima vodi mentor ako su oni organizirani u školi.

(5) Za povećane troškove rada mentora s darovitim učenicima škola podnosi zahtjev nadležnom ministarstvu. Zahtjev treba sadržavati specifikaciju troškova za provođenje predviđenih oblika rada.

(6) Odluku o naknadi za rad mentora donosi, svake godine, ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 17.

(1) Predmetni kurikulum u kojem učenik pokazuje darovitost obogaćuje se dodatnim sadržajima. Obogaćeni predmetni kurikulum podrazumijeva skup sadržaja i postupaka kojima se postojeći predmetni kurikulum horizontalno proširuje.

(2) Obogaćeni predmetni kurikulum predlaže i izrađuje, u suradnji sa školskim timom, razredni odnosno predmetni nastavnik i mentor.

(3) Obogaćeni predmetni kurikulum pojedinog nastavnog predmeta donosi nastavničko vijeće.

Mapa darovitog učenika

Članak 18.

(1) Škola je dužna pratiti razvoj darovitih učenika te voditi evidenciju i dokumentaciju o

darovitim učenicima.

(2) Mapa darovitog učenika sadrži dokumente značajne za odgojno-obrazovni proces darovitog učenika te osigurava uvid u postupke utvrđivanja potencijalne darovitosti, praćenje razvoja i postignuća darovitog učenika, u programe i oblike rada u kojima je sudjelovao, izvješća školskog tima, opažanja i procjene te druge dokumente značajne za odgojno-obrazovni proces darovitog učenika.

(3) Mapu vodi voditelj školskoga tima.

(4) Osobe koje imaju pravo uvida u dokumentaciju darovitog učenika dužne su štititi tajnost podataka.

(5) Mapa darovitog učenika može se voditi u elektronskom obliku.

Praćenje napretka i rada s darovitim učenicima

Članak 19.

(1) Nakon završenog postupka utvrđivanja darovitosti škola vodi evidenciju o darovitim učenicima, sukladno članku 18. ovih Smjernica.

(2) Tim na kraju školske godine, a prema potrebi i češće, izvješćuje nastavničko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika u odnosu na postavljene ciljeve, predlaže promjene oblika rada s darovitim učenikom te redovito surađuje s roditeljima.

Članak 20.

(1) Ove Smjernice stupaju na snagu danom donošenja.

2. PLAN RADA TIMA ZA DAROVITE UČENIKE:

Školski tim:

- provodi postupak utvrđivanja darovitosti,
- provodi procjenu napretka darovitih učenika i utvrđuje program rada,
- u suradnji s mentorom izrađuje individualizirani kurikulum za učenika,
- koordinira i prati rad s darovitim učenicima,
- pruža stručnu pomoć darovitom učeniku, nastavnicima i roditeljima,
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za darovitog učenika,
- sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog,
- vodi dokumentaciju o darovitim učenicima,
- izvještava nastavničko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika.

3. KALENDAR RADA

SADRŽAJ RADA	predviđeno vrijeme ostvarivanja	predviđeno vrijeme u satima	osoba zadužena za provedbu
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA			
1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	VI - IX	4 sata	voditelj tima u suradnji s ostalim članovima tima
1.2. Izrada programa dodatne nastave	VI-IX	4 sata	mentori
1.3.Izrada individualiziranih programa	IX-X	4 sata	mentori
1.4. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	IX – VI	24 sata	mentori
1.5.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima-osposobljavanje za rad s darovitima	IX – VIII	24 sata	pedagog
1.6.Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima	IX – VIII	12 sati	ravnateljica
2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI			
2.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	VIII – IX	24 sata	voditelj tima
2.2. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	IX – VI	10 sati	voditelj tima
2.3. Organizacija i priprema izvanučionične nastave u suradnji s CI	IX – VI	10 sati	voditelj tima
3. PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI			
3.1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	IX – V	46 sati	stručni suradnik
3.2. Suradnja sa stručnom službom CI	IX – VIII	12 sati	stručni suradnik
3.3. Ostali poslovi	IX – VIII	24 sata	stručni suradnik
4. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE			
4.1. Provedba individualiziranih programa	IX – VI	48 sati	mentori
4.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	IX – VII	22 sata	članovi tima
5. OSTALI POSLOVI			
5.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	IX – VI	20 sati	mentori
5.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	20 sati	članovi tima
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	308 sati		

