

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**VARAŽDINSKA ŽUPANIJA**  
**PRVA GIMNAZIJA VARAŽDIN**  
Klasa: 602-09/24-01/1  
Ur.broj: 2186-151-08-24-2  
Varaždin, 2. listopada 2024.

Temeljem članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, članka 36. Statuta Prve gimnazije Varaždin, a na prijedlog ravnateljice Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 2. listopada 2024. godine jednoglasno je donio sljedeću

**o d l u k u**

Prihvaća se GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA Prve gimnazije  
Varaždin za šk. god. 2024./2025.

Predsjednik Školskog odbora:  
Miljenka Štimec, prof.

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**VARAŽDINSKA ŽUPANIJA**  
**PRVA GIMNAZIJA VARAŽDIN**  
Klasa: 602-09/24-01/1  
Ur.broj: 2186-151-01-24-1  
Varaždin, 30. rujna 2024.



**ETS** | European Talent Support Network



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**  
**PRVE GIMNAZIJE VARAŽDIN**  
**ŠK. GOD. 2024./2025.**

rujan, 2024.

## SADRŽAJ

- I. OSNOVNI PODACI O USTANOVI
- II. VIZIJA, MISIJA I CILJEVI PRVE GIMNAZIJE VARAŽDIN
- III. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE
- IV. UČENICI
- V. DJELATNICI USTANOVE
- VI. ORGANIZACIJA NASTAVE
- VII. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA
- VIII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE
- IX. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA
- X. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM
- XI. OKVIRNI PLANOWI I PROGRAMI RADA USTANOVE
- XII. PRAĆENJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA

### **PRIVICI:**

**Privitak 1:** TJEDNA ZADUŽENJA PROFESORA (arhiva tajnice i e-Matica)

**Privitak 2:** GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUMI REDOVNE NASTAVE (arhiva pedagoginje) TE PLANOWI KOLEGIJALNIH TIJELA ŠKOLE: STRUČNI AKTIVI, VIJEĆA RAZREDNIKA

**Privitak 3:** MATERIJALNE POTREBE ZA NASTAVNA POMAGALA I OPREMU PO STRUČNIM AKTIVIMA ŠKOLE

## I. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

- a) **NAZIV: PRVA GIMNAZIJA VARAŽDIN**
- b) **ADRESA: Petra Preradovića 14, Varaždin**  
**Županija: Varaždinska**  
**Telefon: 042/302-122**  
**Fax: 042/320-420**  
**E-mail: ured@gimnazija-varazdin.skole.hr**
- c) **ŠIFRA USTANOVE: 05-086-501**
- d) **UKUPNI BROJ UČENIKA: 737**
- e) **UKUPNI BROJ ODJELA: 34**
- f) **UKUPNI BROJ DJELATNIKA:**  
1. nastavnika: 75  
2. stručnih suradnika: 4  
3. administrativno-tehničkog osoblja: 19, tajnik škole: 1, ravnatelj škole: 1
- g) **ODOBRENJE ZA RAD MINISTARSTVA ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I SPORTA:**  
Kl.: 602-03/92-01-461  
Ur. broj: 532-02-6/3-92-01  
od 17. listopada 1992. godine
- h) **ODOBRENJE ZA IB:**  
Kl.: UP/I-602-03/06-05/00050  
Ur. broj: 533-09-06-02  
od 22. svibnja 2006.
- i) **PROMJENA IMENA:**  
Kl.: 012-03/05-01/01  
Ur. broj: 2186-41-06-3  
od 10. svibnja 2006. godine
- j) **ODOBRENJE ZA OPĆU GIMNAZIJU S DIJELOM PREDMETA NA ENGLLESKOM JEZIKU:**  
Kl.: UP/I-602-03/10-05/00056  
Ur. broj: 533-09-10-0002  
od 23. lipnja 2010. godine
- k) **ODOBRENJA ZA IZVOĐENJE PROGRAMA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH:**  
Kl.: UP/I-602-07/11-03/00036  
Ur. broj: 533-09-11-0002  
od 25. veljače 2011. godine i  
Kl: UP/I-602-03/11-05/00133  
Ur.broj: 533-09-12-0004 od 17. veljače 2012. godine

## VIZIJA, MISIJA I CILJEVI PRVE GIMNAZIJE VARAŽDIN

**Godišnji plan i program** Prve gimnazije Varaždin za školsku godinu 2024./2025. nastao je timskim radom svih dionika u školi. Izrađen je sukladno misiji i škole kojom ostvarujemo viziju škole u smislu obuhvata planova svih uključenih. Sve navedeno u ovom dokumentu planirano je realizirati prema internom školskom kalendaru.

### MISIJA:

« **Stalnim profesionalnim i osobnim razvojem, međusobnom suradnjom i uvažavanjem, suradnjom s vanjskim partnerima, primjenom suvremenih metoda rada i tehnologije, unositi pozitivne promjene koje će voditi do ostvarenja željene vizije naše škole.**»

### VIZIJA:

« **Želimo da naša škola bude ugodno, suvremeno mjesto učenja, mjesto uvažavanja tradicije i osnovnih vrednota, mjesto u kojem su odgovorni učenici i djelatnici zadovoljni sobom, svojim postignućima, međusobnim odnosima i svojim okruženjem.**»

Vidljivi su sljedeći **ciljevi** koje želimo postići:

1. **Poboljšati kvalitetu učenja i podučavanja** usavršavanjem, međusobnom suradnjom, usklađivanjem kriterija i postavljanjem jasnih pravila, motiviranjem učenika za stjecanje znanja, životnih vještina, poboljšanjem odnosa i preuzimanjem odgovornosti.
2. **Poboljšati plan i program škole** prilagodbom Plana i programa potrebama škole i učenika te usklađivanjem zanimljivosti nastave sa sadržajima i državnim maturom.
3. **Zadržati postojeće izvannastavne aktivnosti**, planirati nove aktivnosti prema mogućnostima te motivirati nove učenike za sudjelovanje.
4. **Poboljšati podršku učenicima** razgovorom, poticanjem samostalnosti i otvorenosti te pripremom učenika za ekonomsku neovisnost.
5. **Poboljšati uvjete rada** većim korištenjem postojećih prostora za učenje, druženje i rekreaciju u školi, poboljšanjem opreme.
6. **Poboljšati rukovođenje** objektivnim vrednovanjem rada djelatnika, većim uključenjem učenika i roditelja u odlučivanje i rad škole, upoznavanjem djelatnika s načinom raspolaganja financijskih sredstava.
7. **Poboljšati suradnju s vanjskim partnerima** zajedničkim radom s različitim stručnjacima i institucijama, roditeljima, drugim školama, informiranjem javnosti o radu i postignućima škole.

## II. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

### a) PROSTORNI UVJETI - ZGRADA

Prva gimnazija Varaždin djeluje u zgradi koja uglavnom zadovoljava potrebe pedagoškog standarda 21. stoljeća. Ukupni radni prostor postojeće zgrade iznosi 7600m<sup>2</sup> od čega 3500m<sup>2</sup> starog dijela škole i 4100m<sup>2</sup> novoizgrađenog dijela po modelu javno- privatnog partnerstva. Osim navedenog, a dislocirano od glavne zgrade, za nastavu TZK izgrađena je dvorana površine 1200 m<sup>2</sup>. Školu polazi 737 učenika i rad u novom dijelu zgrade u potpunosti odgovara potrebama i zahtjevima kvalitete obrazovanja, a pogotovo njihovog stvaralačkog i kreativnog rada. U starom dijelu škole izvedeni su dodatni radovi kako bi se podigla razina pedagoškog standarda, pogotovo u dijelu opremanja kabineta kemije i biologije potrebnom opremom za izvođenje nastave prema reformskim zahtjevima. Osim toga na starom dijelu škole izvedeni su radovi obnove fasade, postavljanje novih gromobranskih instalacija, odzračivanje digestora u kabinetima kemije, kompletna rekonstrukcija sustava centralnog grijanja, sanacije dva kritična dijela krovništva, sanacije problematičnih stropova na 2. katu s ulične strane. Do početka studenog 2024. godine planiran je završetak projekta sanacije i trećeg dijela krovništva na starom dijelu zgrade. Sredstvima Varaždinske županije kao osnivača i manjim dijelom Ministarstva kulture i medija (po provedenom natječaju) realizirani su navedeni infrastrukturni projekti starog dijela zgrade kao dijela zaštićene jezgre grada Varaždina. Izrađen je projekt i realizirana izgradnja nove nadstrešnice za bicikle, dok se montaža stalaka očekuje do kraja rujna 2024. To će riješiti problem odlaganja bicikala pred ulazom u školu i po školskom dvorištu jer najčešće nije bilo dovoljno mjesta.

Škola ove školske godine radi u jednoj smjeni od ponedjeljka do petka, iznimno subotama, iako je organizacija spremna na brzu promjenu u slučaju potrebe.

### b) PROSTORNI UVJETI – UČENIČKI PROSTOR

Planirano je da se nastava odvija u specijaliziranim učionicama i praktikumima i svi su zadovoljavajuće kvadrature s obzirom na broj učenika u razredu. U starom dijelu postoji 29 učionica, te tri manja kabineta.

Dogradnjom je učenički prostor poboljšana, tako da manje učionice u staroj zgradi služe kao učionice za rad s manjom grupom učenika te kao kabineti za profesore (6), dok su u dogradnji napravljene standardne učionice/praktikumi od 50-80m<sup>2</sup>. Osim zajedničkih prostorija (velikog ulaznog prostora, knjižnice/čitaonice, sobe za više namjena, blagovaone i garderobe) u funkciji je 18 novih učionica, od kojih 9 praktikuma (za fiziku, biologiju, informatiku i likovnu umjetnost) te 11 specijaliziranih učionica za strane i klasične jezike, likovnu i glazbenu umjetnost. Za nastavu, aktivnosti, projekte na raspolaganju nam je i prostor Regionalnog obrazovnog centra (ROC) koji je uredio CARNet u sklopu pilot projekta e-Škole, a koji je dio radnog vremena u funkciji edukacija za veliki projekt e- Škole i edukacije vezane za provedbu kurikularne reforme. Podrumski prostor Gimnet trenutno nije na raspolaganju za korištenje Vijeća učenika jer je u lošem stanju zbog nedostatnih sredstava za održavanje, te problema sa strujnim instalacijama. Projekt

sanacije Gimnet-a sastavni je dio cjelovitog projekta rekonstrukcije starog dijela zgrade škole.

Raspored sati prilagođen je kabinetskoj nastavi i nastavi u specijaliziranim učionicama, od kojih su sada neke potpuno uređene i prilagođene suvremenoj nastavi: kabineti biologije, kemije, fizike i laboratorij za molekularnu biologiju.

### c) OPREMLJENOST PROSTORA

U postojećim uvjetima vodi se stalna briga o opremljenosti praktikuma u skladu s potrebama suvremene nastave. Za sve stručne aktive opremljene su sobe za profesore u kojima se nalaze **fotokopirni aparati**, koji su ujedno **pisači i skeneri**, ukupno njih **17** u najmu kako bi se smanjili troškovi kopiranja i održavanja malih pisača. Također, svaki je stručni aktiv u svojim učionicama opremljen **projektorima** montiranim na stropovima, te prijenosnim ili stolnim računalima. U svakoj učionici nalazi se i **web kamera s mikrofonom i kompletom zvučnika** koja omogućuje prijenos nastavnog sata u realnom vremenu učenicima koji su u samoizolaciji ili su bolesni, a žele pratiti nastavu. Svaki je profesor STEM područja opremljen **hibridnim računalom**, profesori ostalih predmeta **tabletom i/ili prijenosnim računalom** koje je MZO dostavilo u školskoj godini 2019./2020., a administracija desktop računalima u sklopu projekta e-Škole. U sklopu tog projekta opremljene su **dvije učionice s pametnim ekranima, zvučnicima i videokonferencijskom opremom, a jedna od njih i sa 30 tableta**. U drugoj fazi projekta opremili smo još 6 učionica s pametnim ekranima. U drugoj fazi projekta škola je dobila i neke dodatne uređaje: **digitalnu vremensku stanicu, grafički tablet, 2 interaktivna senzora, 3 seta za studijsko snimanje, 10 malih setova za uvod u elektroniku i programiranje**. Za potrebe korištenja računala u nastavi, sljedeći SA su opremljeni dodatnim prijenosnim računalima: **SA profesora biologije 10 prijenosnih računala, SA profesora kemije 10 prijenosnih računala, SA profesora fizike 12 prijenosnih računala, SA profesora matematike 15 prijenosnih računala**. Sredstvima Centra izvrsnosti iz informatike nabavljeno je dodatno **20 tableta** za provođenje radionica Centra, od kojih su tri i u školskoj knjižnici za projekte na kojima učenici rade. Naknadno je, također sredstvima Centra izvrsnosti iz informatike nabavljeno **30 tableta** koji se nalaze u učionicama informatike i koriste za potrebe Centra i nastave informatike, prema potrebi i ostalih predmeta. Uz to nabavljena su **tri velika 3D printera** za potrebe Centra izvrsnosti iz informatike, ali i ostalih aktivnosti škole, dok je jedan dobiven u sklopu projekta „Korak u znanost“. Istim sredstvima nabavljen je **3D skener**, kao i oprema s **jedanaest hologram projektora** u svrhu osnivanja Hololaba. Redovnim sredstvima osnivača nabavljena su **četiri manja 3D printera** kao dopuna za nastavni proces. U svakoj se prostoriji škole u starom i novom dijelu nalazi mrežni priključak za lokalnu mrežu i pristup Internetu. Cijela je škola obuhvaćena bežičnom mrežom s pristupom Internetu. Uz veću opremu, škola je opremljena i određenim potrebnim uređajima manje vrijednosti za rad svakog nastavnika ili stručnog aktiva, primjerice eksternim diskovima za sve aktive radi izrade sigurnosnih kopija podataka sukladno GDPR Uredbi, većim brojem novih projektoru, prezentera, računalnih miševa i ostalom potrebnom pratećom IKT opremom. Novouređeni prostori za nastavu kemije, biologije i fizike opremljeni su uređajima i instrumentima, posebice kabinet za molekularnu biologiju koji je opremljen specifičnom, izuzetno vrijednom opremom.

Višenamjenska dvorana opremljena je za potrebe **Regionalnog obrazovnog centra u projektu e-Škole s videokonferencijskom opremom, 30 tableta, 30 prijenosnih**

**računala te 2 pametna ekrana.**

Detaljniji pregled opremljenosti škole nalazi se u donjoj tablici.

**Tablični pregled opremljenosti u novom dijelu škole:**

BR.SOBE	RAČUNALO	PROJEKTOR	INTERAKTIVNA PLOČA/PAMETNI EKLAN	PISAČ
60. fizika	prijenosno	-	+	-
62. fizika	prijenosno	+	+	-
64. njemački	prijenosno	-	+	-
65. njemački	prijenosno	+	-	-
67. njemački	prijenosno	+	-	-
68. biologija	prijenosno	-	+	-
70. biologija	prijenosno	+	+	-
71. engleski	prijenosno	+	-	-
72. engleski	prijenosno	+	+	-
74. glazb. umj.	prijenosno	+	-	-
76. engleski	prijenosno	+	-	-
77. francuski	prijenosno	+	-	-
78. latinski	prijenosno	+	-	-
80. informatika	31 prijenosno	+	-	-
82. informatika	31 prijenosno	+	-	-
83. vježbenička	prijenosno	+	-	-
84. likovna umj.	prijenosno	+	-	-
85. likovna umj.	prijenosno	+	-	kopirka
knjižnica	1 stolno, 1 prijenosno	+	-	+
čitaonica	11 prijenosnih, 5 tableta	+	-	-

*Profesorski kabineti novi dio:*

BR. SOBE	RAČUNALO	KOPIRKA/PISAČ/SKENER
66. njemački	1 stolno, 1 prijenosno	+
73. engleski	1 stolno, 1 prijenosno	+
75. glazbena umjetnost	prijenosno	+
79. latinski, francuski	prijenosno	-
59. fizika	12 prijenosnih	+
69. biologija	10 prijenosnih	+
81. informatika	1 stolno + 2 prijenosna + 16 tableta za potrebe svih drugih aktiva	+



**Tablični pregled opremljenosti u starom dijelu škole:**

BR.SOBE	RAČUNALO	PROJEKTOR	INTERAKTIVNA PLOČA/PAMETNI EKTRAN	PISAČ
1. zbirka fizika	prijenosno	+	-	-
2. zbirka knjiga	prijenosno	-	-	-
3. zbirka biologija	prijenosno	+	-	-
4. hrvatski	prijenosno	+	-	-
6. hrvatski	prijenosno	-	+	-
7. hrvatski	prijenosno	+	-	-
8. hrvatski	prijenosno	+	-	-
10. hrvatski	prijenosno	+	-	-
13. povijest	prijenosno	+	-	-
16. prirodoslovlje	prijenosno	+	-	-
21. povijest	prijenosno	+	-	-
23. kemija	prijenosno	-	+	-
24. kemija	prijenosno	+	-	-
26. kemija	prijenosno	+	-	-
29. kemija	prijenosno	+	-	-
34. matematika	prijenosno	+	-	-
35. matematika	prijenosno	+	-	-
36. matematika	prijenosno, 30	-	+	-
37. matematika	prijenosno	+	-	-
39. geografija	prijenosno, 15	-	+	-
40. geografija	prijenosno	+	-	-
41. društ. grupa	prijenosno	+	-	-
42. društ. grupa	prijenosno	+	-	-
43. društ. grupa	prijenosno	+	+	-
44. društ. grupa	prijenosno	+	-	-
48. matematika	prijenosno	+	-	-

*Profesorski kabineti stari dio:*

BR. SOBE	RAČUNALO	KOPIRKA/PISAČ/SKENER
5. hrvatski	1 stolno, 1 prijenosno	+
9. povijest	prijenosno	+
28. kemija	10 prijenosnih	+
45. društvena grupa	prijenosno	+
38. geografija	prijenosno	+
49. matematika	1 stolno, 15 prijenosnih	+

**Školska sportska dvorana:** 2 prijenosna računala u profesorskim kabinetima, 1 pisač

**Materijalne potrebe stručnih aktiva – oprema, pomagala, učila, instrumenti potrebni za izvođenje nastave u nacionalnom i međunarodnom programu**

Stručni aktivi profesora škole izradili su popise materijalnih potreba koji su sistematizirani u donjoj tablici, a pojedinačno se nalaze u privitku 3.

R.BR.	STRUČNI AKTIV	IZNOS
1.	Biologija	440,00 €
2.	Kemija	1.150,00 €
3.	Društvena grupa predmeta	157,00 €
4.	Engleski, španjolski i latinski jezik	493,98 €

5.	Fizika	681,99 €
6.	Geografija	370,00 €
7.	Hrvatski jezik	3.051,00 €
8.	Informatika	0,00 €
9.	Matematika	7.072,00 €
10.	Njemački i francuski jezik	195,00 €
11.	Povijest	40,12 €
12.	Glazbena i likovna umjetnost	520,00 €
13.	TZK	2.116,00 €
14.	Školska knjižnica	150,00 €
<b>Ukupno:</b>		<b>16.437,09 €</b>

Najmom potrebnog broja prijenosnih računala na tri godine koje uključuje njihovo održavanje riješen je problem zastarijevanja računala u vlasništvu škole, te nedostatnih sredstava za nabavku novih. Isplativost najma dokazana je već tijekom školske godine 2015/2016. i svih narednih godina, a stari najam zamijenili smo novim prije dvije godine. Ove godine provest će se nabava dobavljača usluga najma novih računala. Osim toga, prema gore navedenoj specifikaciji, velika količina opreme nam je dostavljena u sklopu projekta e-Škole.

Stoga u gore navedene materijalne potrebe stručnih aktiva nije uključena veća IKT oprema. Dodatno potrebne projektore ćemo nabavljati i mijenjati mjesečnom dinamikom. Predsjednici stručnih aktiva škole trebaju dostaviti popis zastarjelih projektora školskom administratoru (e-tehničaru) koji će u nabavu krenuti u dogovoru s ravnateljicom škole. Iznos sredstava iskazan u gornjoj tablici uključit će se u financijski plan za kalendarsku 2025. godinu i uključuje **samo potrebe za prostore u kojima se održava nastava, te nastavna pomagala i uređaje**. Predviđeni broj projektora koji se treba zamijeniti je prosječno 7, što uz prosječnu cijenu svakog od njih ukupno iznosi 4.200,00 €, te je sveukupni iznos financijskih sredstava potreban za zadovoljenje materijalnih potreba radi kvalitetnog održavanja nastave za ovu godinu (bez investicijskih zahvata) **20.637,09 €** pa financijskim planom za kalendarsku godinu 2025. treba predvidjeti **20.700,00 €** za ulaganje u nužnu opremu koja je većim dijelom i potrebna za provođenje reforme i kvalitetnog rada s učenicima.

**III. UČENICI****a) PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.****1. Razredi:** 34

**2. Broj odjela po razredu:** 1. razredi – 8 odjela  
 2. razredi – 8 odjela  
 3. razredi – 9 odjela  
 4. razredi – 9 odjela

GIMNAZIJA	GODINA OBRAZOVANJA				UKUPNO (%)
	I.	II.	III.	IV.	
OPĆA GIMNAZIJA	2	3	3	3	<b>11</b> (32,36%)
OPĆA GIMNAZIJA S DIJELOM PREDMETA NA ENGLISKOM JEZIKU	1	1	1	1	<b>4</b> (11,76%)
PRIROD.-MAT. GIMNAZIJA (A, B i C)	4	3	3	3	<b>13</b> (38,24%)
JEZIČNA GIMNAZIJA	1	1	1	1	<b>4</b> (11,76%)
MEĐUNARODNA MATURA - IB	0	0	1	1	<b>2</b> (5,88%)
<b>UKUPNO</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>34</b> <b>(100 %)</b>

**3. Brojno stanje učenika**

I. GODINA				II. GODINA			
Razredni odjel	M	Ž	UK.	Razredni odjel	M	Ž	UK.
1 A	3	23	26	2 A	6	14	20
1.B	3	23	26	2.B	4	13	17
1 C	2	21	23	2 C	8	13	21
1.D	16	7	23	2 D	11	11	22
1.E	14	11	25	2 E	8	14	22
1 F	10	14	24	2 F	14	10	24
1 G	13	13	26	2 G	13	11	24
1.H	0	26	26	2.H	4	19	23
<b>UKUPNO</b>	<b>61</b>	<b>138</b>	<b>199</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>68</b>	<b>105</b>	<b>173</b>
III. GODINA				IV. GODINA			
3 A	5	17	22	4 A	3	17	20
3.B	3	17	20	4.B	3	17	20
3 C	5	16	21	4 C	3	17	20
3.D	6	4	10	4.D	3	14	17
3.E	3	17	20	4.E	7	13	20
3 F	14	11	25	4 F	10	12	22
3 G	12	11	23	4 G	18	6	24
3.H	5	16	21	4.H	1	22	23
3 IB	4	11	15	4.IB	6	16	22
<b>UKUPNO</b>	<b>57</b>	<b>120</b>	<b>177</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>54</b>	<b>134</b>	<b>188</b>
<b>SVEUKUPNO</b>				<b>UKUPNO</b>	<b>240</b>	<b>497</b>	<b>737</b>

**4. Broj učenika koji ponavljaju razred: ukupno 1**

**5. Broj pozitivno ocijenjenih učenika na kraju šk.god. 2023./2024.**

RAZRED	BROJ UČENIKA	POZITIVNO OCIJENJENI UČENICI					
		BROJ	%	5	4	3	2
1.	175	174	99,43	95	75	4	0
2.	175	175	100	107	63	5	0
3.	188	188	100	119	69	0	0
4.	192	192	100	138	50	4	0
<b>UKUPNO</b>	<b>730</b>	<b>729</b>	<b>99,86</b>	<b>459</b>	<b>257</b>	<b>13</b>	<b>0</b>

**6. Učenici u posebnim odjelima – skupinama**

U skladu sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o srednjem školstvu i pedagoškim normativima koji podrazumijevaju kvalitetno izvođenje nastave s obzirom na broj nastavnih programa, broj razrednih odjela, strukturu stranog jezika te spol učenika, broj obrazovnih grupa - skupina u nekim područjima, odnosno predmetima veći je od broja razrednih odjela i to kako slijedi:

(\*Zbog specifičnosti IB programa učenici navedenog programa nisu uračunati u dolje navedene tablice – broj učenika u IB programu je 37.)

*6.1. Posebne grupe u stranom jeziku*

GODINA OBRAZOVANJA	BROJ OBRAZOVNIH GRUPA / UČENIKA				UK. GRUPA
	I.strani	učeni ka	II.strani	učenika	
I.	12	199	8	146	20
II.	9	173	9	149	18
III.	10	162	9	142	19
IV.	9	166	9	153	18
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>700</b>	<b>35</b>	<b>590</b>	<b>75</b>

*6.2. Posebne grupe u nastavi vjeronauka i etike – izborna nastava od I. do IV. razreda*

GODINA OBRAZOVANJA	BROJ RAZREDNIH ODJELA	BROJ UČENIKA	BROJ OBRAZOVNIH GRUPA / UČENIKA				UKUPNO GRUPA
			Vjeronauk	učenika	Etika	učenika	
I.	8	199	7	118	7	80	14
II.	8	173	7	104	7	75	14
III.	8	162	7	104	5	72	12
IV.	8	166	7	85	6	79	13
<b>UKUPNO</b>	<b>32</b>	<b>700</b>	<b>28</b>	<b>411</b>	<b>25</b>	<b>306</b>	<b>53</b>

*6.3. Posebne grupe u nastavi TZK*

GODINA OBRAZOVANJA	BROJ RAZREDNIH ODJELA	BROJ UČENIKA	BROJ OBRAZOVNIH GRUPA / UČENIKA		
			Grupa	M	Ž
I.	8	199	8	61	138

II.	8	173	8	68	105
III.	8	162	8	53	109
IV.	8	166	8	48	118
<b>UKUPNO</b>	<b>32</b>	<b>700</b>	<b>32</b>	<b>230</b>	<b>470</b>

**b) PRIKAZ BROJA UČENIKA PO PROGRAMIMA U RAZREDIMA**

GIMNAZIJA		GODINA OBRAZOVANJA				UKUPNO
		I.	II.	III.	IV.	
OPĆA GIMNAZIJA	odj.	2	3	3	3	<b>11</b>
	uč.	52	58	63	60	<b>233</b>
OPĆA GIMNAZIJA S DIJELOM PREDMETA NA ENGLJESKOM JEZIKU	odj.	1	1	1	1	<b>4</b>
	uč.	23	22	10	17	<b>72</b>
PRIROD.-MAT. GIMNAZIJA (A, B i C)	odj.	4	3	3	3	<b>13</b>
	uč.	98	70	68	66	<b>302</b>
JEZIČNA GIMNAZIJA	odj.	1	1	1	1	<b>4</b>
	uč.	26	23	21	23	<b>93</b>
MEĐUNARODNA MATURA - IB	odj.	0	0	1	1	<b>2</b>
	uč.	0	0	15	22	<b>37</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>odj.</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>34</b>
	<b>uč.</b>	<b>199</b>	<b>173</b>	<b>177</b>	<b>188</b>	<b>737</b>

## IV. DJELATNICI USTANOVE

## NASTAVNICI

RBR	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	NAPREDOVANJE U ZVANJU: MENTOR/SAVJETNIK/IZVRJNI SAVJETNIK	RADNI ODNOS
1.	Aleksandar Meštrić	nastavnik kemije	magistar edukacije biologije kemije	VSS	-	N
2.	Amata Mesek	nastavnica glazbene umjetnosti	prof. glazbene umjetnosti	VSS	-	N
3.	Ana Čelik	nastavnica latinskog jezika	magistra pedagogije i magistra edukacije latinskog jezika i književnosti	VSS	-	N
4.	Anamarija Melnjak	nastavnica kemije i biologije	profesor biologije i kemije	VSS	savjetnik	N
5.	Anamarija Bešenić	nastavnica fizike	mag.edukacije matematike i fizike	VSS	-	N
6.	Andreja Veršić	nastavnica matematike	mag.edukacije matematike	VSS	-	N
7.	Anja Bušić	nastavnica njemačkog jezika	prof. njemačkog i češkog jezika	VSS	-	N
8.	Bojan Banić	nastavnik informatike	mr.sc. informacijskih znanosti	VSS/VII <sub>2</sub>	izvrjni savjetnik	N
9.	Bojana Barlek	nastavnica hrvatskog jezika	prof. hrvatskog jezika	VSS	mentor	N
10.	Dalibor Vidović	nastavnik njemačkog jezika	mag.educ.njemačkog jezika	VSS	-	N
11.	Dijana Mrazek Bosilj	nastavnica engleskog jezika	prof.engleskog jezika i književnosti	VSS	-	N
12.	Dinko Meštrović	nastavnik fizike	prof. fizike	VSS	-	N
13.	Denis Barčot	nastavnik kemije i fizike	prof.fizike i kemije	VSS	savjetnik	N
14.	Dražen Dragović	nastavnik etike, filozofije i spoznajne teorije	prof. filozofije i ruskog jezika	VSS	savjetnik	N
15.	Dunja Sačić	nastavnica njemačkog i hrvatskog jezika	prof. njemačkog i hrvatskog jezika	VSS	mentor	N
16.	Hana Bulić	nastavnica filozofije, logike i sociologije	prof.filozofije i sociologije	VSS	-	N
17.	Helena Kanešić	nastavnica fizike	prof. matematike i fizike	VSS	-	N
18.	Hrvoje Kristan	nastavnik engleskog jezika	prof. engleskog i franc. jezika	VSS	mentor	N
19.	Irena Hajsok	nastavnica engleskog jezika	prof.filozofije i engleskog jezika	VSS	-	N
20.	Irena Kocijan-Pevac	nastavnica engleskog jezika	mr.sc., prof. eng. jezika i francuskog jezika	VSS/VII <sub>2</sub>	mentor	N
21.	Irena Premuž	nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	mentor	N

22.	<b>Iva Pintarić Mandić</b>	nastavnica njem. jezika i likovne umjetnosti	prof. njemačkog i lik. umjetnosti	VSS	mentor	N
23.	<b>Ivana Žnidarić Kajić</b>	nastavnica sociologije i politike i gospodarstva	prof. sociologije, francuskog jezika	VSS	savjetnik	N
24.	<b>Ivica Cikač</b>	nastavnik engleskog jezika	dr.sc., prof. engleskog i španjolskog jezika	VSS/VII <sub>2</sub>	savjetnik	N
25.	<b>Ivan Klampfl</b>	nastavnik poslovanje i upravljanje u IB programu	diplomirani ekonomist	VSS	-	N
26.	<b>Ivan Lajnvaš</b>	nastavnik engleskog jezika i povijesti	prof. engleskog jezika i povijesti	VSS	izvrсни savjetnik	N
27.	<b>Ivan Lončar</b>	nastavnik povijesti	prof. povijesti i filozofije	VSS	-	N
28.	<b>Ivana Pintarić</b>	nastavnica hrvatskog jezika	mag edukacije hrv.jezika i književnosti i magistra lingvistike	VSS	-	N
29.	<b>Ivana Vitez</b>	nastavnica latinskog i hrvatskog jezika	prof. latinskog jezika, prof hrv.jezika	VSS	-	N
30.	<b>Jadranka Šemiga</b>	nastavnica njemačkog jezika	prof. njem.i franc. jezika	VSS	-	N
31.	<b>Jasminka Bešenić-Ivančić</b>	nastavnica francuskog jezika	prof. francuskog jez. i filozofije	VSS	savjetnik	N
32.	<b>Janja Kliček</b>	nastavnica etike	mag.phil.	VSS	-	N
33.	<b>Josip Kruljac</b>	nastavnik geografije	magistar geografije	VSS	-	N
34.	<b>Josip Sačić</b>	nastavnik matematike	mag.edukacije matematike i informatike	VSS	-	N
35.	<b>Jurica Barulek</b>	nastavnik povijesti	prof. povijesti	VSS	-	N
36.	<b>Krunoslav Burek</b>	vjeroučitelj	dipl. teolog	VSS	-	N
37.	<b>Krunoslav Rukelj</b>	nastavnik geografije	prof. povijesti i geografije	VSS	izvrсни savjetnik	N
38.	<b>Ksenija Kipke-Horvat</b>	nastavnica likovne umjetnosti	prof. komp. književ. i pov. umjet.	VSS	savjetnik	N
39.	<b>Ksenija Madarić</b>	nastavnica hrvatskog jezika	prof. hrvatskog jezika	VSS	-	N
40.	<b>Lara Toth</b>	nastavnica matematike	mag.educ.math	VSS	-	N
41.	<b>Lidija Klampfl</b>	nastavnica kemije i biologije	prof. biologije i kemije	VSS	savjetnik	N
42.	<b>Lovro Jelenić</b>	nastavnik matematike	apsolvent	SSS	-	O
43.	<b>Luka Vincek</b>	nastavnik etike	mag. educ. phil. et hist.	VSS	-	O
44.	<b>Ljerka Novak Belavić</b>	nastavnica geografije	magistra geografije	VSS	-	N
45.	<b>Maja Jurgec</b>	nastavnica geografije	prof. geografije i povijesti	VSS	mentor	N
46.	<b>Marijana Tomašić Hirš</b>	nastavnica engleskog jezika	prof. engleskog i njemačkog jezika	VSS	-	N
47.	<b>Marko Šafran</b>	nastavnik biologije	dipl.ing.biologije	VSS	mentor	N
48.	<b>Marko Zrna</b>	nastavnik matematike, ispitni koordinatore za državnu maturu i satničar	prof. matematike i informatike	VSS	-	N

49.	<b>Marko Žganec</b>	nastavnik povijesti	mag. povijesti i mag.edu.povijesti	VSS	-	N
50.	<b>Marta Fajfarić</b>	nastavnica psihologije	dipl. psiholog	VSS	-	N
51.	<b>Mirta Jurčić</b>	nastavnica psihologije	mag. psihologije	VSS	-	N
52.	<b>Martina Vidović</b>	nastavnica biologije	prof. biologije	VSS	savjetnik	N
53.	<b>Milada Erhatic</b>	nastavnica matematike	prof.matematike	VSS	-	N
54.	<b>Milana Popović Vindiš</b>	nastavnica njemačkog jezika i likovne umjetnosti	prof. njemačkog jezika i književnosti i prof. povijesti umjetnosti	VSS	-	N
55.	<b>Miljenka Štimec</b>	nastavnica hrvatskog jezika	prof. hrvat. jez. i jugosl. knjiž.	VSS	mentor	N
56.	<b>Matija Huzak</b>	nastavnik fizike	dr.sc.fizike	VSS	-	N
57.	<b>Nada Flegar</b>	nastavnica kemije	prof. kemije i biologije	VSS	savjetnik	N
58.	<b>Nataša Gložinić</b>	nastavnica matematike	mag.edu.matematike	VSS	-	N/O
59.	<b>Nikolina Ivačić</b>	nastavnica matematike	mag.edu.matematike	VSS	mentor	N
60.	<b>Nensy Zelić</b>	nastavnica vjeronauka	diplomirani kateheta	VSS	-	N
61.	<b>Rajko Guščić</b>	nastavnik latinskog jezika i povijesti	prof. latinskog jezika i povijesti	VSS	savjetnik	N
62.	<b>Roman Petak</b>	nastavnik tjelesne zdravstvene kulture	magistar kineziologije	VSS	-	N
63.	<b>Sanja Horvatić</b>	nastavnica hrvatskog jezika i logike	prof.hrvatske kulture i prof.filozofije	VSS	mentor	N
64.	<b>Siniša Radiković</b>	nastavnik etike i hrvatskog jezika	prof. hrv. jezika i književnosti i povijesti	VSS	-	N/O
65.	<b>Slavica Kelemen</b>	nastavnica glazbene umjetnosti	prof. muzičke umjetnosti	VSS	izvrсни savjetnik	N
66.	<b>Stanko Divjak</b>	nastavnik matematike	prof. fizike i matematike	VSS	-	N
67.	<b>Tatjana Ostović</b>	nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture	prof. tjelesne kulture	VSS	mentor	N
68.	<b>Tajana Golub Mendaš</b>	nastavnica matematike	prof.matematike i informatike	VSS	izvrсни savjetnik	N
69.	<b>Tatjana Ruža</b>	nastavnica hrvatskog jezika	prof. hrvat. jez. i jugosl. knjiž.	VSS	izvrсни savjetnik	N
70.	<b>Tatjana Žiger</b>	nastavnica njemačkog jezika	prof. njem.jezika i opće lingvist.	VSS	-	N
71.	<b>Tihana Čus Slatković</b>	nastavnica biologije i kemije	mag.edukacije biologije i kemije	VSS	mentor	N
72.	<b>Vesna Novosel-Martinić</b>	nastavnica informatike	dipl. informatičar	VSS	-	N
73.	<b>Vinka Sambolec Škerbić</b>	nastavnica kemije i biologije	prof. kemije i biologije	VSS	mentor	N
74.	<b>Vladimir Mikac</b>	nastavnik informatike	diplomirani informatičar	VSS	mentor	N
75.	<b>Zoran Jeftić</b>	nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	prof. tjelesne kulture	VSS	-	N



### STRUČNI SURADNICI

RBR	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	NAPREDOVANJE U ZVANJU: MENTOR/SAVJETNIK/IZVRSNI SAVJETNIK	RADNI ODNOS
76.	Janja Banić	ravnateljica	dipl. informatičar	VSS	mentor	N
77.	Jasminka Horvatić-Bedenik	knjižničarka	prof. ruskog i fon. i dipl. bibliot.	VSS	savjetnik	N
78.	Marinela Marčetić	knjižničarka	prof. ruskog i dipl. bibliot.	VSS	-	N
79.	Renata Čelik	pedagoginja	prof. pedagogije i sociologije	VSS	savjetnik	N
80.	Željka Pačalat	psihologinja	diplomirani psiholog	VSS	-	N

ZVANJE MENTOR: 16 nastavnika / stručnih suradnika  
 ZVANJE SAVJETNIK: 13 nastavnika / stručnih suradnika  
 ZVANJE IZVRSNI SAVJETNIK: 6 nastavnika  
 ZVANJE RAVNATELJ MENTOR: 1  
**UKUPNO NAPREDOVANJE U ZVANJU: 36 DJELATNIKA**

### ADMINISTRATIVNO OSOBLJE

RBR	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	RADNI ODNOS
81.	Ana Marija Lepoglavec	administrativna referentica	gimnazija	SSS	N
82.	Laura Kočila Kašmo	voditeljica računovodstva	magistra ekonomije	VSS	N
83.	Sandra Cikač	tajnica	magistra prava	VSS	N
84.	Tanja Vodušek	računovodstvena radnica / voditeljica računovodstva	stručna prvostupnica ekonomije	VŠS	N/O
85.	Zdenko Antolković	laborant u međunarodnim programima	apsolvent PMF-a	SSS	N
86.	Nina Habek	računovodstvena radnica	dipl.oec.	VSS	O

87.	Nada Mihaljinec	računovodstvena radnica	bacc.oec.	VŠS	O
-----	-----------------	-------------------------	-----------	-----	---

**TEHNIČKO OSOBLJE**

RBR	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	RADNI ODNOS
88.	Brankica Govedić	spremačica	8 razreda osnovne škole.	NKV	N
89.	Đurdica Košir	spremačica	2 razreda pripremnog stupnja	NKV	N
90.	Ivanka Slunjski	spremačica	obučarski stručni radnik – IV. st.	SSS	N
91.	Ivanka Matijašec	spremačica	trgovac	SSS	N
92.	Mira Borščak	spremačica	krojač i izrađivač gornjišta	SSS	N
93.	Nino Kocijan	domar	automehaničar	SSS	N
94.	Robert Šporčić	domar-ložač-dostavljač	strojobravar	SSS	N
95.	Sanja Banić	spremačica	krojač	SSS	N
96.	Slavica Plantak	spremačica	prodavač	SSS	N
97.	Stjepan Tkalčec	domar	SSS	SSS	N
98.	Vesna Oreški	spremačica	8 razreda osnovne škole	NKV	N
99.	Verica Fulir-Svetec	spremačica	SSS	SSS	N
100.	Zdravko Herceg	spremač	kovinotokar	KV	N

## V. ORGANIZACIJA NASTAVE

a) Nastava je organizirana u jednoj smjeni i to pet radnih dana u tjednu, a dopunska, dodatna nastava i izvannastavne aktivnosti te projekti odvijaju se nakon redovne nastave u trenutku pisanja ovog Plana.

b) Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 7.30 sati i završava u 14.05 nakon čega slijede izvannastavne aktivnosti, dopunska nastava, dodatna nastava, fakultativna nastava i projekti. Nastavni sat traje 45 minuta. Svi oblici nastave odvijaju se u školi. Za sve učenike koji zbog bolesti duže vrijeme nisu u mogućnosti polaziti školu organizira se nastava online i to direktnim prijenosom nastavnog sata iz učionice u kojoj tu istu nastavu slušaju učenici toga razreda. U tu svrhu škola je nabavila odgovarajuću opremu za svaku učionicu. IBDP nastava organizirana je svaki dan od 7.30 do najkasnije 15.45 sati, a CAS aktivnosti izvode se i iza tog vremena.

c) U svim nastavnim predmetima preporučeno je hibridno održavanje nastave uz korištenje videokonferencijskih alata kada je to potrebno i/ili platforme za online nastavu Google Classroom.

c) Sadržaj nastave:

### 1. REDOVNA NASTAVA

#### 1.1. Program OPĆE GIMNAZIJE

RED NI BROJ	NASTAVNI PREDMET	GODINA OBRAZOVANJA (BROJ SATI TJEDNO)			
		I.	II.	III.	IV.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	I. strani jezik	3	3	3	3
3.	II. strani jezik	2	2	2	2
4.	Latinski jezik	2	2	-	-
5.	Glazbena umjetnost	1	1	1	1
6.	Likovna umjetnost *	1	1	1	1
7.	Psihologija	-	1	1	-
8.	Logika	-	-	1	-
9.	Filozofija	-	-	-	2
10.	Sociologija	-	-	2	-
11.	Povijest *	2	2	2	3
12.	Zemljopis*	2	2	2	2
13.	Matematika	4	4	3	3
14.	Fizika *	2	2	2	2
15.	Kemija *	2	2	2	2

16.	Biologija *	2	2	2	2
17.	Informatika *	2	-	-	-
18.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
19.	Tjelesna i zdravstvena kult.	2	2	2	2
20.	Izborna nastava *	1	3	3	3
<b>UKUPNO</b>		<b>32</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>

\* u općoj gimnaziji s dijelom predmeta na engleskom jeziku označeni predmet se dijelom izvodi na engleskom jeziku

### 1.1.2. Program OPĆE GIMNAZIJE UZ SKUPINU PREDMETA NA ENGLESKOM JEZIKU

U jednom razrednom odjelu u prvoj, drugoj, trećoj i četvrtoj godini u programu opće gimnazije izvodi se dvojezična nastava na hrvatskom i engleskom jeziku iz najmanje 6, a najviše 8 predmeta prema nacionalnom programu što znači da se ne razlikuju od programa u ostalim razrednim odjelima opće gimnazije. Dvojezična nastava izvodi se iz Povijesti, Geografije, Likovne umjetnost, Etike, Kemije, Biologije, Fizike i Informatike.

