

REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
PRVA GIMNAZIJA VARAŽDIN
Klasa: 602-03/19-01/139
Ur.broj: 2186-151-08-19-2
Varaždin, 3. listopada 2019.

Temeljem članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, članka 58. Statuta Prve gimnazije Varaždin, a na prijedlog ravnateljice Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2019. godine jednoglasno je donio sljedeću

o d l u k u

Prihvća se GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA Prve gimnazije
Varaždin za šk. god. 2019./2020.

Predsjednik Školskog odbora:
Milada Erhatic, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
PRVA GIMNAZIJA VARAŽDIN
Klasa: 602-03/19-01/139
Ur.broj: 2186-151-01-19-1
Varaždin, 3. listopada 2019.



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
PRVE GIMNAZIJE VARAŽDIN
ŠK. GOD. 2019./2020.

listopad, 2019.

SADRŽAJ

- I. OSNOVNI PODACI O USTANOVU
- 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 OVISNOSTI
- XI. ZDRAVSTVENI ODGOJ
- XII. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA USTANOVE
- XIII. PRAĆENJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA

PRIVICI:

Privitak 1: TJEDNA ZADUŽENJA PROFESORA (arhiva tajnice)

Privitak 2: GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUMI ZA 1. RAZREDE, OPERATIVNI PLANOV I PROGRAMI REDOVNE NASTAVE ZA 2., 3. I 4. RAZREDE I PLANOV I PROGRAMI INDIVIDUALNIH STRUČNIH USAVRŠAVANJA (arhiva pedagoginje) TE 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: 775**
- e) **UKUPNI BROJ ODJELA: 34**
- f) **UKUPNI BROJ DJELATNIKA:**
1. nastavnika: 81
 2. stručnih suradnika: 4
 3. vanjskih suradnika: 1
 4. pomoćnici u nastavi: 1
 5. nastavnici na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa: 1
 6. administrativno-tehničkog osoblja: 16, 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 ENGLJESKOM 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

II. VIZIJA, MISIJA I CILJEVI PRVE GIMNAZIJE VARAŽDIN

Godišnji plan i program Prve gimnazije Varaždin za školsku godinu 2019./2020. nastao je zajedničkim radom svih uključenih u rad škole. On otkriva našu **misiju** kojom ćemo doći do željene **vizije škole**. Ovaj dokument sažima sve školske i izvanškolske aktivnosti koje škola namjerava provesti tijekom školske godine 2019./2020., te donosi kalendar tih aktivnosti.

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 državnom 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, naročito kupnjom više računala za učenike te dogradnjom škole.
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.

III. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

a) PROSTORNI UVJETI - ZGRADA

Prva gimnazija Varaždin djeluje u zgradi koja djelomično zadovoljava potrebe pedagoškog standarda 21.stoljeća. Ukupni radni prostor postojeće zgrade iznosi 7600m² od čega 3500m² starog dijela škole i 4100m² novoizgrađenog dijela po modelu javno-privatnog partnerstva. Osim navedenog, a dislocirano od glavne zgrade, za nastavu TZK izgrađena je dvorana površine 1200 m². Školu polazi 775 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 potrebno je izvesti dodatne radove kako bi se podigla razina pedagoškog standarda, pogotovo u dijelu opremanja kabineta kemije potrebnom opremom za izvođenje nastave prema reformskim zahtjevima. Osim toga u starom dijelu škole potrebno je izvesti hitne radove sanacije, nakon što je projekt zamjene vanjske stolarije završen. Za sve nevedene nedostatke škola je dala izraditi glavni projekt i studiju predizvodljivosti prema konzervatorskim smjernicama, te projektom rekonstrukcije starog dijela zgrade konkuriramo redovito na natječajima Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Ministarstva kulture za očuvanje kulturnog dobra, kao i Ministarstva graditeljstva za poboljšanje energetske učinkovitosti ustanova koje se bave odgojem i obrazovanjem. Škola radi u jednoj smjeni, od ponedjeljka do petka, iznimno subotama za posebne aktivnosti.

b) PROSTORNI UVJETI – UČENIČKI PROSTOR

Nastava se 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 poboljšán, 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 60-80m². Osim zajedničkih prostorija (velikog ulaznog prostora, knjižnice/čitaonice, sobe za više namjena, blagovaone i garderobe) u funkciji je 18 novih učionica, od kojih 7 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 novouređeni 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.

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 14 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. Osim računalne opreme, praktikumi za strane jezike opremljeni su cd-playerima, iako je plan koristiti isključivo računala i zvučnike kojima su opremljene sve učionice. Svaki je profesor STEM područja opremljen hibridnim računalom, profesori ostalih predmeta tabletom, a administracija desktop računalima u sklopu projekta e-Škole. U sklopu tog projekta opremljene su dvije učionice sa pametnim ekranima, zvučnicima i videokonferencijskom opremom, a jedna od njih i sa 30 tableta. Sredstvima Centra izvrsnosti iz informatike nabavljeno je dodatno 20 tableta za provođenje radionica Centra, od koji su tri i u školskoj knjižnici za projekte na kojima učenici rade. Naknadno je, također sredstvima Centra izvrsnosti iz informatike nabavljeno 15 tableta koji se nalaze u učionicama informatike i koriste za potrebe Centra i nastave informatike, prema potrebi i ostalih predmeta. Uz to nabavljena su dva 3D printera za potrebe Centra izvrsnosti iz informatike, ali i ostalih aktivnosti škole, dok je jedan dobiven u sklopu projekta „Korak u znanost“. Škola raspolaže s 10 interaktivnih ploča u različitim praktikumima, koje se intenzivno koriste, te 2 pametna ekrana. 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.

Višenamjenska dvorana opremljena je za potrebe Regionalnog obrazovnog centra u projektu e-Škole s videokonferencijskom opremom, 30 tableta, 30 prijenosnih računala te 4 pametna ekrana.

Detaljniji pregled opremljenosti škole nalazi se u donjoj tablici.

Tablični pregled opremljenosti u novom dijelu škole:

BR.SOBE	RAČUNALO	PROJEKTOR	INTERAKTIVNA PLOČA	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
66. njemački	2 prijenosna	+
73. engleski	2 prijenosna	+
75. glazbena umjetnost	prijenosno	+
79. latinski, francuski	prijenosno	-
59. fizika	prijenosno	+
69. biologija	prijenosno	+
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	PISAČ
1. zbirka fizika	prijenosno	-	-	-
2. zbirka knjiga	stolno	-	-	-
3. zbirka biologija	7 prijenosnih	-	-	-
4. hrvatski	prijenosno	+	-	-
6. hrvatski	prijenosno	+	-	-
7. hrvatski	prijenosno	-	-	-
8. hrvatski	prijenosno	+	-	-
10. hrvatski	prijenosno	+	-	-
13. hrvatski	prijenosno	+	-	-
16. prirodosl.	prijenosno	+	+	-
21. povijest	prijenosno	+	-	-
23. povijest	18 prijenosnih, 15 tableta	-	+	-
24. povijest	prijenosno	+	-	-
26. kemija	prijenosno	+	+	-
28. kemija	prijenosno	-	-	-
29. kemija	prijenosno	+	-	-
34. matematika	prijenosno	-	-	-
35. matematika	prijenosno	+	-	-
36. matematika	6 prijenosnih, 30 tableta	-	+	-
37. matematika	prijenosno	-	-	-
39. geografija	5 prijenosnih, 15 tableta	+	+	-
40. geografija	prijenosno	+	-	-
41. društ. grupa	prijenosno	+	-	-
42. društ. grupa	prijenosno	+	-	-
43. društ. grupa	prijenosno	-	-	-
44. društ. grupa	prijenosno	+	-	-
48. matematika	12 prijenosnih	+	-	-

Profesorski kabineti stari dio:

BR. SOBE	RAČUNALO	KOPIRKA
5. hrvatski	1 stolno, 1 prijenosno	+
9. povijest	prijenosno	+
28. kemija	prijenosno	+
45. društvena grupa	prijenosno	+
38. geografija	prijenosno	+
49. matematika	1 stolno, 1 prijenosno	+

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 aktivni profesora škole izradili su popise materijalnih potreba škole koji su sistematizirani u donjoj tablici, a pojedinačno se nalaze u prilogu 3.

R.BR.	STRUČNI AKTIV	IZNOS
1.	Biologija i kemija	12.850,00 kn
2.	Društvena grupa predmeta	15.470,00 kn
3.	Engleski, španjolski i latinski jezik	2.206,25 kn
4.	Fizika	6.319,15 kn
5.	Geografija	1.680,00 kn
6.	Hrvatski jezik	10.620,00 kn
7.	Informatika	460,00 kn
8.	Matematika	3.470,00 kn
9.	Njemački i francuski jezik	1.805,70 kn
10.	Povijest	593,00 kn
11.	Umjetnost	9.003,00 kn
12.	TZK	15.880,00 kn
13.	Školska knjižnica	11.400,00 kn
14.	Pedagoško-psihološka stručna služba	2.100,00 kn
Ukupno:		93.857,10 kn

Otkupom iz dosadašnjeg najma 20 prijenosnih računala za cijenu jednomjesečne najamnine tih računala, dopunskim održavanjem u najmu 98 prijenosnih računala i novim najmom 60 prijenosnih računala te 45 tableta 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., a stari najam zamijenili smo novim.