4. PROGRAM RADA CENTRA IZVRSNOSTI IZ PRIRODOSLOVLJA

Cilj: Cilj nastave u Centrima izvrsnosti je obogaćivanje programa za potencijalno darovite učenike te uvođenje darovitih učenika u drugačiji pristup nastavi. Cilj CI prirodoslovlja je omogućiti darovitim učenicima iskustvo učenja prirodoslovlja uz uvažavanje njihovih ideja, inicijative i potrebe za samostalnosti radom u manjim grupama te razvijanje logičko-kombinatoričkog, kritičkog i kreativnog mišljenja kao i motivacije za daljnji rad i razvoj svojih sposobnosti i interesa.

Ishodi: ***Učenici će moći:***

Produbiti znanja u području prirodoslovlja izvan školskog gradiva.
Povezivati prirodoslovlje s vlastitim iskustvom, svakodnevnim životom i drugim odgojno-obrazovnim područjima.
Razvijati logičko i kritičko mišljenje, kreativnost i ustrajnost u radu.
Ojačati samopoštovanje i razvijati pozitivnu sliku o sebi.
Razvijati vještine kreativnog i inovativnog rješavanja problema.
Razvijati vještine evaluacije i samoevaluacije, te (samo)prezentacije.
Surađivati sa vršnjacima u planiranju i provedbi projekata te razvijati svoje suradničke i komunikacijske vještine.

Namjena: Program CI prirodoslovlja namijenjen je potencijalno darovitim učenicima u području prirodoslovlja. Nastava je usmjerena na razvijanje kognitivnih sposobnosti i socio-emocionalnih vještina, s naglaskom razvoja potencijala svakog polaznika.

Nositelji: CI SDŽ; Prirodoslovna škola Split – škola domaćin CI prirodoslovlja, mentori CI prirodoslovlja.

Sudionici: učenici koji su prošli testiranje za polaznike CI prirodoslovlja

Način realizacije: Program će se provoditi u malim grupama, svaku drugu subotu u trajanju od četiri sata, kao izvanškolska aktivnost. Učenici će uz vodstvo mentora sudjelovati u provođenju projekata, radionica i natjecanja iz područja prirodoslovlja kao i u Projektnom danu po završetku programa.

Način vrednovanja: evidencija dolazaka polaznika; evaluacija polaznika i mentora po završetku programa

Vremenik: tijekom nastavne godine, svaki drugi tjedan sukladno kalendaru CI SDŽ za šk.god. 2022./23.

PRILOZI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE:

1. Raspored sati po nastavnicima i razredima u pisanom obliku je na oglasnoj ploči Škole. Raspored dežurstava nastavnika je na oglasnoj ploči Škole.
   Raspored sati po razredima je na mrežnim stranicama Škole.
   U elektroničkom i pisanom obliku je kod ravnatelja, tajnika, satničara, pedagoga i voditeljica škole.

2. Izvedbeni planovi i programi rada nastavnika za nastavne predmete u elektroničkom i pisanom obliku su kod voditelja stručnih vijeća, pedagoga i ravnatelja Škole.

3. Tablice tjednih zaduženja svih nastavnika su u elektroničkom obliku kod MZO-a, ali su pohranjene i u upravi ustanove gdje se nalaze u pisanom obliku.

4. Odluke o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza nastavnika za školsku godinu 2022./2023. sastavni su dio plana i programa te se nalaze u prilogu.

PRIRODOSLOVNA ŠKOLA SPLIT
Matice hrvatske 11, Split
KLASA: 602-11/22-01/02
URBROJ: 2181-337-06-22-1
SPLIT, 6. listopada 2022.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 11. Statuta Prirodoslovne škole Split, Split, na prijedlog ravnateljice i uz pozitivno mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj dana 6. listopada 2022. donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2022./2023.

Predsjednica Školskog odbora:

_____
Ljilja Miščević, dipl.ing.

Ravnateljica:

_____
Marija Pustak, dipl.ing.