U prvom razredu postepeno se uvodi dvojezičnost prema zahtjevnosti programa iz navedenih predmeta te spremnosti učenika. Učenici će postepeno upoznavati osnove stručnog engleskog jezika te će na početku dobivati sažetke na engleskom jeziku.

Cilj dvojezične nastave je da učenici razviju sposobnost razumijevanja i analiziranja kompleksnih tekstova na oba jezika te sposobnost diskutiranja o njima u pismenom i usmenom obliku. Dakle, radi se o 'stranom jeziku u akciji', o praktičnoj primjeni stranog jezika u određenom području. Koristit će se suradničke metode rada u manjim grupama, uz pomoć informacijske tehnologije, a bit će uključeni i u projekte interkulture suradnje. Osim udžbenika propisanih od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, učenici će koristiti i stranu literaturu, autentične materijale i izvore kao što su enciklopedije, časopisi, DVD i Internet.

## 1.2. Program PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKE GIMNAZIJE

### 1.2.1. A PROGRAM – UZ UČENJE DRUGOG STRANOG JEZIKA

RED NI BROJ	NASTAVNI PREDMET	GODINA OBRAZOVANJA (BROJ SATI TJEDNO)			
		I.	II.	III.	IV.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	I. strani jezik	3	3	3	3
3.	II. strani jezik	2	2	2	2
4.	Latinski jezik	2	2	-	-
5.	Glazbena umjetnost	1	1	-	-
6.	Likovna umjetnost	1	1	-	-
7.	Psihologija	-	-	1	-
8.	Logika	-	-	1	-
9.	Filozofija	-	-	-	2
10.	Sociologija	-	-	1	-

11.	Povijest	2	2	2	2
12.	Zemljopis	2	2	2	2
13.	Matematika	4	4	5	5
14.	Fizika	3	3	3	3
15.	Kemija	2	2	2	2
16.	Biologija	2	2	2	2
17.	Informatika	2	2	2	2
18.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
19.	Tjelesna i zdravstvena kult.	2	2	2	2
20.	Izborna nastava	1	1	1	1
<b>UKUPNO</b>		<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>

*1.2.2. B PROGRAM – BEZ UČENJA DRUGOG STRANOG JEZIKA, POVEĆANA SATNICA PREDMETA MATEMATIKE I INFORMATIKE*

RED NI BROJ	NASTAVNI PREDMET	GODINA OBRAZOVANJA (BROJ SATI TJEDNO)			
		I.	II.	III.	IV.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	I. strani jezik	3	3	3	3
4.	Latinski jezik	2	2	-	-
5.	Glazbena umjetnost	1	1	-	-
6.	Likovna umjetnost	1	1	-	-
7.	Psihologija	-	-	1	-
8.	Logika	-	-	1	-
9.	Filozofija	-	-	-	2
10.	Sociologija	-	-	1	-
11.	Povijest	2	2	2	2
12.	Zemljopis	2	2	2	2
13.	Matematika	5	5	6	6
14.	Fizika	3	3	3	3
15.	Kemija	2	2	2	2
16.	Biologija	2	2	2	2
17.	Informatika	3	3	3	3
18.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
19.	Tjelesna i zdravstvena kult.	2	2	2	2
20.	Izborna nastava	1	1	1	1
<b>UKUPNO</b>		<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>

*1.2.3. C PROGRAM – BEZ UČENJA DRUGOG STRANOG JEZIKA, POVEĆANA SATNICA PREDMETA MATEMATIKE*

RED NI BROJ	NASTAVNI PREDMET	GODINA OBRAZOVANJA (BROJ SATI TJEDNO)			
		I.	II.	III.	IV.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	I. strani jezik	3	3	3	3
4.	Latinski jezik	2	2	-	-

5.	Glazbena umjetnost	1	1	-	-
6.	Likovna umjetnost	1	1	-	-
7.	Psihologija	-	-	1	-
8.	Logika	-	-	1	-
9.	Filozofija	-	-	-	2
10.	Sociologija	-	-	1	-
11.	Povijest	2	2	2	2
12.	Zemljopis	2	2	2	2
13.	Matematika	6	6	7	7
14.	Fizika	3	3	3	3
15.	Kemija	2	2	2	2
16.	Biologija	2	2	2	2
17.	Informatika	2	2	2	2
18.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
19.	Tjelesna i zdravstvena kult.	2	2	2	2
20.	Izborna nastava	1	1	1	1
<b>UKUPNO</b>		<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>

## 1.3. Program JEZIČNE GIMNAZIJE

RED NI BROJ	NASTAVNI PREDMET	GODINA OBRAZOVANJA (BROJ SATI TJEDNO)			
		I.	II.	III.	IV.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	I. strani jezik	4	4	4	4
3.	II. strani jezik	4	3	3	3
4.	Latinski jezik	2	2	-	-
5.	Glazbena umjetnost	1	1	1	1
6.	Likovna umjetnost	1	1	1	1
7.	Psihologija	-	-	2	-
8.	Logika	-	-	1	-
9.	Filozofija	-	-	-	2
10.	Sociologija	-	-	2	-
11.	Povijest	2	2	2	2
12.	Zemljopis	2	2	1	2
13.	Matematika	3	3	3	3
14.	Fizika*	2	2	2	2
15.	Kemija*	2	2	2	2
16.	Biologija*	2	2	2	2
17.	Informatika	-	2	-	-
18.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
19.	Tjelesna i zdravstvena kult.	2	2	2	2
20.	Izborna nastava	1	1	1	1
<b>UKUPNO</b>		<b>32</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>32</b>

\* u 3. i 4. razredu mogućnost odabira više sati stranog jezika umjesto Fizike, Kemije ili Biologije

#### 1.4. INTERNATIONAL BACCALAUREATE DIPLOMA PROGRAM

U školskoj godini 2024. /2025., s datumom 1. rujna, u IBDP je upisano 37 učenika ukupno.

U četvrtoj školskoj godini nakon zaključene redovite petogodišnje **Evaluacije**, planovi za ovu školsku godinu, fokusirani su na daljnji razvoj PDP planiranja razvoja IBDP, u skladu sa preporukama i pravilima IBO. Fokus je također na stvaranju, provedbi i praćenju Kurikuluma za 24/25, u kojem ćemo pratiti razvoj vezan uz funkcioniranje rokova i provedbe svih planiranih aktivnosti. . Glavne stavke planiranja za 24/25 godinu su slijedeće:

Planirati prema usvojenom i potvrđenom **Akcijskom planu** (2021 – 2026), godinu dana uoči nove Evaluacije (2025/2026), i dalje razvijati sve preporuke koje smo dobili tokom zadnjeg nalaza. Glavnina je vezana za pristup poučavanju i učenju.

- Daljnja provedba programa na pedagoškim standardima programa, temeljenom na *Programme Standards and Practices – PSP*, (IB 2019, zadnji update April 2022.).
- Daljnji razvoj Program development Planning, kroz postupak i u formi *Programme Development Planning* (PDP).
- Škola preuzima veću odgovornost za vlastiti razvoj IB programa u svojim okvirima i kontekstu, ali uvijek u okviru IB programa i procedura.
- Škola kao takva ima veću autonomiju u planiranju i provedbi sebi specifičnih područja i situacija, ali uvijek u okviru IB programa i procedura.
- Naš plan za ovu godinu je nastavak razvoja IB pedagoškog okvira pristupu učenju (ATL), planiranom prema PDP formatu.
- Fokusirat ćemo se na principe poučavanja (ATT) i osobito na razvijanje vještina poučavanja, kako bi učenicima u praksi pokazali kako trebaju učiti (ATL).
- Inzistirat ćemo na poučavanju i učenju kroz proces Inquiry – Action – Reflection – Feedback. Planirano i dosljedno ćemo prakticirati vještine (Thinking, Communication, Social Self-management, Research)
- Suradničkim planiranjem razvijat ćemo interdisciplinarnu među predmetnu suradnju
- Dosljedno razvijati Learners' Profile ishode (Inquirers, Open-minded, Knowledgeable, Caring, Thinkers, Communicators, Balanced, Principled, Reflective)

U **Kurikulumu** za školsku godinu 24./25., uveli smo neke novosti kako bismo unaprijedili i poboljšali provedbu programa:

- I dalje **planiramo rad Vijeća IB** (VIB), operativno tijelo koje raspravlja i donosi odluke vezane uz filozofiju IBDP i našu strategiju i planove koji iz toga proizlaze-4 sastanka godišnje.
- Planiramo **Suradničke sastanke** svih profesora-jednom mjesečno (i sa PDP temom)
- I dalje koristimo EE Booklet za provedbu, pripremu i proces pisanja EE, kao i CAS Booklet za provedbu CAS programa.

- Ažurirali smo **Academic Integrity School Policy (Appendix 6 – AI regulation)**
- Planiramo novi **interdisciplinarni projekt**, koji ćemo strukturirati kao Programme Development Planning, a u suradnji sa školskim sličnim projektom.
- Planiramo **cjelogodišnji PDP, Learners Profile Project**, kojim želimo poboljšati provedbu nastave po preporukama IBO iz Evaluacije (fokus na ATL i LP kao ishodom).
- I dalje ćemo usavršavati sustavno planiranje nastave (po preporukama IBO), kroz Unit Planove (obavezni), i **Subject Outline**, dokumentima koji se međusobno usklađuju za svaku godinu, a prema specifičnostima (PDP za ovu godinu), pojedine godine.
- Planiramo „Team Building“ aktivnost za profesore
- Planiramo **nastavu (usavršavanje) engleskog jezika za IBDP profesore**
- Nastava će se i dalje provoditi korištenjem svih opcija – u živo, korištenjem Classroom-a i Zoom-a, sve prema potrebi ili situaciji.
- **Professional Development Planning** za 24/25 je i dalje na osnovnoj i najnužnijoj razini:

EE – Novi program, Cat.3 – EE coordinator

CS – SSS Cat.3 – novi program

Psychology – SSS Cat.3 – novi program

VA – SSS, Cat. 3. – novi program i novi profesor

English B Cat. 2 – novi profesor

German B Cat.2 – novi profesor

Koliko god bude moguće, profesori su upućeni na nove mogućnosti i PD na My IB ili ibo.org stranicama, što trebaju redovito pratiti.

#### **Ostala planiranja:**

**M25** – Final exams – u punom profilu; Novi raspored; Novi cjenik.

**IBDP učenici** će nastaviti **sudjelovati u svim školskim aktivnostima**, fakultativnoj nastavi, natjecanjima i projektima, kao i do sada.

**CAS** koordinacija i dalje izvrsno funkcionira u zadanim okvirima.

Broj IBDP profesora u ovoj godini je 20. Došlo je do nekih promjena, u IBDP program ušlo je troje novih profesora, aktivnih u programu.

Nadamo se da će ove godine više profesora biti ohrabreno za ulazak u neku od IB aktivnosti (Examiner ili nešto drugo u ponudi). To je uvijek korisno za cijelu zajednicu.

Planiramo sudjelovati na ACES skupovima (online).

Detaljni planovi za provedbu kurikuluma po razredima:

**CALENDAR**  
School year 2024/2025  
**3. IB**  
Session May 2026

**STUDENTS**

**GENERAL**



<b>School year start</b>	<b>September 9, 2024.</b>
<b>School year end</b>	<b>Jun 13, 2025.</b>
<b>First term</b>	<b>Sept. 9. – Dec. 20, 2024. (15 weeks)</b>
<b>Second term</b>	<b>Jan. 7. – Jun 13, 2025. (22 weeks)</b>
<b>Winter holidays 1</b>	<b>Dec. 23. – Jan. 6, 2025.</b>
<b>Winter holidays 2</b>	<b>Feb. 24. – 28, 2025.</b>
<b>Spring holidays</b>	<b>April 17. – 21, 2025.</b>
<b>First term finals (Exam Week)</b>	<b>Dec. 2. – 6, 2024.</b>
<b>Second term finals (Exam Week)</b>	<b>May 19. – 23, 2025.</b>

**BY MONTHS**

<b>EVENT/ACTION/ SUBMISSION</b>	<b>INTERNAL DEADLINE</b>	<b>WHO/ RESPONSIBILITY</b>	<b>FORM/ METHOD</b>
<b>SEPTEMBER</b>			
<b>School year start</b>	<b>September 9.</b>	<b>Homeroom/DPC</b>	
<b>Research Week- -Investigative methods introduction/practic e (ATL)</b>	September	Teachers/Coordinators/ Students	All
General – Structuring Courses and Plans – Collaborative planning	Sept.	DPC/CASC/ TOKC/Teachers/Students	School
Parent meeting	Mid. Sept.	DPC/homeroom	
Textbooks, equipment acquisition - final	Sept.	DPC/Admin	
Online educat. materials	Sept.	Teachers/DPC	
<b>OCTOBER</b>			
<b>CAS interviews</b>	<b>October</b>	<b>CASC/DPC</b>	
<b>EE Session 1</b> Introductory session	<b>October</b>	<b>EEC/students</b>	
Interdisciplinary collaborative Project (ICP)- introduction	October	Students/Teachers	
<b>NOVEMBER</b>			
<b>EE Session 2</b> Research fundamentals	<b>November</b>	<b>EEC/students</b>	
<b>CAS diary checkup and formal Feedback</b>	<b>End Nov.</b>	<b>CASC</b>	
Parents meeting	End Nov.	Homeroom/DPC	
ICP	End Nov.	Students/Teachers	
<b>DECEMBER</b>			
<b>EE sessions 3</b> Writing skills: formal register	<b>December</b>	<b>EEC/students</b>	
<b>Exam Week</b>	<b>Dec. 2. -6.</b>	<b>DPC/Teachers</b>	
First term end/Winter holidays 1 to start - report	Dec. 20.	DPC	
ICP	End December	Students/Teachers	
<b>JANUARY</b>			
Second term start	Jan. 7.		
<b>EE Session 4</b> Research skills- referencing	<b>January</b>	<b>EEC/students</b>	
<b>FEBRUARY</b>			

<b>EE Session 5</b> Writing skills- academic writing (practice)	<b>February</b>	<b>EEC/students</b>	
<b>EE Subject decision</b>	February	<b>EEC/students/teachers</b>	
Winter holidays II	Feb 24. – 28.	All	
Parents Meeting	End Feb.	Homeroom/DPC	
<b>CAS Diary checkup and formal Feedback</b>	<b>End. Feb.</b>	<b>CASC</b>	
<b>MARCH</b>			
<b>EE Session 6</b> Writing skills: paraphrasing	<b>March</b>	<b>EEC/students</b>	
<b>EE Topic decision</b>	March	<b>EEC/students/teachers</b>	
<b>EE Fair – Y2 to Y1 passing experience</b>	March	EEC/DPC/Students	
<b>APRIL</b>			
<b>EE Session 7</b> Writing skills- EE outline	<b>April</b>	<b>EEC/students</b>	
<b>Jednodnevni izlet-škola</b>	<b>March 27.</b>		
Spring holidays	April 17. – 20.	All	
<b>CAS second interview</b>	<b>April - May</b>	<b>CASC</b>	
<b>MAY</b>			
<b>TOK Internal Assessment (Exhibitions) to start/ finish</b>	May - June	TOK teacher, students, teachers	
<b>EE Session 8</b> Communication skills-formal presentation	<b>May, early</b>	<b>EEC/students</b>	
<b>EE Session 9</b> Presentations of EE outlines	<b>May</b>	<b>EE/students/teachers</b>	
<b>Exam Week</b>	<b>May 19. – 23.</b>	<b>DPC/Teachers</b>	
Parents meeting	Mid. May	Homeroom/DPC	
<b>Collaborative Sciences Project (CSP) – In school</b>	<b>May end</b>	<b>Science teachers/ TOK/ CAS/ EE</b>	
<b>JUNE</b>			
<b>CAS diaries Final, Feedback</b>	<b>Jun 6.</b>	<b>CASC</b>	
<b>EE Session 10</b> <b>EE – Reflection Session</b>	<b>Jun</b>	<b>EE Mentors</b>	
Second term end	Jun 13.	All	

**BY ACTIVITY**
**CAS Coordination**

<b>Year Schedule</b>	<b>Class activities</b>	<b>Method/Responsibility</b>
<b>September</b>	CAS Introduction and personal programme draft	CASC/Students
<b>October</b>	Activity plans (diary); <b>First CAS interviews</b> (individual meetings)	Individual meetings
<b>November</b>	Writing good reflections; <b>diary check-up</b>	Formal note/Feedback (e-Dnevnik)
<b>December</b>	Learning outcomes	CASC/Students

<b>January</b>	Self-check-up and new challenges	Students/CASC
<b>February</b>	CAS project introduction; <b>diary check-up</b>	Formal note/Feedback (e-Dnevnik)
<b>March</b>	Project ideas; voting for CAS awards in 4. IB	CASC
<b>April</b>	Learning outcomes review; <b>Second CAS interviews</b>	Individual or project-group meetings
<b>May</b>	School year review and summer plans	CASC/Students/DPC
<b>June</b>	<b>Final – progress report</b>	Formal note/Feedback (e-Dnevnik)
<b>July</b>	e-mail support and diary tracking	CASC/Students

#### FIELD WORKS, FIELD TRIPS activities

Subject	Activity	Time of execution
<b>Croatian A Language B</b>	Visit theater/cinema plays/exhibitions/other events of importance	According to events of interest, <b>during whole school year</b>
<b>BM</b>	Company Visits Project works (Idea of the Year), and others	According to later formed schedule, during whole school year
<b>Psychology</b>	Psychology Day Activities; Project works/surveys outside School	School Year
<b>Geography</b>	Field work-local	During whole school year
<b>Science group ESS</b>	<b>Collaborative Science Project – two days, in-school</b> Field work-local	<b>May end</b>
		During whole school year
<b>Mathematics</b>	National/international events of interest Competitions	During whole school year
<b>VA</b>	Visit exhibitions and other events of interest	During whole school year
<b>Whole Class</b>	<b>Jednodnevni izlet - škola</b>	April 16. 2025.
<b>ALL</b>	<b>FIELD TRIP – whole class – maturavno putovanje</b>	<b>TBD</b>

#### EXTENDED ESSAY PREPARATORY PROCESS – EE coordinator

Session	Activity	Time of execution
<b>Session 1</b>	Introductory session	<b>October</b>
<b>Session 2</b>	Research fundamentals	<b>November</b>
<b>Session 3</b>	Writing skills: formal register	<b>December</b>
<b>Session 4</b>	Research skills: referencing	<b>January</b>
<b>Session 5</b>	Writing skills: academic writing (practice)	<b>February – Subject decision</b>
<b>Session 6</b>	Writing skills: paraphrasing	<b>March – Topic decision</b>
<b>Session 7</b>	Writing skills: EE outline	<b>April</b>
<b>Session 8</b>	Communication skills: formal presentation	<b>May</b>
<b>Session 9</b>	Presentation of EE outlines	<b>May</b>
<b>Session 10</b>	Reflection session (EERPPF)	<b>June</b>

#### CALENDAR

School Year 2024. /2025.

#### 4. IB

Session May 2025.

#### STUDENTS

<b>GENERAL</b>	
School year start	<b>September 9. 2024.</b>
School year end	<b>April 23. 2025.</b>

<b>First term</b>	<b>Sept. 9. – Dec. 20. 2024. (15 weeks)</b>
<b>Second term</b>	<b>Jan. 7. – April 23. 2024. (14 weeks)</b>
<b>Winter holidays 1</b>	<b>Dec. 23. 2024. – Jan. 6. 2025.</b>
<b>Winter holidays 2</b>	<b>Working week</b>
<b>Spring holidays</b>	<b>April 16 – 21.</b>
<b>First term finals (Exam Week)</b>	<b>Dec. 2. – 6. 2024.</b>
<b>Mock Exam</b>	<b>March 17. – 21. 2025.</b>
<b>Final Exams, May 2025 Session</b>	<b>April 28. - May 21. 2025.</b>

**BY MONTHS**

<b>EVENT/ACTION/ SUBMISSION</b>	<b>INTERNAL DEADLINE</b>	<b>WHO/ RESPONSIBILITY</b>	<b>FORM/ METHOD</b>
<b>SEPTEMBER</b>			
<b>TOK Topics</b>	Sept. 1	TOK teacher	My IB
<b>TOK consultations</b>	Sept. 9 - 13.	TOK teacher/Students	
<b>First term starts</b>	Sept. 9.	All	
<b>Parents meeting</b>	Mid Sept.	Homeroom/DPC	
<b>VA PP, first interaction</b>	End Sept.	VA teacher	
<b>G 3, Preliminary Research</b>	September	G 3 Subject Teachers	
<b>OCTOBER</b>			
<b>EE Interim Reflection, Draft</b>	October 4	EEC, Mentors	
<b>CAS Diary first checkup, formal Feedback</b>	<b>Till End Oct.</b>	<b>CASC</b>	
<b>Final exams registration</b>	End Oct.	DPC	IBIS
<b>VA CS – Draft interaction Exhibition -first interaction</b>	Oct. early	VA teacher	
<b>Application to foreign Universities start</b>	Oct.	Students/DPC	
<b>EE Final Draft, Viva voce</b>	End October	EEC/Mentors	
<b>NOVEMBER</b>			
<b>TOK essay draft</b>	Nov. 8.	TOK Teacher	
<b>Lang A, HL essay draft</b>	Nov.22.	Lang A teacher	
<b>English B Oral rec. - IA</b>	<b>November</b>	<b>Students/Teachers</b>	
<b>G 4, ESS Preliminary Research</b>	<b>November (end)</b>	<b>G 4 Teach/stud</b>	
<b>Application to foreign Universities continuum</b>	Nov. on	DPC/Students	
<b>Parents Meeting – registration fee</b>	Mid. Nov.	Homeroom/DPC	
<b>DECEMBER</b>			
<b>TOK Final Copy</b>	Till Dec. 6.	Students/TOK teacher	
<b>TOK ready for subm./digital copy TKPPF, form completed</b>	Dec. 20.	TOKC/DPC	DPC
<b>Exam Week</b>	Dec. 2. - 6.	DPC/Teachers	
<b>VA IA Exhibition draft</b>	End Dec.	VA teacher	
<b>Math Preliminary Research</b>	December	Math teacher/students	
<b>First term ends/Winter holidays 1 to start</b>	Dec 20.	All	
<b>JANUARY</b>			
<b>Second term starts</b>	Jan 7.	All	
<b>Lang A Oral rec. IA Finals</b>	<b>January</b>	<b>Students/Teachers</b>	
<b>G3 IA Draft</b>	<b>January</b>	<b>G3 Teachers/Students</b>	
<b>G3 IA Final Copy</b>	<b>January end</b>	<b>G3</b>	

		<b>Teachers/Students</b>	
<b>CAS Diary second checkup, formal Feedback</b>	<b>Till End Jan.</b>	<b>CASC</b>	
<b>IBIS Upload – TOK, EE, LangA HL Essay - Finals</b>	<b>January 15 starts</b>	<b>All involved/DPC</b>	<b>IBIS Upload</b>
<b>FEBRUARY</b>			
<b>VA PP Draft</b>	February	VA teacher	
<b>Lang B Oral rec. IA - Finals</b>	<b>February early</b>	<b>Lang B Teachers/Stud</b>	
<b>Mathematics AA IA Draft</b>	February	Math teacher/students	
<b>Mathematics AA IA Final Copy</b>	<b>February end</b>	<b>Math teacher/students</b>	
<b>VA CS Final Copy - Upload</b>	<b>February end</b>	<b>Teacher/Students</b>	<b>IBIS Upload</b>
Parents Meeting	Mid. Feb.	Homeroom/DPC	
<b>CAS Final CAS interview</b>	Feb – to April	<b>CASC</b>	
<b>G4, ESS IA Draft</b>	February end	G4, ESS Teachers/Stud	
<b>MARCH</b>			
<b>G4, ESS IA Final Copy</b>	<b>March (up to 14<sup>th</sup>)</b>	<b>G4, ESS Teachers/Stu</b>	
<b>MOCK EXAM</b>	<b>Mar 18. – 22.</b>	<b>All</b>	
<b>EA Final UPLOAD</b>	<b>Mar start</b>	Teachers/DPC	<b>IBIS</b>
<b>APRIL</b>			
<b>VA IA Exhibition Final</b>	April start (Gallery)	Students/Teacher	
<b>FINAL PG, IA Marks to be formed</b>	<b>Apr. 10</b>	<b>Teachers</b>	<b>IBIS</b>
<b>VA EA PP Final - Upload</b>	<b>April 20</b>	<b>Students</b>	<b>IBIS</b>
<b>VA IA Exhib. – Final - Upload</b>	<b>April 10.</b>	<b>VA teacher/students</b>	<b>IBIS</b>
<b>FINAL UPLOAD IA All</b>	<b>April 15</b>	<b>Teachers</b>	<b>IBIS</b>
Parents Meeting	Till Apr. 5.	Homeroom/DPC	
<b>CAS Final diaries complete</b>	<b>Till Apr. 15.</b>	<b>Students/CASC</b>	<b>CASC/DPC IBIS</b>
<b>School year end</b>	<b>April 23.</b>	<b>All</b>	
<b>MAY</b>			
<b>DP FINAL EXAMS providing</b>	<b>April 28. – May 21.</b>	<b>IBO DPC/Teachers</b>	<b>IBO DHL</b>
<b>Return all materials to school (Textbooks, Notebooks, and Calculators), check payments.</b>	<b>After Exams till the end of the month</b>	<b>Librarian Administrator DPC</b>	<b>DPC</b>
<b>JUNE</b>			
<b>Finishing, all obligations</b>	<b>June</b>	<b>Students/Parents</b>	
<b>JULY</b>			
<b>May 2022 Exam results</b>	<b>July 5. – 9.</b>	<b>DPC</b>	<b>IBIS</b>
<b>AUGUST</b>			
<b>IB Diploma release</b>	<b>August end</b>	<b>DPC</b>	<b>IBO</b>

**Y2 ALL DEADLINES - SCHEDULE**

<b>External Assessment</b>	<b>Formal Draft</b>	<b>Final Copy</b>	<b>Submission</b>	<b>Requirements, Forms</b>
<b>TOK Essay</b>	November 8.	December 9.	December 20. Final Copy	<b>January 15. on TKPPF/</b>
<b>EE</b>	October 4.	October end, Viva voce, Final Copy	From January 15.	<b>January 15. On EERPPF/</b>
<b>CAS Diary</b>	October-Formal Feedback	January-Formal Feedback	April 15. Final Copy	<b>Diaries complete April 15.</b>
<b>CAS Interview</b>	/	/	February - April	<b>Interviews complete</b>

<b>Language A HL Essay</b>		January mid.	From January 15. on	<b>Upload until March 10.</b>
<b>VA – Process Portfolio Comparative Study</b>	September	February	April 10	<b>April 20.</b>
	October	February	From Jan. 15. on	<b>March 10.</b>
<b>Internal Assessment All Subjects</b>	<b>Formal Draft</b>	<b>Final Copy</b>		
<b>Language A</b>	/	January 2025		
<b>Language B</b>	/	February 2025		
<b>G3</b>	January 2025	Early February 2024		
<b>G4</b>	February end 2025	March early 2025		
<b>G5</b>	February 3. 2025	February 21. 2025		
<b>G6</b>	December 2024	March 2025		
<b>MOCK EXAM</b>		<b>March 17. – 21. 1 paper only</b>		

**Y2 FINAL EXAMS, MAY 2025 SESSION SCHEDULE - Zone B 1**

<b>Final Exams May 2025</b>		
	<b>Morning session</b>	<b>Afternoon session</b>
<b>Monday, 28 April</b>	/	Croatian A Lit HL P1 Croatian A SL P1
<b>Tuesday, 29 April</b>	Croatian A Lit HL /SL P2	Physics HL P1,3 Physics SL P1,3
<b>Wednesday, 30 April</b>	Physics HL P2 Physics SL P2	BM HL/SL P1 BM HL P3
<b>Friday, 2 May</b>	BM HL P2 BM SL P2	CS HL P1 CS SL P1 ESS SL P1
<b>Monday, 5 May</b>	CS HL P2 CS HL P3 CS SL P2 ESS SL P2	/
<b>Wednesday, 7 May</b>	/	Psychology HL P1 Psychology SL P1
<b>Thursday, 8 May</b>	Psychology HL P2 Psychology HL P3 Psychology SL P2	English A Literature HL P1 English B HL P1 English B HL P2 R English B SL P1 English B SL P2 R
<b>Friday, 9 May</b>	English A Literature HL P2 English B HL P2 L English B SL P2 L	Geography HL P1
<b>Monday, 12 May</b>	Geography HL P2 Geography HL P3	Biology HL P1,3 Biology SL P1,3
<b>Tuesday, 13 May</b>	Biology HL P3 Biology SL P3	/
<b>Wednesday, 14 May</b>	/	Spanish abi SL P1 Spanisc abi SL P2 R
<b>Thursday, 15 May</b>	Spanish abi SL P2 L	Mathematics AA HL P1 Mathematics AA SL P1
<b>Friday, 16 May</b>	Mathematics AA HL P2 Mathematics AA SL P2	Chemistry HL P1,3 Chemistry SL P1,3
<b>Monday, 19 May</b>	Chemistry HL P2 Chemistry SL P2	/
<b>Wednesday, 21 May</b>		Mathematics AA HL P3

## 2. IZBORNA NASTAVA

U programu Opće gimnazije u drugoj, trećoj i četvrtoj godini izvodi se izborna nastava po odabiru učenika, dva sata tjedno i to iz sljedećih predmeta:

GODINA OBRAZOVANJA	PREDMET I NASTAVNIK	BROJ GRUPA	RAZREDI	BROJ UČENIKA
II.	Informatika (10 učenika) Vesna Novosel Martinić	1	2.A	2
			2.B	2
			2.C	1
			2.D	5
	Laboratorijska kemija (15 učenika) Aleksandar Meštrić	1	2.A	2
			2.B	6
			2.C	7
			2.D	0
	Psihologija A (28 učenika) Marta Fajfarić	1	2.A	9
			2.B	4
			2.C	6
			2.D	9
	Psihologija B (23 učenika) Mirta Kučak	1	2.A	7
			2.B	4
			2.C	7
			2.D	9
<b>UKUPNO</b>		<b>4</b>		<b>80</b>
III.	Francuski (5 učenika) Jasminka Bešenić Ivančić	1	3.A	2
			3.B	1
			3.C	1
			3.D	1
	Informatika (11 učenika) Vladimir Mikac	1	3.A	2
			3.B	3
			3.C	1
			3.D	5
	Mikrobiologija (16 učenika) Marko Šafran	1	3.A	5
			3.B	7
			3.C	3
			3.D	1
Sociologija A (23 učenika) Ivana Žnidarić Kajić	1	3.A	12	
		3.B	11	
		3.C	0	
		3.D	0	
	Sociologija B (17 učenika) Hana Bulić	1	3.A	0
			3.B	0
			3.C	12
			3.D	5
<b>UKUPNO</b>		<b>5</b>		<b>73</b>
IV.	Francuski jezik (12 učenika) Jasminka Bešenić Ivančić	1	4.A	1
			4.B	5
			4.C	4
			4.D	2
	Informatika (14 učenika) Vladimir Mikac	1	4.A	2
			4.B	3
			4.C	6
			4.D	3
	Mikrobiologija (16 učenika) Lidija Klampfl	1	4.A	4
			4.B	4
			4.C	5
			4.D	3

Politika i gospodarstvo A (21 učenik) Ivana Žnidarić Kajić	1	4.A	13
		4.B	8
		4.C	0
		4.D	0
Politika i gospodarstvo B (14 učenika) Hana Bulić	1	4.A	0
		4.B	0
		4.C	5
		4.D	9
<b>UKUPNO</b>		<b>5</b>	<b>77</b>
<b>UKUPNO 2.-4. RAZREDI</b>		<b>14</b>	<b>230</b>

U izbornoj nastavi ukupno je zastupljeno 7 predmeta u 14 grupa.

### 3. DODATNA, DOPUNSKA, FAKULTATIVNA NASTAVA I IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Osim redovite nastave u školi će se izvoditi i *dodatna nastava* kojom će se učenicima omogućiti da praktično primijene usvojena znanja i kreativnost, da steknu nove spoznaje, vještine, vrednote i stavove važne učenicima kako bi se mogli kasnije učinkovitije uključiti u život. Taj oblik nastave namijenjen je učenicima koji iskazuju poseban interes ili talent u određenom nastavnom području i žele doznati više ili se pripremati za sve razine lokalnih, nacionalnih, pa i međunarodnih natjecanja. Osim navedenog, tako će škola nastojati popularizirati znanost. Dodatna nastava bit će nadogradnja uputama koje će za darovite učenike u pojedinim područjima nastavnica redovito i kontinuirano davati Tim za darovite.

*Dopunska nastava* je pak namijenjena onim učenicima koji imaju poteškoća u svladavanju određenog dijela nastavnog gradiva. Anketom o zastupljenosti privatnih instrukcija provedenom tijekom II. polugodišta 2022./2023. godine, škola je prikupila podatke i osmislila model dopunske nastave u uočenim kritičnim područjima. Dopunska nastava nema karakter kontinuiteta, nema svrhu da se sati potroše na čekanje profesora na eventualni dolazak nekog od učenika, već će se održavati prema zahtjevima i potrebama



učenika u cilju smanjivanja potreba za privatnim instrukcijama. Dopunska nastava u školskoj godini 2024./2025. osmišljena je pomno u suradnji s profesorima, prema iskustvu potreba učenika, u ovisnosti od programa, predmeta i razreda, kao i prema rezultatima i prijedlozima učenika u provedenoj anketi.

*Fakultativna nastava* ove će se godine održavati ovisno o interesu učenika, a temeljem njihovih prijava na ponuđene predmete. Također, ona obuhvaća i dio njemačkog i francuskog jezika kao pripreme za polaganje ispita za stjecanje jezičnih diploma.

*Izvannastavne aktivnosti* usmjerene su razvoju interesa i talenata učenika u različitim područjima u obliku suradničke i projektne nastave, a uključit će rad na području scenske, glazbene i likovne umjetnosti, novinarstva, očuvanja kulturne i prirodne baštine, novih tehnologija, rad na ljudskim pravima te uključanju mladih u demokratsko građanstvo. Svi ti programi potaknut će otvaranje škole prema lokalnoj zajednici te izgradnju partnerstva između različitih aktera odgojno-obrazovnog procesa na lokalnom, nacionalnom i međunarodnom nivou, te biti dio međupredmetnih tema. U školi će djelovati *Školsko sportsko društvo „Srednjoškolac“* u kojem će učenici moći razvijati svoje sposobnosti iz tjelesne i zdravstvene kulture, sve u svrhu podizanja svijesti i zdravlja mladeži. Izvannastavne aktivnosti također su potpora radu s darovitim učenicima što će pratiti Tim za darovite.

Škola će također uspješno pripremati učenike za stjecanje „*Deutsches Sprachdiplom der KMK*“ na razini I i II, što će se izvoditi na fakultativnoj nastavi njemačkog jezika kao dodatnim satovima priprema za polaganje pismenog i usmenog dijela ispita. Na fakultativnoj nastavi francuskog jezika učenici se mogu pripremati i za francusku jezičnu diplomu DELF.

*Dodatna nastava:*

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJ	BROJ GRUPA	PREDVIĐENI BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO UK.
Dodatna nastava iz Hrvatskog jezika za 4. razrede	Ivana Pintarić	1	20	2
Dodatna nastava iz Engleskog jezika za 4. razrede	Marijana Tomašić Hirš	1	20	2
Dodatna nastava iz Matematike za 1. i 2. razrede	Lara Toth	1	30	2
Dodatna nastava iz Matematike za 3. i 4. razrede	Tajana Golub Mendaš	1	30	2
Dodatna nastava iz Fizike za sve razrede	Helena Kanešić	2	40	2
	Denis Barčot			2
Dodatna nastava iz Biologije za sve razrede	Martina Vidović	1	20	2
Dodatna nastava iz Kemije	Aleksandar Meštrić	2	30	2
	Denis Barčot			1
		<b>9</b>	<b>170</b>	<b>17</b>

*Dopunska nastava:*

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJ	BROJ GRUPA	PREDVIDENI BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO UK.
Dopunska nastava iz Matematike za 1. razrede	Josip Sačić	1	15	1
Dopunska nastava iz Matematike za 2. razrede	Stanko Divjak	1	15	1
Dopunska nastava iz Matematike za 3. razred	Nikolina Ivačić	1	15	1
Dopunska nastava iz Matematike za 4. razred	Milada Erhatic	1	20	2
Dopunska nastava iz Fizike za 1., 2. i 3. razrede	Anamarija Bešenić	1	30	3
Dopunska nastava iz Kemije za sve razrede	Nada Flegar	1	20	2
		<b>6</b>	<b>115</b>	<b>10</b>

*Izvanastavne aktivnosti*

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJ	BROJ GRUPA	PREDVIDENI BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO UK.
Dramska družina Theatron	Bojana Barlek	1	15	3
Debatni klub	Sanja Horvatić	1	10	2
Literarna radionica LITRA	Tatjana Ruža	1	15	3
Glazbena radionica	Slavica Kelemen	1	10	2
Book club	Dijana Mrazek Bosilj	1	10	1
Advanced English	Dijana Mrazek Bosilj	1	15	2
Grupa kreativnih aktivnosti	Iva Pintarić Mandić	1	15	2
English news agency	Irena Kocijan Pevec	1	15	2
Schülerzeitung AG	Milana Popović Vindiš	1	15	2
Jugend debattiert 3. i 4. razredi	Anja Bušić	1	10	1
Govorimo francuski	Jasminka Bešenić Ivančić	1	10	1
American Computer Science League	Bojan Banić	1	15	1
Foto i video grupa	Vladimir Mikac	1	15	2
Hrvatsko otvoreno natjecanje iz informatike	Vladimir Mikac	1	15	1
Želim znati više	Helena Kanešić	1	15	2
3D i Arduino praktikum	Dinko Meštrović, Marko Šafran	1	40	5
Praktikum fizike za 3. razrede	Anamarija Bešenić	1	15	2

Biosigurnost i biozaštita – KEMBIO lab	Tihana Čus Slatković	1	15	2
Primijenjena geografija i 3D dizajn	Krunoslav Rukelj	1	20	3
Prošlost za budućnost	Marko Žganec	1	15	2
Volonterski klub	Hana Bulić	1	50	2
Škola ambasador EU parlamenta (EPAS)	Ivana Žnidarić Kajić, Hana Bulić	1	15	2
Školski sportsko društvo „Srednjoškolac“	Tatjana Ostović, Zoran Jeftić, Irena Premuž	3	60	6
		<b>25</b>	<b>430</b>	<b>51</b>

NAPOMENA: U organizaciji škole i Županijskog ureda za prosvjetu učenici sudjeluju u radu županijskih centara izvrsnosti iz Informatike, Šaha, Fizike, Astronomije, Robotike, Matematike, Kemije, Biologije, Hrvatskog jezika, Likovne umjetnosti, Povijesti i Poduzetništva. Škola je sjedište županijskog Centra izvrsnosti iz Informatike za osnovne i srednje škole, Centra izvrsnosti za šah za osnovne i srednje škole i Centra izvrsnosti iz Biologije za osnovne i srednje škole.

#### *Njemačka jezična diploma (DSD I i DSD II)*

DSD I i DSD II su međunarodno priznati certifikati. Ispiti za DSD I i DSD II su standardizirani prema Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike. Ispitom za DSD I provjeravaju se jezične kompetencije na razini A2, odnosno B1, a za DSD II na razini B2, odnosno C1. Učenici koji steknu diplomu DSD I mogu se dobro koristiti njemačkim jezikom u svakodnevnim situacijama, a učenici s položenim ispitom za DSD II vladaju jezikom obrazovanih govornika njemačkog jezika i mogu se uključiti u visokoškolsko obrazovanje u Njemačkoj, Austriji i Švicarskoj, a ispit je ujedno priznat i na odsjecima za germanistiku i pedagoškim akademijama u Hrvatskoj. Prva gimnazija Varaždin jedna je od prvih škola u Hrvatskoj u koju je ispit uveden još prije 24 godine. Priprema za polaganje ovog ispita započinje od prvog razreda u okviru fakultativne nastave s dva sata tjedno, a ispit DSD I se polaže u drugom razredu, dok se ispit DSD II polaže u četvrtom razredu.

#### **Grupe DSD I i II u školskoj godini 2024/2025.**

DSD	VODITELJ	BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO
1. razredi 1. grupa	Dunja Sačić, Mette Liebermann	15	2
1. razredi 2. grupa	Dunja Sačić, Mette Liebermann	15	2
1. razredi 3. grupa	Milana PopovićVindiš, Mette Liebermann	15	2
1. razredi 4. grupa	Dalibor Vidović, Mette Liebermann	15	2
2. razredi 1. grupa	Dalibor Vidović, Mette Liebermann	15	2
2.razredi 2. grupa	Jadranka Šemiga, Mette Liebermann	15	2
2.razredi 3. grupa	Dalibor Vidović, Mette Liebermann	15	2
3.razredi 1. grupa	Anja Bušić, Mette Liebermann	15	2
4.razredi 1. grupa	Jadranka Šemiga, Mette Liebermann	15	2
<b>UKUPNO:</b>		<b>135</b>	<b>18</b>

*Francuska jezična diploma (DELF)*

Priprema za polaganje ispita za stjecanje Francuske jezične diplome DELF provodit će se kroz fakultativnu nastavu 2 sata tjedno. Voditeljica je prof. Jasminka Bešenić Ivančić.

#### **4. OBRAZOVANJE ODRASLIH**

Suglasnošću Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, škola može ponuditi izvođenje programa obrazovanja odraslih uz izdavanje javnih isprava koje daju mogućnost upisa završenog osposobljavanja ili usavršavanja u radnu knjižicu, i to u sljedećim programima:

- a) programi učenja engleskog općeg jezika (A1, A2, B1, B2, C1), engleskog poslovnog jezika (B1 i B2), njemačkog općeg jezika (A1, A2, B1, B2, C1), francuskog općeg jezika (A1, A2, B1, B2), talijanskog općeg jezika (A1, A2, B1, B2), španjolskog općeg jezika (A1, A2, B1, B2);
- b) programi osposobljavanja za poslove ECDL operatera/ke, web dizajnera/ice, 3D dizajnera/ice, AutoCAD dizajnera/ice
- c) programi usavršavanja za poslove ECDL specijaliste/ice.

Svi navedeni programi namijenjeni su zainteresiranim građanima svih dobnih skupina.

## **VI. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA**

Tjedna zaduženja nastavnika nalaze se u pravitku 1 ovog plana, odnosno u arhivi tajnice škole, a upisana su i u e-Maticu.

## VII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE

<b>POČETAK NASTAVE:</b>	9. rujna 2024.
<b>ZAVRŠETAK NASTAVE:</b>	13. lipnja 2025. (23. svibnja 2025. za maturante)
<b>ZIMSKI ODMOR UČENIKA 1. DIO:</b>	23. prosinca 2024. do 6. siječnja 2025.
<b>ZIMSKI ODMOR UČENIKA 2. DIO:</b>	24. veljače 2025. do 28. veljače 2025.
<b>PROLJETNI ODMOR UČENIKA:</b>	17. travnja 2025. do 21. travnja 2025.
<b>LJETNI ODMOR UČENIKA:</b>	počinje 16. lipnja 2025.