Stoga u gore navedene materijalne potrebe stručnih aktiva nije uključena IKT, osim računalnih miševa i zvučnika kao potrošne robe manje vrijednosti. Potrebna prijenosna računala ćemo rješavati povećanjem broja računala u najmu, a projektore ćemo nabavljati i mijenjati mjesečnom dinamikom. Predsjednici stručnih aktiva škole trebaju dostaviti broj računala i 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 2020. godinu. Predviđeni broj projektor koji se treba zamijeniti je 15, što uz prosječnu cijenu svakog od njih ukupno iznosi 52.500,00 kn, te je sveukupni iznos financijskih sredstava potreban za zadovoljenje materijalnih potreba radi kvalitetnog održavanja nastave za ovu godinu (bez investicijskih zahvata) **146.357,10 kn** pa financijskim planom za kalendarsku godinu 2020. treba predvidjeti 150.000,00 kn za ulaganje u nužnu opremu koja je većim dijelom i potrebna za provođenje reforme “Škola za život”.

IV. UČENICI

a) PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

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	3	3	3	3	12 (35,29%)
OPĆA GIMNAZIJA S DIJELOM PREDMETA NA ENGLJESKOM JEZIKU	1	1	1	1	4 (11,76%)
PRIROD.-MAT. GIMNAZIJA (A i B)	3	3	3	3	12 (35,29%)
JEZIČNA GIMNAZIJA	1	1	1	1	4 (11,76%)
MEĐUNARODNA MATURA - IB	0	0	1	1	2 (5,88%)
UKUPNO	8	8	9	9	34 (100 %)

3. Brojno stanje učenika

I. GODINA				II. GODINA			
Razredni odjel	M	Ž	UK.	Razredni odjel	M	Ž	UK.
1 A	6	18	24	2 A	6	19	25
1.B	5	20	25	2.B	7	18	25
1 C	2	21	23	2 C	8	16	24
1.D	8	16	24	2 D	7	17	24
1.E	7	18	25	2 E	9	12	21
1 F	11	15	26	2 F	6	17	23
1 G	10	11	21	2 G	16	9	25
1.H	4	20	24	2.H	1	21	22
UKUPNO	53	139	192	UKUPNO	60	129	189
III. GODINA				IV. GODINA			
3 A	5	19	24	4 A	8	16	24
3.B	7	17	24	4.B	8	17	25
3 C	12	13	25	4 C	6	15	21
3.D	3	8	11	4.D	9	13	22
3.E	11	12	23	4.E	4	15	19
3 F	4	19	23	4 F	7	17	24
3 G	11	11	22	4 G	15	10	25
3.H	5	21	26	4.H	4	19	23
3 IB	2	18	20	4.IB	4	9	13

UKUPNO	60	138	198	UKUPNO	65	131	196
				SVEUKUPNO	238	537	775

4. Broj učenika koji ponavljaju razred: ukupno 0

5. Broj učenika s odličnim uspjehom na kraju šk.god.2018./2019.

RAZREDNI ODJEL	UKUPNO UČENIKA U RAZREDNOM ODJELU	UKUPNO ODLIČNIH UČENIKA
1 A	25	6
1.B	25	7
1 C	24	8
1.D	23	5
1.E	23	15
1 F	23	13
1 G	26	18
1.H	23	13
UKUPNO	192	85
2 A	25	13
2.B	24	13
2 C	25	13
2.D	24	7
2.E	24	20
2 F	24	22
2 G	24	21
2.H	26	11
UKUPNO	196	120
3 A	24	8
3.B	25	11
3 C	21	12
3.D	20	7
3.E	20	10
3 F	24	16
3 G	25	19
3.H	23	8
3.IB	13	9
UKUPNO	195	100
4 A	25	19
4.B	15	4
4 C	25	15
4.D	15	4
4.E	21	13
4 F	23	15
4. G	25	11
4.H	23	7
4.IB	21	13
UKUPNO	193	101
SVEUKUPNO	776	406

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 navednog programa nisu uračunati u dolje navedene tablice – broj učenika u IB programu je 33.)

6.1. Posebne grupe u stranom jeziku

GODINA OBRAZOVANJA	BROJ RAZREDNIH ODJELA			BROJ OBRAZOVNIH GRUPA / UČENIKA				UK. GRUPA
	I.strani	II.strani	Ukupno	I.strani	učenika	II.strani	učenika	
I.	8	7	15	9	192	9	171	18
II.	8	7	15	9	189	11	164	20
III.	8	7	15	10	178	9	156	19
IV.	8	7	15	11	183	11	158	22
UKUPNO	32	28	60	40	742	40	649	79

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	192	6	112	5	80	11
II.	8	189	8	102	8	87	16
III.	8	178	7	83	7	95	14
IV.	8	183	7	107	6	76	13
UKUPNO	32	742	28	404	26	338	54

b) PRIKAZ BROJA UČENIKA PO PROGRAMIMA U RAZREDIMA

GIMNAZIJA		GODINA OBRAZOVANJA				UKUPNO
		I.	II.	III.	IV.	
OPĆA GIMNAZIJA	odj.	3	3	3	3	12
	uč.	72	74	73	70	289
OPĆA GIMNAZIJA S DIJELOM PREDMETA NA ENGLJESKOM JEZIKU	odj.	1	1	1	1	4
	uč.	24	24	11	22	81
PRIROD.-MAT. GIMNAZIJA (A i B)	odj.	3	3	3	3	12
	uč.	72	69	68	68	277
JEZIČNA GIMNAZIJA	odj.	1	1	1	1	4
	uč.	24	22	26	23	95
MEĐUNARODNA MATURA - IB	odj.	0	0	1	1	2
	uč.	0	0	20	13	33
UKUPNO	odj.	8	8	9	9	34
	uč.	192	189	198	196	775

V. DJELATNICI USTANOVE

NASTAVNICI

RBR	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	STAŽ 30.9.2019.	RADNI ODNOS
1.	Amata Mesek	nastavnica glazbene umjetnosti	prof. glazbene umjetnosti	VSS	35	N
2.	Ana Grozdanić	nastavnica matematike	prof. matematike	VSS	9	N
3.	Anamarija Melnjak	nastavnica kemije i biologije	profesor biologije i kemije	VSS	9	N
4.	Anamarija Bešenić	nastavnica fizike	mag.edukacije matematike i fizike	VSS	0	O
5.	Andreja Veršić	nastavnica matematike	mag.edukacije matematike	VSS	6	N
6.	Anica Sakač	nastavnica matematike	prof. matematike	VSS	31	N
7.	Anja Bušić	nastavnica njemačkog jezika	prof. njemačkog i češkog jezika	VSS	10	N
8.	Bojan Banić	nastavnik informatike	mr.sc. informacijskih znanosti	VSS/VII ₂	19	N
9.	Bojana Barlek	nastavnica hrvatskog jezika	prof. hrvatskog jezika	VSS	28	N
10.	Dalibor Vidović	nastavnik njemačkog jezika	mag.educ.njemačkog jezika	VSS	4	N
11.	Dijana Mrazek Bosilj	nastavnica engleskog jezika	prof.engleskog jezika i književnosti	VSS	14	N
12.	Dinko Meštrović	nastavnik fizike	prof. fizike	VSS	19	N
13.	Denis Barčot	nastavnik kemije i fizike	prof.fizike i kemije	VSS	18	N
14.	Dražen Dragović	nastavnik etike, filozofije i spoznajne teorije	prof. filozofije i ruskog jezika	VSS	30	N
15.	Dunja Sačić	nastavnica njemačkog i hrvatskog jezika	prof. njemačkog i hrvatskog jezika	VSS	14	N
16.	Filip Martinez	nastavnik biologije	mag.eksperimentalne biologije	VSS	3	O
17.	Hana Bulić	nastavnica filozofije, logike i sociologije	prof.filozofije i sociologije	VSS	2	N
18.	Helena Kanešić	nastavnica fizike	prof. matematike i fizike	VSS	21	N
19.	Hrvoje Kristan	nastavnik engleskog jezika	prof. engleskog i franc. jezika	VSS	27	N
20.	Irena Hajsok	nastavnica engleskog jezika	prof.filozofije i engleskog jezika	VSS	7	N
21.	Irena Kocijan-Pevac	nastavnica engleskog jezika	prof. eng. jezika i francuskog jezika	VSS	17	N

22.	Iva Pintarić Mandić	nastavnica njem. jezika i likovne umjetnosti	prof. njemačkog i lik. umjetnosti	VSS	20	N
23.	Ivan Lajnvaš	nastavnik engleskog jezika i povijesti	prof. engleskog jezika i povijesti	VSS	16	N
24.	Ivan Lončar	nastavnik povijesti	prof. povijesti i filozofije	VSS	28	N
25.	Ivana Pintarić	nastavnica hrvatskog jezika	mag edukacije hrv.jezika i književnosti i magistra lingvistike	VSS	5	N
26.	Ivana Vitez	nastavnica latinskog i hrvatskog jezika	prof. latinskog jezika, prof hrv.jezika	VSS	11	N
27.	Ivana Premužić	Nastavnica matematike	prof.matematike	VSS	6	N
28.	Ivana Žnidarić Kajić	nastavnica sociologije i politike i gospodarstva	prof. sociologije, francuskog jezika	VSS	13	N
29.	Ivica Cikač	nastavnik engleskog jezika	Dr.sci, prof. engleskog i španjolskog jezika	VSS	15	N
30.	Ivan Klampfl	Nastavnik poslovanje i upravljanje u IB programu	diplomirani ekonomista	VSS	22	N
31.	Jadranka Šemiga	nastavnica njemačkog jezika	prof. njem.i franc. jezika	VSS	31	N
32.	Jasminka Bešenić-Ivančić	nastavnica francuskog jezika	prof. francuskog jez. i filozofije	VSS	35	N
33.	Josip Kruljac	nastavnik geografije	magistar geografije	VSS	5	N
34.	Josip Sačić	nastavnik matematike	mag.edukacije matematike i informatike	VSS	3	N
35.	Jurica Barulek	nastavnik povijesti	prof. povijesti	VSS	7	N
36.	Karmen Kunović-Martić	nastavnica geografije	dipl. ing. geografije	VSS	33	N
37.	Krunoslav Burek	vjeroučitelj	dipl. teolog	VSS	16	N
38.	Krunoslav Rukelj	nastavnik geografije	prof. povijesti i geografije	VSS	17	N
39.	Ksenija Kipke-Horvat	nastavnica likovne umjetnosti	prof. komp. književ. i pov. umjet.	VSS	31	N
40.	Ksenija Mađarić	nastavnica hrvatskog jezika	prof. hrvatskog jezika	VSS	19	N
41.	Lara Novak	nastavnica matematike	mag.educ.math	VSS	0	O
42.	Lidija Klampfl	nastavnica kemije i biologije	prof. biologije i kemije	VSS	20	N
43.	Lidija Pupiće	nastavnica TZK	prof. tjelesnog odgoja	VSS	39	N
44.	Ljiljana Mikinović	nastavnica njemačkog jezika	prof. njem. i franc. jezika	VSS	35	N
45.	Lovorka Kučak	nastavnica biologije i kemije	prof. biologije i kemije	VSS	31	N

46.	Maja Jurgec	nastavnica geografije	prof. geografije i povijesti	VSS	6	N
47.	Maja Mlakar	nastavnica hrvatskog jezika	magistra edukacije hrvatskog jezika	VSS	2	O
48.	Marina Kos Žmegač	nastavnica kemije	magistra kemije	VSS	1	O
49.	Marijana Tomašić Hirš	nastavnica engleskog jezika	prof. engleskog i njemačkog jezika	VSS	9	N
50.	Marko Šafran	nastavnik biologije	dipl.ing.biologije	VSS	5	N
51.	Marko Zrna	nastavnik matematike,ispitni koordinator za državnu maturu i satničar	prof. matematike i informatike	VSS	8	N
52.	Marko Žganec	nastavnik povijesti	mag.povijesti i mag.edu.povijesti	VSS	2	N
53.	Marta Fajfarić	nastavnica psihologije	dipl. psiholog	VSS	8	N
54.	Martina Gazdek	Nastavnica latinskog jezika	mag.edu.francuskog i latinskog jezika	VSS	1	N
55.	Mirta Jurčić	nastavnica psihologije	mag.psihologije	VSS	2	N/O
56.	Martina Vidović	nastavnica biologije	prof. biologije	VSS	13	N
57.	Milada Erhatic	nastavnica matematike	prof.matematike	VSS	36	N
58.	Miljenka Štimec	nastavnica hrvatskog jezika	prof. hrvat. jez. i jugosl. knjiž.	VSS	29	N
59.	Matija Huzak	nastavnik fizike	dr.sc.fizike	VSS	9	N
60.	Nada Flegar	nastavnica kemije	prof. kemije i biologije	VSS	32	N
61.	Nikolina Ivačić	nastavnica matematike	mag.edu.matematike	VSS	4	N
62.	Nevenka Bunić	nastavnica njemačkog jezika	prof. njemačkog jezika i pedag.	VSS	41	N
63.	Nensy Zelić	Nastavnica vjeronauka	diplomirani kateheta	VSS	17	N
64.	Petra Svetec	nastavnica etike	mag.edu.pov.,mag.kroatologije i mag.edu.kroatologije	VSS	1	N/O
65.	Rajko Guščić	nastavnik latinskog jezika i povijesti	prof. latinskog jezika i povijesti	VSS	15	N
66.	Sanja Horvatić	nastavnica hrvatskog jezika i logike	prof.hrvatske kulture i prof.filozofije	VSS	9	N
67.	Siniša Horvat	nastavnik povijesti	prof. povijesti i sociologije	VSS	35	N
68.	Slavica Kelemen	nastavnica glazbene umjetnosti	prof. muzičke umjetnosti	VSS	25	N
69.	Stanko Divjak	nastavnik matematike	prof. fizike i matematike	VSS	33	N
70.	Tatjana Ostović-Šlehta	nastavnica TZK	prof. tjelesne kulture	VSS	26	N

71.	Tajana Golub Mendaš	nastavnica matematike	prof.matematike i informatike	VSS	16	N
72.	Tatjana Ruža	nastavnica hrvatskog jezika	prof. hrvat. jez. i jugosl. knjiž.	VSS	28	N
73.	Tatjana Žiger	nastavnica njemačkog jezika	prof. njem.jezika i opće lingvist.	VSS	32	N
74.	Tena Rak	nastavnica psihologije	mag.psihologije	VSS	0	N
75.	Tihana Čus Slatković	nastavnica biologije i kemije	mag.edukacije biologije i kemije	VSS	8	N
76.	Vesna Bakšaj	nastavnica engleskog jezika	prof. eng. jezika i knjiž. i franc.jezika	VSS	38	N
77.	Vesna Novosel-Martinić	nastavnica informatike	dipl. informatičar	VSS	27	N
78.	Vinka Sambolec Škerbić	nastavnica kemije i biologije	prof. kemije i biologije	VSS	14	N
79.	Vladimir Mikac	nastavnik informatike	diplomirani informatičar	VSS	7	O
80.	Zdenko Sekelj	nastavnik TZK	prof. tjelesnog odgoja	VSS	34	N

NASTAVNICI KOJI NADOPUNJUJU NASTAVNU NORMU IZ DRUGIH ŠKOLA

RBR	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	STAŽ	RADNI ODNOS
78.	Marina Anić	nastavnica geografije	prof. geografije	VSS	33	N

STRUČNI SURADNICI

RBR	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	STAŽ	RADNI ODNOS
82.	Janja Banić	ravnateljica	dipl. informatičar	VSS	30	N
83.	Jasminka Horvatić-Bedenik	knjižničarka	prof. ruskog i fon. i dipl. bibliot	VSS	34	N
84.	Marinela Marčetić	knjižničarka	prof. ruskog i dipl. bibliot	VSS	27	N
85.	Renata Čelik	pedagoginja	prof. pedagogije i sociologije	VSS	15	N
86.	Željka Pačalat	psihologinja	diplomirani psiholog	VSS	6	N

VANJSKI SURADNICI

RBR	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	STAŽ	RADNI ODNOS
87.	Birgit Chrzon-Schaumaun	nastavnica njemačkog jezika	izvorni govornik, prof. njemačkog jezika	VSS	-	-

ADMINISTRATIVNO OSOBLJE

RBR	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	STAŽ	RADNI ODNOS
88.	Ana Marija Lepoglavec	administrativna referentica	gimnazija	SSS	24	N
89.	Danica Plantak	računovodstvena referentica	srednja ekonom. škola	SSS	39	N
90.	Gordana Mihalinec	tajnica	diplomirani pravnik	VSS	37	N
91.	Jelena Kraljić	voditeljica računovodstva	FOI – I. stupanj	VŠS	40	N
92.	Suzana Križmarić	administrativna tajnica	stenodaktilograf	SSS	38	N
93.	Zdenko Antolković	laborant u među.programima	apsolvent PMF	SSS	24	N