Sjednice Nastavničkog vijeća ili drugih tijela škole podložne su promjenama prema ukazanoj potrebi.

Broj nastavnih dana u 1. polugodištu: 68 – 13,5 tjedana

Broj nastavnih dana u 2. polugodištu: 108 za 1., 2. i 3. razrede – 21,5 tjedana / 94 za maturante – 18,5 tjedana (+1 nenastavni dan)

Ukupni broj nastavnih dana: 176 za 1., 2. i 3. razrede – 35 tjedana / 162 za maturante – 32 tjedna (+1 nenastavni dan)

I. POLUGODIŠTE		
VRIJEME	ZADATAK	ODGOVORNA OSOBA
21.8.2024. – 6.9.2024.	Jesenski rok DM	ispitni koordinator
23.8.2024.	Rok za izradu svih izvješća	nastavnici voditelji, pedagoginja, rav.
1.9.2024.	Rok za izradu svih programa	nastavnici voditelji, pedagoginja, rav.
9.9.2024.	Početak nastave	razrednici, stručna služba, ravnateljica
12.9.2024.	Tim za kvalitetu	ravnateljica, psihologinja
16.9.2024. – 18.9.2024.	Razmjena udžbenika u predvorju škole	stručna služba
16.9.2024.	1. roditeljski sastanci za 1. razrede	razrednici, stručna služba, ravnateljica
18.9.2024.	Sastanci Stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
19.9.2024.	Prezentacija izvannastavnih aktivnosti u predvorju škole	nastavnici voditelji, stručna služba
20.9.2024.	Rok za izradu planova izvanučioničke nastave	nastavnici, stručna služba, ravnateljica
23.9.2024.	Sastanci Vijeća razrednika	razrednici, stručna služba
23.9.2024. – 4.10.2024.	1. roditeljski sastanci za 2., 3. i 4. razrede	razrednici, stručna služba
30.9.2024.	Rok za izradu GIK-ova	nastavnici, stručna služba
30.9.2024.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
1.10.2024.	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja	predsjednica Vijeća roditelja, ravnateljica
7.10.2024. – 11.10.2024.	Dani Prve gimnazije Varaždin	ravnateljica, SA, voditelji, razrednici
23.10.2024.	Sastanci Stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
1.11.2024.	Blagdan Svih Svetih – neradni dan	-
5.11.2024.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
11.11.2024. - 22.11.2024.	2. roditeljski sastanci svih razreda	razrednici
18.11.2024.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – neradni dan	-
20.11.2024.	Sastanci Stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
3.12.2024.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
5.12.2024.	Sastanci Vijeća razrednika	razrednici, stručna služba
19.12.2024.	Informativne sjednice RV i NV	ravnateljica, razrednici, stručna služba
20.12.2024.	Zadnji dan nastave u 1. polugodištu	-
23.12.2024.- 6.1.2025.	Zimski odmor učenika 1. dio	-

II. POLUGODIŠTE		
VRIJEME	ZADATAK	ODGOVORNA OSOBA
7.1.2025.	Početak nastave 2. polugodišta	nastavnici
23.1.2025.	Sastanci Vijeća razrednika	razrednici, stručna služba
1.2.2025.	Probna matura iz matematike	aktiv nastavnika matematike, stručna služba, ravnateljica, ostali nastavnici

4.2.2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
10.2.2025.	Sastanci stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
24.2.2025.- 28.2.2025.	Zimski odmor učenika 2. dio	-
3.3.2025. – 14.3.2025.	3. roditeljski sastanci svih razreda	razrednici
18.3.2025.	Informativne sjednice RV 3. i 4. razreda	razrednici
20.3.2025.	Informativne sjednice RV 1. i 2. razreda	razrednici
26.3.2025.	Sastanci stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
16.4.2025.	Jednodnevna izvanučionička nastava škole	ravnateljica, razrednici, stručna služba
17.4.2025. – 21.4.2025.	Proletni odmor učenika	-
23.4.2025.	Završetak nastave za 4.IB i sjednica NV	IB koordinator, ravnateljica
28.4.2025. - 21.5.2025.	Ispiti IB – Final exams, 4.IB, prema rasporedu	IB koordinator
1.5.2024.	Međunarodni praznik rada – neradni dan	-
2.5.2025.	Nenastavni dan	-
5.5.2025. – 9.5.2025.	4. roditeljski sastanci 4. razreda	vijeće razrednika 4. razreda
7.5.2025.	Sastanci Vijeća razrednika	razrednici, stručna služba
9.5.2025.	Dan sporta	SA TZK
16.5.2025.	Dan otvorene nastave / Dan otvorenih vrata i Večer maturanata	ravnateljica, razrednici, predmetni nastavnici, stručna služba, učenici
12.5.2025. – 23.5.2025.	4. roditeljski sastanci 1., 2. i 3. razreda	razrednici 1., 2. i 3. razreda
23.5.2025.	Zadnji nastavni dan za maturante	razrednici, ravnateljica
26.5.2025.	Sjednice RV 4. razreda i sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica, razrednici, stručna služba
29.5.2025.	Maturalni ples	vijeće razrednika 4. razreda
30.5.2025.	Dan državnosti – neradni dan	-
6.6.2025.	Online nastava za 1., 2. i 3. razrede prema redovnom rasporedu	ravnateljica, razrednici, predmetni nastavnici, stručna služba, učenici
6.6.2025.	Svečanost proglašenja najboljih maturanata	ravnateljica, stručna služba, voditelji izvannastavnih aktivnosti
2.6.2025. – 26.6.2025.	Ispiti Državne mature – ljetni rok	ispitni koordinator, ravnateljica
13.6.2025.	Završetak nastave za 1.-3. razrede	-
16.6.2025.	Sjednice RV I NV za 1.-3. razrede	razrednici, ravnateljica, stručna služba
17.6.2025. - 27.6.2025.	Dopunski rad za negativno ocijenjene učenike	stručna služba
27.6.2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
30.6.2025. – 4.7.2025.	Maturalne ekskurzije prema programima i rasporedu	razrednici, pratitelji, stručna služba, ravnateljica
7.7.2025.	Podjela svjedodžbi 1.,2. i 3. razredima	razrednici
7.7.2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
8.7.2025. – 11.7.2025.	Sastanci stručnih aktiva s ravnateljicom škole i stručnom službom (moguća promjena ovisno o Odluci o upisu MZO koja se objavljuje u 5/2025.)	predsjednici, stručna služba, ravnateljica
14.7.2025. - 19.8.2025.	Godišnji odmori djelatnika prema rješenjima	tajnica
18.7.2025.	Podjela svjedodžbi i potvrda državne mature	ispitni koordinator, razrednici, ravnateljica
20.8.2025. - 5.9.2025.	Ispiti Državne mature – jesenski rok	ispitni koordinator, ravnateljica
20.8.2025. – 22.8.2025.	Popravni ispiti – jesenski rok	stručna služba
22.8.2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća i Vijeća razrednika svih razreda	ravnateljica

Ravnateljica: Janja Banić, dipl.inf.



## VIII. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

SVRHA: Očuvanje i razvoj fizičkog, psihičkog, socijalnog i duševnog zdravlja  
KORISNICI: učenici, roditelji, nastavnici i drugi djelatnici škole

PODRUČJE	POSLOVI I ZADACI	OBLICI I METODE	NOSITELJI suradnici	VRIJEME
ČUVANJE I RAZVIJANJE ZDRAVLJA	praćenje općeg zdravlja učenika i djelatnika	sistematski pregledi, cijepljenje učenika	HZJZ tajnica razrednici	tijekom nastavne godine
	sprječavanje zaraznih bolesti i preventivni programi	predavanja tribine radionice aktivnosti Medicinske škole	nastavnici biologije razrednici stručni suradnici Crveni križ studenti medicine HZJZ	tijekom nastavne godine
	razvijanje dobrih prehrambenih i zdravstvenih navika	predavanja tribine radionice	nastavnici biologije razrednici stručni suradnici vanjski stručnjaci	tijekom nastavne godine
	upoznavanje učenika sa zakonitostima tjelesnog razvoja	predavanja razgovor	profesori TZK liječnik	tijekom nastavne godine
	oslobađanje učenika od nastave TZK	prikupljanje dokumentacije	liječnik profesori TZK	početkom školske godine
PREHRANA ŠKOLI	osiguravanje rada školske kuhinje s odgovarajućom ponudom hrane i napitaka	ugovor s izvršiteljem usluga	ravnateljica izvršitelj usluga	tijekom nastavne godine
UREĐENJE ŠKOLSKOG PROSTORA OKOLIŠA ŠKOLE	čistoća i održavanje školskog prostora	čišćenje, suradnja nastavnika, učenika i spremačica kućni red	tajnica spremačice domari učenici razrednici	svakodnevno
	gospodarenje otpadom i čuvanje namještaja i opreme			svakodnevno
SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	pružanje savjetodavne pomoći vezane uz socijalne i obiteljske probleme	razgovor, savjetovanje	psihologinja pedagoginja podrška razrednika	tijekom nastavne godine
	ostvarivanje posebnih zaštitnih prava pojedinih skupina učenika: besplatni udžbenici, zdravstvena zaštita, psihosocijalna pomoć	prikupljanje podataka i dokumentacije	tajnica pedagoginja psihologinja HZJZ MZOM	tijekom školske godine

	osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja	popis učenika uplata premije	razrednik tajnica računovođa osiguravajuća kuća	početkom školske godine
	suradnja s drugim ustanovama: Centrom za socijalnu skrb, učeničkim domom i ostalima prema potrebi	sastanci i korespondencija	ravnateljica psihologinja pedagoginja	tijekom nastavne godine

## **IX. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

---

*(Školska preventivna strategija)*

*šk. god. 2024./2025.*

*Voditelj /i ŠPP: Željka Pačalat, dipl. psiholog*

---

### **PROCJENA STANJA I POTREBA:**

Učenici naše škole su vrlo motivirani, odgovorni i generalno imaju dobru podršku uže okoline za daljnji rast i razvoj. Kao dominantne potrebe svake generacije prepoznajemo rad na nošenju sa svakodnevnim stresorima, poput zahtjeva škole i roditeljskih očekivanja, zatim unapređenje vještina za održavanje zdravih vršnjačkih odnosa i poticanje općenito ugodne i zdrave klime u školi.

### **CILJEVI PROGRAMA:**

- osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podrška od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu),
- ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.),
- kontinuirani razvoj preventivnog programa kroz aktivnosti projekta SHE škole (Mreža škola koje promiču zdravlje u Europi) i osmišljavanja aktivnosti za prijavu na natječaj MZOM za financiranje preventivnih programa

## AKTIVNOSTI:

## RAD S UČENICIMA

<i>PROGRAM</i>						
<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije a)Univerzalna b)Selektivna c)Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<i>1. Projekt „Abeceda prevencije“ za učenike i roditelje svih razreda – razrednici održavaju 6 od predloženih 36 tema za koje su pripremljeni materijali MZOM</i>	A	a	1.-4.	svi	6	psihologinja, razrednici
<i>2. Projekt „Kako učiti“ za učenike i roditelje 1. razreda – radionice i individualni razgovori s učenicima s ciljem olakšavanja prilagodbe na novu školsku okolinu s novim zahtjevima</i>	C	a	1.	180	5 ili više	razrednici, psihologinja i pedagoginja
<i>3. „Projekt učenici mentori” za učenike 1.r – učenici viših razreda pružaju podršku učenicima 1.r.</i>	C	a	1.	180 + 8	2 ili više	psihologinja, učenici viših razreda
<i>4. Individualno savjetovanje učenika po potrebi kod stručnih suradnica</i>	C	b	svi	ovisno o potrebi	prema dogovoru	psihologinja i pedagoginja
<i>5. Savjetovanje učenika s razrednicima</i>	C	b	svi	ovisno o potrebi	prema dogovoru	razrednici
<i>6. Aktivnosti u redovnoj nastavi (biologija, kemija, psihologija, sociologija, hrvatski jezik, etika, vjeronauk i dr.)</i>	C	a	1. - 4.	svi	sukladno nastavnom planu i programu	nastavnici
<i>7. Organizacija slobodnog vremena - izvannastavne i izvanškolske aktivnosti koje pružaju mogućnost samopotvrđivanja mladih u različitim područjima, potiču zdrave odnose među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti u školi aktivnosti, Dan obrnutih uloga, izleti i dr. sadržaji prema interesu učenika i mogućnostima škole).</i>	C	a	1. - 4.	prema prijavama	prema planu i programu pojedine aktivnosti	nastavnici

8. <i>Međupredmetna tema Zdravlje</i>	A	a	1. - 4.	svi	prema planu	razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici
9. <i>Rad s učenicima na satovima razrednog odjela – dodatne teme</i> (koje nisu pokrivena ostalim projektima predložene su tako budu razvojno primjerene te da pokrivaju područje životnih vještina i samozaštitna ponašanja od 1. do 4. razreda. Razrednici odabiru teme koje procijene kao korisne za svoj razred u dijelu sati SRO i za te teme mogu dobiti ogledne materijale i prijedlog aktivnosti radionice kod stručnih suradnica (u priloženoj tablici).	C	a	1. - 4.	svi	prema planu rada razrednika	razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici
10. <i>Obilježavanje značajnih datuma</i> – uređenje panoa, izrada plakata, debate i radionice na odgovarajuće teme.	C	a	1. - 4.	svi	po dogovoru	stručne suradnice, nastavnici
11. <i>Suradnja s vanjskim suradnicima na projektima: HAKov program „KLIK- navika odgovornog ponašanja“, suradnja s PU Varaždinskom - Maturantika, materijali udruge Sve za NJU; radionice Mamme kluba za podizanje svjesnosti o važnosti samopregleda dojke, preventivne teme u suradnji s HZJZ</i>	A/B/C	a	1.-4.	prema ciljnoj grupi pojedinog projekta	prema planu pojedinog projekta	vanjski suradnici, razrednici, stručni suradnici

<p><b>Predložena tematska područja za SRZ od 1. - 4. razreda</b>  <i>(trening životnih vještina u okviru školskih preventivnih programa i sprečavanja nasilja među mladima)</i></p>
<p><b>1. razred</b></p>

<b>PODRUČJA: UPOZNAVANJE, RAZVOJ GRUPNE POVEZANOSTI, SAMOPOŠTOVANJE</b>	
<b>TEMA</b>	<b>REALIZATOR</b>
1. Volim/ne volim	razrednik/ca
2. Tajni prijatelj	razrednik/ca
3. Sve moje grupe	razrednik/ca
4. Samopoštovanja	razrednik/ca
5. Ogledalo	razrednik/ca
6. U čemu sam dobar/dobra	razrednik/ca
7. Pravila ponašanja u školi, na nastavi, u autobusu/vlaku, na Internetu, izletu	razrednik/ca
8. Zahvalnost	psihologinja (izborna)
<b>PODRUČJE: VJEŠTINE UČENJA</b>	
<b>TEMA</b>	<b>REALIZATOR</b>
1. Važnost razvoja vještina učenja	razrednik/ca
2. Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo	pedagoginja
3. Strategije rada na tekstu	razrednik/ca
4. Stilovi i tehnike učenja	psihologinja
5. Samopoštovanje i učenje	razrednik/psihologinja
<b>PODRUČJE: PREVENCIJA OVISNOSTI</b>	
<b>TEMA</b>	<b>REALIZATOR</b>
1. Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu	razrednik ili vanjski suradnik
<b>2. razred</b>	
<b>PODRUČJE: SVIJEST O SEBI</b>	
<b>TEMA</b>	<b>REALIZATOR</b>
1. Tko sam ja	razrednik/ca
2. Moje misli, uvjerenja i stavovi	razrednik/ca
3. Odgovorno spolno ponašanje	razrednik/ca / stručni suradnici
4. Moje slobodno vrijeme (zabava, druženje, računalne igre, sport, film, knjiga....)	razrednik/ca
5. Kako moji postupci utječu na druge (odgovornost za vlastite postupke i izbore i njihove posljedice)	razrednik/ca
<b>PODRUČJE: UPRAVLJANJE ODNOSOM</b>	
<b>TEMA</b>	<b>REALIZATOR</b>

1. Komunikacija i uspostavljanje odnosa	razrednik/ca / stručni suradnici
2. Vještina slušanja	razrednik/ca
3. Aktivno slušanje	razrednik/ca
4. Govor prihvaćanja i govor odbijanja	razrednik/ca
5. Asertivna komunikacija	psihologinja
6. Donošenje dobrih odluka, oduprijeti se pritisku vršnjaka i reći „ne“ (nagovaranju, pušenju, alkoholu, drogi, ovisnosti o računalu)	razrednik/ca / stručni suradnici
7. Što još ne znamo jedni o drugima	psihologinja (izborno)
<b>PODRUČJE: OČUVANJE ZDRAVLJA</b>	
<b>TEMA</b>	<b>REALIZATOR</b>
1. Protektivno spolno ponašanje	prof. biologije / razrednici
2. Najčešća pitanja za psihologa	psihologinja (izborno)
<b>3. razred</b>	
<b>PODRUČJE: SVIJEŠT O DRUGIMA, UPRAVLJANJE ODNOSOM</b>	
<b>TEMA</b>	<b>REALIZATOR</b>
1. Prepoznavanje tuđih osjećaja, potreba, motiva	razrednik/ca / stručni suradnici
2. Prihvaćanje i tolerancija različitosti	razrednik/ca
3. Kako se oduprijeti rujanju, ismijavanju, tračanju	razrednik/ca
4. Pravila ponašanja na maturalnom putovanju	razrednik/ca
<b>PODRUČJE: PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</b>	
<b>TEMA</b>	<b>REALIZATOR</b>
1. Profesionalno informiranje	psihologinja
2. Moji interesi i vrijednosti	razrednik/ca / psihologinja
3. Moje sposobnosti	razrednik/ca
4. Kako me vide drugi	razrednik/ca
<b>PODRUČJE: PREVENCIJA NASILJA U MLADENAČKIM VEZAMA</b>	
<b>TEMA</b>	<b>REALIZATOR</b>
1. Očekivanja i prava u vezi	razrednik/ca
2. Nenasilno rješavanje sukoba	razrednik/ca
3. Kako prijatelji mogu pomoći	razrednik/ca
<b>4. razred</b>	
1. Proživjeli smo maturalno putovanje	razrednik/ca, učenici
2. Anketa o profesionalnim namjerama	razrednik/ca/ psihologinja, HZZ
3. Izbor fakulteta	razrednik/ca
4. Smotra sveučilišta u Zagrebu	razrednik/ca/ psihologinja
5. Pripremamo se za državnu maturu	razrednik/ca, koordinator

6. Kako napisati molbu i životopis	razrednik/ca / prof. hrvatskog jezika
7. Intervju za posao	razrednik/ca
8. Razredni album	razrednik/ca, učenici
9. Od prvog do četvrtog... (integracija srednjoškolskog iskustva u vlastiti život) / razredni album	razrednik/ca, učenici
10. Što nam je važno na maturalnoj večeri	razrednik/ca, učenici

## RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ Predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) <b>Individualno savjetovanje</b> b) <b>Grupno savjetovanje</b> c) <b>Roditeljski sastanak</b> d) <b>Vijeće roditelja</b>	a) <b>Univerzalna</b> b) <b>Selektivna</b> c) <b>Indicirana</b>				
1. Individualno savjetovanje	b, c	Roditelji, razrednici, stručni suradnici, po potrebi ravnateljica	Aktualna problematika	po potrebi	razrednici, stručni suradnici
2. Grupno savjetovanje	b, c	Roditelji, razrednici, stručni suradnici, po potrebi ravnateljica	Aktualna problematika	po potrebi	razrednici, stručni suradnici
3. Roditeljski sastanak Abeceda prevencije	a	Roditelji, razrednici,	Obrađene dvije teme od 14 ponuđenih i pripremljenih od strane MZOM	2	razrednici
4. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 1. razreda	Kako učiti i prilagodba na novu sredinu	1	psihologinja
5. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 1. i 2. razreda	Kako komunicirati s adolescentima (izborna tema)	1	psihologinja
6. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 2. razreda	Informiranje roditelja o Programu međunarodne mature	1	koordinatorica IB programa



			IB		
7. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 3. razreda	U kontekstu maturalnog putovanja – koja iskustva je vrijedno pružiti djetetu?	1	razrednik
8. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 3. razreda	Priprema za profesionalno usmjeravanje	1	školska psihologinja
9. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 4. razreda	Podrška pred državnu maturu (izborna tema)	1	školska psihologinja
10. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 1.-4. razreda	pozvano predavanje - tema u skladu s potrebama učenika i roditelja	1	gostujući predavač
11. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 4. razreda	Priprema za državnu maturu	1	koordinator
12. Vijeće roditelja	a	Predstavnici u vijeću	tema po dogovoru	1-2 ili po potrebi	ravnateljica ili stručne suradnice

### RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ Predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Individualno savjetovanje	c	dio nastavnika po potrebi	po dogovoru	po potrebi	stručne suradnice, ravnateljica
2. Grupno savjetovanje	c	dio nastavnika po potrebi	po dogovoru	po potrebi	stručne suradnice, ravnateljica
3. Razredna vijeća	a	svi nastavnici	uspjeh i potrebe učenika	3 ili po potrebi više	razrednici

4. Nastavnička vijeća	a	svi nastavnici	predložene teme u okviru očuvanja dobrobiti učenika vještine za rad druge teme po potrebi	2-3	ravnateljica stručne suradnice
-----------------------	---	----------------	---	-----	--------------------------------

Stručne suradnice obvezne su na kraju svakog polugodišta provesti stručnu evaluaciju provedbe preventivnih programa. Ove godine evaluacija će uključivati metodu pripremljenu u sklopu Abecede prevencije. Ravnateljica će dva puta tijekom školske godine izvjestiti nastavničko vijeće, vijeće roditelja i školski odbor o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.

## X. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA USTANOVE

### a) NASTAVNIČKO VIJEĆE

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici Škole. To je stručni organ koji ima zadatak unapređivanja nastave, izvannastavnih aktivnosti i ostalih oblika rada u Školi. Sadržaj rada Nastavničkog vijeća je sljedeći:

- planiranje i programiranje nastavnih sadržaja obvezne, dodatne, fakultativne, izborne nastave te slobodnih aktivnosti,
- praćenje realizacije godišnjih programa rada te primjena suvremene tehnologije u nastavi,
- analiza uspjeha i vladanja učenika i predlaganje pedagoških mjera,
- permanentno stručno usavršavanje nastavnika individualnim praćenjem literature kao i predavanjima na Nastavničkom vijeću.

Nastavničko vijeće objedinjuje rad stručnih skupova.

**1. Sjednice Nastavničkog vijeća:** 30.9.2024.; 5.11.2024.; 3.12.2024.; 19.12.2024.; 4.2.2025.; 23.4.2025.; 26.5.2025.; 16.6.2025.; 27.6.2025.; 7.7.2025.; 22.8.2025.; Prema potrebi NV će se održati u dodatnom terminu.

**2. Sastanci Stručnih aktiva:** 18.9.2024.; 23.10.2024.; 20.11.2024.; 10.2.2025.; 26.3.2025.; 8.-11.7.2025.; te prema planu i programu rada Stručnih aktiva.

**3. Sastanci Vijeća razrednika:** 23.9.2024.; 5.12.2024.; 23.1.2025.; 7.5.2025., 22.8.2025.; te prema planu i programu rada Vijeća razrednika.

**4. Sjednice Razrednih vijeća:** 19.12.2024. - svih razreda; 18.3.2025. – 3. i 4. razreda; 20.3.2025. – 1. i 2. razreda; 23.4.2025. – 4.IB; 26.5.2025. – 4. razreda; 16.6.2025. – 1.-3. razreda te prema potrebi.

### b) STRUČNI AKTIVI – PREDSJEDNICI

NAZIV STRUČNOG AKTIVA	PREDSJEDNIK
1. SA profesora hrvatskog jezika	Sanja Horvatić
2. SA profesora umjetnosti	Slavica Kelemen
3. SA profesora engleskog i latinskog jezika	Ivan Lajnvaš
4. SA profesora njemačkog i francuskog jezika	Dalibor Vidović
5. SA profesora matematike	Nataša Gložinić
6. SA profesora fizike	Anamarija Bešenić
7. SA profesora informatike	Vladimir Mikac
8. SA profesora kemije	Tihana Čus Slatković
9. SA profesora biologije	Vinka Sambolec Škerbić
10. SA profesora geografije	Josip Kruljac
11. SA profesora povijesti	Jurica Barulek
12. SA profesora društvene grupe predmeta	Mirta Jurčić
13. SA profesora TZK	Tatjana Ostović

**c) VIJEĆE RAZREDNIKA – KOORDINATORI**

Vijeće razrednika broji ukupno 34 razrednika.

U svakoj generaciji – godini imenuje se jedan razrednik kao koordinator (ukupno 4 koordinatora):

<b>I. razredi</b>	Andreja Veršić
<b>II. razredi</b>	Irena Premuž
<b>III. razredi</b>	Jurica Barulek
<b>IV. razredi</b>	Anja Bušić

**d) RAZREDNI ODJELI – RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA:**

<b>I. RAZREDI</b>	<b>Razrednik/ca</b>	<b>Zamjenik/ca</b>	<b>II. RAZREDI</b>	<b>Razrednik/ca</b>	<b>Zamjenik/ca</b>
1. A	Ivana Vitez	Hrvoje Kristan	2. A	Josip Kruljac	Ana Čelik
1. B	Milana Popović Vindiš	Dalibor Vidović	2. B	Krunoslav Burek	Anamarija Bešenić
1. C	Zoran Jeftić	Lovro Jelenić	2. C	Rajko Guščić	Miljenka Štimec
1. D	Maja Jurgec	Slavica Kelemen	2. D	Irena Premuž	Dinko Meštrović
1. E	Andreja Veršić	Ivica Cikač	2. E	Matija Huzak	Irena Kocijan Pevec
1. F	Nataša Gložinić	Siniša Radiković	2. F	Tatjana Ruža	Vladimir Mikac
1. G	Aleksandar Meštrić	Marko Zrna	2. G	Ksenija Mađarić	Bojan Banić
1. H	Lidija Klampfl	Irena Hajsok	2. H	Ljerka Novak Belavić	Iva Pintarić Mandić
<b>III. RAZREDI</b>	<b>Razrednik/ca</b>	<b>Zamjenik/ca</b>	<b>IV. RAZREDI</b>	<b>Razrednik/ca</b>	<b>Zamjenik/ca</b>
3. A	Jurica Barulek	Josip Sačić	4. A	Ivana Pintarić	Nada Flegar
3. B	Marko Žganec	Nikolina Ivačić	4. B	Bojana Barlek	Jadranka Šemiga
3. C	Tihana Čus Slatković	Hana Bulić	4. C	Anja Bušić	Dražen Dragović
3. D	Anamarija Melnjak	Ivan Lajnvaš	4. D	Lara Toth	Krunoslav Rukelj
3. E	Marijana Tomašić Hirš	Vesna Novosel Martinić	4. E	Martina Vidović	Nensy Zelić
3. F	Vinka Sambolec Škerbić	Marta Fajfarić	4. F	Tajana Golub Mendaš	Helena Kanešić
3. G	Denis Barčot	Ivan Lončar	4. G	Marko Šafran	Tatjana Ostović Šlehta
3. H	Dunja Sačić	Roman Petak	4. H	Sanja Horvatić	Ivana Žnidarić Kajić
3. IB	Dijana Mrazek Bosilj	Mirna Jurčić	4. IB	Ksenija Kipke Horvat	Ivan Klampfl

## e) **STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE NASTAVNOG OSOBLJA**

U svrhu što uspješnijeg ostvarivanja odgojnih i obrazovnih ciljeva i zadataka škole potrebno je permanentno usavršavanje nastavnika, ravnatelja i stručnih suradnika. Pedagoški osmišljen i uspješno planiran rad škole jamstvo je kvalitetnog izvođenja odgojno – obrazovnog rada svih sudionika odgoju i obrazovanju.

Cilj plana i programa stručnog usavršavanja djelatnika jest da škola postane ustanova u kojoj se promovira i potiče odgoj, obrazovanje, razvija partnerstvo u didaktičkom trokutu, a i čitavoj društvenoj zajednici. Zbog toga je potrebno da, osim plana usavršavanja kojeg predlaže Ministarstvo, Škola ima svoj program kojim će pratiti i usmjeravati napredovanje i usavršavanje svojih djelatnika.

Program stručnog usavršavanja nastavnika obuhvaća sljedeće komponente:

- individualno permanentno usavršavanje praćenjem stručne literature i didaktičko – metodičke te psihološke literature,
- kontinuirano praćenje stručnih časopisa iz područja svoje struke,
- obrada tema na Nastavničkom vijeću o aktualnim teorijskim i praktičnim pitanjima, sudjelovanjima na Erasmus+ mobilnostima i tečajevima,
- redovno prisustvovanje seminarima organiziranim od strane Ministarstva i Agencije za odgoj i obrazovanje,
- praćenje novih spoznaja i saznanja u svakoj znanstvenoj disciplini – interdisciplinarni pristup rezultatima postignutim u drugim nastavnim predmetima u cilju unapređenja nastave,
- vrednovanje rezultata u izvannastavnim aktivnostima,
- rad u stručnim skupovima unutar Škole i Županije,
- skrb o osuvremenjivanju nastave uvođenjem inovacija i obrazovne tehnologije,
- sudjelovanje u virtualnim učionicama i webinarima,
- upoznavanje s Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika u svrhu što objektivnijeg ocjenjivanja i motivacije učenika na učenje, kao i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Izmjenama i dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, te svim ostalim aktima koji uređuju područje obrazovanja,
- važan segment permanentnog obrazovanja je i uvođenje nastavnika početnika u samostalan nastavni rad te pripremanje nastavnika za polaganje stručnog ispita,
- prihvaćanje novih znanstveno – tehnoloških promjena u odgoju i obrazovanju,
- edukacije i stručno osposobljavanje o primjeni IKT-a (AI) u učenju i poučavanju,
- suradnja s pedagoško – psihološkom službom,
- napredovanje profesora u viša zvanja.

Stoga ovaj plan ima tri razine stručnog usavršavanja:

**1. Stručno usavršavanje u organizaciji Ministarstva i AZOO** odvijat će se putem stručnih skupova objavljenih u Katalogu. Na taj se način može okvirno odrediti broj stručnih skupova koje će pohađati naši djelatnici, a u dogovoru sa stručnim aktivima bit će određen financijski iznos koji je svakom stručnom aktivu na raspolaganju u te svrhe. Članovi stručnih aktiva u tim okvirima samostalno i prema pravilima struke biraju stručne skupove kojima će prisustvovati, kao i broj članova stručnog aktiva koji će prisustvovati pojedinom stručnom skupu.

Svi djelatnici koji odlaze na usavršavanja dat će kratki izvještaj (usmeno ili pismeno) najvažnijih događanja i novosti svojim kolegama u stručnom aktivu, a po potrebi i ovisno o aktualnosti teme pedagoško – psihološkoj službi i ravnateljici te Nastavničkom vijeću.

Tijekom godine radit će se na motiviranju djelatnika da učestalo pohađaju usavršavanje, ukoliko se za time pokaže potreba, posebice na usavršavanjima koja obuhvaćaju EU fondove, ali i seminare i radionice u sklopu programa Erasmus+ i eTwinning Agencije za mobilnost o čijim će natječajima djelatnici biti redovito informirani. Istovremeno, 11 nastavnika, stručna suradnica – školska psihologinja i ravnateljica sudjelovat će na strukturiranih tečajevima u sklopu drugog Erasmus+ projekta Erasmus akreditacije.

**2. Stručno usavršavanje u Školi** provodit će se, osim stručnog usavršavanja između djelatnika stručnog aktiva, od strane stručne službe, ravnateljice i u suradnji s raznim udrugama koje djeluju na odgojno – obrazovnom području.

**3. Osobno usavršavanje nastavnika** provodit će se putem odabrane literature iz stručnog, psihološkog, pedagoškog i komunikacijskog područja. Literaturu mogu dobiti u školskoj knjižnici, u stručnoj službi ili pak nabaviti za potrebe Škole prema iskazanim potrebama stručnog aktiva iz sredstava MZOM. Svakako je poželjno usavršavanje praćenjem strane literature ili online tečajeva.

**f) PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA U ŠK. GOD. 2024./2025.**

Voditelj: Željka Pačalat, dipl. psiholog  
Predsjednik: Karla Barbir

<b>CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)</b>	<b>VRJEME</b>	<b>OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE</b>	<b>METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>MATERIJALNE POTREBE</b>	<b>PREDVIĐENI TROŠKOVI</b>
Uključivanje novih članova u rad Vijeća učenika	rujan 2024.	konačan popis članova Vijeća učenika	obavijest o izboru novih i potvrdi starih članova Vijeća učenika prosljeđena svim razrednicima posjet starih članova prvim razredima i predstavljanje Vijeća	-	-
Revizija članova Vijeća na online platformama	rujan 2024.	ažuriranje Viber grupe Vijeća i Google Classrooma i objava aktualnog sastava Vijeća	provjera aktivnosti učenika uključenih u Facebook grupu Vijeća te dodavanje novih članova	-	-
Odabir "učenika-mentora"	rujan 2024.	dodjeljivanje učenika-mentora prvim razredima te njihovi prvi zajednički sastanci	informiranje svih učenika škole uz pomoć članova Vijeća, zajednički dogovor o načinu pristupanja prvim razredima i određivanje rokova za daljnji tijek projekta	-	-

Team Building	listopad 2024.	upoznavanje starih s novim članovima Vijeća, stvaranje podloge za radnu i ugodnu atmosferu kroz cijelu školsku godinu	aktivnosti u školi ili odlazak u prirodu (mogućnost organizacije izleta uz osobni trošak) gdje će se učenici imati prilike upoznati kroz prigodne igre i aktivnosti organizirane u suradnji s	ovisno o organiziranim aktivnostima	-
Online anketa (u slučaju potrebe)	studeni 2024.	povratna informacija od učenika o prijedlozima i eventualnim poboljšanjima do kojih smatraju da bi trebalo doći u školi uz pomoć Vijeća	jedan učenik će u suradnji s Vijećem izraditi online upitnik te ga podijeliti u Viber grupi Vijeća učenika i GC, a zatim će ga svi predstavnici prosljediti svojim razredima i dodatno ih motivirati	-	-
Mjesec borbe protiv ovisnosti	15. studenog - 15. prosinca 2024.	educiranje učenika o ovisnostima kroz radionice i predavanja ili preventivne teme za osnaživanje zdravih izbora	suradnja s vanjskim udrugama i stručnjacima	ovisno o potrebama predavača, promotivni materijali	ovisno o potrebama predavača
Kutija za božićne čestitke	prosina 2024.	izrada kutije i podjela božićnih čestitki	ukrašavanje i postavljanje kutije u hol škole; razvrstavanje i podjela čestitki	materijali za izradu ukrasne kutije	10 €
Božićni kviz	prosina 2024.	tematski kviz koji izrađuju članovi Vijeća uz organizacijsku pomoć ostalih učenika, a na kojem mogu sudjelovati svi zainteresirani	osmišljavanje pitanja, izrada prezentacije, informiranje učenika i provedba kviza	listići za odgovore, grickalice i sokovi	do 30 €



Valentinovo	14. veljače 2025.	škola uređena u duhu Valentinova, podjela čestitki po razredima	izrada kutije, ukrašavanje školskog prostora, razvrstavanje i podjela čestitki	materijali za ukrase, kutija	10 €
Maškare na PGV	veljača 2025.	izbor najbolje maske Prve gimnazije	objava i glasovanje na društvenim mrežama kreiranim za ovu prigodu te izbor pobjednika po mišljenju stručnog žirija (nekoliko profesora i učenika)	-	10 €
Edukativna tema za razrede	ožujak/travanj 2025.	obrada preventivne teme na Vijeću učenika u organizaciji školske psihologinje ili vanjskog stručnjaka i ponavljanje teme od strane predstavnika u svojim razredima	suradnja s vanjskim udrugama i stručnjacima	ovisno o potrebama predavača, promotivni materijali	ovisno o potrebama predavača
Posjet osnovnim školama	ožujak - svibanj 2025.	informiranja učenika zainteresiranih za upis naše škole o našim iskustvima i mogućnostima škole	dogovor termina s osnovnim školama, održavanje izlaganja	promotivni materijali i prezentacija	50 €
Osmaši na PGV	svibanj 2025.	predstavljanje škole učenicima osmih razreda osnovnih škola	organizacija radionica i predavanja u suradnji s osnovnim školama uz pomoć zainteresiranih učenika, vođenje po školi	-	-

Izbor novog rukovodstva Vijeća učenika	svibanj 2025.	razvoj i osmišljavanje plana i programa rada Vijeća za narednu školsku godinu kroz ljeto, prije početka nove školske godine	predstavljanje kandidatura, rasprava, glasanje uz prisutnost većine članova, predsjednik i voditeljica Vijeća preuzimaju odgovornost	-	-
Predavanja, izložbe, humanitarne akcije	tijekom cijele školske godine	organizacija navedenih aktivnosti sukladno interesima i idejama učenika prilikom obilježavanja prigodnih međunarodnih i svjetskih dana	uz pomoć učenika, pojedinačnih ili raspoređenih u timove, prigodni datumi će se obilježavati uz pomoć unutarnjih/vanjskih suradnika, ovisno o mogućnostima, željama te ambicijama	ovisno o načinu i učestalosti organizacije	-
Pomoć i podrška učenicima	tijekom cijele školske godine	odgovori na pitanja učenika, rješavanje ukazanih problema u radu škole, uvažavanje kritika i rasprava o prijedlozima učenika	dogovor i rasprava na redovnim ili, po potrebi, izvanrednim sastancima, razgovor s ravnateljicom, suradnja s drugim zaposlenicima škole, učenicima i, eventualno, vanjskim institucijama (mogućnost postavljanja kutije za iznošenje problema, pitanja,...)	-	-

**g) PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA u šk.god. 2024./2025. – predsjednica Zdravka Đurđević**

Vijeće roditelja (VR) raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole, te daje mišljenje i prijedloge u svezi tema iz svog Plana rada. VR radi na sastancima sukladno Poslovniku i na način direktne suradnje među predstavnicima Vijeća roditelja.

<b>RUJAN</b>	1. Izbor predstavnika u Vijeće roditelja na roditeljskim sastancima 1. razreda
<b>LISTOPAD</b>	1. Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja 2. Potvrda mandata novoizabranih članova na 4 godine ili do kraja školovanja djeteta u školi 3. Izbor novog predsjednika Vijeća roditelja 4. Predstavljanje Godišnjeg plana rada škole i Školskog kurikulumu za školsku godinu 2024/2025, te Izvješća o uspjehu i radu škole u šk.god. 2023./2024. 5. Plan rada VR za 2024/2025.
<b>VELJAČA</b>	1. Rasprava o organiziranju nastave 2. Analiza dosadašnjih odgojno-obrazovnih rezultata 3. Suradnja roditelja i razrednika 4. Potrebe škole i mogućnosti sudjelovanja Vijeća roditelja 5. Aktualna problematika uz davanje mišljenja i prijedloga
<b>SVIBANJ</b>	1. Rasprava o organizaciji izleta, ekskurzija, športskih i ostalih natjecanja, te kulturnih manifestacija 2. Rasprava o vladanju i ponašanju učenika u školi i izvan nje 3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata u završnom dijelu nastavne godine 4. Prezentacija programa i projekata 5. Provođenje državne mature 6. Pripreme za upise na fakultete 7. Aktualna problematika uz davanje mišljenja i prijedloga

Dotadne aktivnosti Vijeća odvijat će se prema stvarnim potrebama škole kada one nastanu.