TEHNIČKO OSOBLJE

RBR	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	STAŽ	RADNI ODNOS
94.	Božidar Govedić	domar - ložač – dostavljač	KV monter centralnog grijanja	SSS	42	N
95.	Brankica Govedić	spremačica	8 razreda osn. šk.	NKV	37	N
96.	Dragan Sakač	spremač	graditelj	KV	31	N
97.	Đurdica Košir	spremačica	2 razreda pripremnog stupnja	NKV	35	N
98.	Ivanka Slunjski	spremačica	obučarski stručni radnik – IV. st.	SSS	20	N
99.	Josip Plantak	portir	RTV mehaničar	SSS	42	N
100.	Ljubica Jurinić	spremačica	8 razreda osnovne škole	NKV	41	N
101.	Mira Borščak	spremačica	krojač i izrađivač gornjišta	SSS	35	N

102.	Robert Šporčić	domar-ložač-dostavljač	strojobravar	SSS	31	N
103.	Sanja Banić	spremačica	krojač	SSS	16	N
104.	Vesna Oreški	spremačica	8 razreda osnovne škole	NKV	35	N
105.	Zdravko Herceg	spremač	kovinotokar	KV	30	N

POMOĆNICI U NASTAVI

RBR	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	STAŽ	RADNI ODNOS
106.	Silvija Kahrman	pomoćnica u nastavi	inženjer odjevne tehnologije	VŠS	-	O

DJELATNICI NA STRUČNOM OSPOSOBLJAVANJU BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

RBR	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	STAŽ	RADNI ODNOS
107.	Vjeran Horvat	nastavnik povijesti	mag.educ.povijesti	VSS	0	O

VI. ORGANIZACIJA NASTAVE

a) Nastava je organizirana u jednoj smjeni i to pet radnih dana u tjednu, a slobodne aktivnosti se odvijaju u poslijepodnevni satima i subotom, kao i aktivnosti vezane uz rad ECDL testnog centra, OSD testnog centra, Centra izvrsnosti iz informatike, Centra izvrsnosti iz biologije i obrazovanja odraslih.

b) Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 7.30 sati i završava u 14.05, IBDP nastava organizirana je svaki dan od 7.30 do najkasnije 17 sati, a CAS aktivnosti izvode se i iza tog vremena.

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
UKUPNO		32	33	33	33

* 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 i obrazovanja, 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
	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
UKUPNO		33	33	33	33

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
UKUPNO		33	33	33	33

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
UKUPNO		32	33	33	32

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

1.4. INTERNATIONAL BACCALAUREATE DIPLOMA PROGRAM

Program međunarodne mature oblikovan je u kurikularnom modelu kruga u čijem je centru naznačena trajna posvećenost suvremenim pedagoškim pristupima poučavanja i učenja, sadržanom u pedagoškom dokumentu *Approaches to teaching and learning* (ATL). Zatim slijede obavezni programi, Teorija spoznaje (TOK), Esej (EE), Program povezivanja sa zajednicom (CAS). U slijedećem nizu su izborna područja podijeljena u 6 grupa iz kojih se biraju obavezni predmeti. Svi predmeti biraju se na dvije razine, višoj i redovnoj. Vanjski krug određuje internacionalnost programa, u poučavanju i konačnom vanjskom vrednovanju.

IB DP Kurikularni model:



IZBORNI PREDMETI koje nudi Prva gimnazija Varaždin:

GRUPA PREDMETA	PREDMET
1. Studies in language and literature	Croatian A Literature, HL,SL
2. Language acquisition	English B, German B, HL;SL
3. Individuals and Societies	Geography, History, B&M, HL;SL ESS SL
4. Sciences	Biology, Chemistry, Physics, Computer sciences, HL;SL ESS SL

5. Mathematics	Mathematics HL,SL
6. The Arts	Visual arts

PLAN RADA IB DP za školsku godinu 2019./2020.

Plan se nadopunjuje sa aktualnim kalendarima za 3. i 4.IB

UČENICI

- U ovoj školskoj godini u program IB DP upisano je 33 učenika. 13 u 4.IB i 20 u 3.IB.
- Nastava u obje godine provodi se po planu vezanom uz generalni IB program i rokove zavisno od godine (pripremna i završna), a iskazanom u kalendarima za pojedinu godinu (vidi kalendare).
- Planirani su ispitni tjedni (Exam Week) u prosincu (oba razreda) i u svibnju (samo 3. Razred).
- Planirana je simulacija konačnog ispita (Mock Exam) u ožujku (samo za 4. Razred)
- Konačni ispiti (Final Exams), samo za 4. Razred, održavaju se od 1. – 21. Svibnja (ispitna generacija May2020).
- Planirani su izleti – Terenska nastava (sve grupe predmeta, prema pojedinim planovima u obje godine), Stručne ekskurzije – Project 4 (Science 3.razred), - cijela IB grupa (svi predmeti) obje godine.
- TOK koordinacija kroz grupu *Let's talk TOK* – obavezno sudjelovanje učenika u radu ove interdisciplinarnosti.
- CAS koordinacija – obavezni program za sve učenike tokom dvogodišnjeg programa.

PROFESORI

- Uz neke promjene i ove godine našu IB zajednicu čini 18 profesora. Imamo 6 profesora IB DP ispitivača (Examiner), kao i jednog višeg ispitivača (Senior Examiner).
- Provođenje nastave i ostalih programa prema pravilima, propisima i rokovima IBO, aktualnih kalendara i dogovorene satnice.
- Poštivanje i provođenje svih aktivnosti IB DP vezano uz pedagoške preporuke i savjete, što se osobito odnosi na ATL metode rada.
- Kontinuirano praćenje IB DP dokumenata, ažuriranje novosti i promjena (programi, provođenje ispita, predavanje ispitnih materijala, rokovi)
- Ažuriranje i izrada novih dokumenata prema novom IBO dokumentu *Programme standards and practices (ibo 2018)*. Novi dokument za izraditi je, *Academic Integrity policy*.
- Priprema za Evaluaciju slijedeće školske godine (2020/2021), revizija dokumenata, kalendara, revizija evidencije cooperation/colaboration, profesional development i drugo.
- Daljnje kontinuirano usavršavanje profesora kroz IB seminare i radionice, prema financijskim mogućnostima škole. Planirani seminari za ovu školsku godinu:
 - English B Cat.2, novi program, prenosimo iz prošle godine (jesen 2019).
 - Croatian A Cat.2, novi program (veljača 2020)
 - IBDP Administration Cat3, novo područje (proljeće 2019)

ACES seminari u organizaciji regionalne asocijacije JI Europe, prema pojedinačnim prijavama i potrebama tokom godine. Godišnje su dva skupa za voditelje. Prvi je u Budimpešti u listopadu.

SUDJELOVANJE U IB ZAJEDNICI

- U ovoj školskoj godini planira se intenzivnije povezivanje sa IB internacionalnom zajednicom kroz više aktivnosti:
- Poticanje profesora da se uključe u rad IBO kroz sudjelovanje u Programskim i ispitnim aktivnostima (Curriculum revue, Exam monitoring).
- Poticanje profesora da se aktiviraju kao IB DP ispitivači. Sada imamo 6 profesora ispitivača.
- Ove godine se nastavlja sudjelovanje profesora i učenika u K2 projektima .
- Uspostava suradnje sa drugim IB DP školama u bližoj i široj okolini.
- Poticanje učenika na uključivanje u programe IBO (ljetne škole, kampovi, tematski kampovi, susreti IB učenika)
- Veća internacionalizacije naše škole kroz IB program i u skladu sa *Mission Statement IBO*.
- Aktivno sudjelovanje u radu ACES, regionalne asocijacije IB škola središnje EU (sudjelovanje na sastancima i seminarima)

SUDJELOVANJE U AKTIVNOSTIMA ŠKOLE

- IB DP program će i nadalje aktivno sudjelovati u svim programima škole.

TERENSKA NASTAVA I STRUČNE EKSKURZIJE

- U okviru programskih sadržaja većine predmeta, predviđene su razne aktivnosti vezane uz terensku nastavu (*Field Work*). Ona će se odvijati prema programima predmeta.
- *Science* grupa ima kao obavezu dio nastave i ispitnog materijala odraditi kroz terensku nastavu – *Project 4* – što se planira prvi tjedan u mjesecu lipnju za 3.IB razred.
- Stručna ekskurzija 3. Razred IB DP, planira se u lipnju, nakon završetka nastave. Za IB program takva stručna ekskurzija je ujedno i maturalno putovanje.

TOK KOORDINACIJA

- TOK; IB DP obavezni zajednički program učenika i profesora, i dalje ćemo provoditi u skladu sa pravilima u dokumentu ATL.
- Suradnja TOK profesora i predmetnih profesora biti će bazirana na interdisciplinarnom radu kroz koji će TOK i predmetni sadržaj biti strukturalno povezani kroz nastavu.
- Jednom u polugodištu biti će organizirani izvannastavni sadržaji *Let's talk TOK*, sa temama koje objedinjuju sva područja rada u IBDP.
- Cilj ovakvih događanja je sagledavanje cjelovitosti tema (inače rascjepkanih u različitim programima), kao i poštivanje različitosti (kulturalnih, kontekstualnih), osobito na internacionalnoj razini.
- Jedan od ciljeva je i uvid ostalih (učenika i profesora škole), u način rada IB DP.

- Cilj ovih aktivnosti je u skladu sa IBDP International mindedness dokumentom, misijom i vizijom programa, koji se mora provoditi u svim autoriziranim IB školama.

CAS KOORDINACIJA

- Bolje povezivanje škole i zajednice kroz kreativne aktivnosti učenika, razvijanje socijalne svjesti i osjetljivosti, volonterski rad i svijest o fizičkom zdravlju.
- Osim uključivanja u aktivnosti već postojećih organizacija i udruga, učenici će sami osmišljavati projekte kojima mogu aktivno sudjelovati u pomaganju (*Service*), razvijati svoju i kreativnost drugih (*Creativity*), aktivno djelovati na razne načine (*Activity*).

EE KOORDINACIJA

- Proces pisanja Extended Eseja počinje u listopadu 2019. i provodi se kroz 10 tematskih aktivnosti (sessions), raspoređenih od mjeseca Studenoga u prvoj godini programa, do mjeseca Listopada u drugoj godini programa. Na taj način pratimo proces izrade EE od početka do kraja u jednoj generaciji.

PROJEKTI

- Ove godine nastavljam o sudjelovanje u Erasmus K2 projektu, u kojima će sudjelovati neki od IB učenika. Ostali učenici potiču se da sudjeluju u projektima škole (i izvan), koliko je to njima prihvatljivo i moguće.
- Plan tih projekata dolazi u posebnom dokumentu.

KALENDARI RADA

- Kalendari su obimni i namijenjeni posebno pojedinom razredu (za učenike i profesore), i pojedinim cjelinama u sklopu programa (EE kalendar, TOK kalendar, CAS kalendar). Aktivnosti u njima su usklađene na sastancima sa svim profesorima.
- Kalendar Programskog koordinatora (DPC), sadrži sve aktivnosti (nastavne, nenastavne, administrativne, vezane uz usavršavanje, sudjelovanje u asocijacijama, koordiniranje upisa na fakultete (strane), i sve ostale aktivnosti koje se događaju u IB DP u školi u pojedinoj školskoj godini.
- Ovaj dokument je skraćena varijanta toga kalendara, namijenjena za javnu objavu.

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.	Španjolski jezik (23 učenika) Ivica Cikač	1	2.A	6
			2.B	3
			2.C	7
			2.D	7
	Informatika (19 učenika) Vladimir Mikac	1	2.A	5
			2.B	8
			2.C	4
			2.D	2
	Laboratorijska kemija (12 učenika) Marina Kos Žmegač	1	2.A	4
			2.B	1
			2.C	3
			2.D	4
	Psihologija A (23 učenika) Marta Fajfarić	1	2.A	10
			2.B	13
			2.C	0
			2.D	0
Psihologija B (21 učenika) Tena Rak	1	2.A	0	
		2.B	0	
		2.C	10	
		2.D	11	
UKUPNO		5		98
III.	Francuski jezik (9 učenika) Jasminka Bešenić Ivančić	1	3.A	3
			3.B	2
			3.C	3
			3.D	1
	Španjolski jezik (17 učenika) Ivica Cikač	1	3.A	8
			3.B	5
			3.C	0
			3.D	4
	Informatika Vesna Novosel Martinić (3ab =15) Vladimir Mikac (3cd =15)	2	3.A	6
			3.B	9
			3.C	11
			3.D	4
	Mikrobiologija (12 učenika) Marko Šafran	1	3.A	5
			3.B	3
			3.C	3
			3.D	1
Sociologija (16 učenika) Ivana Žnidarić Kajić	1	3.A	2	
		3.B	5	
		3.C	8	
		3.D	1	
UKUPNO		6		84

IV.	Francuski jezik (4 učenika) Jasminka Bešenić Ivančić	1	4.A	1
			4.B	1
			4.C	2
			4.D	0
	Španjolski jezik (25 učenika) Ivica Cikač	1	4.A	6
			4.B	6
			4.C	6
			4.D	7
	Informatika (21 učenika) Vladimir Mikac	1	4.A	5
			4.B	9
			4.C	6
			4.D	1
	Mikrobiologija (17 učenika) Lidija Klampfl	1	4.A	4
			4.B	6
			4.C	2
			4.D	5
Politika i gospodarstvo (22 učenika) Ivana Žnidarić Kajić	1	4.A	8	
		4.B	3	
		4.C	4	
		4.D	7	
UKUPNO		5		89
UKUPNO 2.-4. RAZREDI		16		271

U izbornoj nastavi ukupno je zastupljeno 8 predmeta u 16 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. U školi je od početka školske godine formiran Tim za darovite učenike kroz koji će profesori različitih područja imati konkretne zadatke identifikacije, praćenja i pružanja pomoći te otvaranja mogućnosti darovitim učenicima.

Dopunska nastava je pak namijenjena onim učenicima koji imaju poteškoća u svladavanju određenog dijela nastavnog gradiva. Anketom o zastupljenosti instrukcija provedenom tijekom II. polugodišta 2011./2012. godine, škola je prikupila podatke i osmislila model dopunske nastave u učenim kritičnim područjima koji od tada primjenjujemo. 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 2019./2020. osmišljena je pomno u

suradnji s profesorima, prema iskustvu potreba učenika, u ovisnosti od programa, predmeta i razreda.

Fakultativna nastava obuhvaća cijeli niz programa koje škola nudi svojim učenicima u skladu sa materijalnim, kadrovskim i prostornim uvjetima, imajući na umu potrebe učenika kao i interese.

Izvanastavne aktivnosti usmjerene su razvoju interesa i talenata učenika u različitim područjima, uglavnom će se izvoditi u obliku suradničke i projektne nastave, a uključit će rad na području scenske, glazbene i likovne umjetnosti, novinarstva, očuvanja kulturne i prirodne baštine, učenja kineskog jezika i kulture, novih tehnologija, rad na ljudskim pravima te uključuju 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.

Škola će također uspješno pripremati učenike za stjecanje „*Deutsches Sprachdiplom der KMK*“ na razini I i II, što će se izvoditi na redovitim satovima njemačkog jezika kao dodatnim satovima priprema za polaganje pismenog i usmenog dijela ispita. Na 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 Matematike za 2. i 3. razrede	Tajana Golub Mendaš	1	20	2
Dodatna nastava iz Matematike za 1. razrede	Lara Novak	1	15	1
Dodatna nastava iz Biologije za 1. razrede	Anamarija Melnjak	1	15	2
Dodatna nastava iz Fizike za 2. razrede	Denis Barčot	1	15	1
Dodatna nastava iz Fizike za 3. razrede	Helena Kanešić	1	15	2
Dodatna nastava iz Fizike za 4. razrede	Helena Kanešić	1	15	2
Dodatna nastava iz Kemije za 2. razrede	Denis Barčot	1	15	1
Dodatna nastava iz Kemije za 1. razrede	Vinka Sambolec Škerbić	1	15	2
Dodatna nastava iz Kemije za 3. i 4. razrede	Lidija Klampfl	1	20	2
		10	165	17

Dopunska nastava:

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJ	Broj grupa	Predviđeni broj	Broj sati
------------------	----------	------------	-----------------	-----------

			učenika	tjedno uk.
Dopunska nastava iz Matematike za 1. razrede	Lara Novak	1	20	1
Dopunska nastava iz Matematike za 2. razrede	Nikolina Ivačić	1	15	1
Dopunska nastava iz Matematike za 3. razrede	Anica Sakač	1	15	1
Dopunska nastava iz Matematike za 4. razrede	Josip Sačić	1	20	2
Dopunska nastava iz Fizike za 1. razrede	Anamarija Bešenić	1	15	2
Dopunska nastava iz Fizike za 2. razrede	Matija Huzak	1	20	1
Dopunska nastava iz Fizike za 3. razrede	Denis Barčot	1	15	1
Dopunska nastava iz Fizike za 4. razrede	Anamarija Bešenić	1	20	2
Dopunska nastava iz Kemije za sve razrede	Tihana Čus Slatković (zamjena Marina Kos Žmegač)	1	20	2
		9	160	13