**h) PLAN RADA RAVNATELJICE u šk.god. 2024./2025. – Janja Banić, dipl.inf.**

MJESEC	DJELATNOST	SURADNJA
<b>RUJAN</b> 160 sati rada + 8 sati godišnji odmor	1. Analiza vrednovanja rada škole u prošloj šk.godini 2. Aktivno sudjelovanje u događanjima u sklopu svih projekata i aktivnosti u školi 3. Izrada srednjoročnog financijskog plana 4. Izrada financijskog plana (proračuna) za sljedeću financijsku godinu 5. Izrada plana nabave za sljedeću financijsku godinu 6. Izrada tromjesečnog financijskog izvješća 7. Izrada vremenika poslova i podjela zaduženja 8. Izrada obrasca online prijava za fakultativnu nastavu i analiza rezultata 9. Kolegiji ravnatelja 10. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije 11. Koordinacija 2. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije 12. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole i analiza financijske održivosti međunarodnog programa IB DP 13. Nadzor nad likvidnošću i analiza financijske održivosti 14. Nadzor nad realizacijom sanacije krovišta starog dijela zgrade 15. Organizacija i realizacija Dana otvorenih vrata Centra izvrsnosti iz informatike 16. Osobno stručno usavršavanje 17. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te X i TikTok profilu škole 18. Organizacija predstavljanja izvannastavnih aktivnosti škole 19. Organizacija Dana Prve gimnazije i 388. godišnjice škole, izrada plakata, pozivnica i hologramskih prikaza 20. Organizacija timskog rada na projektima škole 21. Organizacija konstituirajuće sjednice Vijeća roditelja 22. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene 23. Pisanje i prijava projekta za darovite učenike po javnom pozivu MZOM 24. Planiranje terenske nastave, posjeta i školskih ekskurzija 25. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 26. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte: rekonstrukcija starog dijela škole i projekte razmjene i mobilnosti 27. Praćenje pravnih propisa i upoznavanje djelatnika s promjenama 28. Praćenje hibridne nastave na Google Classroom platformi i u realnom vremenu (Zoom) 29. Predstavljanje škole roditeljima 1. razreda 30. Pregled i zaključavanje e-dnevnika za proteklu školsku godinu (2023./2024.) 31. Prihvatanje i uvođenje u rad novih djelatnika 32. Primopredaja nadstrešnice za bicikle i saniranih stropova u dijelu učionica 2. kata starog dijela zgrade 33. Priprema početka nove školske godine: svih dokumenata za razrednike, zaduženja, odluka, imenovanja timova 34. Priprema sustava za hibridnu/online nastavu Google Classroom i edukacija razrednika	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AZOO</li> <li>• Agencija za mobilnost i EU projekte</li> <li>• CARNet</li> <li>• ispitni koordinator</li> <li>• koordinator IBDP-a</li> <li>• Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih</li> <li>• Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin</li> <li>• Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</li> <li>• Varaždinska županija</li> <li>• partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori</li> <li>• računovodstvo škole</li> <li>• svi uključeni u nastavni proces</li> <li>• Školski odbor</li> <li>• školski pedagog i psiholog</li> <li>• tajnica</li> <li>• Tim za kvalitetu škole</li> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• voditelj računovodstva</li> <li>• voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>• voditelji DSD testnog centra</li> <li>• voditeljica DELF testnog centra</li> <li>• voditelj ECDL testnog centra</li> <li>• izvođači radova, nadzorni inženjeri, projektanti</li> </ul>

	<p>35. Program za učenike 1. razreda na prvi dan nastave  36. Rad na izradi i prihvaćanju Izvješća o uspjehu i radu škole u prethodnoj školskoj godini, Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole  37. Rad na opremanju i uređenju škole  38. Rad na unapređenju materijalne osnove i informacijske tehnologije  39. Rad u stručnim tijelima i organima upravljanja školom, te projektnim timovima  40. Razrada i dogovor za projekt suradnje s XV. gimnazijom Zagreb u području informatike, fizike, kemije, biologije i matematike  41. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatorice  42. Sastanak voditelja Centara izvrsnosti Varaždinske županije  43. Sastanak svih Vijeća razrednika  44. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a  45. Savjetodavni rad s učenicima  46. Sjednice NV – uvod u nastavnu godinu; novi pravilnici, prihvaćanje GPP, Školski kurikulum, Izvješće o uspjehu i radu škole  47. Sjednice SA i VR  48. Sudjelovanje u izradi školskog online ljetopisa (pisanje članaka) i izrada naslovnice  49. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole  50. Vođenje tima za izradu novih web stranica škole i njihova objava</p>	
<p><b>LISTOPAD</b>  184 sata rada</p>	<p>1. Analiza ostvarenja programskih zadaća u rujnu  2. Aktivno sudjelovanje u događanjima u sklopu svih projekata i aktivnosti u školi  3. Izrada izvješća o radu CI iz informatike za srednje škole  4. Izrada usporedne analize rezultata državne mature za gimnazijske programe u županiji, na nacionalnoj razini i naše škole  5. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije  6. Koordinacija 2. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije  7. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole i analiza financijske održivosti međunarodnog programa IB DP  8. Nadzor nad likvidnošću i analiza financijske održivosti  9. Nadzor nad realizacijom sanacije krovišta starog dijela zgrade  10. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te X i TikTok profilu škole  11. Organizacija i realizacija Dana Prve gimnazije i 388. godišnjice škole, izrada plakata, pozivnica, hologramskih prikaza  12. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene  13. Osobno stručno usavršavanje  14. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole  15. Posjet satovima nastavnika  16. Praćenje i donošenje odluka o materijalno-financijskom poslovanju  17. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte i projekte razmjene i mobilnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AZOO</li> <li>• Agencija za mobilnost i EU projekte</li> <li>• CARNET</li> <li>• ispitni koordinator</li> <li>• koordinator IBDP-a</li> <li>• Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih</li> <li>• Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin</li> <li>• Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</li> <li>• Varaždinska županija</li> <li>• partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori</li> <li>• računovodstvo škole</li> <li>• svi uključeni u nastavni proces</li> <li>• Školski odbor</li> <li>• školski pedagog i psiholog</li> <li>• tajnica</li> <li>• Tim za kvalitetu škole</li> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• voditelj računovodstva</li> <li>• voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>• voditelji DSD testnog centra</li> <li>• voditeljica DELF testnog centra</li> <li>• projektanti, izvođači radova, nadzorni inženjeri</li> </ul>

	<p>18. Praćenje propisa i zakonitosti rada  19. Prijava na natječaje Ministarstva kulture i medija  20. Provođenje edukacije zainteresiranih nastavnika - digitalni alati  21. Rad na opremanju i uređenju škole  22. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima  23. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatorice  24. Sastanak s djelatnicima u programu IBDP-a  25. Sastanak Tima za darovite  26. Sastanak Erasmus+ tima  27. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima  28. Sjednica NV  29. Sjednica Odbora zaštite na radu  30. Timski rad na projektima škole  31. Tim za darovite: rad na osmišljavanju protokola  32. Uvid u rad administrativnog i tehničkog osoblja  33. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom</p>	
<p><b>STUDENI</b>   152 sata rada  +  8 sati praznik</p>	<p>1. Analiza organizacije rada i uvjeta za rad  2. Analiza ostvarenja poslova u listopadu  3. Aktivno sudjelovanje u događanjima u sklopu svih projekata i aktivnosti u školi  4. Imenovanje povjerenstava za školska natjecanja i upute za provedbu  5. Izrada drugog izvješća u e-prijavnici Ministarstva kulture: sanacija krovista  6. Izrada izvješća o radu CI iz informatike za srednje škole  7. Koordinacija rada Centara izvrsnosti iz informatike, šaha i biologije  8. Koordinacija 2. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije  9. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole i analiza financijske održivosti međunarodnog programa IB DP  10. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te X i TikTok profilu škole  11. Organizacija višednevne izvanučioničke nastave škole  12. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene  13. Osobno stručno usavršavanje  14. Posjet satovima profesora  15. Praćenje i donošenje odluka o materijalno - financijskom poslovanju  16. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte i projekte razmjene i mobilnosti  17. Praćenje propisa i zakonitosti rada  18. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikulumu  19. Praćenje realizacije GIK-ova, nastavnih planova i programa, naročito dvojezične nastave te programa IBDP-a  20. Praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature  21. Provođenje edukacije zainteresiranih nastavnika - digitalni alati  22. Rad na odluci o popisu imovine  23. Rad na opremanju i uređenju škole  24. Rad na projektima investicijskog ulaganja  25. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AZOO</li> <li>• Agencija za mobilnost i EU projekte</li> <li>• CARNet</li> <li>• ispitni koordinator</li> <li>• koordinator IBDP-a</li> <li>• Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih</li> <li>• Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin</li> <li>• Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</li> <li>• Varaždinska županija</li> <li>• partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori</li> <li>• računovodstvo škole</li> <li>• svi uključeni u nastavni proces</li> <li>• Školski odbor</li> <li>• školski pedagog i psiholog</li> <li>• tajnica</li> <li>• Tim za kvalitetu škole</li> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• voditelj računovodstva</li> <li>• voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>• voditelji DSD testnog centra</li> <li>• voditeljica DELF testnog centra</li> <li>• voditelj ECDL testnog centra</li> <li>• projektanti, nadzorni inženjeri, izvođači radova</li> </ul>

	<p>upravljanja u Školi, te projektnim timovima</p> <p>26. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatorice</p> <p>27. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a</p> <p>28. Sastanak Tima za kvalitetu</p> <p>29. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</p> <p>30. Sjednica NV</p> <p>31. Sjednice SA i VR</p> <p>32. Suradnja s institucijama, organizacijama</p> <p>33. Timski rad na projektima škole</p> <p>34. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom</p>	
<p><b>PROSINAC</b></p> <p>120 sati rada + 16 sati praznik + 40 sati godišnji odmor</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza ostvarenja u studenom</li> <li>2. Aktivno sudjelovanje u događanjima u sklopu svih projekata i aktivnosti u školi</li> <li>3. Izrada godišnjeg financijskog izvješća</li> <li>4. Izrada izvješća o radu CI iz informatike za srednje škole</li> <li>5. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>6. Koordinacija 2. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije</li> <li>7. Kolegij ravnatelja</li> <li>8. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole i analiza financijske održivosti međunarodnog programa IB DP</li> <li>9. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te X i TikTok profilu škole</li> <li>10. Organiziranje poslova godišnjeg popisa inventara</li> <li>11. Organizacija višednevne izvanučioničke nastave škole</li> <li>12. Organizacija rada škole tijekom zimskog učeničkog odmora</li> <li>13. Organizacija obilježavanja Božićnih blagdana</li> <li>14. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene</li> <li>15. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>16. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole</li> <li>17. Posjet satovima profesora</li> <li>18. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte i projekte razmjene i mobilnosti</li> <li>19. Praćenje propisa i zakonitosti rada</li> <li>20. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikuluma</li> <li>21. Priprema za 2. polugodište</li> <li>22. Provođenje odluka stručnih tijela i Školskog odbora</li> <li>23. Provođenje edukacije zainteresiranih nastavnika - digitalni alati</li> <li>24. Rad na opremanju i uređenju škole</li> <li>25. Rad na projektima investicijskog ulaganja</li> <li>26. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima</li> <li>27. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatorice</li> <li>28. Sastanak s djelatnicima u programu IBDP-a – izbor novog koordinatora IB DP-a</li> <li>29. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</li> <li>30. Sjednice NV</li> <li>31. Sjednice RV</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AZOO</li> <li>• Agencija za mobilnost i EU projekte</li> <li>• CARNet</li> <li>• ispitni koordinator</li> <li>• koordinator IBDP-a</li> <li>• Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih</li> <li>• Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin</li> <li>• Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</li> <li>• Varaždinska županija</li> <li>• Partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori</li> <li>• računovodstvo škole</li> <li>• svi uključeni u nastavni proces</li> <li>• Školski odbor</li> <li>• školski pedagog i psiholog</li> <li>• tajnica</li> <li>• Tim za kvalitetu škole</li> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• voditelj računovodstva</li> <li>• voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>• voditelji DSD testnog centra</li> <li>• voditeljica DELF testnog centra</li> <li>• voditelj ECDL testnog centra</li> <li>• projektanti, nadzorni inženjeri, izvođači radova</li> </ul>

	<p>32. Skrb o pedagoškoj dokumentaciji</p> <p>33. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole</p> <p>34. Timski rad na projektima škole</p> <p>35. Tim za darovite: redovito praćenje i suradnja s nastavnicima</p> <p>36. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom</p>	
<p><b>SIJEČANJ</b></p> <p>152 sata rada + 16 sati praznici + 16 sati godišnji odmor</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza organizacije rada i uvjeta u 2. polugodištu</li> <li>2. Analiza ostvarenja poslova u prosincu te uspjeha učenika i cjelokupnog rada u 1. polugodištu</li> <li>3. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika</li> <li>4. Aktivno sudjelovanje u događanjima u sklopu svih projekata i aktivnosti u školi</li> <li>5. Izrada izvješća o radu CI iz informatike za srednje škole</li> <li>6. Kolegij ravnatelja</li> <li>7. Koordinacija natjecanja</li> <li>8. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>9. Koordinacija 2. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije</li> <li>10. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole i analiza financijske održivosti međunarodnog programa IB DP</li> <li>11. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te X i TikTok profilu škole</li> <li>12. Organizacija višednevne izvanučioničke nastave škole</li> <li>13. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene</li> <li>14. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>15. Plan upisa učenika u 1. razred te 3. razred IBDP- a</li> <li>16. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole</li> <li>17. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte i projekte razmjene i mobilnosti</li> <li>18. Praćenje propisa i zakonitosti rada</li> <li>19. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikulumu</li> <li>20. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima</li> <li>21. Provođenje odluka stručnih tijela i organa upravljanja</li> <li>22. Provođenje edukacije zainteresiranih nastavnika - digitalni alati</li> <li>23. Rad na opremanju i uređenju škole</li> <li>24. Rad na organizaciji Državne mature</li> <li>25. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole</li> <li>26. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatorice</li> <li>27. Sastanak Erasmus+ tima</li> <li>28. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a: priprema za petogodišnju evaluaciju</li> <li>29. Sastanak Vijeća IB-a</li> <li>30. Sastanak s tehničkim osobljem škole</li> <li>31. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</li> <li>32. Sjednica NV</li> <li>33. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika</li> <li>34. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole</li> <li>35. Timski rad na projektima škole</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AZOO</li> <li>• Agencija za mobilnost i EU projekte</li> <li>• CARNet</li> <li>• ispitni koordinator</li> <li>• koordinator IBDP-a</li> <li>• Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih</li> <li>• Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin</li> <li>• Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</li> <li>• Varaždinska županija</li> <li>• Partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori</li> <li>• računovodstvo škole</li> <li>• svi uključeni u nastavni proces</li> <li>• Školski odbor</li> <li>• školski pedagog i psiholog</li> <li>• tajnica</li> <li>• Tim za kvalitetu škole</li> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• voditelj računovodstva</li> <li>• voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>• voditelji DSD testnog centra</li> <li>• voditeljica DELF testnog centra</li> <li>• voditelj ECDL testnog centra</li> <li>• projektanti, nadzorni inženjeri, izvođači radova</li> </ul>



	<p>36. Tim za darovite: redovito praćenje i suradnja s nastavnicima</p> <p>37. Upute razrednicima o načinu i koracima organizacije jednodnevne izvanučioničke nastave u ožujku</p> <p>38. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom</p>	
<p><b>VELJAČA</b></p> <p>160 sati rada</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza ostvarenja poslova u siječnju</li> <li>2. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika</li> <li>3. Aktivno sudjelovanje u događanjima u sklopu svih projekata i aktivnosti u školi</li> <li>4. Izrada izvješća o radu CI iz informatike za srednje škole</li> <li>5. Ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti i popratnih dokumenata</li> <li>6. Koordinacija natjecanja učenika</li> <li>7. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>8. Koordinacija 2. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije</li> <li>9. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole i analiza financijske održivosti međunarodnog programa IB DP</li> <li>10. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te X i TikTok profilu škole</li> <li>11. Organizacija jednodnevne izvanučioničke nastave škole</li> <li>12. Organizacija i dogovor za Dane otvorenih vrata i otvorene nastave te upisnu kampanju</li> <li>13. Organizacija i realizacija razgovora sa svim djelatnicima individualno</li> <li>14. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene</li> <li>15. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>16. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole</li> <li>17. Praćenje i donošenje odluka o materijalno-financijskom poslovanju</li> <li>18. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte i projekte razmjene i mobilnosti</li> <li>19. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikuluma</li> <li>20. Prijava projekta 3. godine provedbe Erasmus akreditacije</li> <li>21. Provođenje edukacije zainteresiranih nastavnika - digitalni alati</li> <li>22. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima</li> <li>23. Provođenje odluka stručnih tijela</li> <li>24. Rad na organizaciji Državne mature</li> <li>25. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole</li> <li>26. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatorice</li> <li>27. Sastanak Tima za kvalitetu</li> <li>28. Sastanak s privatnim partnerom radi dogovora oko održavanja novog dijela škole i dvorane</li> <li>29. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</li> <li>30. Sjednica NV</li> <li>31. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika</li> <li>32. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AZOO</li> <li>• Agencija za mobilnost i EU projekte</li> <li>• CARNet</li> <li>• ispitni koordinator</li> <li>• koordinator IBDP-a</li> <li>• Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih</li> <li>• Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin</li> <li>• Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</li> <li>• Varaždinska županija</li> <li>• Partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori</li> <li>• računovodstvo škole</li> <li>• svi uključeni u nastavni proces</li> <li>• Školski odbor</li> <li>• školski pedagog i psiholog</li> <li>• tajnica</li> <li>• Tim za kvalitetu škole</li> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• voditelj računovodstva</li> <li>• voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>• voditelji DSD testnog centra</li> <li>• voditeljica DELF testnog centra</li> <li>• voditelj ECDL testnog centra</li> <li>• projektanti, nadzorni inženjeri, izvođači radova</li> </ul>

	<p>izvan škole</p> <p>33. Timski rad na projektima škole</p> <p>34. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom</p>	
<p><b>OŽUJAK</b></p> <p>168 sata rada</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza ostvarenja poslova u veljači</li> <li>2. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika</li> <li>3. Aktivno sudjelovanje u događanjima u sklopu svih projekata i aktivnosti u školi</li> <li>4. Informativne sjednice RV svih razreda</li> <li>5. Izrada plakata, letaka i ostalih propagandnih materijala škole za upise u 1. razred</li> <li>6. Izrada izvješća o radu CI iz informatike za srednje škole</li> <li>7. Kolegij ravnatelja</li> <li>8. Koordinacija natjecanja</li> <li>9. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>10. Koordinacija 2. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije</li> <li>11. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole i analiza financijske održivosti međunarodnog programa IB DP</li> <li>11. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te X i TikTok profilu škole</li> <li>12. Organizacija Dana otvorene nastave i otvorenih vrata</li> <li>13. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>14. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole</li> <li>15. Posjet satovima profesora</li> <li>16. Praćenje i donošenje odluka o materijalno-financijskom poslovanju</li> <li>17. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte i projekte razmjene i mobilnosti</li> <li>18. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikulumu</li> <li>19. Provođenje edukacije zainteresiranih nastavnika – digitalni alati</li> <li>20. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima</li> <li>21. Provođenje odluka stručnih tijela i organa upravljanja</li> <li>22. Rad na organizaciji Državne mature</li> <li>23. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole</li> <li>24. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatorice</li> <li>25. Organizacija jednodnevne izvanučioničke nastave škole</li> <li>26. Organizacija upisne kampanje i izrada digitalnih propagandnih materijala</li> <li>27. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene</li> <li>28. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</li> <li>29. Studijski posjet XV. gimnaziji Zagreb: učenici i nastavnici informatike, matematike, fizike</li> <li>30. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika</li> <li>31. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole</li> <li>32. Timski rad na projektima škole</li> <li>33. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AZOO</li> <li>• Agencija za mobilnost i EU projekte</li> <li>• CARNet</li> <li>• ispitni koordinator</li> <li>• koordinator IBDP-a</li> <li>• Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih</li> <li>• Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin</li> <li>• Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</li> <li>• Varaždinska županija</li> <li>• partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori</li> <li>• računovodstvo škole</li> <li>• svi uključeni u nastavni proces</li> <li>• Školski odbor</li> <li>• školski pedagog i psiholog</li> <li>• tajnica</li> <li>• Tim za kvalitetu škole</li> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• voditelj računovodstva</li> <li>• voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>• voditelji DSD testnog centra</li> <li>• voditeljica DELF testnog centra</li> <li>• voditelj ECDL testnog centra</li> <li>• projektanti, nadzorni inženjeri, izvođači radova</li> </ul>

<p><b>TRAVANJ</b></p> <p>152 sata rada + 8 sati praznik + 16 sati godišnji odmor</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza ostvarenja poslova u ožujku</li> <li>2. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika</li> <li>3. Aktivno sudjelovanje u događanjima u sklopu svih projekata i aktivnosti u školi</li> <li>4. Javna nabava za sanaciju dijela krovništva starog dijela zgrade</li> <li>5. Koordinacija natjecanja</li> <li>6. Koordinacija 2. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije</li> <li>7. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole i analiza financijske održivosti međunarodnog programa IB DP</li> <li>8. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te X i TikTok profilu škole</li> <li>9. Organizacija Večeri maturanata, Dana sporta, maturalnog plesa i svečanosti proglašenja najboljih maturanata</li> <li>10. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>11. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole</li> <li>12. Posjet satovima profesora</li> <li>13. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte i projekte razmjene i mobilnosti</li> <li>14. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikuluma</li> <li>15. Provođenje edukacije zainteresiranih nastavnika – digitalni alati</li> <li>16. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima</li> <li>17. Provođenje odluka stručnih tijela i organa upravljanja</li> <li>18. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole</li> <li>19. Rad na opremanju i uređenju škole</li> <li>20. Rad na organizaciji Državne mature</li> <li>21. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa</li> <li>22. Rad u Državnom povjerenstvu iz informatike</li> <li>23. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatorice</li> <li>24. Organizacija Dana otvorene nastave i otvorenih vrata</li> <li>25. Organizacija upisne kampanje i izrada digitalnih propagandnih materijala škole</li> <li>26. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene</li> <li>27. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</li> <li>28. Sjednica RV 4.IB i NV</li> <li>29. Sudjelovanje u izradi školskog ljetopisa</li> <li>30. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika</li> <li>31. Sudjelovanje na međunarodnoj konferenciji o darovitim učenicima</li> <li>32. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole</li> <li>33. Timski rad na projektima škole</li> <li>34. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AZOO</li> <li>• Agencija za mobilnost i EU projekte</li> <li>• CARNet</li> <li>• ispitni koordinator</li> <li>• koordinator IBDP-a</li> <li>• Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih</li> <li>• Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin</li> <li>• Nastavničkovijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</li> <li>• Varaždinska županija</li> <li>• Partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori računovodstvo škole</li> <li>• svi uključeni u nastavni proces</li> <li>• Školski odbor</li> <li>• školski pedagog i psiholog</li> <li>• tajnica</li> <li>• Tim za kvalitetu škole</li> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• voditelj računovodstva</li> <li>• voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>• voditelji DSD testnog centra</li> <li>• voditeljica DELF testnog centra</li> <li>• voditelj ECDL testnog centra</li> <li>• projektanti, nadzorni inženjeri, izvođači radova</li> </ul>
<p><b>SVIBANJ</b></p> <p>152 sata rada + 16 sati praznici +</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza ostvarenja poslova u travnju</li> <li>2. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika</li> <li>3. Analiza putnih naloga djelatnika škole</li> <li>4. Aktivno sudjelovanje u događanjima u sklopu svih projekata i aktivnosti u školi</li> <li>5. Izrada publikacije za upisnu kampanju</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AZOO</li> <li>• Agencija za mobilnost i EU projekte</li> <li>• CARNet</li> <li>• ispitni koordinator</li> <li>• koordinator IBDP-a</li> <li>• Ministarstvo znanosti</li> </ul>

8 sati godišnji odmor	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Objava filma za upisnu kampanju</li> <li>7. Izrada holosetova za upisnu kampanju</li> <li>8. Kolegij ravnatelja</li> <li>9. Koordinacija natjecanja</li> <li>10. Koordinacija 2. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije</li> <li>11. Koordinacija, priprema i realizacija izložbe u virtualnoj stvarnosti u dvorištu škole</li> <li>12. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole i analiza financijske održivosti međunarodnog programa IB DP</li> <li>10. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te X i TikTok profilu škole</li> <li>11. Organizacija svečanosti proglašenja najboljih maturanata, izrada vizuala, prezentacija, filma i osmišljavanje nagrada</li> <li>12. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene</li> <li>13. Organizacija i sudjelovanje u upisnoj kampanji</li> <li>14. Realizacija Dana otvorene nastave i otvorenih vrata – predavanje o školi, prikaz promotivnog filma škole i razgled izložbe virtualne stvarnosti učenicima 8. razreda</li> <li>15. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>16. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole</li> <li>17. Praćenje i donošenje odluka o materijalno-financijskom poslovanju</li> <li>18. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte i projekte razmjene i mobilnosti</li> <li>19. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikulumu</li> <li>20. Provođenje edukacije zainteresiranih nastavnika – digitalni alati</li> <li>21. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima</li> <li>22. Rad na organizaciji Državne mature i IBDP mature</li> <li>23. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa</li> <li>24. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatorice</li> <li>25. Sastanak odbora zaštite na radu</li> <li>26. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</li> <li>27. Sjednica RV 4. razreda i NV</li> <li>28. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika</li> <li>29. Sudjelovanje na Danu otvorenih vrata Puma</li> <li>30. Sudjelovanje u izradi školskog ljetopisa</li> <li>31. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole</li> <li>32. Timski rad na projektima škole</li> <li>33. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom</li> <li>34. Večer maturanata</li> </ol>	<p>obrazovanja i mladih</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin</li> <li>• Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</li> <li>• Varaždinska županija</li> <li>• partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori</li> <li>• računovodstvo škole</li> <li>• svi uključeni u nastavni proces</li> <li>• Školski odbor</li> <li>• školski pedagog i psiholog</li> <li>• tajnica</li> <li>• Tim za kvalitetu škole</li> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• voditelj računovodstva</li> <li>• voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>• voditelji DSD testnog centra</li> <li>• voditeljica DELF testnog centra</li> <li>• voditelj ECDL testnog centra</li> <li>• NCVVO</li> <li>• IBO</li> <li>• projektanti, nadzorni inženjeri, izvođači radova</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>LIPANJ</b></p> <p>160 sati rada + 8 sati praznik</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza ostvarenja poslova u svibnju</li> <li>3. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika</li> <li>4. Aktivno sudjelovanje u događanjima u sklopu svih projekata i aktivnosti u školi</li> <li>5. Izrada polugodišnjeg financijskog izvješća</li> <li>6. Izrada digitalnih materijala za promociju rezultata škole</li> <li>7. Izrada zahvalnica škole za učenike s najboljim rezultatima na natjecanjima učenika srednjih škola</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AZOO</li> <li>• Agencija za mobilnost i EU projekte</li> <li>• CARNet</li> <li>• ispitni koordinator</li> <li>• koordinator IBDP-a</li> <li>• Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih</li> <li>• Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin</li> </ul>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Izrada zahvalnica škole za sponzore škole i slanje poziva na druženje</li> <li>9. Izrada završnog financijskog i opisnog izvješća rada CI iz informatike za srednje škole</li> <li>10. Koordinacija 2. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije</li> <li>11. Koordinacija 3. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije</li> <li>12. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole i analiza financijske održivosti međunarodnog programa IB DP</li> <li>13. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, TikTok i X profilu škole</li> <li>14. Organizacija dopunskog rada</li> <li>15. Organizacija upisa u I. razred i IBDP</li> <li>16. Organizacija i vođenje svečanosti proglašenja najboljih maturanata</li> <li>17. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>18. Priprema online prijava za dio fakultativnih predmeta u šk.god. 2024./2025.</li> <li>19. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte i projekte razmjene i mobilnosti</li> <li>20. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikulumu</li> <li>21. Priprema i sudjelovanje na upisnoj kampanji u Varaždinu, Ludbregu, Novom Marofu i Ivancu</li> <li>22. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole</li> <li>23. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima</li> <li>24. Primanje učenika s najboljim rezultatima na natjecanjima učenika srednjih škola</li> <li>25. Provođenje odluka stručnih tijela i organa upravljanja</li> <li>26. Rad na organizaciji i provedbi Državne mature</li> <li>27. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa</li> <li>28. Radovi u svezi završetka nastavne godine</li> <li>29. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatorice</li> <li>30. Sastanak upisnog povjerenstva</li> <li>31. Sastanak s koordinatoricom IBDP-a</li> <li>32. Sjednica Vijeća roditelja</li> <li>33. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</li> <li>34. Sjednica RV 1., 2. i 3. razreda i NV</li> <li>35. Sudjelovanje u izradi školskog ljetopisa</li> <li>36. Sudjelovanje u promociji IBDP</li> <li>37. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole</li> <li>38. Timski rad na projektima škole</li> <li>39. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</li> <li>• Varaždinska županija</li> <li>• partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori</li> <li>• računovodstvo škole</li> <li>• svi uključeni u nastavni proces</li> <li>• Školski odbor</li> <li>• školski pedagog i psiholog</li> <li>• tajnica</li> <li>• Tim za kvalitetu škole</li> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• voditelj računovodstva</li> <li>• voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>• voditelji DSD testnog centra</li> <li>• voditeljica DELF testnog centra</li> <li>• voditelj ECDL testnog centra</li> <li>• NCVVO</li> <li>• IBO</li> <li>• projektanti, nadzorni inženjeri, izvođači radova</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>SRPANJ</b></p> <p style="text-align: center;">112 sati rada + 72 sata godišnji odmor</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktivnosti upisne kampanje</li> <li>2. Analiza ostvarenja poslova u lipnju</li> <li>3. Aktivno sudjelovanje u događanjima u sklopu svih projekata i aktivnosti u školi</li> <li>4. Izrada zaduženja i svih popratnih dokumenata za sljedeću školsku godinu</li> <li>5. Izrada dokumenata za razrednike za 1. dan nastave</li> <li>6. Izrada kalendara rada škole u šk.god. 2025./2026.</li> <li>7. Izrada Plana CI iz informatike za srednje škole za sljedeću školsku godinu</li> <li>8. Koordinacija 2. i 3. godine projekta u sklopu Erasmus</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AZOO</li> <li>• Agencija za mobilnost i EU projekte</li> <li>• CARNet</li> <li>• ispitni koordinator</li> <li>• koordinator IBDP-a</li> <li>• Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih</li> <li>• Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin</li> <li>• Nastavničko vijeće, Stručni</li> </ul>

	<p>akreditacije</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole i analiza financijske održivosti međunarodnog programa IB DP</li> <li>10. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te TikTok i X profilu škole</li> <li>11. Organizacija iduće školske godine</li> <li>12. Organizacija upisa u IBDP</li> <li>13. Organizacija radova na uređenju i čišćenju škole, preraspodjela namještaja</li> <li>14. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>15. Pisanje članaka i priprema pratećih fotografija za školski ljetopis</li> <li>16. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikuluma te rezultata vrednovanja i samovrednovanja škole</li> <li>17. Primanje za državne i međunarodne prvake – Varaždinska županija</li> <li>18. Priprema i realizacija dodjele zahvalnica sponzorima škole</li> <li>19. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima</li> <li>20. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole</li> <li>21. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa</li> <li>22. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatorice</li> <li>23. Sastanak s tehničkim osobljem</li> <li>24. Sastanak s koordinatoricom IBDP-a – primopredaja dužnosti novom koordinatoru/ici</li> <li>25. Sastanak Vijeća IB DP-a</li> <li>26. Sjednice NV</li> <li>27. Sastanak Erasmus tima škole</li> <li>28. Sastanak Tima za kvalitetu</li> <li>29. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole</li> <li>30. Uređenje škole</li> <li>31. Vođenje sastanaka stručnih aktiva svih predmetnih područja i dogovori oko zaduženja u sljedećoj školskoj godini</li> </ol>	<p>aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Varaždinska županija</li> <li>• partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori</li> <li>• računovodstvo škole</li> <li>• svi uključeni u nastavni proces</li> <li>• Školski odbor</li> <li>• školski pedagog i psiholog</li> <li>• tajnica</li> <li>• Tim za kvalitetu škole</li> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• voditelj računovodstva</li> <li>• voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>• voditelji DSD testnog centra</li> <li>• voditeljica DELF testnog centra</li> <li>• voditelj ECDL testnog centra</li> <li>• NCVVO</li> <li>• IBO</li> <li>• projektanti, nadzorni inženjeri, izvođači radova</li> </ul>
<p><b>KOLOVOZ</b></p> <p>80 sata rada + 16 sati praznici + 72 sata godišnji odmor</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza potrebnih kadrovskih resursa i aktivnosti oko osiguravanja stručno zastupljene nastave i ostalih poslova u školi</li> <li>2. Izrada završnog izvješća 2. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije</li> <li>3. Izrada plana rada za Centar izvrsnosti iz informatike za SŠ u šk.god. 2025./2026.</li> <li>4. Objave povezane s početkom školske godine i obavijesti učenicima i roditeljima. web, Facebook</li> <li>5. Organizacija jesenskog roka Državne mature</li> <li>6. Organizacija nove školske godine, priprema sustava Google Classroom, poveznice za online prijavu fakultativne nastave</li> <li>7. Organizacija programa za prijem učenika 1. razreda prvi nastavni dan</li> <li>8. Pisanje članaka i izrada naslovnice za školski ljetopis</li> <li>9. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole</li> <li>10. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole</li> <li>11. Rad na izradi Izvješća o uspjehu i radu u protekloj školskoj godini</li> <li>12. Rad na GPP-u i kurikulumu škole za iduću školsku</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AZOO</li> <li>• Agencija za mobilnost i EU projekte</li> <li>• CARNet</li> <li>• ispitni koordinator</li> <li>• koordinator IBDP-a</li> <li>• Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih</li> <li>• Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin</li> <li>• Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</li> <li>• Varaždinska županija</li> <li>• partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori</li> <li>• računovodstvo škole</li> <li>• svi uključeni u nastavni proces</li> <li>• Školski odbor</li> <li>• školski pedagog i psiholog</li> <li>• tajnica</li> <li>• Tim za kvalitetu škole</li> </ul>

	godinu 13. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatorice 7. Sastanak Vijeća razrednika svih razreda – priprema materijala za novu školsku godinu 8. Sastanak Komisije za zbrinjavanje viškova i manjkova 9. Sjednice NV 10. Stručna analiza protekle školske god. 11. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 12. Uređenje škole za novu školsku godinu – provjera učinjenog i pripremljenog 13. Završetak školske godine i provjera pedagoške dokumentacije 14. Zaključavanje e-dnevnika	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• voditelj računovodstva</li> <li>• voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>• voditelji DSD testnog centra</li> <li>• voditeljica DELF testnog centra</li> <li>• voditelj ECDL testnog centra</li> <li>• NCVVO</li> <li>• IBO</li> <li>• projektanti, nadzorni inženjeri, izvođači radova</li> </ul>
--	---	---

Osim navedenog planirana je i realizacija drugih projekata čiji je nositelj ili sudionik ravnateljica škole, a koji su navedeni u kurikulumu, nakon radnog vremena i bez novčane naknade. Tijekom školske godine otvaraju se dodatne mogućnosti za projekte i aktivnosti škole, koje su u koordinaciji ravnateljice škole, kao i aktivnosti oko pomoći izrade digitalnih materijala i video materijala za promocije aktivnosti učenika i djelatnika, te za pomoć pri realizaciji hibridne nastave u sustavu Google Classroom ili videokonferencijskim prijenosom iz učionica u slučaju potrebe.

U školskoj godini 2024./2025., u suradnji s Timom za kvalitetu škole i Timom za darovite, zadatak je osmisliti protokol podrške učenicima s posebnim potrebama (darovitima i s poteškoćama). Određene aktivnosti su već počele, a definiraju ih i ciljevi naše Erasmus akreditacije.

Svrha svih navedenih usavršavanja je upoznavanje sa suvremenim obrazovnim trendovima, motivacija nastavnika u školi, prvenstveno osobnim primjerom, a zatim i stalnim poticanjem na pozitivne promjene.

Područja rada su svakodnevno vrlo široka: pravo, financije, organizacijski menadžment, projektni menadžment, pedagoški rad. Posebna pažnja sljedeće školske godine bit će posvećena izvođenju nastave, kvaliteti nastave, učenicima s posebnim potrebama, unaprjeđenju prostornih i tehnoloških uvjeta za provođenje nastave, suradnji s učenicima, suradnji s roditeljima, mentalnoj i fizičkoj dobrobiti učenika i djelatnika škole i stvaranju ugodnog ozračja za rad. Područje koje će svakako zahtijevati poboljšanje je smanjenje potrebe naših učenika za privatnim instrukcijama i pripremama za ispite državne mature, kao i podrška nastavnicima pri suočavanju s novim tehnologijama i primjeni alata umjetne inteligencije u učenju i poučavanju.

**i) RAD STRUČNIH SURADNIKA, ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA****1. Plan i program rada školske knjižnice, 2024./2025.**

Jasminka Horvatić-Bedenik, prof. i dipl. knjižničarka  
Marinela Marčetić, prof. i dipl. knjižničarka

AKTIVNOSTI	CILJEVI	NAMJENA	NAČIN REALIZACIJE	SURADNICI	VREMENIK	NAČIN VREDNOVANJA
Knjižnično informacijsko i medijsko obrazovanje (KIMO)	Učenici će moći pronaći, vrednovati i izabrati izvore informacija u školskoj knjižnici i ostalim dostupnim izvorima informacija	Upoznavanje učenika prvih razreda s oblicima rada, vrstama građe, aktivnostima i prostorima školske knjižnice te bazama GK i NSK te čuvanjem knjižnične građe	Prezentacija i vježbe kako koristiti građu u prostoru i bazama naše, Gradske i Nacionalne i sveučilišne knjižnice, razgovori, savjeti upute, za vrijeme SRZ	knjižničarka, razrednici, učenici prvih razreda	rujan	Procjena stupnja samostalnosti u korištenju resursa školske i drugih dostupnih knjižnica
Knjižnično informacijska djelatnost	Osposobiti korisnike za samostalan pristup građi i bazama, izbor, preuzimanje i vraćanje knjiga i ostale građe.	Uvođenje svih korisnika u način korištenja školske i gradske knjižnice.	Razgovor, obavijesti na webu, Zbornici i učionicama Classrooma, e-mailu, društvenim mrežama.	knjižničarke, djelatnici škole, učenici	tijekom cijele godine	Međupredmetne teme: Učiti kako učiti Uporaba IKt
Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana i Europskog dana jezika	Promicati olimpijski pokret i promovirati bavljenje sportom kao i višejezičnost usvajanjem riječi, njihovim uspoređivanjem na različitim jezicima	Usvajanje olimpijskih načela izvrsnosti i bogaćenje jezika usvajanjem pojmova s područja olimpijskih igara.	Izložba građe s područja sporta, radionice prevođenja i izrada šestero jezičnog rječnika uz korištenje građe iz referentne zbirke; objava na webu, fb i panou knjižnice.	učenici, knjižničarke, profesori stranih jezika	10. - 26. rujna	Usvojeno znanje s područja olimpizma i riječi s područja olimpijskih igara
Predavanja i susreti s umirovljenicima za Dane Prve gimnazije	Upoznati učenike, djelatnike i umirovljenike s putopisom Povezati važnost preventive i očuvanja zdravlja	Usvajanje putopisa kao književne i općekulturne vrste teksta i/ili usmenog izlaganja Uočavanje važnosti preventivnih pregleda	Organiziranje putopisnog predavanja o Jordanu i predavanja s radionicom o prevenciji raka dojke	knjižničarke, umirovljenici, nastavnici geografije, učenici D. Vujnovac, putopisac, J. Špiclin, bivši učenik, student MEF,	7. – 11. listopada	Broj posjetitelja knjiga utisaka  Međupredmetna tema: Zdravlje



				učenici 3. razreda, nastavnici biologije		
<b>Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige</b> Tema: <i>Pričaj mi</i>	Promicati pripovijedanje priča Izložiti učeničke radove nakon pripovijedanja Čitajući priče u noćnom susretu upoznati učenike s bogatstvom priča hrvatskih autora	Upoznavanje učenika s Kamishibai umjetnošću uporabom slike i pripovijedanjem pripovjedačice Briga o starijima uključivanjem umirovljenih kolega u aktivnosti pripovijedanja priča	Pripovijedanje priča	učenici, djelatnici škole, umirovljenici, knjižničarke, gošća knjižničarka Marina Mavrek, pripovjedačica	15.listopada-15.studenoga	Razina pripremljenosti i uvježbanosti
			Izložba radova poslije radionice pripovijedanja		25. listopada	
			<i>Tulum s(l)ova</i> , noćni čitateljski susret		15. studenoga	
Posjet <i>Interliberu</i>		Upoznavanje s novostima u izdavaštvu i knjižničarstvu	Odlazak na sajam knjiga	knjižničarke	12. – 17. studenoga	Nabavljena građa.
Izrada Božićnih čestitki “ <i>Od sv. Nikole do sv. Lucije</i> ”	Produbiti vršnjačku povezanost i socijalnu osjetljivost. Razvijati kreativnost.	Izazvati učenike na osobni angažman u olakšavanju stanja osoba u potrebi.	Radionica izrade prigodnih čestitki.i humanitarna akcija.	knjižničarke, učenici	9. – 19. prosinca	Osnažena međusobna povezanost.i osviješteno dublje značenje blagdana Međupredmetna tema: Osobni i socijalni razvoj
Dan obrnutih uloga u knjižnici	Zamijeniti djelatnike škole kako bi učenici osvijestili važnost njihove uloge u odgojno obrazovnom procesu.	Upoznavanje učenike s našim radom, poboljšanje komunikacije i međusobno razumijevanje učenika i svih djelatnika	Rad odabranih učenika u knjižnici	učenici, knjižničarke	10. siječnja	Svijest o pravima, obvezama i načinu rada u školskoj knjižnici
Dan sigurnijeg Interneta	Upoznati učenike s aktivnostima Centra za sigurniji internet	Upoznavanje učenika sa sadržajima paketa (nagradne igre za učenike i profesore...)	Nagradne igre	Učenici, profesori knjižničarke	9. veljače	Usvajanje novih nastavnih sadržaja online Međupredmetna tema: Učiti kako učiti
Međunarodni Dan materinskoga jezika Dan darivanja knjiga, Valentinovo	Razvijati svijest o važnosti materinskoga jezika, o pravilnom govoru i pisanju, poticati učenike, djelatnike i građane na darivanje knjiga međusobno	Poticanje učenika na čitanje hrvatskih priča i upoznavanje najčešćih grešaka u govoru i pisanju	Međunarodni projekt <i>Blind Date with a Book Spoj naslijepo s pričama hrvatskih autora</i> Radionica <i>Koje greške najčešće radimo u govoru i pisanju</i> Međunarodni dan	učenici, knjižničarke, nastavnici Hrvatskoga jezika	12. – 14. veljače	Razvijeno zanimanje za ispravno govorenje i pisanje  Međupredmetna tema: Osobni i socijalni razvoj

			darivanja knjiga			
Knjižnično informacijsko obrazovanje KIMO	Usvojiti pravila citiranja i parafraziranja poštujući Zakon o autorskim pravima i Hrvatski pravopis Osposobiti učenike za pravilno navođenje literature i citata iz UI	Usvajanje znanja potrebnih za izradu domaćih i školskih radova	PowerPoint prezentacija, predavanje, rad u skupini, korištenje digitalnih alata; SRZ	svi učenici trećih razreda, knjižničarka	ožujak	Pohvaliti usvojena znanja naglašavajući što su dobro napravili, istaknuti rad skupine koja je bila izrazito uspješna Međupredmetna tema: Učiti kako učiti
Dani hrvatskoga jezika Svjetski dan pjesništva	Razvijati poštovanje prema hrvatskom jeziku Razvijati ljubav prema pjesništvu	Poticanje na učenje povijesti jezika i poticanje na čitanje poezije učenika objavljene u zbirka radova	Izložba knjiga o povijesti hrvatskoga jeziku <i>Po njemu te svijet poznaje živa, Na njem ti se budućnost osniva. (P. Preradović, Rodu o jeziku) Razbacani stihovi, radionica</i>	knjižničarke, učenici, nastavnici Hrvatskoga jezika	11.-14. ožujka 21. ožujka	Usvajanje znanja o svome jeziku i poeziji  Međupredmetna tema: Osobni i socijalni razvoj
Međunarodni dan dječje knjige	Pobuditi kod učenika i djelatnika osjetljivost prema bolesnoj djeci i djeci u potrebi i najmlađim čitateljima u vrtićima	Angažiranje sudionika na olakšavanju bolničkih dana najmlađima Pridonošenje čitateljskoj kulturi naše škole i zajednice	Prikupljanje i darivanje slikovnica bolnicama i vrtićima, čitanje na Odjelu pedijatrije u projektu <i>Tulum s(l)ova</i> , čitanje djeci u vrtićima	Knjižničarke, učenici, pacijenti i osoblje pedijatrijskih odjela bolnica, djeca i odgojiteljice u vrtićima,	2. travnja	Međupredmetna tema: Građanski odgoj i obrazovanje
Dan hrvatske knjige			22. travnja			
Dan hrvatske knjige Svjetski dan knjige i autorskih prava <i>Noć knjige</i>	Promicati čitanje uopće i ulogu i mjesto autora, izdavača, prevoditelja		Predstavljanje novih naslova, predavanje i ppt		22. -23. travnja	
Knjižnično informacijsko obrazovanje KIMO	Izabrati opciju i obraniti stav o korištenju e-knjige ili tiskane knjige	Upoznavanje s novim pojmovima s područja digitalne knjige i knjižnice	Predavanje, PowerPoint prezentacija, Kviz na SRZ	učenici 4. razreda i knjižničarka	travanj	Usvojena znanja o e građi i tehnologiji Međupredmetna tema: Uporaba IKT
Izvanučionička nastava	Usvojiti nove sadržaje	Upoznavanje sa sadržajima na terenu	Razgledavanje		28. travnja	Osjećaj obogaćenosti novim iskustvima.
Dan otvorenih	Predstaviti i približiti	Motiviranje učenika za upis	Vođenje	Učenici 8. razr. i	16. svibnja	Razvijeno zanimanje za

vrata Dan otvorene nastave	učenicima prostor i djelatnost školske knjižnice	u 1. razrede predstavljanjem rada školske knjižnice	Radionice Predavanje	knjižničarke		školsku knjižnicu kao djela gimnazijskog sustava
<i>Dekica za snove Tulum s(l)ova Dan biološke raznolikosti</i>	Promovirati volontiranje i čitanje najmlađima i zaštitu prirode	Promoviranje važnosti čitanja i kvalitetnog druženja Pomaganje mlađima Poticanje i promocija zaštite prirode tekstovima o životinjama i biljkama	Čitanje u prirodi	Djeca dječjih vrtića i osnovnih škola, naši učenici, knjižničarke	19. – 23. svibnja  22. svibnja	Zadovoljstvo djece koja su slušala i koja su volontirala Međupredmetne teme: Građanski odgoj i obrazovanje Održivi razvoj
Priprema materijala za Ljetopis	Uvrstiti statistiku i tekstove o radu knjižnice u školski godišnjak	Promicanje školske knjižnice i čitaonice	Priprema i objava materijala	knjižničarke, urednice godišnjaka	svibanj	
Godišnja statistika čitanosti	Predstaviti najčitače i najknjige	Promidžba knjige i knjižnice	Izvešće za Županiju, za fb i web stranice te za Ljetopis škole	knjižničarke	lipanj	
Suradnja roditeljima	Uključiti roditelje u djelatnosti knjižnice	Približavanje roditeljima stručne literature i poticanje na sudjelovanje u radionicama i online događanjima	Posudba građe i suradnja s roditeljima	roditelji, knjižničari	cijela godina	
Priprema knjiga tiskanih do 1850. godine	Omogućiti djelatnicima NSK uvid u knjige iz Zaštićene zbirke tiskane do 1850. godine Uvrstiti knjige na popis knjižne baštine Hrvatske	Očuvanje i promidžba knjižne baštine	Popis knjiga tiskanih do 1850. godine	tvrtka Point, knjižničarke, djelatnici NSK i Ministarstva kulture	cijela godina	
Preporuka za čitanje	Upoznati s novonabavljenom i postojećom literaturom	Promicanje knjige i čitanja	Izrada biltena prinova Izrada popisa preporučenih knjiga  Izrada bibliografije literature za stručna usavršavanja	knjižničarke	trajno  periodično (po potrebi profesora)	
<b>Svakodnevni stručni poslovi iz domene rada školskog knjižničara</b>		Nabavna politika, stručna obrada građe, izgradnja, upravljanje i zaštita fonda knjižnice, vođenje dokumentacije o poslovanju, završni radovi na otpisu i reviziji knjižne građe i radovi na popisu najstarijih knjiga i uvrštavanju na popis knjižne baštine RH				

	Rad s korisnicima, suradnja sa svim voditeljima stručnih aktiva, suradnja s ravnateljicom, stručnom i drugim službama i djelatnicima škole, roditeljima, lokalnom zajednicom, suradnja s institucijama izvan škole. a posebno ove godine suradnja s djelatnicima NSK, knjižničarima i restauratorima i djelatnicima Ministarstva kulture i medija RH
	Praćenje i aktivno sudjelovanje u radu strukovnih tijela i udruga. Promocija škole i školske knjižnice putem medija.
	Promicanje načela knjižničnog poslovanja da su sloboda mišljenja i slobodan pristup informacijam pravo svih prema IFLA/UNESCO-vom Manifestu za školske knjižnice .
	Posredovanje znanja i vještina usmjerenih k razvijanju sposobnosti za samostalno cjeloživotno učenje.
	Potporna odgojnim i obrazovnim zadacima škole u skladu s važećim propisima i zahtjevima struke poštujući misiju, viziju i ciljeve Prve gimnazije Varaždin.