Fakultativna nastava

PREDMET	VODITELJ	Broj grupa	Predviđeni broj učenika	Broj sati tjedno uk.
Engleski jezik početnici	naknadno će biti određen	1	15	2
Engleski jezik nastavljači	naknadno će biti određen	1	15	2
Njemački jezik početnici	naknadno će biti određen	1	15	2
Njemački jezik nastavljači	naknadno će biti određen	1	15	2
Španjolski jezik početnici	naknadno će biti određen	1	15	2
Španjolski jezik nastavljači	naknadno će biti određen	1	15	2
Francuski jezik početnici	naknadno će biti određen	1	15	2
Francuski jezik nastavljači	naknadno će biti određen	1	15	2
Talijanski jezik početnici	naknadno će biti određen	1	15	2
Talijanski jezik nastavljači	naknadno će biti određen	1	15	2
Ruski jezik	naknadno će biti određen	1	15	2
Slovenski jezik	naknadno će biti određen	1	15	2
Biokemija	naknadno će biti određen	1	15	2
Nacrtna geometrija	naknadno će biti određen	1	15	2
Politika i gospodarstvo	naknadno će biti određen	1	15	1
STEM: Praktikum mikrobiologije	Lidija Klampfl	1	15	2
STEM: Praktikum kemije	Denis Barčot	1	15	2

STEM: Financijska matematika	Nikolina Ivačić	1	15	2
STEM: Statistika	Milada Erhatic	1	15	2
STEM: Fizika i IT	Matija Huzak	1	15	2
STEM: Uvod u digitalnu logiku	Vesna Novosel Martinić	1	15	2
STEM: Osnove teorije računarstva	Bojan Banić	1	15	2
		22	330	43

Planovi i programi fakultativne nastave bit će spremljeni u arhivi pedagoginje škole, ovisno o tome koje će se grupe provoditi temeljem izraženog interesa učenika.

Izvanastavne aktivnosti

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJ	Broj grupa	Predviđeni broj učenika	Broj sati tjedno uk.
Dramska družina Theatron	Bojana Barlek	1	15	2
Debatni klub	Petra Svetec	1	10	2
Literarno-scenska grupa	Tatjana Ruža	1	15	2
Glazbena radionica	Slavica Kelemen	1	20	2
Book club	Dijana Mrazek Bosilj	1	15	2
English news agency	Irena Kocijan Pevec	1	10	2
Govorimo francuski	Jasminka Bešenić Ivančić	1	12	2
American Computer Science League	Bojan Banić	1	20	2
Foto i video grupa	Vladimir Mikac	1	15	2
Hrvatsko otvoreno natjecanje iz informatike	Vladimir Mikac	1	20	1
Primijenjena geografija	Maja Jurgec	1	15	2
Prošlost za budućnost	Siniša Horvat	1	15	2
Volonterski klub	Marko Žganec	1	66	2
Kineski jezik i kultura	izvorni kineski govornici, Krešimir Jurak, vanjski predavači, besplatno	2	20	4
TZK-sport. klub „Srednjoškolac“	Tatjana Ostović – Šlehta, Zdenko Sekelj, Lidija Pupiće	3	60	3
		18	328	32

Osim gore navedenih izvanastavnih aktivnosti, u školi djeluje i *Knjižničarska grupa* koju vode prof. Jasminka Horvatić Bedenik i prof. Marinela Marčetić.

NAPOMENA: U organizaciji škole i Županijskog ureda za prosvjetu učenici sudjeluju u radu županijskih centara izvrsnosti iz Informatike, Fizike, Matematike, Kemije, Biologije, Hrvatskog jezika i Poduzetništva. Škola je sjedište županijskog Centra izvrsnosti iz

Informatike za osnovne i srednje škole i Centra izvrsnosti iz Biologije za osnovne i srednje škole.

Njemačka jezična diploma (DSD I i DSD II)

Njemačka jezična diploma ili DSD I, odnosno DSD II, je državni ispit poznavanja njemačkog jezika na odgovarajućoj razini europskog referencijalnog okvira (ovisno o vrsti) te dokaz visoke jezične kompetencije u područjima čitanja, pisanja, slušanja i govorenja, dakle dokaz odličnog vladanja njemačkim jezikom, potreban za upis na fakultete u zemljama njemačkog govornog područja, ali i ispit priznat na odsjecima za germanistiku i pedagoškim akademijama u Hrvatskoj.

Prva gimnazija Varaždin jedna je od prvih škola u Hrvatskoj u koju je ispit uveden i prošle smo godine proslavili dvadesetu godišnjicu.

Priprema za polaganje ovog ispita započinje od prvog razreda u okviru fakultativne nastave s dva sata tjedno, a ispit se polaže u četvrtom razredu. Voditeljica je Birgit Chrzon - Schaumaun, profesorica njemačkog jezika, izvorni govornik, u suradnji s profesoricama njemačkog jezika naše škole.

Grupe DSD I i II u školskoj godini 2019/2020.

DSD	VODITELJ	BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO
1. razredi 1. grupa	Nevenka Bunić, Birgit Chrzon - Schaumaun	24	2
1. razredi 2. grupa	Ljiljana Mikinović, Birgit Chrzon - Schaumaun	24	2
1. razredi 3. grupa	Anja Bušić, Birgit Chrzon - Schaumaun	24	2
1.razredi 4. grupa	Tatjana Žiger, Birgit Chrzon - Schaumaun	24	2
2. razredi 1. grupa	Dalibor Vidović, Birgit Chrzon - Schaumaun	24	2
2.razredi 2. grupa	Dalibor Vidović, Birgit Chrzon - Schaumaun	24	2
2.razredi 3. grupa	Dalibor Vidović, Birgit Chrzon - Schaumaun	24	2
2.razredi 4. grupa	Dalibor Vidović, Birgit Chrzon - Schaumaun	24	2
3.razredi 1. grupa	Jadranka Šemiga, Birgit Chrzon - Schaumaun	28	2
3.razredi 2. grupa	Jadranka Šemiga, Birgit Chrzon - Schaumaun	28	2
4. razredi 1. grupa	Dunja Sačić, Birgit Chrzon - Schaumaun	28	2
4.razredi 2. grupa	Anja Bušić, Birgit Chrzon - Schaumaun	28	2
UKUPNO:		285	22

Francuska jezična diploma (DELF)

Od školske godine 2015./2016. učenici škole koji uče francuski jezik u redovnoj ili izbornoj mogu polagati ispit za stjecanje francuske jezične diplome DELF koja je također priznata u inozemstvu. 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.

Školi je odobrena licenca za provođenje ispita i izdavanje austrijske jezične diplome ÖSD. Svi navedeni programi namijenjeni su zainteresiranim građanima svih dobnih skupina.

VII. 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.

VIII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE

POČETAK NASTAVE:	9. rujna 2019.
ZAVRŠETAK NASTAVE:	17. lipnja 2020. (22. svibnja 2020. za maturante)
JESENSKI ODMOR UČENIKA:	30. listopada 2019. do 31. listopada 2019.
ZIMSKI ODMOR UČENIKA 1. DIO:	23. prosinca 2019. do 3. siječnja 2020.
ZIMSKI ODMOR UČENIKA 2. DIO:	24. veljače 2020. do 28. veljače 2020.
PROLJETNI ODMOR UČENIKA:	9. travnja 2020. do 10. travnja 2020.
LJETNI ODMOR UČENIKA:	počinje 18. lipnja 2020.

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

Broj radnih dana u 1. polugodištu: 71 - 14 tjedana

Broj radnih dana u 2. polugodištu: 108 za 1., 2. i 3. razrede - 22 tjedna / 90 za maturante - 18 tjedana

Ukupni broj radnih dana: 179 za 1., 2. i 3. razrede - 36 tjedana / 161 za maturante - 32 tjedna

I. POLUGODIŠTE		
VRIJEME	ZADATAK	ODGOVORNA OSOBA
21.8.2019. – 6.9.2019.	Jesenski rok DM	ispitni koordinator
9.9.2019.	Početak nastave	razrednici
5.9.2019.	Rok za izradu svih programa izvannastavnih aktivnosti, projekata, dodatne i dopunske nastave	profesori, voditelji, pedagoginja
16.9.2019.- 18.9.2019.	Razmjena starih udžbenika za 2., 3. i 4. razrede	Vijeće učenika, stručna služba
16.9.2019.	Rok za izradu operativnih planova i programa i planova izvanučioničke nastave	profesori, stručna služba
16.9.2019.	1. roditeljski sastanci za 1. razrede	razrednici, stručna služba
19.9.2019.	Sastanci Stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
20.9.2019.	Sastanci Vijeća razrednika	razrednici, stručna služba
27.9.2019.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
23.9.2019. – 4.10.2019.	1. roditeljski sastanci za 2., 3. i 4. razrede	razrednici, stručna služba
1.10.2019.	Tim za kvalitetu	ravnateljica, psihologinja
7.10.2019. – 11.10.2019.	Dani Prve gimnazije Varaždin	ravnateljica, SA, voditelji, razrednici
14.10.2019.	Jednodnevni školski izlet učenika i profesora	ravnateljica, razrednici, stručna služba, predmetni profesori, učenici
30.10.2019. – 31.10.2019.	Jesenski odmor učenika	-
8.11.2019.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
18.11.2019. - 29.11.2019.	2. roditeljski sastanci svih razreda	razrednici
20.11.2019.	Sastanci Stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
2.12.2019.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
3.12.2019.	Sastanci Vijeća razrednika	razrednici, stručna služba
20.12.2019.	Zadnji dan nastave u 1. polugodištu, informativne sjednice RV i NV	ravnateljica, razrednici, stručna služba
23.12.2019.- 3.1.2020.	Zimski odmor učenika 1. dio	-

II. POLUGODIŠTE		
VRIJEME	ZADATAK	ODGOVORNA OSOBA
21.1.2020.	Dan obrnutih uloga	profesori, stručna služba
24.1.2020.	Sastanci Vijeća razrednika	razrednici, stručna služba
3.2.2020.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
5.2.2020.	Sastanci stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
24.2.2020. – 28.2.2020.	Zimski odmor učenika 2. dio	-
2.3.2020. – 13.3.2020.	3. roditeljski sastanci svih razreda	razrednici
3.3.2020.	Informativne sjednice RV 3. i 4. razreda	razrednici
11.3.2020.	Informativne sjednice RV 1. i 2. razreda	razrednici
8.4.2020.	Sastanci stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
9.4.2020. – 10.4.2020.	Proljećni odmor učenika	-
14.4.2020. – 24.4.2020.	4. roditeljski sastanci 4. razreda	razrednici 4. razreda
24.4.2020.	Završetak nastave za 4.IB i sjednica NV	IB koordinator, ravnateljica
29.4.2020.	Dan otvorene nastave / Dan otvorenih vrata	ravnateljica, razrednici, stručna služba, predmetni profesori, učenici
30.4.2020.	Jednodnevna izvanučionička nastava škole učenika i profesora	ravnateljica, razrednici, stručna služba, predmetni profesori, učenici
1.5.2020. - 22.5.2020.	Ispiti IB – Final exams, 4.IB, prema rasporedu	IB koordinator
6.5.2020.	Sastanci Vijeća razrednika	razrednici, stručna služba
8.5.2020.	Dan sporta	SA TZK
15.5.2020.	Večer maturanata	ravnateljica, razrednici, stručna služba, predmetni profesori, učenici
16.5.2020.	Maturalni ples	ravnateljica, razrednici, stručna služba
22.5.2020.	Zadnji nastavni dan za maturante	razrednici, ravnateljica
25.5.2020.	Sjednice RV 4. raz., sjednica Nastavničkog vijeća	razrednici, ravnateljica
18.5.2020. – 29.5.2020.	4. roditeljski sastanci 1., 2. i 3. razreda	razrednici 1., 2. i 3. razreda
29.5.2020.	Svečana podjela razrednih svjedodžbi maturantima	ravnateljica, stručna služba, voditelji izvannastavnih aktivnosti
1.6.2020. – 29.6.2020.	Ispiti Državne mature – ljetni rok	ispitni koordinator, ravnateljica
17.6.2020.	Završetak nastave za 1-3. razrede	razrednici, ravnateljica
18.6.2020.	Sjednice RV i NV za 1-3. razrede	razrednici, ravnateljica
18.6.2020. - 30.6.2020.	Dopunski rad za negativno ocijenjene učenike	stručna služba
29.6.2020.	Tim za kvalitetu	ravnateljica, psihologinja
3.7.2020.	Podjela svjedodžbi 1., 2. i 3. razredima	razrednici
1.7.2020. – 10.7.2020.	Maturalne ekskurzije prema programima i rasporedu	razrednici, pratitelji, stručna služba
10.7.2020.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
13.7.2020. – 14.7.2020.	Sastanci stručnih aktiva sa ravnateljicom škole i stručnom službom (moguća promjena na raniji termin ovisno o Odluci o upisu MZO koja se objavljuje u 5/2020.)	predsjednici, stručna služba, ravnateljica
13.7.2020. - 21.8.2020.	Godišnji odmori djelatnika prema rješenjima	tajnica
16.7.2020.	Podjela svjedodžbi i potvrda državne mature	ispitni koordinator, razrednici
20.8.2020. – 21.8.2020.	Popravni ispiti – jesenski rok	stručna služba
24.8.2020.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
24.8.2020. – 30.8.2020.	Maturalne ekskurzije prema programima i rasporedu	razrednici, pratitelji, stručna služba
31.8.2020.	Vijeća razrednika svih razreda	ravnateljica, stručna služba
19.8.2020. - 4.9.2020.	Ispiti Državne mature – jesenski rok	ispitni koordinator, ravnateljica

Ravnateljica: Janja Banić, dipl.inf.

IX. 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 ZADAĆE	OBLICI I METODE	NOSITELJI suradnici	VRIJEME
ČUVANJE I RAZVIJANJE ZDRAVLJA	praćenje općeg zdravlja učenika i djelatnika	sistematski pregledi, cijepljenje učenika	Zavod za javno zdravstvo tajnica razrednici	tijekom nastavne godine
	sprječavanje zaraznih bolesti i preventivni programi	predavanja tribine radionice aktivnosti Medicinske škole	profesori biologije razrednici stručni suradnici Crveni križ Medicinska škola	tijekom nastavne godine
	razvijanje dobrih prehrambenih i zdravstvenih navika	predavanja tribine radionice	profesori 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 U ŠKOLI	osiguravanje rada školske kuhinje s odgovarajućom ponudom hrane i napitaka	ugovor s izvršiteljem usluga	ravnateljica izvršitelj usluga	tijekom nastavne godine
UREĐENJE ŠKOLSKOG PROSTORA I 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
	pružanje savjetodavne pomoći vezane uz socijalne i obiteljske probleme	razgovor, savjetovanje	psihologinja pedagoginja podrška razrednika	tijekom nastavne godine

SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	ostvarivanje posebnih zaštitnih prava pojedinih skupina učenika: besplatni udžbenici, zdravstvena zaštita, psihosocijalna pomoć	prikupljanje podataka i dokumentacije	tajnica pedagoginja psihologinja HZZO MZOS	tijekom školske godine
	osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja	popis učenika uplata premije	razrednik 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

X. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM OVISNOSTI

(Školska preventivna strategija)

šk. god. 2019./2020.

Voditelj /i ŠPP: Željka Pačalat, dipl. psih.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Učenici škole su vrlo motivirani, odgovorni i generalno imaju dobru podršku uže okoline za daljnji rast i razvoj. Kao glavne potrebe 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.).

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
<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</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>

		<i>c)Indicirana</i>				
1. 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	C	a	1.	196	5 ili više	razrednici, psihologinja i pedagoginja
2. „Projekt učenici mentori“ za učenike 1.r – učenici viših razreda pružaju podršku učenicima 1.r.	C	a	1.	196 + 8	2 ili više	psihologinja, učenici viših razreda
3. Individualno savjetovanje učenika po potrebi kod stručnih suradnica	C	b	svi	ovisno o potrebi	Prema dogovoru	psihologinja i pedagoginja
4. Savjetovanje učenika s razrednicima	C	b	svi	ovisno o potrebi	Prema dogovoru	razrednici
5. Aktivnosti u redovnoj nastavi (biologija, kemija, psihologija, sociologija, hrvatski jezik, etika, vjeronauk i dr.)	C	a	1.-4.	svi	sukladno nastavnom planu i programu –	nastavnici
6. 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, edukacije udruge AIESEC, izleti i dr. sadržaji prema interesu učenika i mogućnostima škole).	C	a	1.-4.	Prema prijavama	Prema planu i programu pojedine aktivnosti	nastavnici
7. Zdravstveni odgoj – koji cjelokupnim svojim programom ostvaruje ciljeve ŠPP-a	A	a	1.-4.	svi	Prema planu	Razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici
8 . Rad s učenicima na satovima razrednog odjela	C	a	1.-4.	svi	Prema	Razrednici, stručni

<p>– teme su predložene 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).</p>					planu rada razrednika	suradnici, vanjski suradnici
<p>9. Obilježavanje značajnih datuma – uređenje panoa, izrada plakata, debate i radionice na odgovarajuće teme.</p>	C	a	1.-4.	svi	Po dogovoru	Stručne suradnice, nastavnici

<p>Predložena tematska područja za SRZ od 1. - 4. razreda <i>(trening životnih vještina u okviru školskih preventivnih programa ovisnosti i nasilja među mladima)</i></p>	
<p>1. razred</p>	
<p>PODRUČJA: UPOZNAVANJE, RAZVOJ GRUPNE POVEZANOSTI, SAMOPOŠTOVANJE</p>	
<p>TEMA</p>	<p>REALIZATOR</p>
1. Volim/ne volim	razrednik/ca
2. Tajni prijatelj	razrednik/ca
3. Sve moje grupe	razrednik/ca
4. Cvijet 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
<p>PODRUČJE: VJEŠTINE UČENJA</p>	