## 2. Plan rada psihologa u šk.god. 2024./2025. – Željka Pačalat, prof.

AKTIVNOSTI	CILJEVI	OČEKIVANA POSTIGNUĆA	SURADNICI	VREMENIK	NAČIN VREDNOVANJA
<b>1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRIPREMA</b>					
1.1. Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa rada	stvaranje kvalitetnih planova i programa rada škole i djelovanja psihološke službe	- napisana izvješća o realizaciji planova, programa i aktivnosti iz prethodne godine  Izrađeni: - Plan i program rada psihologa - Školski preventivni program - Projekt: Kako učiti - Projekt: Studenti predstavljaju fakultete - Projekt: Učenici mentori - Projekt: Tjedan psihologije - Socijalna i zdravstvena zaštita - Plan rada Vijeća učenika	- ravnateljica - pedagoginja - tajnica - nastavnici - razrednici - voditelji stručnih aktiva - koordinatori Vijeća razrednika - Vijeće učenika	- kolovoz, rujan	Izvješća o realizaciji
1.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i kurikuluma - Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa - Izrada školskog preventivnog programa ovisnosti - Izrada specifičnih programa iz područja djelovanja psihologa (rad s darovitim učenicima, prilagodba učenika prvih razreda novim uvjetima, učenje učenja, izrada projekata)				- kolovoz, rujan	Realizacija predviđenih aktivnosti
1.3. Priprema stručnih predavanja i radionica za nastavnike, roditelje i učenike				- rujan, tijekom godine	Pripremljene radionice i predavanja i evaluacijska izvješća
<b>2. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>					
<b>2.1. INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA</b>					
2.1.1. Organizacija intervjua svakog učenika prvog razreda s pedagoginjom ili psihologinjom 2.1.2. Upoznavanje s osobinama, interesima i vještinama učenika	pridonijeti lakšoj adaptaciji i uspostavljanju u suradnje	- upoznati nove učenike - podrška u prilagodbi novim učenicima - podrška u zdravom razvoju učenika - identificirati učenike koji imaju poteškoće	- razrednici - pedagoginja - ravnateljica - predmetni	- prvo polugodište	- broj učenika i vremensko razdoblje inicijalnih intervjua
2.1.3. Pomoć učenicima u razvoju adekvatnih	poticanje	- individualni savjetodavni rad na	- nastavnici	- tijekom	- broj učenika u

<p>mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija</p> <p>2.1.4. Savjetodavni rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju, negativne ocjene i velik broj izostanaka te s učenicima koji iskazuju interes za osobni rast i razvoj</p>	<p>razvoja snaga i vještina, pomoć učenicima u prevladavanju u adolescentskih kriza i problema, te pomoć u odrastanju i zdravom rastu i razvoju učenika</p>	<p>osvještavanju problema i njihovom rješavanju</p> <p>- potaknuti i unaprijediti mehanizme suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija</p> <p>- uspostaviti kontakt sa svim osobama koje mogu pomoći u rješavanju problema</p>	<p>- roditelji</p> <p>- prijatelji učenika</p> <p>- RO</p>	<p>školske godine</p>	<p>savjetovanju</p> <p>- napredak u rješavanju problema</p>
<p>2.1.5. Individualni rad s učenicima koji imaju teškoće u socijalizaciji, odnosima u obitelji, emocionalnoj adaptaciji, zdravstvene teškoće ili poteškoće u ponašanju i vršnjačkim i drugim odnosima</p> <p>2.1.6. Praćenje adaptacije novih učenika</p>	<p>podrška profesionalnom razvoju učenika</p>	<p>- nastavnici</p> <p>- razrednici</p>	<p>- tijekom školske godine</p>	<p>- broj učenika u savjetovanju</p> <p>- napredak u rješavanju problema</p>	
<p>2.1.7. Profesionalno usmjeravanje 3. i 4. razreda po potrebi, upućivanje na online alate i izvore za usmjeravanje</p> <p>2.1.8. Upućivanje učenika na dodatno profesionalno savjetovanje u Zavod za zapošljavanje i CISOK</p>	<p>otkrivanje i poticanje darovitosti učenika</p>	<p>- učenici će unaprijediti poznavanje svojih interesa, vrijednosti i sposobnosti te zahtjeve pojedinih zanimanja i studija</p>	<p>- Zavod za zapošljavanje i CISOK</p>	<p>- tijekom školske godine</p>	<p>- broj učenika koji su sudjelovali, njihove povratne informacije</p>
<p>2.1.9. Suradnja s nastavnicima na otkrivanju darovitih učenika i njihovom uključivanju u dodatnu nastavu, grupe slobodnih aktivnosti i projekte te praćenje njihovog napretka</p>	<p>- prepoznati darovite učenike i uputiti ih na načine zadovoljavanja njihovih potreba</p> <p>- organizirati sustavno praćenje postignuća i aktivnosti učenika</p>	<p>- nastavnici</p>	<p>- tijekom školske godine</p>	<p>- broj učenika uključen u savjetovanje oko razvoja interesa, realizacija različitih oblika dodatnog rada s učenicima</p>	
<b>2.2. RAD S RAZREDNIM ODJELIMA</b>					
<p>2.2.1. Praćenje i analiza uspjeha i izostanaka učenika</p> <p>2.2.2. Uvid u analizu odgojne situacije u RO i prijedlog mjera za poboljšanje</p>	<p>informirati RV i sebe o uspjehu učenika</p>	<p>- pratiti uspjeh i izostanke učenika, te odgojnu situaciju u RO, provoditi mjere za poboljšanje stanja u slučaju potrebe</p>	<p>- pedagoginja</p>	<p>- tijekom školske godine</p>	<p>- zaključci analize stanja</p>
<p>2.2.3. Prevencija školskog neuspjeha realizacijom projekta za učenike prvih razreda</p>	<p>pridonijeti razvoju zdravih,</p>	<p>- suradnja oko realizacije radionica u suradnji s vanjskim suradnicima i sudjelovanje u realizaciji radionica</p>	<p>- razrednici</p> <p>- prof. biologije</p>	<p>- tijekom školske godine</p>	<p>- broj održanih sati</p>

<i>Kako učiti</i>	samopouzda nih uspješnih, zadovoljnih, mladih ljudi	zdravstvenog odgoja - pomaganje razrednicima u realizaciji tema po potrebi	- djelatnici HZJZ	- tijekom školske godine  -prvo polugodište	- povratne informacije od učenika
2.2.4. Realizacija radionica za podršku zdravom razvoju učenika	pridonijeti razvoju zdravih, samopouzda nih uspješnih, zadovoljnih, mladih ljudi	- predložiti primjerene teme i osmisliti aktivnosti - održati planirane radionice - održati dodatne radionice prema potrebama i zahtjevima razrednika	- razrednici	- tijekom školske godine	- broj održanih sati  - povratne informacije od učenika
2.2.5. Informiranje učenika o mogućnostima profesionalnog usmjeravanja (3. i 4. razredi)	poticati profesionalni razvoj učenika	- učenici su informirani o mogućnostima studiranja i izvorima informacija	- razrednici -pedagoginja	3.r: drugo polug. 4.r: prvo polug.	- broj učenika uključenih u savjetovanje
<b>2.3. RAD SA SKUPINAMA UČENIKA</b>					
2.3.1. Vođenje grupe za rad s udomljenom djecom u izvannastavnoj aktivnosti Volonterski klub	poticati i podržati razvoj vještina i inicijative učenika	- realiziran projekt i ostvareni predviđeni ciljevi	- učenici - nastavnici - udruga Zipka - udomitelji	- tijekom školske godine	- broj uključenih učenika, održanih radionica, evaluacija programa
2.3.2. Usmjeravanje rada učenika uključenih u rad na projektu Učenici mentori		- učenici mentori raspolažu relevantnim informacijama za učenike prvih razreda, motivirani su za suradnju s njima i učinkovito prenose informacije	- učenici - nastavnici	- tijekom školske godine	- broj učenika mentora i povratne informacije o suradnji
2.3.3. Vođenje Vijeća učenika		- Vijeće učenika se redovito sastaje, iznosi prijedloge, organizira se i realizira svoje planove	- učenici - zaposlenici škole - vanjski suradnici po potrebi	- tijekom školske godine	- broj sastanaka, redovitih članova i sadržaji koje je vijeće realiziralo

2.3.4. Vođenje grupe za vršnjačku podršku <i>Safe space</i>		- grupa se redovito sastaje, članovi obrađuju njima relevantne teme i daju si podršku	- učenici - zaposlenici škole - vanjski suradnici po potrebi	- tijekom školske godine	- broj sastanaka, članova i sadržaji koje je vijeće realiziralo
<b>3. RAD S RAZREDNICIMA I NASTAVNICIMA</b>					
3.1. Upoznavanje i koordiniranje rada na provođenju projekata <i>Abeceda prevencije, Kako učiti, Učenici mentori i Safe space</i> ; rad u Volonterskom klubu	senzibilizirat i nastavnike za potrebe učenika i organizacija zajedničkog rada	- informiranje nastavnika i organizacija rada	-pedagoginja - ravnateljica	- rujan/listopad	- broj uključenih RO
3.2. Savjetovanje i pomaganje razrednicima u odabiru i realizaciji tema za SRO te realizaciji tema zdravstvenog odgoja		- predlaganje tema za rad na satovima RO i pomoć razrednicima u njihovoj realizaciji	- razrednici	- tijekom šk. godine	- broj održanih radionica na SRO
3.3. Savjetovanje i zajednički rad na rješavanju individualnih ili razrednih problema učenika		- suradnja s razrednicima u rješavanju individualnih i razrednih poteškoća	- nastavnici - roditelji	- tijekom školske godine	- procjena efikasnosti i kvalitete suradnje s kolegama
3.4. Suradnja s nastavnicima oko pokretanja novih projekata i aktivnosti na školi		- nalaženje novih ideja i načina rada koji mogu obogatiti rad škole	- učenici - suradnici	- tijekom školske godine	- provedene aktivnosti
3.5. Individualni razgovori s nastavnicima o rezultatima vrednovanja i samovrednovanja te o načinima podizanja kvalitete rada u nastavi i unapređenju odnosa		- informiranje i motiviranje nastavnika	- nastavnici -pedagoginja - ravnateljica	- tijekom školske godine	- procjena kvalitete i redovitosti suradnje
3.6. Suradnja sa pedagoginjom u edukaciji i poticanju nastavnika u uvođenju suvremenih metoda praćenja i poučavanja učenika	poticaj edukaciji nastavnika	- obogaćivanje i unapređivanje nastave i ostalih aktivnosti u školi, stručna podrška i pomoć između psihologinje i pedagoginje	-pedagoginja	- tijekom školske godine	- procjena kvalitete i redovitosti suradnje
<b>4. RAD S RODITELJIMA</b>					
4.1. Predavanja i radionice na roditeljskim sastancima i vijećima roditelja	senzibilizirat i roditelje za	- pripremiti i provesti predavanja i radionice za roditelje	- ravnateljica -pedagoginja	- tijekom školske godine	- broj i evaluacija radionica



4.1.5. Individualno savjetovanje i rad s roditeljima na poteškoćama njihove djece	probleme i potrebe učenika, pomoći im da ih bolje razumiju i unaprijediti načine rješavanja problema i komunikacije s njima	- savjetovanje roditelja o načinima rješavanja teškoća njihove djece	- tajnica - tehničke službe - roditelji	- tijekom školske godine	- broj roditelja uključenih u savjetovanje i procjena učinkovitosti intervencije
4.2. Dežurstvo za vrijeme individualnog primanja roditelja		- primanje roditelja u slučaju spriječenosti razrednika i savjetovanje roditelja	-razrednici	- jednom mjesečno	- broj sati dežurstva
4.3. Pomoć u uspostavljanju kontakta s vanjskim institucijama (Zavod za profesionalnu orijentaciju, Centar za socijalnu skrb, CISOK, i sl.)		- ostvarena suradnja s drugim institucijama u skladu s potrebama roditelja i učenika	- HZZ - CZSS - psiholozi - terapeuti	- tijekom školske godine	- institucije s kojima su roditelji surađivali - broj i vrsta aktivnosti
4.4. Uključivanje roditelja u aktivnosti i projekte škole	Ponuditi načine za uključivanje roditelja i planove i određene aktivnosti škole	- jačanje kohezije i zajedničkog doprinosa radu škole	- nastavnici, - svi zaposlenici	- tijekom školske godine	- aktivnosti u kojima su roditelji sudjelovali
<b>5. RAD NA ISTRAŽIVANJIMA I RAZVOJU PROGRAMA</b>					
5.1. Rad na procesu samovrednovanja škole te izradi, provedbi i praćenju programa usmjerenih na kvalitetu rada u školi	pronalaženje i primjena najprimjerenijih načina i oblika rada kako bi se ostvarili odgojno obrazovni ciljevi školovanja	- efikasno i etično provođenje istraživanja	- ravnateljica -pedagoginja  -Tim za kvalitetu	- tijekom školske godine  - tijekom školske godine	- izvješće o radu škole - uključenost u istraživanja i aktivnosti
5.2. Osmišljavanje i provođenje akcijskih istraživanja te upoznavanje stručnih tijela škole s postignutim rezultatima i njihova praktična primjena		- ostvarivanje suradnje s drugim institucijama			
5.3. Sudjelovanje u istraživačkim projektima drugih institucija		- unapređivanje vlastitih vještina i prilagođavanje programa rada psihologa potrebama učenika i zahtjevima škole			
<b>6. OSTALI POSLOVI</b>					
6.1. Stručno usavršavanje	unaprijediti svoj rad i	- aktivno sudjelovanje u seminarima i edukacijama	-organizatori edukacija	-tijekom školske	- broj i vrsta edukacija

				godine	
6.2. Uređenje panoa s prigodnim materijalima	promicati psihološku djelatnost kroz	- uređeni panoi	- učenici - nastavnici	-tijekom školske godine	- broj novih uređenih sadržaja
6.3. Dežurstvo na satu u odsutnosti predmetnog nastavnika 6.4. Dežurstva na natjecanjima, državnoj i međunarodnoj maturi i sl.	upoznavanje učenika i kolega s važnim temama	-odrađena dežurstva i druga zaduženja	- voditelj nastave -ravnateljica	-tijekom školske godine	- broj odrađenih sati i aktivnosti
6.5. Zaduženja prema nalogu ravnateljice	Praktična pomoć u radu škole	- obavljene potrebne aktivnosti	- ravnateljica	-tijekom školske godine	- popis zaduženja

### 3. Plan rada pedagoga u šk.god. 2024./2025. – Renata Čelik, prof.

Rbr	SUBJEKTI I PODRUČJE RADA	CILJ/SVRHA	SADRŽAJ	ISHODI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME BR. SATI (TJ/GOD)	RAZINA POSTIGNUĆA/ REALIZACIJA
1.	Planiranje i Programiranje odgojno-obrazovnog rada	Stvaranje kvalitetnih planova i programa rada škole i nastavnog procesa na kurikularnim principima	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza ostvarenja prethodnih programa i planova rada</li> <li>Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika,</li> <li>Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga</li> <li>Godišnji plan i program rada škole</li> <li>Školski kurikulum</li> <li>Razvojni plan škole</li> <li>Plan stručnog usavršavanja pedagoga i nastavnika</li> <li>Okvirni vremenik pisanih provjera – koordinacija</li> <li>Stručno-metodička priprema za neposredni rad (najmanje 2 sata tjedno)</li> <li>Pomoć nastavnicima u kurikularnom pristupu planiranju i programiranju rada (osobito nastavnicima početnicima)</li> <li>Relizacija sadržaja koji se zbog pandemije nisu mogli održati u protekloj školskoj godini</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>utvrditi razinu postignuća programa</li> <li>izraditi izvješće o uspjehu i radu škole</li> <li>identificirati obrazovne potrebe učenika, škole i okruženja</li> <li>jasno definirati svrhu i zadatke koje škola želi postići</li> <li>izraditi godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga</li> <li>kreirati sastavnice godišnjeg plana i programa rada škole i Školski kurikulum</li> <li>sukreirati Razvojni plan škole</li> <li>voditi proces izrade okvirnog vremenika na razini škole</li> <li>planirati i izraditi stručno-metodičke pripreme za neposredni rad</li> <li>planirati i preporučiti teme za stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>izraditi plan stručnog usavršavanja stručnog</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individualni rad</li> <li>Rad u paru</li> <li>Timski rad</li> <li>Analiza dokumentacije</li> <li>Izrada plana, teza i podsjetnika</li> <li>Izrada obrasca</li> <li>Izrada izvješća</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ravnatelj</li> <li>Nastavnici</li> <li>Razrednici</li> <li>Povjerenstvo za kvalitetu</li> <li>Voditelji školskih stručnih aktivna</li> <li>Stručni suradnici</li> </ul>	6/100	<ul style="list-style-type: none"> <li>I – izvrsno</li> <li>VU – vrlo uspješno</li> <li>U – uspješno</li> <li>Z – zadovoljavajuće</li> <li>NZ - nezadovoljavajuće</li> </ul>

				suradnika pedagoga -pripremiti prijedlog programa rada razrednika na satovima razrednog odjela --izraditi plan stručnog oposobljavanja i usavršavanja u skladu s mogućnostima škole				
2.	Neposredni rad s učenicima	<p>Podrška i pomoć/usmjeravanje učenika u radu i osobnom razvoju te podizanju školskog uspjeha i zdravog življenja</p> <p>Stvaranje škole primjerene psihofizičkim sposobnostima učenika</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savjetodavni/individualni rad s učenicima</li> <li>• Daroviti učenici (uključivanje u fakultativnu nastavu i grupe slobodnih aktivnosti)</li> <li>• Vijeće učenika</li> <li>• Upoznavanje s učenicima prvih razreda</li> <li>• Ispitivanje navika učenja</li> <li>• Pedagoške radionice i radionice Zdravstvenog odgoja (priprema i realizacija)</li> <li>• Tematski SRO</li> <li>• Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela</li> <li>• Prihvat i rad s novoupisanim učenicima</li> <li>• Praćenje i analiza uspjeha i izostanaka učenika</li> <li>• Rad u stručnim timovima</li> <li>• Kulturna, javna i sportska djelatnost škole (natjecanja u znanju i</li> </ul>	<p>-podržati uspješnu prilagodbu učenika 1.razreda</p> <p>-izraditi, provesti i analizirati upitnik o načinima učenja</p> <p>-izraditi i provesti pedagoške radionice o strategijama učenja u 1. razredu (Čimbenici uspješnog učenja)</p> <p>-osposobiti za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema , ovladati postupkom/tehnikama rješavanja problema</p> <p>-pripremiti teme za rad, razviti raspravu (zaključiti), uključiti u život i rad škole kroz konkretne sadržaje</p> <p>-sudjelovati u planiranju rada Vijeća učenika</p> <p>-istaknuti važnost</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Grupni rad</p> <p>Frontalni rad</p> <p>Razgovor</p> <p>Pedagoške radionice</p> <p>Rješavanje problema</p> <p>Pomoć u učenju</p> <p>Anketiranje</p> <p>Informiranje putem panoa i web stranice</p>	<p>Razrednici</p> <p>Nastavnici</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Roditelji</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Školska liječnica</p> <p>Stručna tijela škole</p> <p>Izvanškolske institucije</p>	5/350	<p>I – izvrsno</p> <p>VU – vrlo uspješno</p> <p>U – uspješno</p> <p>Z – zadovoljavajuće</p> <p>NZ - nezadovoljavajuće</p>

			<p>stvaralaštvu, sudjelovanja učenika u sportskim manifestacijama, obilježavanje blagdana, organizacija i motiviranje učenika za kazališne i kino predstave, koncerte, izložbe i stručne ekskurzije)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinacija rada i vođenje povjerenstava za vođenje postupaka za izricanje pedagoško-disciplinskih mjera</li> <li>• Oglasni kutak za učenike, Stručne aktive, opće obavijesti, informacije iz javnosti – briga za školske panoe</li> <li>• Relizacija sadržaja koji se zbog pandemije nisu mogli održati u protekloj školskoj godini</li> </ul>	<p>provođenja i jačanja učeničke kolegijalnosti, prijateljstva i ophođenja prema starijima</p> <p>-identificirati učenike koji dolaze iz drugih škola, učenike s rizičnim ponašanjem, učenika s razmjene, učenika iz inozemstva</p> <p>-planirati, dogovoriti i realizirati određene teme s razrednicima kod realizacije Zdravstvenog odgoja, građanskog odgoja i obrazovanja</p> <p>-planirati, organizirati i realizirati zajedno s razrednicima sistematske preglede, cijepljenje, prilagodbu nastave tjelesne i zdravstvene kulture,</p> <p>-planirati, osmisliti i realizirati humanitarne akcije kao i stvaranje navika za solidarnost i demokratsko odlučivanje unutar razreda</p>				
3.	Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada i neposredni rad s nastavnicima/	Poticanje i podrška nastavnicima u primjeni suvremenih metoda rada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osmišljavanje strukture upisa – pripremanje upisa, upisnih povjerenstava</li> </ul>	<p>-pridonijeti kvalitetnom radu povjerenstva</p> <p>- formirati RO intervencijama u</p>	Individualni rad Rad u paru	Ravnatelj Voditelji školskih stručnih aktiva Stručni	5/260	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z –

razrednicima/ pripravnicima	<p>Suradnja i pomoć razrednicima u tekućim zadacima</p> <p>Rad s pripravnicima</p> <p>Suradnja i timski rad na svim razinama</p> <p>Uspješno i kvalitetno suradničko rješavanje svih problema škole</p> <p>Osposobljavanje nastavnika za samostalno obavljanje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Vođenje, poticanje i davanje stručne potpore za unapređenje odgojno-obrazovnog rada</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formiranje RO temeljem aplikacije e-upisi, prihvati i raspored novopridošlih učenika i ponavljača, sudjelovanje u određivanju razrednika, prihvati učenika s razmjene</li> <li>• Utvrđivanje plana i programa pripravničkog stažiranja</li> <li>• Uvođenje nastavnika u način vođenja pedagoške dokumentacije</li> <li>• Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika za samostalno obavljanje nastavničkog rada</li> <li>• Neposredan uvid u nastavni rad – u sklopu projekta „Kolegijalnog praćenja nastave“ – trogodišnji proces – uvid u nastavu svakog nastavnika koji se uključio u samoanalizu</li> <li>• Suradnja i poticanje primjene suvremenih metoda oblika i sredstava rada</li> <li>• Motiviranje za stručno pedagoško usavršavanje</li> <li>• Savjetovanje o rješavanju problema u RO i u individualnom radu s učenicima</li> <li>• Edukativni rad s nastavnicima i razrednicima (predavanja</li> </ul>	<p>automatsko formiranje aplikacije e-upisi vodeći računa o suvremenim pedagoškim zakonitostima -pridonijeti kvalitetnom prihvatu učenika</p> <p>- sudjelovati i organizirati rad povjerenstva za uvođenje pripravnika u samostalan rad</p> <p>- kreirati operativne programe pripravničkog staža</p> <p>-sudjelovati u organizaciji i realizaciji ispita Državne mature</p> <p>-prepoznati i primijeniti znanja stečena stručnim usavršavanjem u radu</p> <p>-istaknuti važnost stalnog i redovitog stručnog usavršavanja</p> <p>- voditi i podržavati nastavnike u planiranju i programiranju rada</p> <p>-upravljati kvalitetom nastavnog procesa</p> <p>-identificirati prava i obveze nastavnika</p> <p>-pripremiti i uvoditi razrednike u samostalni rad</p> <p>-sudjelovati u</p>	<p>Timski rad</p> <p>Male skupine</p> <p>Razgovor</p> <p>Rješavanje problema</p> <p>Obrada obrazaca</p> <p>Pedagoške radionice</p> <p>Suradničko učenje</p> <p>Oluja ideja</p> <p>Promatranje</p> <p>Proučavanje pedagoške dokumentacije</p>	<p>suradnici</p> <p>Satničar</p> <p>Mentori</p> <p>Savjetnici pri MZOS</p> <p>Učenici</p> <p>Roditelji</p> <p>Izvanškolske institucije</p>	<p>zadovoljavajuće</p> <p>NZ -</p> <p>nezadovoljavajuće</p>
--------------------------------	---	---	--	--	--	---

			u radionice na NV, RV, SA).	planiranju satova razrednog odjela -identificirati i rješavati s razrednicima i nastavnicima probleme vezane uz razredni odjel -izvijestiti stručna vijeća koje suvremene metode rada mogu primijeniti u svom području rada -sudjelovati u planiranju i realizaciji sastanaka školskih Stručnih vijeća - analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj nastavi i izvanškolskim aktivnostima -sudjelovati u planiranju i realizaciji sjednica Nastavničkog vijeća i Razrednih vijeća				
4.	Neposredni rad s roditeljima	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima  Pomoći roditeljima u stvaranju ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualni savjetodavni rad s roditeljima u svrhu rješavanja odgojne problematike</li> <li>• Roditeljski sastanci: za prve razrede, prisustvovanje RV ako postoje posebne potrebe</li> <li>• Prijem novih roditelja-upisi učenika</li> </ul>	-pomoći roditeljima u identificiranju uzroka problema djeteta i pronalaženju načina za njihovo prevladavanje -prikupiti informacije za moguće rješenje problema i pratiti ostvarenje plana -informirati roditelje	Individualni rad  Analiza situacije  Grupni rad  Frontalni rad  Razgovor	Razrednici Ravnatelj Nastavnici Učenici Stručni suradnici Stručna tijela Izvanškolske institucije	3/80	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informiranje i kontaktiranje</li> <li>• Partnerstvo u odgoju učenika</li> </ul>	<p>o ustrojstvu škole, dužnostima učenika, specifičnostima RO, uspjehom i izostancima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-njegovati trajnu suradnju roditelja i škole</li> <li>-osmisliti teme i sadržaje rada SRZ-a</li> <li>-pripremiti potrebne informacije</li> <li>-isplanirati vrijeme za informacije i kontakte</li> <li>-izgraditi poticajno okruženje</li> <li>-prezentirati inovacije i prijedloge</li> <li>-planirati roditeljske sastanke za učenike, posebno onih u 1. razredu</li> <li>-ostvariti partnersku suradnju s roditeljima (informiranje i kontaktiranje)</li> </ul>	<p>Prijedlog mjera</p> <p>Rješavanje problema</p>			
5.	Suradnja s ravnateljem za potrebe poslova škole	<p>Kvalitetna suradnja i komunikacija u svrhu zajedničkog djelovanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Dobra organizacija rada i usmjerenost prema zajedničkom cilju</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sastanci članova stručno-razvojne službe</li> <li>• Evaluacija ostvarenja godišnjeg programa rada prethodne školske godine</li> <li>• Izvještaji o radu</li> <li>• Osmišljavanje strukture upisa i suradnja u formiranju razrednih odjela i određivanju razrednika</li> <li>• Planiranje rada škole</li> <li>• Nastavni planovi i programi</li> </ul>	<p>-zajednički odrediti cilj djelovanja škole, te načine realizacije tog cilja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-analizirati i procijeniti postignuća u odgojno-obrazovnom radu škole</li> <li>-ispitati uzroke eventualnih poteškoća u realizaciji planiranih ciljeva</li> </ul>	<p>Timski rad</p> <p>Rad u paru</p> <p>Razgovor</p> <p>Individualni rad</p> <p>Prezentacije</p> <p>Predavanje</p> <p>Izrada</p>	<p>Nastavnici</p> <p>Razrednici</p> <p>Satničar</p> <p>Voditelj smjene</p> <p>Administrativno i stručno osoblje škole</p> <p>Voditelji školskih stručnih aktiva</p> <p>Savjetnici</p> <p>Izvanškolske ustanove</p>	2/60	<p>I – izvrsno</p> <p>VU – vrlo uspješno</p> <p>U – uspješno</p> <p>Z – zadovoljavajuće</p> <p>NZ - nezadovoljavajuće</p>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja u organizaciji i praćenju nastavnog procesa</li> <li>• Školski kurikulum</li> <li>• Nastavnici/razrednici</li> <li>• Pripravnici</li> <li>• Učenici/roditelji</li> <li>• Školski odbor</li> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• Tim za kvalitetu</li> <li>• Samovrednovanje škole</li> <li>• Praćenju primjene Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika, stručni ispiti, napredovanje nastavnika</li> <li>• Praćenje stručnog usavršavanja nastavnika i upućivanje na stručne aktive i seminare</li> <li>• Organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole i drugih vanjskih aktivnosti škole</li> <li>• Okruženje i druge institucije</li> </ul>	<p>-oblikovati Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole</p> <p>-izraditi izvješće o realizaciji godišnjeg plan i programa rada škole</p> <p>-primijeniti pozitivne propise u radu</p> <p>-stvoriti radne uvjete koji motiviraju za rad</p> <p>-voditi suradnju kod uvođenja pripravnika u samostalan odgojno-obrazovni rad</p> <p>-voditi suradnju nastavnici-roditelji-učenici</p> <p>-sukreirati, prikupiti i valorizirati planove i programe rada nastavnika</p> <p>-izgraditi sustav organizacije i upravljanja cjelokupnim odgojno-obrazovnim radom</p> <p>-vrednovati odgojno-obrazovni rad</p> <p>-informirati ravnatelja sa stručnih skupova, sjednica razrednih vijeća, o pedagoškim problemima u školi i dogovoriti moguća rješenja</p> <p>-kreirati i provesti</p>	izvješća			
--	--	--	--	---	----------	--	--	--

				<p>predviđeno stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-sudjelovati na sastancima članova stručno-razvojne službe</li> <li>-surađivati u unapređenju rada škole i stvaranju imidža škole</li> <li>-sukreirati strateški razvojni plan škole</li> <li>-surađivati i razvijati partnerske odnose sa svim institucijama iz okruženja koje mogu doprinjeti unapređenju kvalitete odgojno-obrazovnog rada</li> </ul>				
6.	Postignuća odgojno-obrazovnog rada	<p>Praćenje razine postignuća odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada i poboljšanje uspjeha učenika pojedinaca, razrednih odjela i škole u cjelini</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</li> <li>• Periodične analize ostvarenih rezultata</li> <li>• Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta</li> <li>• Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i na kraju školske godine</li> <li>• Samovrjednovanje rada škole</li> </ul>	<p>-procijeniti valjanost utvrđenih ciljeva, pripremiti obrasce za praćenje nastave</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-analizirati i kritički prosuditi ostvarene rezultate odgojno-obrazovnog rada (e-dnevnik, razredna knjiga, matična knjiga)</li> <li>-izraditi izvješće o uspjehu i izostancima učenika i prezentirati</li> <li>-analizirati postignuća u protekloj školskoj godini i predložiti mjere za poboljšanje</li> <li>-prikupiti podatke s</li> </ul>	<p>Individualni rad</p> <p>Rad u paru</p> <p>Pisanje</p> <p>Razgovor</p> <p>Statistička analiza</p> <p>Izrada obrasca</p> <p>Statistička obrada podataka</p> <p>Pedagoške radionice</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Stručna služba škole</p> <p>Razrednici</p> <p>Nastavnici</p> <p>Povjerenstvo za kvalitetu</p>	2/60	<p>I – izvrsno</p> <p>VU – vrlo uspješno</p> <p>U – uspješno</p> <p>Z – zadovoljavajuće</p> <p>NZ - nezadovoljavajuće</p>

				<p>                     ciljem izrade                      periodičnih analiza i                      izvješća odgojno-                      obrazovnog rada                      -kritički prosuditi o                      mogućim rješenjima                      poteškoća u                      cjelokupnom                      odgojno-obrazovnom                      radu                      -predložiti strategije                      za uspješniji odgojni                      rad                      -voditi suradnju s                      ravnateljem u procesu                      samovrjednovanja                      rada                      -vrednovati razinu                      postignuća rješavanja                      poteškoća vezanih uz                      odgojno-obrazovni                      rad s učenicima,                      roditeljima i                      nastavnicima                      -ostvariti suradnju s                      ustanovama koje                      provode vanjsko                      vrednovanje rada                      škole                      -sudjelovati u                      formiranju rada                      školskog Tima za                      kvalitetu                      -podržati razvoj                      jedinstvenog                      identiteta škole                      - podupiranje svih                      subjekata škole na                      osobni doprinos                      uspjehu škole                 </p>	<p>Akcijska istraživanja</p>			
--	--	--	--	--	----------------------------------	--	--	--

				-grupirati i izdvojiti dokaze iz djelokruga rada stručnog suradnika pedagoga za potrebe samovrednovanja rada škole				
7.	Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima, akcijska istraživanja i projekti (KON, Biciklijada – Nordijsko hodanje, 4. festival ljudskih prava, Geocaching PGV, KLIK)	Snimka postojeće situacije i planiranje programa za unaprjeđivanje svih aktivnosti u školi  Utvrđiti u kojoj mjeri se projekt ostvaruje da bi se mogli planirati slijedeći koraci	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja: izrada projekta i provođenja istraživanja, obrada i interpretacija rezultata, primjena spoznaja u funkciji unaprjeđivanja rada</li> </ul>	-predložiti područja za unaprjeđivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada temeljem analize potreba svih subjekata odgojno-obrazovnog rada -provesti istraživanje prema potrebama škole -izraditi instrumente za istraživanje -prezentirati i koristiti rezultate te predložiti mjere poboljšanja u skladu s dobivenim rezultatima	Individualni rad  Timski rad  Analize  Statističke obrade podataka  Prezentacija podataka	Ravnatelj Stručna služba škole Nastavnici Razrednici Učenici Roditelji Vanjski suradnici	2/70	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće
8.	Pedagoška dokumentacija  *u skladu s pozitivnim propisima	Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno-obrazovnog rada pedagoga škole	<ul style="list-style-type: none"> <li>GPP pedagoga</li> <li>Dokumentacija rada s pripravnicima</li> <li>Obrasci/upitnici</li> </ul>	-poznavati pedagošku dokumentaciju -sortirati pedagošku dokumentaciju po područjima rada, kreirati datoteke, obrasce i izvješća -izraditi instrumente za rad sa subjektima -osmisliti učinkovite načine praćenja realizacije planiranih ciljeva te evidencije rada sa subjektima -valorizirati rad	Individualni rad  Rad u paru  Timski rad  Razgovor  Rješavanje problema  Izrada obrasca	Ravnatelj Nastavnici Razrednici Pripravnici Stručna služba Škole Roditelji	3/80	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće

				<p>-utvrditi ispravnost podataka u Razrednoj knjizi i Matičnoj knjizi</p> <p>-kreirati obrasce za statističke podatke na početku i na kraju školske godine</p>				
9.	Suradnja s drugim ustanovama	Kvalitetna suradnja i međusobna pomoć	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontakt s lokalnom zajednicom</li> <li>• Kontakt s ostalim ustanovama: MZOS, Ured državne uprave, AZOO, NCVVO, CZSS, PU, Obiteljskim centrom, visokim učilištima, HZJZ</li> <li>• Suradnja s kulturno-umjetničkim, sportskim i drugim društvima i klubovima</li> <li>• Suradnja s TV, radio postajama, novinama</li> <li>• Suradnja s upravom grada Varaždina, Uredom za prosvjetu Varaž. županije i Grada na organiziranju kult. –zabavnih priredbi i sportskih događanja</li> </ul>	<p>-povezati školu i druge ustanove</p> <p>-predložiti strategije međusobne suradnje</p> <p>-vrjednovati razinu postignuća u suradnji</p> <p>-suradivati s drugim subjektima odgojno-obrazovnog rada (prezentirati podatke o upisu učenika, organizirati i provoditi školska i županijska natjecanja, izvijestiti o uspjehu učenika na školskim natjecanjima, kreirati listu prijedloga uspješnih učenika za dodjelu nagrada)</p> <p>-podržati cjeloviti razvoj učenika</p> <p>-proučavati zakonske okvire</p> <p>-povezati lokalne resurse s potrebama učenika</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Timski rad</p> <p>Razgovor</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Nastavnici</p> <p>Roditelji</p> <p>Učenici</p> <p>Vanjski suradnici</p>	1/40	<p>I – izvrsno</p> <p>VU – vrlo uspješno</p> <p>U – uspješno</p> <p>Z – zadovoljavajuće</p> <p>NZ - nezadovoljavajuće</p>
10.	Stručno usavršavanje	Unaprjeđenje rada stručnog suradnika pedagoga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. Obvezni oblici stručnog usavršavanja: Izvan ustanove – AZOO, MZOS, ŽSV</li> </ul>	<p>-primijeniti nova znanja i naučene metode u svakodnevnom radu</p> <p>-integrirati prije</p>	<p>Timski rad</p> <p>Individualni rad</p>	<p>Osobno</p> <p>Voditelji i sudionici stručnih seminara</p>	3/80	<p>I – izvrsno</p> <p>VU – vrlo uspješno</p> <p>U – uspješno</p> <p>Z –</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2. Stručna usavršavanja u školi – prema programu</li> <li>• 3. Individualno stručno usavršavanje (praćenje stručne literature i dr.)</li> <li>• Koordinacija stručnog usavršavanja nastavnika te poticanje na praćenje stručne i metodičke literature, suradnju sa znanstvenim institucijama, stručnim časopisima i sl.</li> </ul>	<p>stečena znanja</p> <p>-diskutirati o zadanim temama i sadržajima</p> <p>-izvijestiti ostale članove vijeća o vlastitom radu</p> <p>- organizirati predavanja i radionice</p> <p>-utvrditi osobne potrebe za daljnjim stručnim usavršavanjem</p> <p>-izraditi i realizirati individualni plan stručnog usavršavanja</p> <p>-samovrjednovati osobni angažman tijekom stručnih usavršavanja</p> <p>-senzibilizirati nastavnike za potrebu stalnog stručnog usavršavanja</p> <p>-pružati potporu nastavnicima sugestijama i ponudom literature za cjeloživotno usavršavanje</p>	<p>Razgovor</p> <p>Rješavanje problema</p> <p>Analiza</p>			<p>zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće</p>
11.	Priprema za odgojno-obrazovni rad	Priprema za rad sa subjektima	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručno-metodička priprema za neposredni rad, pisane pripreme, prezentacije, materijali za individualni rad i radionice, nastavna sredstva i pomagala</li> </ul>	<p>-osmisлити kreativne strategije za aktivno sudjelovanje subjekata u zajedničkom radu i suradnji</p> <p>-izabrati nastavna sredstva i pomagala sukladno području</p>	Individualni rad	Osobno	3/80	<p>I – izvrsno</p> <p>VU – vrlo uspješno</p> <p>U – uspješno</p> <p>Z – zadovoljavajuće</p> <p>NZ - nezadovoljavajuće</p>

12.	(Samo)vrjednovanje rada	Praćenje realizacije planiranih ciljeva i ishoda u svrhu daljnjeg planiranja rada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vrijednovanje realizacije programa u radu s pripravnicima</li> <li>• Samovrijednovanje uspješnosti cjelokupnog rada</li> </ul>	<p>rada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-kritički prosuditi rad pripravnika</li> <li>-vrednovati realizaciju planiranih ishoda sukladno planu i programu rada pedagoga</li> <li>-utvrditi poteškoće u pedagoškom radu</li> <li>-osmisliti strategije rješavanja poteškoća u radu sa subjektima</li> <li>-napisati izvješće o svom radu</li> <li>-argumentirati svoj rad</li> <li>-procijeniti postignuće</li> <li>-obraniti stav i opravdati procjenu</li> <li>-usporediti</li> <li>-primijeniti u novom planiranju</li> </ul>	<p>Individualni rad</p> <p>Frontalni rad</p>	<p>Osobno</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Dionici</p> <p>odgojno-obrazovnog rada</p>	1/40	<p>I – izvrsno</p> <p>VU – vrlo uspješno</p> <p>U – uspješno</p> <p>Z – zadovoljavajuće</p> <p>NZ - nezadovoljavajuće</p>
13.	Ostali poslovi za potrebe škole i ravnatelja	Prikupiti informacije o ostalim poslovima stručnog suradnika		<ul style="list-style-type: none"> <li>- samovrijednovati postignuća</li> <li>-koordiniranje razredništva</li> <li>-izrada dijela izvješća o samovrijednovanju škole</li> <li>-voditi brigu o E-dnevniku</li> <li>-pripremiti materijale za upis učenika u školu</li> <li>-rješavati nepredviđene</li> </ul>	<p>Individualni rad</p> <p>Timski rad</p> <p>Rad s učenicima</p> <p>Rješavanje problema</p>		4/00	<p>I – izvrsno</p> <p>VU – vrlo uspješno</p> <p>U – uspješno</p> <p>Z – zadovoljavajuće</p> <p>NZ - nezadovoljavajuće</p>

				situacije u školi -sudjelovati u organizaciji i planiranju događanja u školi prema potrebi (kulturna događanja, humanitarne akcije...) - prezentirati školu za upis u 1. razred				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

**Rekapitulacija godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika – pedagoga (35 RT) (Ostalo)\***

1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	6/100
2.	Neposredni rad s učenicima	5/350
3.	Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada i neposredni rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnicima	5/260
4.	Neposredni rad s roditeljima	3/80
5.	Suradnja s ravnateljem za potrebe poslova škole	2/60
6.	Postignuća odgojno-obrazovnog rada	2/60
7.	Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima, akcijska istraživanja i projekti	2/70
8.	Pedagoška dokumentacija *u skladu s pozitivnim propisima	3/80
9.	Suradnja s drugim ustanovama	1/40
10.	Stručno usavršavanje	3/80
11.	Priprema za odgojno-obrazovni rad	3/80
12.	(Samo)vrjednovanje rada	1/40
13.	Ostali poslovi za potrebe škole i ravnatelja	4/100 =40/1400
	Ostalo prema zaduženju ( Ostalo)*	9/344
14.	Ukupni broj sati	1774



**4. Plan rada ispitnog koordinatora u šk.god. 2024./2025. – Marko Zrna, prof.**

CILJEVI I ZADATCI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI REZULTATI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA	MATERIJALNE POTREBE	PREDVIĐENI TROŠKOVI
– jesenski rok državne mature	kolovoz/rujan 2024.	– provesti jesenski rok državne mature u skladu s Pravilnikom o državnoj maturi i uputama NCVVO-a; zaprimiti žalbe, isprintati i podijeliti svjedodžbe	– suradnja ispitnoga koordinatora i Školskoga ispitnog povjerenstva; suradnja ispitnoga koordinatora i razrednika; suradnja ispitnoga koordinatora i Nastavničkog vijeća; suradnja ispitnog koordinatora i učenika: predavanje, razgovor, e-pošta, individualni razgovori	– redovne materijalne potrebe za provođenje državne mature 2023./2024. (uredski materijal)	oko 20 eura
– žalbe nakon jesenskoga roka	11., 12. i 13. rujna 2024.				
– podjela svjedodžbi nakon jesenskoga roka	20. rujna 2024.				
– SRZ 1 za maturantske razrede	listopad/studen 2024.	– održati devet sati razredne zajednice i upoznati učenike s državnom maturom i sustavom <i>Postani student</i> , objasniti im način prijave ispita i fakulteta; upoznati ih sa stranicom <a href="http://www.studij.hr">www.studij.hr</a>		/	/
– edukacija za ispitne koordinate 1	studen/prosinac 2024.	– sudjelovati u redovnim edukacijama NCVVO-a		/	/
– roditeljski sastanci za sve maturantske razrede	studen/prosinac 2024.	– održati roditeljske sastanke u svih devet razreda, upoznati roditelje s državnom maturom		– odlazak u Zagreb na edukaciju	oko 50 eura
– prijava ispita državne mature	prosinac 2024. – siječanj/veljača 2025.	– provjeriti jesu li svi učenici na vrijeme prijavili ispite i potvrdili osobne podatke		/	/
– prijava željenih fakulteta	veljača – srpanj 2025.	– učenici trebaju prijaviti željene fakultete prema prijavljenim ispitima državne mature		/	/
– prilagodba ispitne tehnologije	prosinac 2024. – veljača 2025.	– uputiti učenike na pravo prilagodbe ispitne tehnologije; učenici se do kraja 1. polugodišta trebaju javiti psihologinji škole ili ispitnoj koordinatorici		/	/
– probna matura iz Matematike	veljača 2025.	– provesti probnu maturu iz Matematike u suradnji sa SŠV-om Matematike		redovne materijalne potrebe za provođenje državne mature	oko 150 eura

				2024./2025. (uredski materijal)	
– SRZ 2 za maturantske razrede: informacije o odjavama ispita državne mature i probnoj državnoj maturi iz Matematike	veljača – svibanj 2025. (prema potrebi)	– redovito komunicirati s razrednicima maturantskih razreda; uputiti učenike u odjavu ispita državne mature nakon isteka roka prijava; objasniti im način provedbe probne državne mature iz Matematike, upoznati NV s probnom državnom maturom		/	/
– odjave ispita državne mature	ožujak – svibanj 2025.			/	/
– edukacija za ispitne koordinate 2	svibanj 2025.	– sudjelovati na redovnim edukacijama za ispitne koordinate		– odlazak u Zagreb na edukaciju	oko 50 eura
– ljetni rok državne mature	lipanj 2025.	– provesti ljetni rok državne mature prema Pravilniku o polaganju državne mature i uputama centra; posložiti dežurstva nastavnika, provesti žalbe nakon ljetnoga roka ispita, podijeliti svjedodžbe u suradnji s razrednicima		– redovne materijalne potrebe za provođenje državne mature 2024./2025. (uredski materijal)	oko 50 eura
– žalbe nakon ljetnoga roka	9., 10. i 11. srpnja. 2025.				
– podjela svjedodžbi nakon ljetnoga roka	18. srpnja. 2025.				
– prijava ispita i fakulteta za jesenski rok	kraj srpnja 2025.	– uputiti učenike na jesenski rok mature, prijave i odjave ispita		/	/
– odjava ispita jesenskoga roka	kraj srpnja, početak kolovoza 2025.				
– jesenski rok mature i rezultati	kolovoz/rujan 2025.	– pripremiti i provesti jesenski rok državne mature		– redovne materijalne potrebe za provođenje državne mature 2024./2025. (uredski materijal)	oko 20 eura
– izvješće ispitnoga koordinatora (Tim za kvalitetu)	do 31. kolovoza 2025.	– napisati izvješće ispitnoga koordinatora za Godišnje izvješće škole i za Tim za kvalitetu		/	/

## 5. Plan rada tajništva škole za šk.god. 2024./2025. – Sandra Cikač, dipl.iur;

- organizacija i nadzor rada administrativno-tehničkog osoblja, posebno u izvođenju zadataka vezanih uz sve programe koji omogućuju ostvarivanje vlastitih prihoda,
- vođenje kadrovskih i upravnih poslova,
- vođenje poslova jednostavne i javne nabave u suradnji s Povjerenstvom za nabavu i Osnivačem,
- suradnja s povjerenikom za zaštitu osobnih podataka sukladno Zakonu o provedbi GDPR uredbe i vođenje potrebnih evidencija,
- obavljanje poslova povjerenika za informiranje,
- vođenje matične knjige i dosjea zaposlenika,
- izrada rješenja iz radnih odnosa
- obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnog odnosa, prijava i odjava iz HZZO i HZMO
- prisustvovanje sjednicama Školskog odbora, te sjednicama ostalih tijela Škole, a prema nalogu ravnateljice,
- postupanje po odlukama Školskog odbora i ravnateljice, a koje se odnose na upravno-pravne i administrativne poslove,
- praćenje propisa iz srednjoškolskog obrazovanja, radnih odnosa i drugih,
- davanje na uvid materijala nadležnim institucijama u vezi Škole,
- praćenje propisa vezanih uz program opće gimnazije na stranom jeziku i IBDP-a,
- suradnja s koordinatorom IBDP-a i CAS koordinatorom oko organizacije događanja vezano uz program,
- suradnja s laborantom IBDP-a u cilju nadzora nad nesmetanim odvijanjem programa u tehničkom smislu,
- suradnja sa ravnateljicom, te ostalim službama i vijećima škole u školskim, nacionalnim i međunarodnim projektima,
- suradnja s privatnim partnerom u svrhu redovitog održavanja novog dijela zgrade škole i školske sportske dvorane,
- priprema i pisanje ugovora s roditeljima vezano uz program opće gimnazije s dijelom predmeta na stranom jeziku, IBDP, fakultativnu nastavu, ECDL testni centar, nacionalni i međunarodni projekti i slično, Centar izvrsnosti iz informatike, šaha i biologije,
- organizacija užina za polaznike i predavače u Centru izvrsnosti iz informatike za osnovne i srednje škole i Centru izvrsnosti iz biologije i šaha,
- vođenje pravnih, kadrovskih i upravnih poslova vezanih za specifičnosti opće gimnazije s dijelom predmeta na stranom jeziku, IBDP i ostale programe koji su izvor vlastitih prihoda,
- briga o najmu prostora škole i školske sportske dvorane, te natječajima za najam.

## **6. Plan rada domara za šk.god. 2024./2025. – Robert Šporčić, Stjepan Tkalčec, Nino Kocijan**

- skrb o cjelokupnoj imovini Škole, priprema imovine i opreme za provođenje aktivnosti u Školi, popravci i uređenja prema mjesečnom planovima (od 15. do 15. u mjesecu) i u dogovoru s tajnicom i ravnateljicom Škole, održavanje vanjskih zelenih terena i cjelokupnog dvorišta Škole i školske dvorane - vlastitom inicijativom i temeljem uputa tajnice Škole ili ravnateljice Škole,
- popravak kvarova manjeg opsega na vodovodnoj i električnoj instalaciji,
- popravak i izmjenu brava, te briga o ključevima,
- nadzor nad ispravnosću uređaja, opreme i sredstava za zaštitu od požara,
- suradnja s radnicima iz reda privatnog partnera u svrhu redovitog održavanja novog dijela zgrade Škole i školske sportske dvorane,
- zaključavanje i otključavanje zgrade Škole i sportske dvorane,
- obavljanje svih poslova dostavljača prema potrebi,
- praćenje i kontrola ponašanja učenika u Školi,
- kontrola provođenja zabrane pušenja u vanjskim i unutarnjim prostorima Škole, te izvješćivanje tajnice škole,
- kontrola ulazaka i izlazaka osoba u ili iz Škole,
- poduzimanje potrebnih mjera u slučaju elementarnih nepogoda,
- dežurstva subotama radi rada Centara izvrsnosti iz informatike, šaha i biologije za osnovne i srednje škole,
- dežurstva subotama radi povremenog izvođenja nastave u IBDP programu ili održavanja ispita te za potrebe osnivača,
- kurirski poslovi vezani uz sigurnosno slanje ispitnih materijala i ostalih dokumenata za IBDP program,
- kurirski poslovi vezani uz primanje posebne dokumentacije za IBDP program,
- suradnja s koordinatorom za IBDP i CAS koordinatorom,
- suradnja s laborantom IBDP-a u evidenciji i otklonu kvarova opreme potrebne za izvođenje IBDP-a,
- ostali tekući poslovi prema ukazanoj potrebi ili nalogu ravnateljice.

**7. Plan rada spremača/ica za šk.god. 2024./2025.** – Sanja Banić, Mira Borščak, Branka Govedić, Verica Fulir - Svetec, Zdravko Herceg, Đurđica Košir, Ivanka Matijašec, Vesna Oreški, Ivanka Slunjski, Slavica Plantak

- svakodnevno čišćenje svih prostorija (razreda, kabineta, arhiva, podruma) pranje stubišta, hodnika, WC-a, pojačana dezinfekcija svakodnevno u više navrata, osobito dijelova koji se često dodiruju,
- vođenje brige o dostatnim sanitarnim sredstvima u sanitarnim čvorovima, zajedničkim prostorima škole i učionicama,
- otvaranje i zaključavanje prostorija koje čisti, prema potrebi, priprema prostorija za provođenje aktivnosti u školi, temeljem uputa tajnice škole ili ravnateljice škole,
- pranje prozora, staklene ograde i drvenarija jednom u tri mjeseca,
- detaljno čišćenje školskog prostora za vrijeme zimskih, proljetnih i ljetnih praznika po zaduženjima,
- povećano čišćenje prostorija koje su u najmu,
- povećano čišćenje školske sportske dvorane zbog najmoprimaca dvorane,
- čišćenje učionica koje se koriste za rad Centara izvrsnosti iz informatike, šaha i biologije za osnovne i srednje škole,
- povećano čišćenje i dezinficiranje cijele Škole u periodu sezonske gripe ili u slučajevima pojave ostalih zaraznih bolesti, a prema nalogu ravnateljice ili tajnice,
- ostali tekući poslovi prema ukazanoj potrebi ili nalogu ravnateljice.

**8. Plan rada računovodstva za šk.god. 2023./2024. – Tanja Vodušek, oec. / Laura Kočila Kašmo, dipl.oec. - voditeljica računovodstva**

<b>AKTIVNOSTI, PROGRAM I / ILI PROJEKT</b>	<b>CILJEVI AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ ILI PROJEKTA</b>	<b>NAMJENA AKTIVNOSTI</b>	<b>NOSITELJ AKTIVNOSTI ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>VREMENIK AKTIVNOSTI</b>
<b>Poslovi planiranja</b>				
Prijedlog rebalansa financijskog plana tekuće godine	Usklađivanje, izmjene i dopune financijskog plana tekuće kalendarske godine, u skladu sa potrebama	Školski odbor Osnivač	Vod.računovodstva	prema potrebi
Prijedlog financijskog plana za sljedeću proračunsku godinu i projekcije plana za sljedeće dvije proračunske godine	Donošenje godišnjeg financ.plana i projekcija plana prema izvorima financiranja i aktivnostima prema zadnim limitima od Osnivača te prema potrebama vlastitih i namjenskih izvora te po potrebi rebalans za potrebe usklađivanja sa planom lokalnog proračuna	Školski odbor Osnivač	Vod.računovodstva	listopad - prosinac 2024.
Prijedlog plana nabave	Donošenje Plana u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi	Javna objava (EOJN) Školski odbor	Vod.računovodstva Tajnica	siječanj 2025.
Prijedlog plana trošenja vlastitih prihoda	Donošenje plana ostvarenja i trošenja vlastitih prihoda za narednu proračunsku godinu po kategorijama prihoda i troškova	Školski odbor Osnivač	Vod.računovodstva	prosina 2024.
<b>Knjigovodstveni poslovi</b>				
Knjiženje poslovnih promjena u glavnoj knjizi	Evidentiranje svih poslovnih promjena po načelu dvojnog knjigovodstva slijedom vremenskog nastanka promjena u skladu sa propisima iz područja proračunskog računovodstva na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava (URA, IRA, blagajna, plaće, honorari, bankovni izvodi...)	Arhiva Državni ured za reviziju	Vod.računovodstva	dnevno

Vođenje pomoćnih knjiga	Evidentiranje dugotrajne nefinancijske imovine po količini i vrijednosti, kratkotrajne nefinancijske imovine, vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa, evidencija potrošnje dobara i usluga prema planu	Arhiva Državni ured za reviziju	Računov.referent Vod.računovodstva	dnevno
Pripremanje popisa imovine, novca, potraživanja i obveza	Izvešće o popisu /inventuri/ te evidentiranje promjena (viškovi, manjkovi, rashodovanje, isknjiženje, amortizacija) u GK i pomoćnim knjigama	Školski odbor Arhiva	Računov.referent Vod.računovodstva	prosinao 2024., siječanj 2025.
Zaključivanje i arhiviranje poslovnih knjiga	Trajno čuvanje dokumentacije o poslovanju	Državni ured za reviziju	Vod.računovodstva	veljača 2025.
Sastavljanje periodičnih financijskih izvještaja	Izvešća o financijskom poslovanju prema pozitivnim zakonskim propisima iz područja proračunskog računovodstva i financijskog izvještavanja u proračunskom računovodstvu (PR-RAS, Obveze, Bilješke – ovisno o izvještajnom razdoblju).	FINA Osnivač	Vod.računovodstva	10.10.2024., 10.04.2025., 10.06.2025.
Sastavljanje godišnjeg financijskog izvješća	Izvešća o financijskom poslovanju prema pozitivnim zakonskim propisima iz područja proračunskog računovodstva i financijskog izvještavanja u proračunskom računovodstvu (Bilanca, PR-RAS, Obveze, P-VRIO, Ras-Funkcijski, Bilješke )	FINA Državni ured za reviziju MZOM Osnivač	Vod.računovodstva	siječanj 2025. (rok 31.01.2025.)
Sastavljanje izvješća o ostvarenim vlastitim prihodima i trošenju sredstava iz vlastitih prihoda	Izvešće o realizaciji i trošenju vlastitih prihoda prema vrstama i kategorijama prihoda za prethodnu godinu	Školski odbor Osnivač	Vod.računovodstva	veljača-ožujak 2025. (rok 31.03.2025.)
Sastavljanje izvješća o izvršenju financijskog plana	Izvešće o izvršenju financijskog plana za prethodnu proračunsku godinu po izvorima financiranja po kontima prihoda i rashoda iz računskog plana proračua	Školski odbor Osnivač	Vod.računovodstva	ožujak 2025., srpanj 2025.
Izrada zahtjeva za sredstva putem lokalne Riznice	Prijava materijalnih i ostalih troškova koji se financiraju iz proračuna Osnivača (računi, prijevoz, putni nalozi, Centri izvrsnosti, Međunarodna matura)	Osnivač	Vod.računovodstva	svaki mjesec do 10. i 25. u mjesecu
<b>Obračun i isplata plaća i naknada</b>				

Obračun plaće, naknade za bolovanja, bolovanja preko 42 dana i sl.	Isplata plaće djelatnicima za ostvareni rad	HZZO, FINA Poslovne banke Djelatnici	Računov.refereent Vod.računovodstva	do 15. u mjesecu za prethodni mjesec
Obračun smjenskog rada, prekovremenog rada, naknade mentorima i sl.	Isplata plaće djelatnicima za ostvareni rad	FINA Porezna uprava Poslovne banke Djelatnici	Računov.refereent Vod.računovodstva	do 15. u mjesecu za prethodni mjesec
Obračun jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći i sl.	Isplata nagrada, otpremnina, pomoći djelatnicima - materijalna prava po TKU	FINA Porezna uprava Posl.banke Djelatnici	Računov.refereent Vod.računovodstva	obračun do 20.u mjesecu, osim kolovoza i prosinca, po odobrenju MZOM
Obračun naknade za troškove prijevoza na posao i s posla	Isplata naknade za prijevoz na posao	FINA Porezna uprava Poslovne banke Djelatnici	Računov.refereent Vod.računovodstva	do 15.u mjesecu za prethodni mjesec
Obračun i isplata troškova putnih naloga	Isplata troškova službenih putovanja	Porezna uprava Poslovne banke Djelatnici	Računovodstveni referent	mjesečno, prema potrebi
Obračun i isplata po sudskim rješenjima	Isplate po sudskim ovrhama vezano na naknade po Kolekt.ugovoru	MZOM Sindikata	Vod.računovodstva	prema potrebi i prema dospelosti obveza
Obračun obustava na plaću te praćenje istih prema vjerovnicima	Krediti, osiguranje, ovrhe i ostale obustave u ime djelatnika	Posl.banke djelatnici	Računov.refereent Vod.računovodstva	do 10. u mjesecu
Obračun ostalih naknada i prava po Kolektivnom ugovoru	Isplate djelatnicima ostalih naknada	FINA Porezna uprava Djelatnici	Vod.računovodstva	prema odobrenju MZOM
Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskih honorara	Isplate za rad vezano za osnovnu djelatnost škole osobama izvan radnog odnosa	FINA Porezna uprava Primatelji drugog dohotka	Računov.refereent Vod.računovodstva	po potrebi, prema sklopljenim ugovorima
Kontrola mjesečnih, godišnjih obrazaca vezano na plaću ID, IDD, M4, M-11	Svi obrasci i izvješća vezani za obračune plaća I ostalih primanja (sva materijalna prava) prolaze dodatne kontrole u računovodstvu i od strane nadležnih institucija	FINA HZMO Porezna uprava	Vod.računovodstva Računovodstveni referent	do zadnjeg datuma u mjesecu, po potrebi, na zahtjev nadležnih institucija
<b>Drugi računovodstveno financijski poslovi</b>				



Praćenje troškova i financijskog poslovanja projekata	Financijsko praćenje troškova i prihoda projekata (Erasmus+,...) kao zasebnog mjesta troška za potrebe izrade raznih izvještaja	Interno – Škola Voditelji i koordinatori projekata Agencija za mobilnost i programe EU Osnivač	Voditelj računovodstva Voditelji projekata	Dnevno, prema potrebi
Izrada zaduženja učenika za školarine za IB i dvojezičnu nastavu	Fakturiranje usluga povezanih sa obrazovanjem učenika u programu Međunarodne mature i sa obrazovanjem učenika u dijelu nastave na stranom jeziku	Interno-Škola Roditelji učenika	Voditelj računovodstva	mjesečno, do 10.u mjesecu
Fakturiranje usluga zakupa poslovnog prostora	Izrada izlaznih računa za zakup prostora	Kupci	Voditelj računovodstva Računov.referent	mjesečno, do 10. u mjesecu
Obračuni naknada provođenja vanj.vredn. obrazovanja (Odluke NCVVO-a)	Obračun, zahtjev za sredstva i isplata naknada za provođenje ispita, obračun i isplata putnih troškova	NCVVO	Vod.računovodstva Kordinator	svibanj 2025.
Plaćanje obveza i usklađenje stanja s dobavljačima	Ažurnost poslovanja Praćenje rokova	Posl.partneri Dobavljači	Računov.referent Vod.računovodstva	tjedno kroz godinu
Praćenje naplata i usklađivanje s kupcima	Ažurnost poslovanja Potraživanja za vlastite prihode	Posl.partneri Kupci	Vod.računovodstva	tjedno kroz godinu
Kontrola i knjiženje blagajničkog poslovanja i putnih naloga	Ažurnost poslovanja	Glavna knjiga Državna revizija	Računov.referent Vod.računovodstva	tjedno kroz godinu
Računovodstveni poslovi vezani uz provođenje natjecanja	Analitičko vođenje knjigovodstva po vrsti i mjestu natjecanja,naknade djelatnicima	Osnivač AZOO	Računov.referent Vod.računovodstva	travanj, svibanj 2025.
Komunikacija sa MZO, Osnivačem (Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i sport, Upravni odjel za financije), FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, HZMO-om, Uredom za državnu reviziju i ostalim institucijama i partnerima	Osobni kontakti sa svim relevantnim institucijama i ostalim partnerima (mail-ovi, telefonski razgovori)	Interno-škola	Vod.računovodstva	prema potrebi

Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa iz područja proračunskog računovodstva, javne nabave, radnog prava i ostalih područja relevantnih za poslovanje školske ustanove	Stručno usavršavanje, seminari, stručna literatura. Ažurno praćenje svih relevantnih propisa iz područja proračunskog računovodstva, obračuna plaća, radnog prava, javne nabave i javnih financija.	Interno-škola	Vod.računovodstva	dnevno, kontinuirano
Sudjelovanje u popunjavanju upitnika o fiskalnoj odgovornosti i osiguravanje potrebne dokumentacije	Testiranje pitanja iz područja računovodstva iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, te kontinuirano ispunjavanje odredbi Zakona o fiskalnoj odgovornosti	Osnivač	Računov.referent Vod.računovodstva	Kroz godinu, rok za testiranje - 28. veljače 2025.
Ostali poslovi na zahtjev Ravnateljice vezano uz računovodstvenu službu	-	-	Vod.računovodstva	prema potrebi

## **XI. PRAĆENJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA**

### **a) OČEKIVANI POKAZATELJI USPJEHA**

1. uspjeh učenika – državna matura – natjecanja – upis na fakultet,
2. manje izostanaka učenika,
3. sudjelovanje u dopunskoj, dodatnoj i fakultativnoj nastavi i izvanastavnim aktivnostima te projektima,
4. sudjelovanje učenika i roditelja u upravljanju školom,
5. sudjelovanje učenika i nastavnika u projektima izvan škole,
6. sigurnost učenika i djelatnika,
7. poboljšanje metoda rada,
8. uspješno provođenje nastave, posebna pažnja učenicima s posebnim potrebama,
9. poboljšanje materijalne osnove i tehnologije,
10. pozitivna atmosfera školskog okruženja,
11. novi pravilnici i poslovnici.

### **b) PRAĆENJE**

Budući da je Godišnjim planom i programom obuhvaćena cjelokupna odgojno-obrazovna aktivnost škole koja se ostvaruje putem nastave ili izvannastavnih aktivnosti nužno je praćenje realizacije svih predviđenih sadržaja za ovu školsku godinu. Načini praćenja ostvarivat će se na sljedeći način:

#### **1. Nastava:**

- neposrednim uvidom u rad nastavnika, prisustvovanjem nastavnom procesu (ravnateljica i stručni suradnici), uvidom u e-Dnevnik i Google Classroom,
- didaktičko-metodičkom analizom održanih nastavnih jedinica (ravnateljica, stručni suradnici),
- praćenjem realizacije (profesori, ravnateljica, stručni suradnici),
- izvješćem i analizom odgojno-obrazovnog rada na sjednicama Razrednih vijeća (razrednici, predmetni profesori, ravnateljica, stručni suradnici),
- izradom Izvješća o cjelokupnom radu škole i postignutim rezultatima i prezentiranje na sjednicama Nastavničkog vijeća na kraju školske godine te predlaganje mjera za poboljšanje uspjeha (ravnateljica, stručni suradnici),
- praćenjem postignutih rezultata učenika na natjecanjima (predmetni profesori, ravnateljica, stručni suradnici),
- praćenje postignutih rezultata na državnoj maturi (predmetni profesori, koordinator, Tim za kvalitetu škole),

- konzultacijom s predmetnim profesorima o izvođenju nastave i korištenju nastavnih sredstava i pomagala (ravnateljica i stručni suradnici),
- pregledom pedagoške dokumentacije (pedagoginja),
- analizom interdisciplinarnog pristupa radu na stručnim skupovima unutar škole (članovi stručnih skupova, ravnateljica i stručni suradnici),
- vođenje evidencije oko stručnog usavršavanja unutar škole, na seminarima itd. (ravnateljica i stručni suradnici).

## **2. Analiza rezultata vanjskog vrednovanja i samovrednovanje škole**

Rezultati državne mature, odnosno rezultati vanjskog vrednovanja znanja učenika 4. razreda služit će kao empirijski podaci u sklopu cjelokupnog samovrednovanja rada škole korištenjem baza podataka Školskog e-Rudnika.

### **a) Analiza spomenutih rezultata provest će se na sljedeći način:**

1. općenita analiza uspjeha na nacionalnoj i školskoj razini – Nastavničko vijeće te Stručni aktivni, Tim za kvalitetu, Tim za darovite učenike, odnosno samovrednovanje rada škole – odgovorna ravnateljica,
2. grupna analiza i rasprava – Stručni aktivni – SWOT analiza te upitnici – Izvješće o provedenoj analizi, s predloženim područjima u kojima valja pokrenuti promjene te prijedlog postupaka i metoda za ostvarivanje poželjnih promjena,
3. grupna analiza – Tim za kvalitetu - Izvješće o provedenoj analizi s predloženim područjima u kojima valja pokrenuti promjene te prijedlog postupka i metoda za ostvarivanje poželjnih promjena – odgovorni: ravnateljica i Tim za kvalitetu,
4. izvješće o uspjehu učenika na državnoj maturi za roditelje te osnivača – razrednici, koordinator i ravnateljica.

### **b) Vrednovanje i samovrednovanje škole:**

Osim analize rezultata državne mature, u školi će se u sljedećoj školskoj godini provoditi sljedeći oblici vrednovanja i samovrednovanja na populaciji učenika, profesora i roditelja, kako bi se dobila potpunija slika kvalitete rada škole:

#### *1. (Samo)vrednovanje koje provodi profesor:*

- 1.1. samovrednovanje svojega rada,

#### *2. (Samo)vrednovanje koje provodi učenik:*

- 2.1. samovrednovanje svojega rada,

#### *3. (Samo)vrednovanje koje provodi roditelj:*

- 3.1. samovrednovanje svojega doprinosa,

#### *4. (Samo)vrednovanje koje provodi stručno-razvojna služba (ravnateljica i stručna služba)*

- 4.1. samovrednovanje svojega rada,

- 4.2. vrednovanje rada učenika, profesora, drugih djelatnika škole te roditelja,
- 4.3. vrednovanje hibridnog/online modela nastave u sustavu Google Classroom.

### **3. Odgojni rad razrednika s razrednim odjelima pratit ćemo uvidom**

- u realizaciju i provođenje pedagoških radionica i cjelokupnog programa i to neposrednim učešćem, razgovorom i uvidom u dokumentaciju, zatim anketiranjem učenika (razrednik, ravnateljica i stručni suradnici),
  1. praćenjem pridržavanja Pravilnika o ocjenjivanju učenika, kao i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Izmjenama i dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, uvidom u pedagošku dokumentaciju te nazočnošću na nastavnom procesu (ravnatelji i stručni suradnici),
  2. program praćenja napredovanja nastavnika.

Kvalitetu rada kao uvjet za napredovanje pratit ćemo prema elementima:

- uspješnosti u nastavnom procesu: metodička kreativnost, primjena suvremenih metoda i oblika rada u nastavi, primjena suvremene tehnologije, primjena znanja i vještina stečenih u sklopu projekta e-Škole i edukacijom u sklopu priprema za “Školu za život”, na tečajevima projekta Erasmus akreditacije, postignuti rezultati rada s učenicima u nastavnom procesu,
- odnos prema učenicima, uspješnost organizacije sata razrednika, provođenje pedagoških radionica, humani odnosi,
- odnos prema roditeljima: uspješnost suradnje s roditeljima, međusobne komunikacije, organiziranje odgojnih tema,
- odnos prema ostalim članovima Nastavničkog vijeća,
- praćenje stručne, pedagoške i psihološke literature,
- prihvaćanje zadataka u nastavnim i izvannastavnim aktivnostima te provođenje istih,
- odnos prema radu, osjećaj odgovornosti, točnosti i discipline u cjelokupnom odgojno-obrazovnom procesu, te poštivanja etičkog kodeksa škole.

### **ODGOVORNE OSOBE**

1. ravnateljica
2. pedagoško-psihološka služba
3. Tim za kvalitetu škole
4. Tim za darovite učenike
5. profesori
6. roditelji
7. učenici
8. osnivač
9. MZOM

**ČLANOVI TIMA ZA KVALITETU ŠKOLE:**

<b>FUNKCIJA</b>	<b>IME I PREZIME</b>
ravnateljica škole	Janja Banić
školska pedagoginja	Renata Čelik
školska psihologinja	Željka Pačalat
prof. hrvatskog jezika	Ivana Pintarić
prof. matematike	Tajana Golub Mendaš
prof. engleskog jezika	Marijana Tomašić Hirš
prof. njemačkog jezika	Anja Bušić
prof. biologije	Anamarija Melnjak
prof. kemije	Aleksandar Meštrić
prof. fizike	Matija Huzak
prof. geografije	Krunoslav Rukelj
prof. povijesti	Marko Žganec
prof. informatike	Vesna Novosel-Martinić
prof. likovne umjetnosti	Iva Pintarić Mandić – koordinatorka Tima
prof. filozofije	Hana Bulić
prof. tjelesne i zdravstvene kulture	Tatjana Ostović
ispitni koordinator	Marko Zrna
koordinatorka IBDP	Ksenija Kipke-Horvat
predstavnik roditelja	Zdravka Đurđević
predstavnik učenika	Karla Barbir

*Osoba za kontakt:*

Ime i prezime	Janja Banić
Telefon i e-mail	042-302-122, ravnatelj@gimnazija-varazdin.skole.hr

## **PRIVITAK 1**

TJEDNA ZADUŽENJA PROFESORA (arhiva tajnice i e-Matica)

## **PRIVITAK 2**

GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUMI REDOVNE NASTAVE (arhiva pedagoginje)  
PLANOVI I PROGRAMI KOLEGIJALNIH TIJELA ŠKOLE: STRUČNI AKTIVI,  
VIJEĆA RAZREDNIKA



## PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA HRVATSKOGA JEZIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Voditeljica: Sanja Horvatić, prof.

CILJEVI I ZADATCI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADATCI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
<ul style="list-style-type: none"> <li>– donošenje godišnjega Plana i programa rada</li> <li>– donošenje pojedinačnih godišnjih izvedbenih kurikulumata</li> <li>– podsjetnik za poslove prema Kalendaru rada Prve gimnazije Varaždin šk. god. 2024./2025.</li> <li>– oblikovanje popisa obveznih i izbornih naslova za cjelovito čitanje za pojedine razrede</li> <li>– oblikovanje i provedba inicijalnih testova – pojedinačno po razredima</li> <li>– analiza rezultata DM 2023./2024.</li> <li>– 23. 9. 2024. – organizacija predstave <i>Črne noći</i> za 1. i 2. razrede</li> <li>– 27. 9. 2024. sudjelovanje 3. i 4. jezičnog razreda na Festivalu jezika na Filozofskom fakultetu u Zagrebu uz održavanje radionica prof. Sačić i Horvatić</li> <li>– 19. 9. 2024. Presentacija izvannastavnih aktivnosti škole (<i>LITRA, Theatron, Debatni klub</i>)</li> </ul>	<p>rujan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– zajedničko planiranje</li> <li>– utvrđivanje postignuća učenika i prilagodba načina rada s učenicima</li> <li>– rasprava o načinima poticanja čitanja</li> <li>– sinteza ideja metodičkih pristupa nastavi književnosti i stvaralaštva, jezika i komunikacije te kulture i medija</li> <li>– provedba dogovorenih aktivnosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– rasprava, razmjena iskustava, timski rad</li> <li>– individualni rad kod izrade GIK-ova</li> <li>– svi članovi SA</li> <li>– oblikovanje inicijalnih testova nastavnici u pojedinim prvim razredima</li> <li>– DM – Ivana Pintarić (Tim za kvalitetu)</li> <li>– predstava <i>Črne noći</i> – Tatjana Ruža</li> <li>– organizacija posjeta učenika 3. h i 4. h Festivalu jezika – Dunja Sačić i Sanja Horvatić</li> <li>– priprema za predstavljanje – Tatjana Ruža, Bojana Barlek, Sanja Horvatić</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– obilježavanje Dana Prve gimnazije Varaždin (planiranje posjeta kazališnim predstavama za sve razrede u Vž-u ili Zg-u)</li> <li>– analiza rezultata inicijalnoga testiranja učenika prvih razreda</li> <li>– imenovanje članova povjerenstava za Natjecanje iz hrvatskoga jezika i Smotre <i>Lidrano</i> na školskoj razini</li> </ul>	<p>listopad</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– provedba dogovorenih aktivnosti</li> <li>– usporedba postignuća učenika u redovnoj nastavi i u inicijalnom testiranju</li> <li>– dogovor o prijedlozima imenovanja članova povjerenstava i obimu poslova članova</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– kazališne predstave za sve učenike škole (Ksenija Mađarić)</li> <li>– inicijalni testovi – rasprava o rezultatima, timski rad, članovi aktiva koji predaju u prvim razredima</li> <li>– članovi povjerenstava: dogovor</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– aktualna problematika – osvrt na katalog znanja DM 2023./2024.</li> <li>– individualni ili organizirani skupni posjet Sajmu knjiga <i>Interliber</i> u Zagrebu (prema mogućnostima i interesu učenika)</li> </ul>	<p>studeni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– zajedničko rješavanje aktualnih problema</li> <li>– nabava stručne literature</li> <li>– poticanje i razvijanje zanimanja za kulturna zbivanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– organizacija posjeta s učenicima pojedinih razrednih odjela (prema mogućnostima)</li> <li>– rasprava, razmjena materijala; svi članovi SA</li> </ul>

– materijali za Hrvatski jezik u digitalnom okruženju			
– analiza provedbe GIK-ova – uvođenje u Natjecanje iz hrvatskoga jezika i Smotru <i>Lidrano</i> (popisi učenika)	prosinac	– evaluacija vlastitoga rada – popisivanje učenika po razredima	– svi članovi SA, razgovor o poteškoćama i izvedivosti planirane realizacije
– <i>Čitanje u fokusu</i> , IV. ciklus (sudjelovanje u projektu Naklade Ljevak i Agencije za odgoj i obrazovanje): poticanje čitanja i pisanje kritičkih osvrta	prvo polugodište šk. g. 2024./2025.	– razvijati kulturu čitanja iz zadovoljstva – čitanje četiriju naslova suvremene europske književnosti (preporučili europski srednjoškolci) – <i>online</i> razgovor s autorima romana – pisanje četiriju kritičkih osvrta o romanima – snimanje kratkoga promotivnog videa o radu tijekom projekta	– rasprava o pročitanim djelima – sastanci – pisanje prikaza i procjenjivanje prikaza  Ivana Pintarić
– pripreme učenika za Smotru <i>Lidrano</i> i sudjelovanje na svim razinama (prema rezultatima) – organizacija i provedba Smotre <i>Lidrano</i> na školskoj razini (odabir literarnih i novinarskih radova te scenskih nastupa) – okrugli stolovi o radovima (svi članovi aktiva)	siječanj – travanj/svibanj	– motiviranje učenika – poticanje učenika na samostalno stvaralaštvo i bavljenje literarnim, novinarskim i scenskim radom – priprema učenika i sudjelovanje u organizaciji provedbe školske Smotre	– mentorski rad s učenicima – priprema provedbe u skladu s uputama – rad u prosudbenim povjerenstvima – svi članovi aktiva – dodijeljenim zaduženjima u povjerenstvima
– priprema učenika za Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika i sudjelovanje na svim razinama (prema rezultatima) – organizacija i provedba školske razine Natjecanja u poznavanju hrvatskoga jezika	siječanj – travanj/svibanj	– poticanje učenika na pomnije bavljenje hrvatskim jezikom – dodatni rad s učenicima	– mentorski rad s učenicima – provedba u skladu s uputama – rad u prosudbenim povjerenstvima – svi članovi SA – prema dodijeljenim zaduženjima u povjerenstvima
– obilježavanje Međunarodnoga dana materinskog jezika (21. 2.)	veljača	– poticanje zanimanja za različite jezike i kulture i razvijanje tolerancije prema drugima i drukčijima	– suradnički rad s učenicima, istraživanje i usporedba hrvatskoga jezika s drugim jezicima – svi članovi aktiva i Tim za uređenje škole (Tatjana Ruža i Dunja Sačić)
– obilježavanje Dana hrvatskoga jezika (11. – 17. 3.) i Svjetskog dana kazališta (27. 3.) – sudjelovanje u projektu <i>Marinković nas spaja</i> na Visu u međusobnoj suradnji učenika i nastavnika iz pozvanih srednjih škola i Srednje škole „Antun Matijašević Karamaneo“ iz Visa učiti o životu i radu	ožujak/travanj	– mentorski rad s učenicima – sudjelovanje u pripremi drukčijih oblika nastave od uobičajenih – poticanje ljubavi prema materinskom jeziku i razvijanje	– priprema učenika – razgovor, razmjena iskustava i ideja, dogovor o temama i voditeljima – radionice – svi članovi SA – sudjelovanje zainteresiranih učenika

<p>jednog od najvećih hrvatskih književnika Ranku Marinkoviću</p>		<p>svijesti o potrebi za njegovim očuvanjem                  – poticanje i razvijanje zanimanja za kulturna zbivanja                  – čitati djela Ranka Marinkovića                  – proučavati biografiju Ranka Marinkovića                  – razumijevati važnost stvaralaštva Ranka Marinkovića u kontekstu hrvatske književnosti 20. stoljeća                  – razvijati suradničko učenje</p>	<p>4. razreda u četverodnevnoj suradnji s drugim maturantima u radionicama, sudjelovanje na izlaganjima, filmskim projekcijama i predavanjima akademika i sveučilišnih profesora – Ivana Pintarić</p>
<p>– pripreme za provedbu radionica za Tjedan otvorene nastave / Tjedan otvorenih vrata                  – obilježavanje Dana hrvatske knjige (22. 4.) i Svjetskoga dana knjige (23. 4.)                  – analiza provedbe radionica                  – aktualna problematika: državna matura, vrednovanje učeničkih postignuća, analiza učinkovitosti primjene suvremenijih metoda poučavanja, udžbenici                  – ponavljanje za maturu, individualna pomoć za svladavanje gradiva</p>	<p>travanj/svibanj</p>	<p>– aktivno uključivanje u pripreme za provedbu radionica i suradnja s članovima aktiva                  – poticanje učenika na čitanje i razvijanje čitateljske kulture                  – evaluacija učinkovitosti različitih oblika nastave                  – praćenje aktualne problematike i rezultata promjena u poučavanju</p>	<p>– suradnja s članovima drugih aktiva (Tim za upisnu kampanju – Bojana Barlek)                  – suradnja sa školskom knjižnicom                  – svi članovi aktiva                  – analiza učeničkih komentara i anketa                  – analiza postignuća, rasprava, dogovor                  – svi članovi aktiva</p>
<p>– analiza realizacije godišnjih izvedbenih planova i programa u šk. god. 2024./2025.</p>	<p>lipanj</p>	<p>– evaluacija rada, izdvajanje problema, prijedlozi rješavanja</p>	<p>– usporedna analiza planiranih i realiziranih aktivnosti</p>
<p>– analiza rada SA u protekloj godini i planiranje sljedeće školske godine</p>	<p>srpanj</p>	<p>– prijedlozi zaduženja za sljedeću školsku godinu</p>	<p>– analiza planiranih i realiziranih aktivnosti                  – voditeljica aktiva</p>
<p>– analiza rezultata državne mature nakon ljetnog roka                  – izvješće o radu aktiva u šk. god. 2023./2024.                  – izbor voditelja aktiva</p>	<p>kolovoz</p>	<p>– usporedba s prijašnjim rezultatima državne mature</p>	<p>– analiza rezultata DM – Ivana Pintarić (Tim za kvalitetu)</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– sudjelovanje u radu Županijskoga i Međužupanijskoga stručnoga vijeća</li> <li>– posjeti kazališnim predstavama u ponuđenom redovnom repertoaru kazališta u Varaždinu ili Zagrebu</li> <li>– stručna usavršavanja nastavnika</li> <li>– izvanučionička nastavu u Dubrovnik (3 – 4 dana)</li> <li>– projekt <i>Nove hrvatske riječi</i></li> <li>– projekt <i>Izgubljeno – nađeno (u prijevodu)</i></li> <li>– projekt <i>Umjetna inteligencija i književnost</i></li> </ul>	<p>tijekom cijele školske godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ovisno o dogovorenim aktivnostima</li> <li>– poticanje i razvijanje zanimanja za kulturna zbivanja</li> <li>– ovisno o temama stručnih skupova i odabranoj literaturi</li> <li>– prema dogovoru</li> <li>– prepoznati strane riječi u hrvatskom jeziku</li> <li>– predložiti nove hrvatske riječi kao zamjenu za strane riječi</li> <li>– prijaviti nove hrvatske riječi koje su predložili učenici (i kolege) na Natječaj časopisa <i>Jezik</i></li> <li>– usporedba prijevoda tekstova suvremene hrvatske i engleske književnosti; pokušaji prijevoda kraćih tekstova</li> <li>– uočavanje nijansi značenja te povezanost jezika i kulturnog konteksta; razvijanje jezičnih kompetencija</li> <li>– istraživanje alata umjetne inteligencije s aspekta analize književnih djela</li> <li>– kritičko promišljanje o prednostima i nedostacima uporabe UI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– voditeljica SA i svi članovi, voditeljica MŽSV-a</li> <li>– rasprava i dogovor</li> <li>– organizacija posjeta s učenicima pojedinih razrednih odjela (prema mogućnostima)</li> <li>– svi članovi aktiva</li> <li>– Dubrovnik – Ivana Pintarić, Ksenija Mađarić</li> <li>– <i>Nove hrvatske riječi</i> (projekt je namijenjen učenicima i nastavnicima Prve gimnazije Varaždin kako bi razmišljali o riječima hrvatskoga jezika kojima se koriste svakodnevno, a posebno onima koje su vezane za nove tehnologije, medicinu i znanost) – Sanja Horvatić</li> <li>– radionice učenika 3. IB razreda i ostalih zainteresiranih učenika – Miljenka Štimec i Dijana Mrazek Bosilj</li> <li>– suradnja s Book Clubom – Miljenka Štimec i Dijana Mrazek Bosilj</li> <li>– mape radova i plakati</li> <li>– radionice učenika 3.IB razreda i ostalih zainteresiranih učenika</li> <li>– suradnja s Book Clubom</li> <li>– prezentacije</li> </ul>
---	--------------------------------------	---	---

**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA GLAZBENE I LIKOVNE UMJETNOSTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024. /2025.**

Voditeljica: Slavica Kelemen, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
<p><b>USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA</b></p> <p>Sudjelovanje u edukaciji u online varijanti ili uživo</p> <p>Stručni skupovi u organizaciji MZOM. -za sve profesore likovne ili glazbene umjetnosti (međuzupanijski skup) u svrhu unapređenja i modernizaciju nastave. -Radionice u organizaciji stručne službe škole</p>	<p>Tijekom cijele školske godine, prema rasporedu virtualnih učionica</p> <p>Prema rasporedu županijskog stručnog vijeća i stručne službe škole</p>	<p>-upoznavanje s novim metodičko-stručnim pristupima nastavi likovne i glazbene umjetnosti</p> <p>-aktivan pristup radu stručnog aktiva i povezivanje aktivnosti i potreba</p>	<p>- sudjelovanje u virtualnim edukacijama i organiziranih uživo</p> <p>-razgovor, diskusija, razmjena iskustava članova aktiva</p> <p><i>Odgovorne osobe:</i> A. Mesek,prof. S. Kelemen,prof. K Kipke-Horvat,prof. I.Pintarić Mandić,prof. M. Popović-Vindiš,prof.</p>
<p>Donošenje godišnjeg plana rada SA Glazbene i Likovne umjetnosti Definiranje materijalnih potreba SA Izrada popisa međupredmetnih tema Izrada GIK-ova Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Nabava stručne literature potrebne za obogaćivanje nastave</p>	<p>Na početku školske godine</p>	<p>Slobodna suradnja članova aktiva u svrhu usuglašavanja kriterija</p>	<p>Timski rad, rasprava, <i>Odgovorne osobe:</i> A. Mesek,prof. S. Kelemen,prof. K Kipke-Horvat,prof. I.Pintarić Mandić,prof. M. Popović-Vindiš,prof.</p>
<p><b>AKTIVNOSTI U ŠKOLI</b></p> <p><u>1.Redovne aktivnosti vezane uz plan i program stručnog aktiva :</u></p> <p>- priprema za državnu maturu -priprema i provedba školskog natjecanja iz likovne umjetnosti -priprema i provedba aktivnosti i sadržaja uz obilježavanje Dana Prve gimnazije i godišnjice Prve gimnazije</p> <p>-priprema i provedba radionica za Dan otvorene nastave -priprema i provedba terenske nastave za sve razrede</p>	<p>prema kalendaru rada Škole / prema kalendaru natjecanja</p>	<p>-razvijena kreativnost u predstavljanju umjetnosti</p>	<p>-priprema učenika za samostalni rad -razgovor, diskusija, razmjena iskustava članova aktiva</p> <p><i>Odgovorne osobe:</i> A. Mesek,prof. S. Kelemen,prof.</p>

<p>-dogovori o potrebnoj literaturi u nastavi i nastavnim pomagalicama</p> <p><u>2.Uređivanje prigodnih izložbi i/ ili tematskih panoa</u> u razredu i hodnicima škole uz obilježnice života i rada poznatih umjetnika i događaja u umjetnosti.</p>			<p>K Kipke-Horvat,prof. I.Pintarić Mandić,prof. M. Popović-Vindiš,prof.</p>
<p>Organizacija posjeta glazbenim događajima i likovnim predstavljajima u Varaždinu, Čakovcu i Zagrebu. Održavane virtualno ili uživo.</p>	<p>prema kalendaru aktualnih umjetničkih događanja</p> <p>prema dogovoru</p>	<p>-poticanje učenika na praćenje kulturnih događaja u Varaždinu i okolici</p>	<p><i>Odgovorne osobe:</i> A. Mesek,prof. S. Kelemen,prof. KKipke-Horvat,prof. I.Pintarić Mandić,prof. M. Popović-Vindiš,prof.</p>
<p>-radionice -sudjelovanje u školskom projektu Kolegijalnog opažanja -analiza rada stručnog aktiva i usvajanje izvješća rada za 2023. / 2024. -nadopuna prema potrebi kriterija ocjenjivanja -procjena stanja u aktivu na osnovi upitnika -analiza rezultata DM -priprema izvješća za Tim za kvalitetu -dogovor, donošenje i usvajanje plana rada</p>	<p>prema kalendaru rada Škole / prema dogovoru</p>	<p>-kvalitetna suradnja članica SA -dobri međuljudski odnosi</p>	<p>-razgovor, diskusija, razmjena iskustava članova aktiva</p> <p><i>Odgovorne osobe:</i> A. Mesek,prof. S. Kelemen,prof. KKipke-Horvat,prof. I.Pintarić Mandić,prof. M. Popović-Vindiš,prof.</p>

**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA ENGLESKOG, LATINSKOG I ŠPANJOLSKOG JEZIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

Voditelj: Ivan Lajnvaš, prof.

<b>CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE</b>	<b>METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- donošenje godišnjeg plana Stručnog aktiva</li> <li>- dogovor oko prijedloga za obilježavanje Dana škole</li> <li>- usuglašavanje oko godišnjih izvedbenih kurikulumata (GIK ) i popisa nastavnih jedinica u okviru međupredmetnih tema</li> <li>- osvrt na državnu maturu</li> <li>- usuglašavanje kriterija vrednovanja</li> <li>- dogovor oko individualnog i grupnog stručnog usavršavanja</li> </ul>	<p>rujan, listopad 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajedničko planiranje</li> <li>- razmjena iskustava i njihova primjena u daljnjem radu s učenicima i u njihovoj pripremi za državnu maturu</li> <li>- postizanje dogovora oko kriterija vrednovanja, te realizacije godišnjeg plana rada Stručnog aktiva</li> </ul>	<p>Individualni i timski rad</p> <p>Voditelj SA i svi članovi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručna usavršavanja – planirani web-seminari; individualno usavršavanje; zajednička sudjelovanja na seminarima</li> <li>- Županijska stručna vijeća profesora engleskog, latinskog i španjolskog jezika</li> <li>- priprema učenika za sudjelovanje na školskim natjecanjima</li> </ul>	<p>studeni, prosinac 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upućivanje učenika koji se pripremaju za školsko natjecanje</li> <li>- usvajanje novih znanja i vještina, razmjena iskustava</li> </ul>	<p>Individualni i timski rad</p> <p>Voditelj SA i svi članovi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje školskog natjecanja i priprema učenika za županijsko natjecanje</li> <li>- odabir školskog povjerenstva za provođenje školskog natjecanja, dogovor i organizacija</li> <li>- priprema i organizacija županijskog natjecanja</li> <li>- osvrt na provedena natjecanja</li> </ul>	<p>siječanj, veljača 2025.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uspješno provođenje natjecanja</li> <li>- priprema učenika za županijsko natjecanje</li> <li>- razmjena iskustava sa stručnih usavršavanja</li> </ul>	<p>Individualni i timski rad</p> <p>Voditelj SA i svi članovi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualna i grupna stručna usavršavanja</li> <li>- Županijska stručna vijeća profesora engleskog, latinskog i španjolskog jezika</li> <li>- priprema i organizacija radionica u sklopu Dana otvorenih vrata</li> </ul>	<p>ožujak, travanj 2025.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usvajanje novih znanja i metoda poučavanja ; vrednovanje i samovrednovanje</li> <li>- upoznavanje učenika s kulturom i civilizacijom engleskog i španjolskog govornog područja</li> <li>- razvijanje interesa učenika za nove kulturne i jezične spoznaje</li> </ul>	<p>Individualni i timski rad</p> <p>Voditelj SA i svi članovi</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na stručnim skupovima</li> <li>- Županijska stručna vijeća profesora engleskog, latinskog i španjolskog jezika</li> <li>- završna priprema učenika za državnu maturu</li> <li>- provođenje ispita državne mature</li> <li>- analiza rada Stručnog aktiva, te Plana rada</li> </ul>	<p>svibanj, lipanj 2025.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- završno pripremanje učenika za državnu maturu</li> <li>- provođenje ispita državne mature</li> <li>- razmjena iskustava u radu i analiza rada</li> </ul>	<p>Individualni i timski rad</p> <p>Voditelj SA i svi članovi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje iduće školske godine</li> <li>- podjela zaduženja za iduću školsku godinu</li> </ul>	<p>srpanj, 2025.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vrednovanje rada SA</li> <li>- prijedlozi zaduženja</li> </ul>	<p>Individualni i timski rad</p> <p>Voditelj SA i svi članovi</p> <p>Stručna služba</p> <p>Ravnateljica</p> <p>Satničar</p>



**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA NJEMAČKOG I FRANCUSKOG JEZIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

Voditelj: Dalibor Vidović, prof.

CILJEVI I ZADATCI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADATCI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
<ul style="list-style-type: none"> <li>– donošenje godišnjega Plana i programa rada SA-a</li> <li>– definiranje materijalnih potreba SA-a</li> <li>– izrada pojedinačnih GIK-ova</li> <li>– utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja</li> <li>– izrada okvirnog vremenika pismenih provjera znanja za 1. polugodište</li> <li>– planiranje stručnoga usavršavanja</li> </ul>	<b>rujan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– razvijanje suradnje između nastavnika, usuglašavanje kriterija ocjenjivanja i elemenata vrednovanja</li> <li>– zajedničko planiranje aktivnosti prema godišnjem planu SA-a i kalendaru Škole</li> <li>– upoznavanje s novim metodičkim pristupima nastavi stranih jezika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– razmjena iskustava i planiranje prema kalendaru Škole i potrebama članova SA-a, voditeljica SA-a i ostali članovi</li> <li>– individualni rad kod izrade pojedinačnih GIK-ova</li> <li>– timski rad, rasprava, svi članovi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– pripreme za obilježavanje Dana Prve gimnazije Varaždin</li> <li>– provedba planiranih aktivnosti u sklopu obilježavanja Dana Prve gimnazije Varaždin</li> <li>– priprema i održavanje Njemačke večeri</li> <li>– uređivanje prigodnih tematskih panoa u razredima i školskim hodnicima</li> <li>– DSD-Kalibrierungseminar</li> <li>– jezični kamp u Zadru za polaznike nastave DSD-a (4. razredi – priprema za ispit)</li> </ul>	<b>listopad</b>     <b>2.10. – 5.10.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– provedba dogovorenih aktivnosti</li> <li>– održavanje priredbe i uređenje panoa sa svrhom popularizacije učenja njemačkog jezika</li> <li>– priprema nastavnika za provođenje ispita DSD II</li> <li>– mentorski rad s učenicima, priprema učenika za uspješno polaganje ispita DSD II</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– radionice, suradnja s nastavnicima iz drugih SA-a, svi članovi</li> <li>– sastanci i dogovori, svi članovi</li> <li>– izrada plakata u suradnji s učenicima</li> <li>– stručno usavršavanje i razmjena iskustava, timski rad (vanjska lektorica, Jadranka Šemiga i ostali članovi SA-a)</li> <li>– timski rad (vanjska lektorica, Jadranka Šemiga)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– priprema i provođenje pismenog dijela ispita DSD II</li> <li>– sudjelovanje na talent showu <i>Max sucht den Superstar II</i></li> </ul>	<b>studeni</b> <b>20. 11.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– uspješna provedba pismenog dijela ispita DSD II</li> <li>– motiviranje učenika i mentorski rad, popularizacija učenja njemačkog jezika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– timski rad (vanjska lektorica, Jadranka Šemiga i ostali članovi SA-a)</li> <li>– zainteresirani članovi SA-a</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– provođenje usmenih ispita DSD II</li> <li>– posjet Goethe-Institutu i sudjelovanje na radionici <i>Učionica u knjižnici</i></li> </ul>	<b>prosinac</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– uspješna provedba usmenih ispita DSD II</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– timski rad (vanjska lektorica, Jadranka Šemiga i ostali članovi SA-a)</li> <li>– timski rad</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– pripreme za provedbu školskog Natjecanja iz njemačkoga jezika</li> <li>– sudjelovanje u radu Županijskoga stručnoga vijeća</li> <li>– tekuća problematika</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– motiviranje učenika i popularizacija učenja njemačkoga jezika</li> <li>– mentorski rad s učenicima</li> <li>– zajedničko rješavanje aktualnih problema</li> <li>– poboljšanje rezultata svih oblika nastave</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– analiza testova s prošlih natjecanja</li> <li>– timski rad, razmjena iskustava</li> <li>– svi članovi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– stručno usavršavanje nastavnika i izvještaji sa stručnih skupova i seminara</li> <li>– posjet odabranim kazališnim predstavama (prema mogućnostima i interesu učenika)</li> </ul>	<b>tijekom cijele godine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– međusobna suradnja nastavnika, modernizacija nastave, primjena stečenih znanja u nastavi</li> <li>– organizacija posjeta s učenicima pojedinih razrednih odjela</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– razgovor, rasprava, prezentacija</li> <li>– svi članovi</li> <li>– timski rad, svi članovi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– analiza realizacije programskih sadržaja u prvom polugodištu</li> <li>– planiranje rada u 2. polugodištu</li> <li>– izrada okvirnog vremenika pismenih provjera znanja za 2. polugodište</li> <li>– organizacija i provedba školskog Natjecanja iz njemačkoga jezika</li> </ul>	<b>siječanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– evaluacija vlastitoga rada</li> <li>– dogovor i usuglašavanje na sastancima aktiva</li> <li>– priprema učenika i sudjelovanje u organizaciji provedbe školske razine natjecanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– razgovor, rasprava, svi članovi</li> <li>– analiza testova s prošlih natjecanja</li> <li>– priprema i provedba školske razine natjecanja</li> <li>– timski rad, svi članovi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– priprema učenika i sudjelovanje na županijskom Natjecanju iz njemačkoga jezika</li> <li>– DSD-Kalibrierungseminar</li> </ul>	<b>veljača</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– mentorski rad s učenicima</li> <li>– priprema nastavnika za provođenje ispita DSD I</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– analiza testova s prošlih natjecanja</li> <li>– suradnički rad s učenicima</li> <li>– stručno usavršavanje i razmjena iskustava, timski rad (vanjska lektorica, Dalibor Vidović, Jadranka Šemiga i ostali članovi SA-a)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– priprema i provedba prvog kruga (regionalno) natjecanja <i>Jugend debattiert</i></li> <li>– priprema i provođenje pismenog dijela ispita DSD I</li> </ul>	<b>ožujak 12. 3.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– mentorski rad s učenicima</li> <li>– priprema zainteresiranih učenika za natjecanje u debati na njemačkom jeziku</li> <li>– uspješna provedba pismenog dijela ispita DSD I</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– priprema učenika</li> <li>– timski rad (vanjska lektorica, Anja Bušić)</li> <li>– timski rad (vanjska lektorica, Dalibor Vidović, Jadranka Šemiga i ostali članovi SA-a)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– provođenje usmenih ispita DSD I</li> </ul>	<b>ožujak / travanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– uspješna provedba usmenih ispita DSD I</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– timski rad (vanjska lektorica, Jadranka Šemiga, Dalibor Vidović i ostali članovi SA-a)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– pripreme za provedbu radionica za Dan otvorene nastave / Dan otvorenih vrata</li> <li>– analiza provedbe radionica</li> <li>– sudjelovanje na državnoj razini natjecanja <i>Jugend debattiert</i></li> <li>– priprema i provođenje pismenog dijela ispita <i>DELFL</i></li> <li>– jednodnevna izvanučionička nastava u inozemstvu (Austrija)</li> <li>– aktualna problematika</li> </ul>	<p><b>svibanj</b></p> <p><b>17.5.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– aktivno uključivanje u pripreme za provedbu radionica, dogovor i usuglašavanje unutar SA</li> <li>– uspješna provedba pismenog dijela ispita <i>DELFL</i></li> <li>– motiviranje učenika i popularizacija učenja njemačkog jezika</li> <li>– poboljšanje rezultata svih oblika nastave</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja s članovima drugih SA-a</li> <li>– Anja Bušić, vanjska lektorica</li> <li>– analiza učeničkih komentara i anketa, svi članovi SA-a</li> <li>– priprema učenika, timski rad (vanjska lektorica, Anja Bušić)</li> <li>– zainteresirani članovi SA-a</li> <li>– analiza postignuća, rasprava, dogovor</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– analiza realizacije godišnjih izvedbenih planova i programa u šk. god. 2024./2025.</li> </ul>	<p><b>lipanj</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– evaluacija rada SA-a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– usporedna analiza planiranih i realiziranih aktivnosti</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– analiza rada SA-a u protekloj godini i planiranje sljedeće školske godine</li> </ul>	<p><b>srpanj</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– prijedlozi zaduženja za sljedeću školsku godinu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– analiza planiranih i realiziranih aktivnosti</li> <li>– voditeljica SA-a</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– analiza rada i planiranje izvođenja nastave u sljedećoj nastavnoj godini</li> <li>– izvješće o radu SA-a u šk. god. 2024./2025.</li> </ul>	<p><b>kolovoz</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja nastavnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– timski rad, svi članovi SA-a</li> <li>– voditeljica SA-a</li> </ul>

**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA MATEMATIKE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

Voditelj: Nataša Gložinić, prof.

<b>CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE</b>	<b>METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA</b>
Donošenje godišnjeg plana rada Stručnog aktiva (SA) matematike. Rasprava o materijalnim potrebama.	rujan	Poboljšanje kvalitete nastave, suradnje i razmjena iskustva.	Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Usuglašavanje kriterija vrednovanja. Rasprava o GIK-u.	rujan	Poboljšanje kvalitete nastave.	Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Provedba inicijalnog ispita za 1. razrede	rujan	Poboljšanje kvalitete nastave.	Timski rad. Odgovorna osoba: Andreja Veršić, Nataša Gložinić
Predavanje vanjskog predavača.	listopad	Promoviranje i popularizacija matematike.	Odgovorna osoba: voditelj
Priprema učenika za natjecanje iz matematike (školsko, županijsko, državno)	Tijekom školske godine 2024./25.	Popularizacija matematike među učenicima, poboljšanje interesa za matematiku.	Odgovorna osoba: svi članovi SA
Projekt <i>Večer matematike</i>	prosinac	Promoviranje i popularizacija matematika	Odgovorna osoba: Andreja Veršić, Nikolina Ivačić, Tajana Golub Mendaš
Organizacija i provedba školskog natjecanja iz matematike	Školska godina 2024./25.	Razvijanje natjecateljskog duha, popularizacija matematike.	Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Sastanci SA	Tijekom školske godine (i prema potrebi)	Poboljšanje kvalitete nastave, praćenje, samovrednovanje, prijedlozi, ...	Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: voditelj, svi članovi SA
Provedba probne mature iz matematike na razini škole	veljača	Poboljšanje rezultata DM iz matematike.	Timski rad. Odgovorna osoba: Stanko Divjak, Tajana Golub Mendaš, Marko Zrna, Josip Sačić, Nataša Gložinić
Analiza rezultata probne mature	veljača	Poboljšanje uvjeta rada i kvalitete nastave.	Razgovor, rasprava. Odgovorna osoba: svi članovi SA

Međunarodno natjecanje <i>Klokan bez granica</i>	ožujak	Promoviranje i popularizacija matematike.	Odgovorna osoba: Tajana Golub Mendaš, Andreja Veršić
<i>Dan broja pi</i>	ožujak	Kreativnost učenika i povećanje interesa za matematiku.	Odgovorna osoba: Tajana Golub Mendaš, Nikolina Ivačić, Nataša Gložinić
<i>Svjetski i europski tjedan novca</i>	ožujak	Promoviranje i popularizacija financijske pismenosti.	Radionice, stručna predavanja, razne učeničke aktivnosti. Odgovorna osoba: voditelj
Otvoreni dani Matematičkog odsjeka (PMF Zagreb)	Školska godina 2024./25.	Popularizacija znanosti.	Odgovorna osoba: voditelj
Radionice u sklopu <i>Dana otvorene nastave</i>	travanj	Popularizacija matematike.	Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Sudjelovanje na natjecanjima ( <i>Atom liga, Statistička olimpijada, MAT LIGA, ..</i> )	Školska godina 2024./25.	Popularizacija matematike.	Odgovorna osoba: svi članovi SA
Sudjelovanje na <i>Festivalima matematike</i> (Pula, Varaždin,...)	Školska godina 2024./25.	Promoviranje i popularizacija matematike.	Odgovorna osoba: Tajana Golub Mendaš, Nikolina Ivačić
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	Školska godina 2024./25.	Analiziranje rada škole.	Odgovorna osoba: Tajana Golub Mendaš
Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća i ostalih oblika edukacije (Matematički kongres)	Školska godina 2024./25.	Stručno usavršavanje.	Odgovorna osoba: svi članovi SA
Analiza rezultata natjecanja, uspjeha i rada na kraju školske godine	Svibanj/lipanj	Poboljšanje uvjeta rada i kvalitete nastave.	Razgovor, rasprava. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Analiza rezultata Državne mature iz matematike	srpanj	Poboljšanje uvjeta rada i kvalitete nastave.	Razgovor, rasprava. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Analiza rada i planiranje izvođenja nastave u sljedećoj školskoj godini	srpanj	Poboljšanje uvjeta rada i kvalitete nastave.	Razgovor, rasprava. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Sastanak SA sa ravnateljicom škole i stručnom službom	srpanj	Poboljšanje uvjeta rada i kvalitete nastave.	Razgovor, rasprava. Odgovorna osoba: svi članovi SA

**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA FIZIKE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

Voditelj: Anamarija Bešenić, prof.

<b>CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE</b>	<b>METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA</b>
<b>USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA</b>  Stručno usavršavanje nastavnika fizike na razini aktiva, međužupanijskih stručnih vijeća i ostalih oblika edukacije (uživo ili online)	<b>Tijekom cijele školske godine</b>	Upoznavanje s novim metodičko- stručnim pristupima nastavi fizike  Aktivno sudjelovanje kroz primjere dobre prakse.	Rasprava, razmjena iskustva, svi članovi SA
Donošenje godišnjeg plana rada SA Fizika  Definiranje materijalnih potreba SA  Izrada popisa međupredmetnih tema  Izrada GIK-ova te minimuma znanja  Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja  Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vred novanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi  Nabava stručne literature potrebne za obogaćivanje nastave	<b>RUJAN</b>	Razvijanje suradnje između nastavnika, usuglašavanje kriterija ocjenjivanja i elemenata vrednovanja	Timski rad, rasprava, svi članovi SA
Planiranje rada sa učenicima zainteresiranim za natjecanja  Planiranje stručnih posjeta  Priprema i provedba radionica za Dane škole	<b>LISTOPAD</b>	Usvajanje novih metodičkih spoznaja i primjena istih u nastavi	Timski rad, rasprava, svi članovi SA
Analiza dosadašnjeg uspjeha i izostanaka učenika  Analiza realizacije GIKova s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih	<b>STUDENI</b>	Poboljšanje rezultata svih oblika nastave	Timski rad, rasprava, svi članovi SA

Tekuća problematika	<b>PROSINAC</b>	Poboljšanje rezultata svih oblika nastave	Timski rad, rasprava, svi članovi SA
Analiza rada u 1. polugodištu Planiranje rada u 2. polugodištu	<b>SIJEČANJ</b>	Dogovor i usaglašavanje na sastancima aktiva	Timski rad, rasprava, svi članovi SA
Školsko natjecanje	<b>VELJAČA</b>	Organiziracija i provedba školskog natjecanja	Timski rad, rasprava, svi članovi SA
Županijsko natjecanje	<b>OŽUJAK</b>	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi županijskog natjecanja	Timski rad, rasprava, svi članovi SA
Priprema i provedba radionica za Dane otvorene nastave Državno natjecanje	<b>TRAVANJ</b>	Dogovor i usuglašavanje na sastancima aktiva	Timski rad, rasprava, svi članovi SA
Realizacija plana i programa	<b>SVIBANJ</b>	Dogovor i usuglašavanje na sastancima aktiva	Timski rad, rasprava, svi članovi SA
Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine Prijedlog zaduženja za narednu školsku godinu Popravni ispiti	<b>LIPANJ</b>	Dogovor i usuglašavanje na sastancima aktiva	Timski rad, rasprava, svi članovi SA

**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA INFORMATIKE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

Voditelj: Vladimir Mikac, prof.

<b>CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE</b>	<b>METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA</b>
Erasmus+ projekt – rad na prijavi projekta zajedno sa partnerima iz Slovenije, Njemačke i Srbije	Školska godina 2024./2025.	Promoviranje i popularizacija znanosti	Odgovorna osoba: Bojan Banić, prof.
Uključenost u različite aktivnosti i projekte iz područja informatike	Školska godina 2024./2025.	Provođenje aktivnosti vezanih uz prednosti i nedostatke primjene IT-a	Odgovorna osoba – Bojan Banić, prof.
Rad na projektu Škola budućnosti	Školska godina 2024./2025.	Praćenje novih tehnologija i poticanje učenika na sudjelovanje u projektima	Odgovorne osobe - svi članovi
Sudjelovanje u aktivnostima tima za darovite	Školska godina 2024./2025.	Provođenje aktivnosti vezanih uz identifikaciju i rad s darovitim učenicima	Odgovorna osoba – Bojan Banić, prof.
Sudjelovanje u suradnji s XV. gimnazijom Zagreb	Školska godina 2024./2025.	Međusobna razmjena znanja i iskustava rada s učenicima	Odgovorna osoba – Bojan Banić, prof.
Pomagati članovima ostalih stručnih aktiva vezano uz realizaciju online nastave u slučaju potrebe	Školska godina 2024./2025.	Povećani interes i snalaženje članova ostalih aktiva	Odgovorne osobe - svi članovi
Proučiti izvještaj o radu u prošloj te dati prijedloge za novu šk. god. Osmisliti ideje koje bi omogućile zanimljiviju nastavu u prvih razredima, prvenstveno smjerova u kojima je predmet informatika u višim razredima izborni – kako bi što više učenika potaknuli da odaberu informatiku kao izborni predmet Analizirati i definirati kriterije ocjenjivanja Analizirati rezultate državne mature, šk. god. 2023./2024. Definirati materijalne potrebe aktiva – ako nisu realizirane Predložiti aktivnosti i zaduženja učenika tokom	rujan	Kontinuirana i transparentna razmjena iskustva Povećana uspješnost učenika (eksterna evaluacija – državna matura, natjecanja) Povećana kvaliteta podučavanja Bolji uvjeti rada Povećani interes učenika i popularizacija informatike (informiranjem učenika o programima ECDL, Centru izvrsnosti, ACSL, Dabar i HONI natjecanjima)	Brainstorming, ideje, rasprava, timski rad – svi članovi



obilježavanja dana škole Prve gimnazije Varaždin Uskladiti i usvojiti programe rada Osmisliti plan stručnog usavršavanja tokom tekuće školske godine i sudjelovanje u istom			
Sudjelovati u inicijativi EU Code Week i Danima Prve gimnazije Varaždin	listopad	Povećana kvaliteta podučavanja Povećani interes učenika i popularizacija informatike	Priprema inicijative – svi članovi Prezentacija aktivnosti, komunikacija s ostalim tijelima škole – voditelj
Sudjelovati u radu Centra izvrsnosti informatike	studeni	Povećana kvaliteta podučavanja Povećani interes učenika i popularizacija informatike	Vođenje grupa u Centru izvrsnosti – voditelji grupa u Centru izvrsnosti
Pripremati učenike za nadolazeća natjecanja Sudjelovati u inicijativi Hour of Code i Dabar	prosinac	Povećani interes učenika i popularizacija informatike	Dodatno pripremati učenike i priprema inicijative – svi članovi
Organizirati i provesti školsko natjecanje iz informatike	siječanj	Povećani interes učenika i popularizacija informatike	Odraditi aktivnosti uz organizaciju i provedbu školskog natjecanja – svi članovi
Organizirati županijsko natjecanje iz informatike  Sudjelovanje u aktivnosti Dana sigurnijeg interneta	veljača	Povećani interes učenika i popularizacija informatike  Provođenje različitih aktivnosti vezanih uz sigurnost na internetu	Odraditi aktivnosti uz organizaciju i provedbu Županijskog natjecanja – članovi Županijskog povjerenstva Odgovorne osobe - svi članovi
Pripremati učenike za državno natjecanje iz informatike	ožujak	Povećani interes učenika i popularizacija informatike	Dodatno pripremati učenike za državno natjecanje - svi članovi
Sudjelovati u Danima otvorene nastave i terenskoj nastavi	travanj	Povećani interes učenika i popularizacija informatike	Odraditi aktivnosti vezane uz Dane otvorene nastave – svi članovi
Pripremati učenike za nadolazeću državnu maturu	svibanj	Povećani interes učenika i popularizacija informatike	Dodatno pripremati učenike za državnu maturu – svi članovi
Uočiti, te raspravljati o mogućem unapređenju nastave na razini aktiva Poticati raspravu o problematici realizacije nastave	lipanj	Povećana kvaliteta podučavanja	Brainstorming, ideje, rasprava, timski rad – svi članovi

**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA PROFESORA KEMIJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

Voditeljica: Tihana Čus Slatković, prof.

<b>CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE</b>	<b>METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA</b>
Donošenje godišnjeg plana rada SA kemije, definiranje materijalnih potreba SA kemije	Rujan 2024.		Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Mol dan	23.10.2024.	izrada i rješavanje računskih zadataka, obilježavanje važnog datuma u znanosti	radionice: svi profesori kemije koji rade u nacionalnom programu, voditeljica: Lidija Klampfl
Hrana: Od nutricionizma do prirodne kozmetike	Školska godina 2024./2025.	Usavršavanje vještina rada u kemijskom laboratoriju, primjena i proširivanje znanja o dobitima zdravih namirnica, eteričnih ulja	radionice: Lidija Klampfl, Aleksandar Meštrić i Tihana Čus Slatković Voditeljica: Tihana Čus Slatković
Obilježavanje Dana škole	Listopad 2024.		Odgovorne osobe: nastavnici uključeni u organizaciju
Vođenje stručnog vijeća nastavnika kemije Varaždinske i Međimurske županije	Školska godina 2024./2025.	Organizacija stručnog usavršavanja profesora kemije Varaždinske i Međimurske županije za srednje škole	Odgovorna osoba: Lidija Klampfl
Sudjelovanje u radu Školskog povjerenstva za provedbu Natjecanja iz kemije	Školska godina 2024./2025.		Predsjednik: Tihana Čus Slatković Članovi: Nada Flegar, Lidija Klampfl, Aleksandar Meštrić, Denis Barčot
Sudjelovanje u radu Županijskog povjerenstva za provedbu Natjecanja iz kemije	Školska godina 2024./2025.		Odgovorne osobe: Lidija Klampfl, Aleksandar Meštrić, Denis Barčot

Kleopatrina kozmetika	Školska godina 2024./2025.	vještina rada u kemijskom laboratoriju, razvoj kozmetičke industrije kroz povijest	radionica i predavanje: Rajko Guščić i Lidija Klampfl
Analiza vodenih otopina anorganskih soli, radionica, doc. dr. sc. Tomislav Portada	Školska godina 2024./2025.	vještina rada u kemijskom laboratoriju i rješavanje problemskih zadataka	radionica: Lidija Klampfl
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	Školska godina 2024./2025.	Analiziranje rada škole	Odgovorna osoba: Aleksandar Meštrić
Poslovi naručivanja kemikalija i pribora za kemijski kabinet	Školska godina 2024./2025.	Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave	Odgovorna osoba: Lidija Klampfl
Poslovi zbrinjavanja opasnog kemijskog otpada	Školska godina 2024./2025.	Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave	Odgovorna osoba: voditelj aktiva
Stručno usavršavanje nastavnika na razini aktiva, škole, međuzupanijskih stručnih vijeća i ostalih oblika edukacija	Školska godina 2024./2025.	Povećana kvaliteta poučavanja, kontinuirana razmjena iskustva	Odgovorne osobe: svi članovi SA
Izvođenje radionica u sklopu Dana otvorene nastave	Drugo polugodište	Popularizacija kemije	Odgovorne osobe: svi članovi SA
Analiza rada i planiranje izvođenja nastave u sljedećoj školskoj godini	Srpanj/kolovoz 2025.	Povećana kvaliteta rada i poučavanja	Samovrednovanje, analiza rada. Odgovorne osobe: svi članovi SA

**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA BIOLOGIJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

Voditeljica: Vinka Sambolec Škerbić, prof.

<b>CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE</b>	<b>METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA</b>
Donošenje godišnjeg plana rada SA biologije, definiranje materijalnih potreba SA biologije	Rujan 2024.	-	Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Potpora svjetskog astakološkog simpozija (24th Symposium of the International Association of Astacology, IAA24) Hrvatsko ekološko društvo i PMF Zagreb	Rujan 2024.	Izlaganje učenika na Motičnjaku o monitoringu plemenitog raka od 2017. do danas pred znanstvenicima na svjetskom simpoziju	Odgovorna osoba: Vinka Sambolec Škerbić
Unfold your world	Rujan i listopad 2024.	Istraživanje strukture proteina i njihove važnosti u biološkim procesima, izrada umjetničkog djela inspiriranog strukturama proteina i sudjelovanje u EMBL natjecanju	Odgovorna osoba: Anamarija Melnjak
Obilježavanje Dana škole	Listopad 2024.	-	Odgovorne osobe: nastavnici uključeni u organizaciju
Projekt: "Bolji san, uspješniji dan"	Školska godina 2024./2025.	Praćenje navika spavanja učenika starosti 15. - 16. godina kroz tri ankete i edukacijske radionice o higijeni spavanja	Odgovorna osoba: Vinka Sambolec Škerbić
Organizacija i provedba školskog Natjecanja iz biologije	Školska godina 2024./2025.	-	Odgovorne osobe: svi nastavnici biologije uključeni u organizaciju i provedbu natjecanja; Marko Šafran (tajnik), Martina Vidović, Anamarija Melnjak i Vinka Sambolec Škerbić
Organizacija i provedba županijskog Natjecanja iz biologije	Školska godina 2024./2025.	-	Odgovorne osobe: Anamarija Melnjak (tajnica), Martina Vidović i Vinka Sambolec Škerbić

Vođenje stručnog vijeća nastavnika biologije Varaždinske, Koprivničko-križevačke i Međimurske županije	Školska godina 2024./2025.	Organizacija stručnog usavršavanja profesora biologije Varaždinske, Koprivničko-križevačke i Međimurske županije za srednje škole	Odgovorna osoba: Martina Vidović
Sudjelovanje u radu Tima za glazbu	Školska godina 2024./2025.	Promicanje mentalnog zdravlja kroz glazbeni angažman i javne nastupe	Odgovorna osoba: Vinka Sambolec Škerbić
International Student Carbon Footprint Challenge (ISCFC)	Školska godina 2024./2025.	Razumijevanje utjecaja naših postupaka na ugljični otisak	Odgovorne osobe: Martina Vidović, Marko Šafran i Vinka Sambolec Škerbić
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za provedbu aktivnosti u sklopu projekta SHE škole	Školska godina 2024./2025.	Promicanje zdravlja u školama kroz aktivnosti koje poduzimamo da bismo unaprijedili i zaštitili fizičko i mentalno zdravlje svih unutar školske zajednice	Odgovorne osobe: Martina Vidović, Vinka Sambolec Škerbić
ALIEN CSI BIOBLITZ 2025	Školska godina 2024./2025.	Promicanje važnosti volontiranja i građanskog doprinosa znanosti te razumijevanje utjecaja invazivnih stranih vrsta na ekosustave Varaždinske županije.	Odgovorne osobe: Anamarija Melnjak, Martina Vidović
Šumska pedagogija	Školska godina 2024./2025.	Promicanje važnosti šuma i boravka u prirodi na mentalno i fizičko zdravlje.	Odgovorne osobe: Anamarija Melnjak, Martina Vidović
Ornitolozi iz Prve pomažu znanstvenicima	Školska godina 2024./2025.	Promicanje važnosti volontiranja i građanskog doprinosa znanosti te razumijevanje utjecaja klimatskih promjena na ptice.	Odgovorne osobe: Anamarija Melnjak, Martina Vidović
Utjecaj klimatskih promjena i invazivnih vrsta na bioraznolikost u podmorju zaštićenih područja u Jadranskom moru - predavanje izv. prof. dr. sc. Petra Kružića s Biološkog odsjeka PMF-a	Školska godina 2024./2025.	Razumijevanje utjecaja ljudskih aktivnosti i klimatskih promjena na bioraznolikost Jadranskog mora.	Odgovorna osoba: Martina Vidović
Stablo po stablo do šume znanja	Školska godina 2024./2025.	Promicanje važnosti učenja u prirodi i doprinos poznavanju biljnih vrsta na području grada.	Odgovorna osoba: Martina Vidović

Ravnopravnost spolova u prirodoslovlju	Veljača 2025.	Potaknuti što više žena i djevojaka na uključivanje u znanost, promovirati razvoj karijere u znanosti i povećati svijest o doprinosu žena u znanosti.	Odgovorna osoba: Marko Šafran, Tihana Čus Slatković, Aleksandar Meštrić, Dinko Meštović
Ribanje i ribarsko istraživanje	Školska godina 2024./2025.	Promicanje važnosti interdisciplinarnog učenja u prirodi i poznavanja ihtiofaune Varaždinske županije.	Odgovorne osobe: Sanja Horvatić, Martina Vidović
Biomaterijali i okoliš	Školska godina 2024./2025.	Promišljanje o održivosti, istraživanje o alternativnim materijalima, stvaranje različitih biomaterijala koristeći prirodne i biorazgradive sirovine, suradnja s partnerskom školom iz Francuske	Odgovorna osoba: Anamarija Melnjak
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	Školska godina 2024./2025.	Analiziranje rada škole	Odgovorna osoba: Anamarija Melnjak
Izvođenje radionica u sklopu Centra izvrsnosti za biologiju	Školska godina 2024./2025.	-	Voditelj Centra izvrsnosti za biologiju za OŠ i SŠ: Marko Šafran Sudjeluju nastavnici: Vinka Sambolec Škerbić, Anamarija Melnjak, Martina Vidović, Marko Šafran
Poslovi održavanja biološkog kabineta	Školska godina 2024./2025.	Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave	Odgovorne osobe: svi nastavnici biologije
Poslovi naručivanja kemikalija i pribora za biološki kabinet te servisa opreme	Školska godina 2024./2025.	Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave	Odgovorna osoba: Marko Šafran i voditelj/ica SA
Stručno usavršavanje nastavnika na razini aktiva, škole, međužupanijskih stručnih vijeća i ostalih oblika edukacija	Školska godina 2024./2025.	Povećana kvaliteta poučavanja, kontinuirana razmjena iskustva	Odgovorne osobe: svi članovi SA
Izvođenje radionica u sklopu Dana otvorene nastave	Drugo polugodište	Popularizacija biologije	Odgovorne osobe: svi članovi SA
Analiza rada i planiranje izvođenja nastave u slijedećoj školskoj godini	Srpanj/kolovoz 2025.	Povećana kvaliteta rada i poučavanja	Samovrednovanje, analiza rada. Odgovorne osobe: svi članovi SA

**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA GEOGRAFIJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

Voditelj: Josip Kruljac, prof.

<b>CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE</b>	<b>METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA</b>
Izraditi plan rada stručnog aktiva Geografije u novoj školskoj godini. Raspraviti o elementima ocjenjivanja te dati prijedloge kriterija za formativno i sumativno vrednovanje. Izraditi Popis međupredmetnih tema na razini škole po stručnim aktivima za školsku godinu 2024./2025. Prokomentirati Godišnje izvedbene kurikulume. Definirati materijalne potrebe aktiva. Predložiti destinacije za izvanučioničku nastavu. Dogovoriti plan stručnih usavršavanja na razini aktiva.	Rujan, 2024.	Kontinuirana razmjena iskustva. Povećana kvaliteta poučavanja. Povećana kvaliteta rada.	Brainstorming, rasprava, timski rad, svi članovi SA Geografije.
Pripremiti učenike za nadolazeća natjecanja.	Tijekom 1. polugodišta	Povećani interes učenika za geografijom.	Dodatna priprema učenika - svi članovi SA Geografije.
Organizirati i provesti školsko natjecanje iz Geografije.	Po planu AZOO.	Povećani interes za geografijom, popularizacija geografije.	Aktivnosti uz pripremu i organizaciju školskog natjecanja – svi članovi SA.
Pripremiti učenike za županijsko i državno natjecanje iz Geografije.	Prvo i drugo polugodište.	Povećani interes za geografijom, popularizacija geografije.	Dodatna priprema učenika - svi članovi SA.
Sudjelovati na izvanučioničkoj nastavi i Danima otvorene nastave.	Drugo polugodište, 2025.	Povećani interes i popolarizacija geografije.	Aktivnosti uz organizaciju radionica za Dane otvorene nastave, istraživačko učenje, učenje u neposrednoj stvarnosti – svi članovi SA.
Stručno se usavršavati na razini aktiva, škole, na županijskim stručnim vijećima, usavršavanje na državnoj razini, terensko usavršavanje i suradnja s ostalim aktivima.	Tijekom cijele školske godine.	Povećana kvaliteta poučavanja, kontinuirana razmjena iskustva: usvojiti stavove o modernizaciji nastave na temelju novih spoznaja.	Istraživačko učenje, timski rad, svi članovi SA.
Analiza realizacije GIK-a i operativnih planova i programa u nastavnoj godini 2024./2025.	lipanj/srpanj 2025.	Povećana kvaliteta rada.	Rasprava, timski rad, svi članovi SA.

Analiza rada SA geografije u školskoj godini 2024./2025.	kolovoz, 2025.	Povećana kvaliteta rada i poučavanja.	Samovrednovanje, analiza rada, svi članovi SA.
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu.	Tijekom školske godine.	Analiziranje rada škole.	Odgovorna osoba: Krunoslav Rukelj



**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA POVIJESTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024. /2025.**

Voditelj: Jurica Barulek, prof.

<b>CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE</b>	<b>METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA</b>
Uključivanje novog kolege u rad SA povijesti	rujan	kolegijalna razmjena mišljenja, pročitane literature i postizanje konsenzusa u definiranju kriterija ocjenjivanja i ciljeva za predstojeću školsku godinu	razgovor, individualni pristup, timski rad (voditelj SA i članovi aktiva)
Definiranje plana i programa međupredmetnih tema za sve razrede Donošenje GIK-ova za novu školsku godinu			
Odluka o uključivanju u rad Centra izvrsnosti za nacionalnu povijest (animiranje učenika - kandidata)			
Definiranje zajedničkih elemenata i kriterija ocjenjivanja			
Planiranje stručnog usavršavanja – prema planu AZOO – a i županijskog vodstva			
Razmjena mišljenja o prijedlogu predavanja ili aktivnosti vezanu za 388. obljetnicu Prve gimnazije Varaždin 7.10.-11.10.2024.			
Rasprava o materijalnim potrebama unutar kabineta povijesti i učionicama koje se koriste u nastavi		uočavanje materijalnih nedostataka koji bi doprinijeli podizanju kvalitete nastave povijesti	
Uključivanje u obilježavanje 388. obljetnice Prve gimnazije	listopad	realizacija dogovorenih predavanja i/ili aktivnosti	razmjena mišljenja i iskustva
Stručno usavršavanje prema planu ŽSV-a (naknadno definiranje predavanja i konkretnih aktivnosti)		usavršavanje postojećih znanja i kompetencija	
Razmjena mišljenja o tijeku nastave, prednostima i eventualnim poteškoćama		razmjena mišljenja i prijedlozi za uspješno rješavanje eventualnih problema	razgovor ( svi članovi aktiva)
Sastanak aktiva – razmjena mišljenja, detekcija problema i prijedlozi poboljšanja nastave	studeni	razmjena mišljenja i prijedloga u svrhu poboljšanja procesa nastave	izlaganje, razgovor (voditelj aktiva i svi članovi)
Priprema za školsko natjecanje iz povijesti (rasprava o formiranju školskog ispitnog povjerenstva i animiranje učenika)		usavršavanje postojećih znanja i kompetencija	svi uključeni u usavršavanje

Obilježavanje pada grada Vukovara		razmjena ideja o načinima uključivanja učenika u obilježavanje ove važne obljetnice	razmjena mišljenja i prijedlozi (svi članovi)
Analiza prvog polugodišta (obilježja nastave, problemi i načini rješavanja istih, rad aktiva – konstruktivne kritike i mogućnosti poboljšanja)	prosinac	razmjena ideja o nedostacima programa, udžbenika te usporedba dosadašnjeg uspjeha učenika iz povijest	razgovor (voditelj aktiva i svi članovi)
Rasprava o načinima motivacije učenika za natjecanja iz povijest (pripremanje prijavljenih za školsku razinu natjecanja)	siječanj	razmjena mišljenja o načinima motivacije učenika za sudjelovanje na natjecanju povijesti	razgovor (voditelj aktiva i svi članovi)
Uključivanje u savjetodavnom kapacitetu svim potencijalnim kandidatima u „Danu obrnutih uloga“		mogućnost prenošenja iskustva i savjetodavna uloga učenicima koji se odlučili sudjelovati u danu obrnutih uloga	razgovor (nastavnici koji će imati kandidate za „Dan obrnutih uloga“; svi članovi aktiva)
Priprema i realizacija školskog natjecanja iz povijest temeljem odluka MZO-a i AZOO-a ; izbor školskog i županijskog povjerenika za natjecanja	veljača	organizacija, podjela uloga i realizacija natjecanja	razgovor (voditelj aktiva i svi članovi)
Sastanak stručnog aktiva (analiza natjecanja na školskoj razini – brojnost kandidata i uspjeh istih)		razmjena mišljenja o aktualnim temama struke i škole; analiza rezultata školskog natjecanja	
Priprema učenika za natjecanje na županijskoj razini (uključivanje u provedbu istog sukladno odlukama županijskog povjerenstva)	ožujak	rasprava o metodologiji pripreme u svrhu postizanja odličnih rezultata učenika kandidata	razgovor (nastavnici koji imaju kandidate na županijskoj razini, voditelj aktiva i svi članovi)
Stručno usavršavanje prema planu ŽSV-a	travanj	upoznavanje s aktualnostima i njihovoj primjeni u nastavi povijesti utvrđivanje brojno stanje kandidata koji će pristupiti maturi iz povijesti	izlaganje, razgovor (voditelj aktiva i svi članovi)
Sastanak stručnog aktiva (strategija pripremanja potencijalnih kandidata na maturi; rasprava o aktualnim pitanjima)			
Pripremanje potencijalnih kandidata za maturu iz povijesti	svibanj	razvijanje strategije pristupanja maturi u svrhu postizanja što boljih rezultata kandidata	razgovor (voditelj aktiva i svi članovi)
Analiza realizacije GIK-ova, operativnih planova i programa u školskog godini na izmaku	lipanj, srpanj, kolovoz	analiza i razmjena mišljenja o radu u nastavi u školskog godini na izmaku – definiranje ideja za poboljšanjem u sljedećoj godini	razgovor (voditelj aktiva i svi članovi)
Analiza rada SA povijest (konstruktivna kritika propusta)			

Stručno usavršavanje prema planu ŽSV-a (predviđena jednodnevno terensko usavršavanje)		upoznavanje s aktualnostima i njihovoj primjeni u nastavi povijesti	razgovor (voditelj aktiva i svi članovi)
Planiranje sljedeće godine (zaduženja, projekti, metodologija rada, odabir voditelja SA za sljedeću školsku godinu)		vrednovanje rada SA	razgovor (voditelj aktiva i svi članovi)
Izvešće o radu SA u školskoj godini 2024./25.			razgovor (voditelj aktiva i svi članovi)

**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVADRUŠTVENE GRUPE PREDMETA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

Voditeljica: Mirta Jurčić, prof.

<b>CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE</b>	<b>METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>analizirati rad aktiva i planirati izvođenje nastave u 2024./2025. nastavnoj godini</li> </ul>	do 1. rujna	– pratiti dužnosti i aktivnosti članova aktiva te povećati kvalitetu rada	svi članovi aktiva, razgovor, suradnja
<ul style="list-style-type: none"> <li>dogovor o potrebnoj literaturi u nastavi i materijalnim potrebama</li> </ul>	rujan	– poboljšati uvjete rada i povećati kvalitetu nastave	svi članovi aktiva
<ul style="list-style-type: none"> <li>razmijeniti ideje i obilježiti Dane Prve gimnazije Varaždin – dogovor i provedba aktivnosti</li> </ul>	rujan, listopad	– proširiti znanja i vještine učenika u određenim područjima	dogovor, svi članovi aktiva
<ul style="list-style-type: none"> <li>planirati školska, županijska, međuzupanijska i državna stručna usavršavanja</li> </ul>	tijekom nastavne godine	– povećati kvalitetu poučavanja i kontinuirano razmjenjivati iskustva	svi članovi aktiva, dogovor, sudjelovanje na stručnim skupovima
<ul style="list-style-type: none"> <li>diseminirati znanje, spoznaje i vještine stečene stručnim usavršavanjem ostalim članovima aktiva</li> </ul>	tijekom nastavne godine	– povećati kvalitetu poučavanja i kontinuirano razmjenjivati iskustva	svi članovi aktiva, razmjena iskustava
<ul style="list-style-type: none"> <li>obilježiti Dan Europe</li> </ul>	svibanj	– obilježiti Dan Europe u školi	obilježiti Dan Europe prigodnim predavanjem i zadacima za učenike Ivana Žnidarić Kajić, prof. Hana Bulić, prof.
<ul style="list-style-type: none"> <li>održavati dopunsku i dodatnu nastavu iz Logike prema potrebi (projekt: <i>Logika za početnike i nastavljače</i>)</li> </ul>	tijekom nastavne godine	– uspjeh učenika	rješavanje zadataka s učenicima na dodatnim satima Logike Sanja Horvatić, prof. Hana Bulić, prof.
<ul style="list-style-type: none"> <li>urediti panoje i učionice uoči božićnih blagdana</li> </ul>	prosinao	– suradnja nastavnika i učenika u kićenju hodnika i učionica aktiva DGP-a	svi članovi aktiva, zainteresirani učenici, timski rad
<ul style="list-style-type: none"> <li>pripremiti učenike za natjecanja (Logika, Filozofija, Vjeronauk, debata)</li> </ul>	siječanj, veljača, tijekom školske godine	– uspjeh učenika	Hana Bulić, prof. Sanja Horvatić, prof. Dražen Dragović, prof. Krunoslav Burek, prof. Nensy Zelić, prof. Siniša Radiković, prof.

<ul style="list-style-type: none"> <li>pripremiti i provesti školska i (među)županijska natjecanja (Logika, Filozofija, Vjeronauk, debata)</li> </ul>	veljača, ožujak	– uspješna provedba natjecanja na svim razinama	nastavnici koji predaju pojedini predmet uz pomoć drugih djelatnika prema potrebi, dogovor
<ul style="list-style-type: none"> <li>izvoditi radionice/aktivnosti u sklopu Dana otvorene nastave</li> </ul>	travanj	– provesti zanimljive radionice učenicima naše škole i osmašima	svi članovi aktiva, dogovor
<ul style="list-style-type: none"> <li>pripremiti učenike za ispite Državne mature – Psihologija (ostali predmeti prema potrebi)</li> </ul>	tijekom nastavne godine	– uspjeh učenika	podaktiv Psihologije i drugi podaktivni prema potrebi, priprema učenika
<ul style="list-style-type: none"> <li>voditi Debatni klub</li> </ul>	tijekom nastavne godine	– motivirati učenike za sudjelovanje na natjecanjima, proširiti znanje i vještine učenika te razvijati kritičko mišljenje i komunikacijske vještine; uspjeh učenika	Sanja Horvatić, prof.
<ul style="list-style-type: none"> <li>voditi Volonterski klub</li> </ul>	tijekom nastavne godine	- motivirati učenike za uključivanje u volonterske aktivnosti	Hana Bulić, prof.
<ul style="list-style-type: none"> <li>provesti projekt <i>Škola ambasador Europskog parlamenta</i></li> </ul>	kroz cijelu školsku godinu	– programom Škola ambasador Europskog parlamenta (EPAS) podiže se razina svijesti o europskoj parlamentarnoj demokraciji, uči se o ulozi Europskog parlamenta i europskim vrijednostima među učenicima gimnazija I srednjih strukovnih škola iz različitih obrazovnih, društvenih i geografskih sredina; programom se učenicima nudi prilika za razumijevanje prava koja imaju kao građani EU-a i učenje o aktivnom sudjelovanju u demokratskom procesu EU-a	učenici će tijekom školske godine biti uključeni u različite radionice kojima će osvijestiti ulogu RH u EU te će svojim angažmanom promicati pozitivne vrijednosti Hrvatske i EU Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.
<ul style="list-style-type: none"> <li>sudjelovati u simuliranoj sjednici Sabora za srednjoškolce</li> </ul>	prema terminu naknadno (određuje Sabor)	– omogućiti učenicima praktično iskustvo djelovanja zakonodavne vlasti u Republici Hrvatskoj; pružiti učenicima cjelovit uvid u rad Hrvatskoga sabora kroz ulogu zastupnika (rad u zastupničkim klubovima, odborima) na	učenici će se pripremati za predložen zakon tako da će ga analizirati i pisati prijedloge amandmana temeljem čega će nastati politički govor spreman za predstavljanje u Hrvatskom saboru; potrebno je organizirati prijevoz Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.

		simuliranoj sjednici; pojasniti učenicima proces donošenja zakona ili nacionalnih politika te obrazložiti međuovisnost demokracije i dobre organiziranosti društvene zajednice	
• obilježiti Dane Erasmusa	listopad	– prezentirati dosadašnje aktivnosti i planirane aktivnosti	organizacija aktivnosti povodom Dana Erasmusa Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.
• Posjet UN-u u Beču - izvanučionička nastava	prosinac/siječanj	– usvajanje znanja o važnim političkim institucijama u EU, razumijevanje uloge RH u UN, razumijevanje uloge i djelovanja UN-a za građane EU	organizacija prijevoza te susreta u instituciji UN-a s odgovornima za školske posjete Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.
• obilježiti Dan ljudskih prava	prosinac	– organizirati aktivnosti u povodu Dana ljudskih prava	organizacija aktivnosti povodom Dana ljudskih prava Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.
• Kviz “Koliko poznajem Hrvatski sabor?”	prema naknadnom utvrđenom terminu Hrvatskog sabora	– motivirati učenike za sudjelovanje na natjecanjima, usvajanje znanja o ustrojstvu vlasti u RH	organizacija natjecanja u online okruženju u školi Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.
• posjetiti Hrvatski sabor – izvanučionička nastava	prosinac	– upoznati učenike s institucijom Hrvatskoga sabora, zadaćama Sabora, ustavnim ustrojstvom, načinom rada zastupnika, primijeniti stečeno znanje iz PIG-a	organizacija posjeta u suradnji sa stručnom osobom iz Hrvatskog sabora, organizacija prijevoza autobusom. Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.
• Romska kuća – izvanučionička nastava	travanj/svibanj	– razvijati toleranciju i socijalnu osjetljivost učenika	organizacija posjeta Romskoj kući, organizacija prijevoza autobusom Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.
• nastaviti s projektom Unicef Škole za Afriku	tijekom nastavne godine	– dati humanitarni doprinos, razvijati socijalnu osjetljivost kod učenika	prikupiti sredstva kroz nastavnu godinu Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.
• analizirati rad aktiva i članova aktiva u šk. god. 2024./2025.	lipanj – kolovoz	– dati kritički osvrt	svi članovi aktiva, stručna služba, razgovor
• raspodijeliti zaduženja za iduću školsku godinu	srpanj	– napraviti okvir raspodjele sati prema upisanim učenicima	svi članovi aktiva, stručna služba, ravnateljica; dogovor

**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA TZK U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

Voditeljica: Tatjana Ostović, prof.

<b>CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE</b>	<b>METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA</b>
<p>- redovno informiranje i praćenje noviteta u izvođenju nastave, praćenju i vrednovanju putem nastavničnog vijeća, međuzupanijskih skupova, državnih skupova i virtualnih učionica</p>	<p>- tijekom cijele godine</p>	<p>- prijedlog, izmjena i dopuna nastavnog programa i sama primjena u nastavnom programu</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● redovito prisustvovanje međuzupanijskim, državnim skupovima, školama,</li> <li>● praćenje, primjena iskustva i saznanja kolega iz aktiva i NV stečenim u sklopu Erasmus + projekta (diseminacija na NV, prezentacija u GC)</li> <li>● komuniciranje s predmetnim profesorima direktno vezanih uz ostvarenje međupredmetnih očekivanja</li> </ul>
<p>- diferencijacija nastavnih metoda i tema prema nadarenim učenicima, učenicima s poteškoćama i učenicima djelomično oslobođenih nastave</p>	<p>- tijekom cijele godine</p>	<p>- usmjeravanje učenika prema aktivnostima sukladno njihovim vlastitim sposobnostima većem broju aktivnosti koje mogu ostvariti sami ( osigurati osnove i upozoriti na zdravstvene i sigurnosne smjernice), individualni zadaci putem GC</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● koristiti primjere dobre prakse(kolega iz aktiva ili drugih škola)</li> <li>● zadaci na GC (povratne informacije putem rezultata, fotografija ili osvrta)</li> <li>● redovna komunikacija sa stručnom službom i liječnicom školske medicine o stanju i statusu pojedinih učenika</li> </ul>
<p>- redovno stručno usavršavanje u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje</p>	<p>- tijekom cijele godine prema vremeniku AZOO-a i ostalih seminara</p>	<p>- planiranje i primjena međupredmetnih tema - izrada GIK-ova sukladno novim zadacima i planiranim smjernicama</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● odgovorna osoba, stručna služba, voditelji međuzupanijskog vijeća, profesori aktiva TZK</li> </ul>
<p>- redovno stručno usavršavanje sudjelovanjem na županijskim i međuzupanijskim stručnim skupovima i aktivno sudjelovanje prezentacijom stečenih znanja i primjera dobre prakse</p>	<p>tijekom cijele godine</p>	<p>- praćenje svih aktualnih promjena u nastavnom procesu i nastavi TZK - prezentacija novostečenih znanja i drugih obrazovnih sustava kao i</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● voditelj međuzupanijskog aktiva, kolege aktiva TZK, kolege iz drugih škola</li> <li>● predavanja, prezentacije,</li> </ul>

		primjera dobre prakse (novih sportova, metoda, vrednovanja I organizacije događanja)	
- prisustvovanje međunarodnoj Ljetnog školi kineziologa Republike Hrvatske - prezentacija stručnih radova	lipanj	- praćenje i sudjelovanje na predavanjima, prezentacijama znanstvenih radova međunarodnih gostujućih stručnjaka i profesora predavača na određenu zadanu temu konvencije - sudjelovanje na praktičnom dijelu nastave (primjeri dobre prakse)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● predavanja i praktični kolegiji</li> <li>● diseminacija i primjena tema ostalim kolegama u aktivu i na međužupanijskim aktivima</li> </ul>
- priprema ekipa i sudjelovanje u sportskim natjecanjima na županijskoj i državnoj razini . sudjelovanje na međunarodnim i svjetskim školskim prvenstvima - organizacija i domaćinstvo pojedinih sportskih događanja - demonstracija pojedinih sportova izvan nastavnog programa - terenska nastava ("PGV na bregima", nordijsko hodanje, klizanje, škola skijanja...)	tijekom cijele godine	- povezivanje sa sportskim udrugama i stručnjacima - povezivanje učenika unutar sportskih ekipa i jačanje sociološke komponente - jačanje osjećaja pripadnosti školi i zajednici - upoznavanje s novim sportovima i načinima rekreacijskih mogućnosti u svrhu povećanja aktivnosti učenika	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sportski stručnjaci i sportaši</li> <li>● Profesori TZK</li> <li>● Spomenica</li> <li>● Ljetopis</li> <li>● Fb stranica "Srednjoškolac"</li> <li>● Google Classroom</li> <li>● uključivanje kolega s licencom planinarskih vodiča</li> <li>● suradnja sa SA Geografije</li> <li>● MIV planinarsko društvo</li> <li>● HŠSS</li> </ul>
-aktivno sudjelovanje (organizacija) u svim događanjima u školi i zajednici ("Dani otvorenih vrata", Europski tjedan vježbanja, Dan sporta, Quadrilla...) -planiranje i daljnje provođenje projekta "Sport Friendly School"	- tijekom cijele godine	-suradnja sa ŠSSVž, -prezentacija aktivnosti SA Tzk za buduće učenike - razumijevanje za učenike koji su ujedno i vrhunski sportaši - osnove za pravilno i sigurno vježbanje u izvannastavnim aktivnostima (fitness, trčanje...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● SA TZK</li> <li>● NV</li> <li>● ŠSSVž</li> </ul>
- maksimalno usklađivanje sustava vrednovanja, pravila ponašanja, izostanaka, izbora sportaša generacije unutar SA TZK	-sastanci SA Tzk	- ustanoviti zajedničke sustave vrednovanja i nastavnih tema, školskog reda uz poštivanje autonomije i individualnosti svakog člana SA	<ul style="list-style-type: none"> <li>● SA TZK</li> <li>● Stručna služba</li> <li>● Ravnateljica</li> </ul>
- prilagodba novim klimatskim uvjetima i uklanjanje nedostataka kao i poboljšanje uvjeta nastave Tzk u dvorani - bolja opskrba rekvizitima	- tijekom cijele godine	- pronalaženje rješenja za otežane uvjete rada u dvorani prouzrokovane klimatskim uvjetima i toplinskim valovima - nedostatak hlada na vanjskim	<ul style="list-style-type: none"> <li>● aktiv TZK</li> <li>● ravnateljica</li> </ul>



		terenima - poboljšanje uvjeta nastave za nastavnike i učenike	
nastavak rada u različitim projektima zbog unapređenja nastave, rada škole, vlastitog permanentnog obrazovanja i novih saznanja (Erasmus+, Tim za kvalitetu, SHE...)	-	-aktivnim sudjelovanjem pridonijeti boljem funkcioniranju škole na svim razinama	<ul style="list-style-type: none"> <li>● članovi Tima za kvalitetu</li> <li>● članovi Erasmus + projekta</li> <li>● ravnateljica</li> </ul>

**PLAN RADA VIJEĆA RAZREDNIKA PRVIH RAZREDA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

Voditelj: Andreja Veršić, prof.

<b>CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)</b>	<b>VRJEME</b>	<b>OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE</b>	<b>METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>MATERIJALNE POTREBE I PREDVIĐENI TROŠKOVI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- donošenje plana rada Vijeća razrednika prvih razreda za školsku godinu 2024./2025.</li> <li>- prijedlozi rada s prvim razredima na prvim satovima razredne zajednice</li> <li>-prijedlozi projekata, izleta i izvanučioničke nastave prvih razreda</li> <li>- uključivanje u razmjenu starih udžbenika i predstavljanje izvannastavnih aktivnosti</li> </ul>	rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razvijanje bolje suradnje između razrednika i razreda</li> <li>- razvijanje suradnje sa stručnim službama u školi</li> <li>- ostvarenje pozitivnog ozračja i osjećaja zajedništva u razrednoj zajednici te školi</li> <li>- razvijanje samopouzdanja učenika za uključivanje u različite aktivnosti u organizaciji škole</li> </ul>	<p>Metode rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- metode razgovora i rasprave</li> <li>- radionice</li> <li>- skupna diskusija</li> <li>- ankete</li> <li>- individualni rad.</li> </ul> <p>Načini praćenja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zapisnici</li> <li>- analize</li> </ul> <p>- pedagoška dokumentacija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izvješća</li> <li>- Pravilnici</li> </ul> <p>Odgovorne osobe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razrednici i stručna služba, ravnateljica, MZOM</li> </ul>	<p>materijalna pomoć škole prema planu i programu odvijanja projekata</p> <p>-sredstva potrebna za uređenje panoa i izvođenje radionica</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- uključivanje u programe Dana Prve gimnazije Varaždin</li> <li>- suradnja učenika svih razreda</li> <li>- razmjena iskustava u novim uvjetima rada – dobre strane i problemi</li> <li>- upoznavanje s programom <i>Abeceda prevencije</i></li> </ul>	listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktivno uključivanje učenika u program Dana Prve gimnazije Varaždin</li> <li>- poboljšanje suradnje između razreda</li> <li>- međusobnoj suradnji razrednika i stručne službe provoditi aktivnosti predviđene programom</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- razmjena iskustava u suradnji razrednika, učenika i roditelja</li> <li>- aktualna problematika</li> </ul>	studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razvijanje kritičke svijesti</li> <li>- razvijanje socijalnih vještina</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktualna problematika</li> <li>- uređenje škole i panoa za advent i Božić</li> </ul>	prosinač	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktivno uključivanje u planiranje i provedbu razrednih aktivnosti</li> <li>- razvijanje kritičke svijesti</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha i izostanaka učenika prvih razreda</li> <li>- analiza realiziranih ciljeva i zadataka u prvom polugodištu</li> <li>- aktualna problematika</li> </ul>	siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poboljšanje uspjeha učenika</li> </ul>		

- dogovor oko provođenja jednodnevne izvanučioničke nastave	veljača	-pravodobno i ispravno informiranje učenika		
- razmjena iskustava u zajedničkom rješavanju problema (uloga razrednika, uloga roditelja)	ožujak	- poboljšanje suradnje razrednika, stručnih službi, roditelja i učenika		
- provođenje jednodnevne izvanučioničke nastave - organizacija Dana otvorene nastave	travanj	- aktivno uključivanje u planiranje i provedbu aktivnosti		
- analiza uspjeha i izostanaka učenika prvih razreda - aktualna problematika	svibanj	- poboljšanje uspjeha učenika		
- završna analiza uspjeha	lipanj	- izrada prijedloga za poboljšanje uspjeha		

**PLAN RADA VIJEĆA RAZREDNIKA DRUGIH RAZREDA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

Voditeljica: Irena Premuž, prof.

<b>CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE</b>	<b>METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>MATERIJALNE POTREBE I PREDVIĐENI TROŠKOVI</b>
- donošenje plana rada Vijeća razrednika drugih razreda za školsku godinu 2024./2025. - prijedlozi rada s drugim razredima na prvim satovima razredne zajednice (s naglaskom na osobnu i socijalnu dobrobit učenika) -prijedlozi projekata, izleta i izvanučioničke nastave drugih razreda	rujan	- razvijanje bolje suradnje između razrednika i razreda - razvijanje suradnje sa stručnim službama u školi - ostvarenje pozitivnog ozračja i osjećaja zajedništva u razrednoj zajednici te školi		
- uključivanje u programe Dana Prve gimnazije Varaždin - suradnja učenika svih razreda - razmjena iskustava u radu i vođenju razreda	listopad	- aktivno uključivanje učenika u program Dana Prve gimnazije Varaždin - poboljšanje suradnje između razreda	- metode razgovora i rasprave - radionice - skupna diskusija - ankete - individualni rad - zapisnici - analize	materijalna pomoć škole prema planu i programu odvijanja projekata
- razmjena iskustava u suradnji razrednika, učenika i roditelja - aktualna problematika	studeni	- razvijanje kritičke svijesti - razvijanje socijalnih vještina		
- aktualna problematika	prosinc	- poboljšanje uspjeha i suradnje	- pedagoška dokumentacija - izvješća	
- analiza uspjeha i izostanaka učenika drugih razreda - analiza realiziranih ciljeva i zadataka u prvom polugodištu - aktualna problematika	siječanj	- poboljšanje uspjeha učenika	- razrednici i stručna služba	
- dogovor oko provođenja jednodnevne izvanučioničke nastave	veljača	-pravodobno i ispravno informiranje učenika		
- razmjena iskustava u zajedničkom rješavanju problema (uloga razrednika, uloga roditelja)	ožujak	- poboljšanje suradnje razrednika, stručnih službi, roditelja i učenika		

- aktualna problematika	travanj	- poboljšanje uspjeha i suradnje		
- analiza uspjeha i izostanaka učenika drugih razreda - organizacija Dana otvorene nastave	svibanj	- poboljšanje uspjeha učenika - aktivno uključivanje u planiranje i provedbu aktivnosti		
- završna analiza uspjeha	lipanj	- izrada prijedloga za poboljšanje uspjeha		

**PLAN RADA VIJEĆA RAZREDNIKA TREĆIH RAZREDA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

Voditelj: Jurica Barulek, prof.

<b>CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)</b>	<b>VRJEME</b>	<b>OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE</b>	<b>METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>MATERIJALNE POTREBE I PREDVIĐENI TROŠKOVI</b>
Donošenje plana rada Vijeća razrednika 3. razreda za tekuću školsku godinu.	rujan	- planiranje programa rada	- razgovor i skupna rasprava - ankete - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici - stručna služba	- uredski potrošni materijal
Upute razrednicima (rokovi za predaju matičnog lista, prijave za ostale oblike nastave).		- suradnja sa stručnim službama u školi		
Prijedlog i odabir destinacija za jednodnevnu izvanučioničku nastavu (16.4.2025.); prijedlog destinacija za maturalne ekskurzije (30.6. – 4.7.2025.).		- predlaganje mogućih destinacija za jednodnevnu izvanučioničku nastavu i maturalnu ekskurziju		
Sastanak VR		-		
Prijedlozi aktivnosti na prvom roditeljskom sastanku (23.9.-4.10.2024.).		- odabir roditelja za Vijeće roditelja - upoznavanje s kalendarom škole za tekuću školsku godinu - informiranje roditelja i učenika o izvanučioničkoj nastavi - informiranje roditelja o postupcima određivanja destinacije i prikupljanja ponuda za maturalnu ekskurziju		
Određivanje programa višednevne izvanučioničke nastave.	listopad	- razmjena iskustava o prijedlozima učenika i određivanje izleta višednevne izvanučioničke nastave  - aktivno uključivanje učenika i razrednika u školske aktivnosti	- razgovor i skupna rasprava - ankete - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici - stručna služba	Nema predviđenih troškova

		-detaljna razrada plana maturalnog putovanja		
Prijedlozi aktivnosti na drugom roditeljskom sastanku. (11.11.-22.11.2024.		- dogovor oko programa maturalnog putovanja - ostalo		
Suradnja učenika prvih razreda s učenicima drugih, trećih i četvrtih.	studeni	- poboljšanje suradnje između razreda	- razgovor i skupna rasprava - ankete - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici - ravnateljica - stručna služba	
Poslovi oko provedbe višednevne izvanučioničke nastave; imenovanje Povjerenstva za provođenje javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude. Razrednici utvrđuju prijedlog izvedbenog plana i programa za svoj razred, Povjerenstvo predlaže ponuditelje.		- utvrđivanje prijedloga programa za višednevnu izvanučioničku nastavu		
Prijedlozi za način praćenja pridržavanja kućnog reda (mobiteli, odijevanje, ...)		- djelotvorno praćenje izostanaka i ponašanja učenika		
Sastanak Povjerenstva za provođenje javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude za organizaciju višednevne izvanučioničke nastave.	prosinač	- odabir najpovoljnije ponude	- razgovor i skupna rasprava - ankete - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici - ravnateljica - stručna služba	Nema predviđenih troškova
Sastanak VR.		-		
Izvješće s održanih roditeljskih sastanka.		- razmjena iskustava i rješavanje aktualnih pitanja		
Sastanak VR.		-	-	-
Prijedlozi aktivnosti na trećem roditeljskom sastanku.	siječanj veljača	- konačni dogovor oko izvanučioničke nastave – odabir Agencije i potvrda spajanja razreda	- razgovor i skupna rasprava - ankete - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici - stručna služba	Nema predviđenih troškova
Analiza realiziranih ciljeva i zadataka u prvom polugodištu.		- osvrt na provedene aktivnosti u prvom polugodištu; međusobna suradnja i suradnja sa stručnom službom		

Razmjena iskustava u suradnji razrednika, učenika i roditelja.		- uvid u napredovanje i ostvarivanje plana poboljšanja uspjeha i ponašanja	- aktualnosti iz medija	
Realizacija jednodnevne izvanučioničke nastave.	ožujak travanj	- prikupljanje ponuda i odabir agencija, spajanje razreda, odabir pratnje	- razgovor i skupna rasprava - predavanja - radionice - ankete - zapisnici - analize	-
Prevenција ovisnosti		- organizacija predavanja		-
Sastanak VR	svibanj	-	- pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici - ravnateljica - stručna služba - vanjski suradnik	-
Pripreme za Dane otvorene nastave.		- uključivanje u Dane otvorene nastave		- sredstva potrebna za eventualno uređenje panoa i izvođenje radionica
Prijedlozi aktivnosti na četvrtom roditeljskom sastanku.		- uspjeh učenika i organizacija maturalnog putovanja		Nema predviđenih troškova
Završni dogovori oko provedbe maturalnog putovanja.	lipanj	- dogovor oko provedbe višednevne izvanučioničke nastave	- razgovor i skupna rasprava - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici - stručna služba	Nema predviđenih troškova
Završna analiza i usporedba uspjeha i izostanaka učenika trećih razreda		- analiziranje uspjeha na kraju školske godine		
Provedba višednevne izvanučioničke nastave.	srpanj	- realizacija maturalnog putovanja	- razrednici, pratnja	-
Sastanak Vijeća razrednika svih razreda.	kolovoz	-	- ravnateljica	-



**PLAN RADA VIJEĆA RAZREDNIKA ČETVRTIH RAZREDA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

Voditelj: Anja Bušić, prof.

<b>CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE</b>	<b>METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>MATERIJALNE POTREBE I PREDVIĐENI TROŠKOVI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- donošenje plana rada Vijeća razrednika četvrtih razreda za školsku godinu 2024./2025.</li> <li>- prijedlog i odabir destinacija za jednodnevnu izvanučioničku nastavu (16. 4. 2025.)</li> <li>- prijedlozi aktivnosti na 1. roditeljskom sastanku</li> </ul>	rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razvijanje bolje suradnje između razrednika i razreda</li> <li>- razvijanje suradnje sa stručnim službama u školi</li> <li>- ostvarenje pozitivnog ozračja i osjećaja zajedništva u razrednoj zajednici te školi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- metode razgovora i rasprave</li> <li>- radionice</li> <li>- skupna diskusija</li> <li>- ankete</li> <li>- individualni rad</li> <li>- zapisnici</li> <li>- analize</li> <li>- pedagoška dokumentacija</li> </ul> <p>Odgovorne osobe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razrednici i stručna služba</li> </ul>	materijalna pomoć škole prema planu i programu odvijanja projekata
<ul style="list-style-type: none"> <li>- uključivanje u programe Dana Prve gimnazije Varaždin</li> <li>- suradnja učenika svih razreda i razmjena iskustava</li> <li>- upoznavanje s Pravilnikom o provođenju državne mature u šk. god. 2024./2025. i vremenikom ispita</li> </ul>	listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktivno uključivanje učenika u program Dana Prve gimnazije Varaždin</li> <li>- poboljšanje suradnje između razreda</li> <li>- informiranje učenika i roditelja o aktualnostima vezanim uz državnu maturu.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- razmjena iskustava u suradnji razrednika, učenika i roditelja</li> <li>- aktualna problematika karakteristična za 4. razrede (izostanci, ocjene, autoškola...)</li> </ul>	studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uvid u trenutno stanje i donošenje plana za poboljšanje uspjeha i ponašanja</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- izbor povjerenstva za provedbu programa Večeri maturanata i maturalnog plesa</li> </ul>	prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktivno uključivanje u planiranje i provedbu razrednih aktivnosti</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha i izostanaka učenika maturanata</li> <li>- analiza realiziranih ciljeva i zadataka u prvom polugodištu</li> <li>- aktualna problematika i informacije vezane uz državnu maturu</li> </ul>	siječanj veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osvrt na provedene aktivnosti u prvom polugodištu; međusobna suradnja i suradnja sa stručnom službom</li> <li>- poboljšanje uspjeha učenika</li> <li>- pravodobno i ispravno informiranje učenika</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktualna problematika karakteristična za maturante (roditeljski sastanci, državna matura...)</li> <li>- prikupljanje ponuda i realizacija izvanučioničke nastave (16. travnja 2025.)</li> </ul>	<p>ožujak travanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poboljšanje suradnje razrednika, stručnih službi, roditelja i učenika</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme za Dane maturanata (Maturantika, mimohod maturanata, plesanje Quadrille...)</li> <li>- organizacija Dana otvorene nastave i Večeri maturanata (16. svibnja 2025.)</li> <li>- priprema, organizacija i provedba maturalnog plesa (29. svibnja 2025.)</li> </ul>	<p>svibanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktivno uključivanje učenika u planiranje i provedbu aktivnosti</li> <li>- suradnja razrednika i učenika s voditeljima izvannastavnih aktivnosti, predmetnim profesorima, roditeljima i stručnom službom</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- završna analiza i usporedba uspjeha i izostanaka maturanata</li> <li>- provođenje ispita državne mature</li> </ul>	<p>lipanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- međusobna suradnja i suradnja sa stručnom službom</li> <li>- izrada prijedloga za poboljšanje uspjeha</li> </ul>		

### **PRIVITAK 3**

**MATERIJALNE POTREBE ZA NASTAVNA POMAGALA I OPREMU PO  
STRUČNIM AKTIVIMA ŠKOLE (za financijsku godinu 2025.)**

Stručni aktiv: **Kemija****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2025. FINANCIJSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV- OM
1.	Pribor i kemikalije (kemija)	750,00 €	750,00 €
2.	Trošak zbrinjavanja kemijskog otpada	400,00 €	400,00 €
<b>Ukupno:</b>			<b>1.150,00 €</b>

Predsjednik/ca stručnog aktiva:  
Tihana Čus Slatković, prof.Stručni aktiv: **Biologija****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2025. FINANCIJSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV- OM
1.	Servis mikroskopa - usluga	400,00 €	400,00 €
2.	Tegle, zemlja i perlit za biljke za pokuse i u prostorima aktiva - komplet	40,00 €	400,00 €
<b>Ukupno:</b>			<b>440,00 €</b>

Predsjednik/ca stručnog aktiva:  
Vinka Sambolec Škerbić, prof.Stručni aktiv: **Društvena grupa predmeta****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2025. FINANCIJSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV- OM
1.	Zvučnici, 3 kom	20,00 €	60,00 €
2.	Plutene ploče (velike), 3 kom	14,00 €	42,00 €
3.	Podna vješalica za jakne	55,00 €	55,00 €
<b>Ukupno:</b>			<b>157,00 €</b>

Predsjednik/ca stručnog aktiva  
Mirta Jurčić, prof.Stručni aktiv: **Engleski, latinski i španjolski jezik****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2025. FINANCIJSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA (€)	UKUPNO IZNOS S PDV- OM (€)
1.	Pretplata za WordPress English news agency (na naplatu dolazi u ožujku 2025.)	118,00 €	118,00 €
2.	Zvučnik HIFUTURE Gravity, bluetooth, vodootporan, 45W, crni	69,99 €	69,99 €
3.	Adapter TP-LINK UB400 Nano, USB BT 4.0	10,99 €	10,99 €
4.	Pluto pano – za montažu na zid 120×240 cm ( <a href="https://skolskaoprema.com.hr/proizvod/pluto-pano-za-montazu-na-zid-120x240-cm/">https://skolskaoprema.com.hr/proizvod/pluto-pano-za-montazu-na-zid-120x240-cm/</a> )	195,00 €	195,00 €
5.	Pretplata na Netflix Premium (rujan-lipanj)	10,00 €	100,00 €
<b>Ukupno:</b>			<b>493,98 €</b>

Predsjednik/ca stručnog aktiva:  
Ivan Lajnvaš, prof.

Stručni aktiv: **Fizika**

**MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2025. FINANCIJSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Uređaj za praćenje vodenih valova	110,00 €	110,00 €
2.	MG – BTA Magnetic Field Sensor	107,24 €	107,24 €
3.	LP Logger Pro 3	464,75 €	464,75 €
<b>Ukupno:</b>			<b>681,99 €</b>

Predsjednik/ca stručnog aktiva  
Anamarija Bešenić, prof.

Stručni aktiv: **Geografija**

**MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2025. FINANCIJSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Reljefna karta svijeta (2 kom)	85,00 €	170,00 €
<b>Ukupno:</b>			<b>370,00 €</b>

Predsjednik/ca stručnog aktiva:  
Josip Kruljac, prof.

Stručni aktiv: **Hrvatski jezik**

**MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2025. FINANCIJSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Interaktivni ekran SAMSUNG Flip Pro WM65B LH65WMBWBGCXEN, 65" (165cm), VA, TouchScreen, UHD (4K), WiFi, BT, RJ45, USB-C, DP, HDMI, zvučnici – za učionicu 10	1.399,00 €	1.399,00 €
2.	školska ploča (bijela), 150 x 120 cm – za učionice 4 i 8	189,00 €	378,00 €
3.	pojedinačne klupe za učionicu 6 (umjesto „trapeza“) – 14 kom.	91,00 €	1.274,00 €
<b>Ukupno:</b>			<b>3.051,00 €</b>

Predsjednik/ca stručnog aktiva:  
Sanja Horvatić, prof.

Stručni aktiv: **Informatika**

**MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2025. FINANCIJSKU GODINU**

Stručni aktiv informatike nema materijalnih potreba za 2025. godinu.

Predsjednik/ca stručnog aktiva:  
Vladimir Mikac, prof.

Stručni aktiv: **Glazbena i likovna umjetnost**

**MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2025. FINANCIJSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Drvene čaše za ritam ( cup song), 13 kom.	6,00 €	78,00 €
2.	Stalak za note (2 kom)	50,00 €	100,00 €
3.	Plutene ploče (velike), 3 kom	14,00 €	42,00 €
4.	5 pokretnih panoa	60,00 €	300,00 €
<b>Ukupno:</b>			<b>520,00 €</b>

Predsjednik/ca stručnog aktiva:  
Slavica Kelemen, prof.

Stručni aktiv: **Njemački i francuski jezik**

**MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2025. FINANCIJSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Pluto pano – za montažu na zid 120×240 cm ( <a href="https://skolskaoprema.com.hr/proizvod/pluto-pano-za-montazu-na-zid-120x240-cm/">https://skolskaoprema.com.hr/proizvod/pluto-pano-za-montazu-na-zid-120x240-cm/</a> )	195,00 €	195,00 €
<b>Ukupno:</b>			<b>195,00 €</b>

Predsjednik/ca stručnog aktiva:  
Dalibor Vidović, prof.

Stručni aktiv: **Povijest**

**MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2025. FINANCIJSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Podloga za miš (MS Teris S110)	2,50 €	2,50 €
2.	Laserski pokazivač (V3594-02)	11,98 €	11,98 €
3.	Letvice za učvršćivanje i popravak karata 6 kom.	3,00 €	18,00 €
4.	Klamerica (Munix)	7,64 €	7,64 €
<b>Ukupno:</b>			<b>40,12 €</b>

Predsjednik/ca stručnog aktiva:  
Jurica Barulek, prof.

Stručni aktiv: **TZK**

**MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2025. FINANCIJSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Odbojkaške lopte 20 kom	25,00 €	500,00 €
2.	Reketi za stolni tenis 6 kom	20,00 €	120,00 €
3.	Loptice za badminton 4 kompleta	15,00 €	60,00 €
4.	Nogometne lopte (za van) 6 kom	20,00 €	120,00 €
5.	Futsal lopte 6 kom	25,00 €	150,00 €

6.	Graničar lopte – spužvaste 4 kom	5,00 €	20,00 €
7.	Košarkaške lopte (M) 10 kom	30,00 €	300,00 €
8.	Košarkaške lopte (Ž) 5 kom	20,00 €	100,00 €
9.	Stolni tenis – loptice 4 kompleta	15,00 €	60,00 €
10.	Grip trake za reketu 6 kompleta	8,00 €	86,00 €
11.	Digitalni semafor 1 komad	600,00 €	600,00 €
		<b>Ukupno:</b>	<b>2.116,00 €</b>

Predsjednik/ca stručnog aktiva:  
Tatjana Ostović, prof.

Stručni aktiv: **Matematika**

**MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2025. FINANCIJSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Nastavnička stolica za učionice matematike 6 kom	90,00 €	540,00 €
2.	Klamerica PRIMULA 2 kom	16,00 €	32,00 €
3.	Školska ploča 240x120, bijela, magnetna	340,00 €	340,00 €
4.	Namještaj za učionice 35 i 37 – klupe 28 kom	100,00 €	2.800,00 €
5.	Namještaj za učionice 35 i 37 – učeničke stolice 56 kom	60,00 €	3.360,00 €
		<b>Ukupno:</b>	<b>7.072,00 €</b>

Predsjednik/ca stručnog aktiva:  
Nataša Gložinić, prof.

Stručni aktiv: **Školska knjižnica**

**MATERIJALNE POTREBE ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA 2025. FINANCIJSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Držači za knjige	70,00 €	70,00 €
2.	Naljepnice i zaštitne folije za signature	30,00 €	30,00 €
3.	Materijal za oštećene knjige	50,00 €	50,00 €
		<b>Ukupno:</b>	<b>150,00 €</b>

Školske knjižničarke:  
Jasminka Horvatić – Bedenik, prof. i Marinela Marčetić, prof.