TEMA	REALIZATOR
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
PODRUČJE: PREVENCIJA OVISNOSTI	
TEMA	REALIZATOR
1. Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu	razrednik ili vanjski suradnik
2. razred	
PODRUČJE: SVIJEST O SEBI	
TEMA	REALIZATOR
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
PODRUČJE: UPRAVLJANJE ODNOSOM	
TEMA	REALIZATOR
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
PODRUČJE: OČUVANJE ZDRAVLJA	
TEMA	REALIZATOR
1. Protektivno spolno ponašanje	prof. biologije / razrednici
3. razred	
PODRUČJE: SVIJEŠT O DRUGIMA, UPRAVLJANJE ODNOSOM	
TEMA	REALIZATOR
1. Prepoznavanje tuđih osjećaja, potreba, motiva	razrednik/ca / stručni suradnici
2. Prihvaćanje i tolerancija različitosti	razrednik/ca
3. Kako se oduprijeti ruganju, ismijavanju, tračanju	razrednik/ca
4. Pravila ponašanja na maturalnom putovanju	razrednik/ca
PODRUČJE: PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	
TEMA	REALIZATOR
1. Profesionalno informiranje	psihologinja
2. Moji interesi i vrijednosti	razrednik/ca
3. Moje sposobnosti	razrednik/ca
4. Kako me vide drugi	razrednik/ca
PODRUČJE: PREVENCIJA NASILJA U MLADENAČKIM VEZAMA	
TEMA	REALIZATOR

1. Očekivanja i prava u vezi	razrednik/ca
2. Nenasilno rješavanje sukoba	razrednik/ca
3. Kako prijatelji mogu pomoći	razrednik/ca
4. razred	
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
5. Pripremamo se za državnu maturu	razrednik/ca, koordinatorica
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)	razrednik/ca, učenici
10. Kako se prezentirati 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) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
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,	Aktualna problematika	po potrebi	razrednici,

		razrednici, stručni suradnici, po potrebi ravnateljica			stručni suradnici
3. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 1. razreda	Kako učiti	1	psihologinja
4. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 1. razreda	Kako komunicirati s adolescentima (izborna tema)	1	psihologinja
5. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 2. razreda	Informiranje roditelja o Programu međunarodne mature IB	1	Koordinatoric a IB programa
6. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 3. razreda	U kontekstu maturalnog putovanja – koja iskustva je vrijedno pružiti djetetu?	1	razrednik
7. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 4. razreda	Priprema za državnu maturu	1	koordinator
8. 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/</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/</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		<i>predavanja</i>		<i>suradnici</i>
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	Škola za život Pravilnici i način rada - dodatne teme po potrebi	2-3	ravnateljica stručne suradnice

XI. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Zdravstveni odgoj u šk. god. 2019./2020. u korelaciji sa međupredmetnim temama (* 1. Građanski odgoj, *2. Poduzetništvo, *3. Održivi razvoj, *4. Osobni i socijalni razvoj, *5. Učiti kako učiti, *6. Upotreba IKT-a, *7. Zdravlje)

Prvi razredi

Modul	Tema	Predavač	Sati	Planirano
Živjeti zdravo	Prehrambeni stilovi *7	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
	Nova škola – Planiranje učenja *5	Pedagoginja (1) Psihologinja (1)	2	Listopad 2019.
	Vrijednosti izbora životnog stila *7, *4	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
Prevenција nasilničkog ponašanja	Prevenција nasilja u različitim okolnostima*4	Razrednici	1	Prema planu razrednika
	Neprijemljive pojavnosti u školi i okolini *4	Razrednici	1	Prema planu razrednika
Prevenција ovisnosti	Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu *4	MUP	1	Prema dogovoru veljača - travanj 2020.
	Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru *4	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje I *4 i *7	Iva Kreš, Patronažna djelatnost HZJZ	1	Prema dogovoru
	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje II *4 i *7	Psihologinja	1	Ožujak 2020.
	Komuniciranje u vezi *4	razrednici	1	Prema planu razrednika
	Medijski prikaz spolnosti *1,*4,*7	Pedagoginja	1	Veljača 2020.

Drugi razredi

Modul	Tema	Predavač	Sati	Planirano
Živjeti zdravo	Dodaci prehrani *7	Razrednici	1	Prema planu razrednika
	Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava po mentalno zdravlje *7, *4	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
	Kako koristim slobodno vrijeme? *1*4	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
Prevenција	Neprijemljive	Razrednici	1	Prema planu rada

nasilničkog ponašanja	pojavnosti u školi i okolini *7,*4			razrednika
	Kultura škole *1	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
Prevenција ovisnosti	Kockanje i klađenje adolescenata i mladih – rizici i šanse *4*7	Pedagoginja	1	Studeni 2019.
	Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti*4*7*1	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje III *4,*7	Iva Kreš, Patronažna djelatnost HZJZ	1	Prema planu dogovoru
	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje IV *4,*7	Iva Kreš, Patronažna djelatnost HZJZ	1	Prema planu dogovoru
	Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama I *4*7*1	Psihologinja	1	Ožujak 2020.
	Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama II *4,*7,*1	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika

Treći razredi

Modul	Tema	Predavač	Sati	Planirano
Živjeti zdravo	Pravilna prehrana kod povećanih umnih i tjelesnih napora *7	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
	Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama*4*7*1	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
	Planiranje budućnosti*1,*3	Psihologinja	1	Listopad 2019.
Prevenција nasilničkog ponašanja	Prevenција nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima – u vezi, sportu... *1,*7,*4	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
	Neprijemljene pojavnosti *7	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
Prevenција ovisnosti	Alkohol i promet *1*3*4*7	Davor Bezak, MUP, prometna policija	1	Travanj 2020.
	Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru *7*4*1	Razrednici	1	Prema planu razrednika
	Prevenција rizičnih ponašanja-maturalno putovanje *7*4*1	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
Spolna/rodna ravnopravnost	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje V,	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika

i odgovorno spolno ponašanje	*4,*7			
	Brak, roditeljstvo i obitelj *1,*4,	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
	Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava *1,*4,*7	Pedagoginja	1	Prosinac 2019.
	Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina *1,*4			

Četvrti razredi

Modul	Tema	Predavač	Sati	Planirano
Živjeti zdravo	Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing) *3*7	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
	Višedimenzionalni model zdravlja *7	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika

XII. 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: 10.9.2019.; 27.9.2019.; 8.11.2019.; 2.12.2019.; 20.12.2019.; 3.2.2020.; 24.4.2020.; 25.5.2020.; 18.6.2020.; 10.7.2020.; 24.8.2020.; Prema potrebi NV će se održati umjesto gore navedenih stručnih skupova ili u dodatnom terminu.

2. Sastanci Stručnih aktiva: 19.9.2019.; 20.11.2019.; 5.2.2020.; 8.4.2020.; 13.7.-14.7.2020.; te prema planu i programu rada Stručnih aktiva.

3. Sastanci Vijeća razrednika: 20.9.2019.; 3.12.2019.; 24.1.2020.; 6.5.2020.; 31.8.2020. te prema planu i programu rada Vijeća razrednika.

4. Sjednice Razrednih vijeća: 20.12.2019. - svih razreda; 3.3.2020. – 3. i 4. razreda; 11.3.2020. – 1. i 2. razreda; 24.4.2020. – 4.IB; 25.5.2020. – 4. razreda; 18.6.2020. – 1.-3. razreda te prema potrebi.

b) STRUČNI AKTIVI – PREDSJEDNICI

NAZIV STRUČNOG AKTIVA	PREDSJEDNIK
1. SA profesora hrvatskog jezika	Tatjana Ruža
2. SA profesora umjetnosti	Iva Pintarić Mandić
3. SA profesora engleskog i latinskog jezika	Dijana Mrazek Bosilj
4. SA profesora njemačkog i francuskog jezika	Anja Bušić
5. SA profesora matematike	Stanko Divjak
6. SA profesora fizike	Helena Kanešić
7. SA profesora informatike	Vladimir Mikac
8. SA profesora kemije i biologije	Marko Šafran
9. SA profesora geografije	Maja Jurgec
10. SA profesora povijesti	Marko Žganec
11. SA profesora društvene grupe predmeta	Hana Bulić
12. SA profesora TZK	Lidija Pupić

e) VIJEĆE RAZREDNIKA – KOORDINATORI

Vijeće razrednika broji ukupno 34 razrednika.

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

I. razredi	Irena Kocijan Pevec
II. razredi	Nikolina Ivačić
III. razredi	Ivana Pintarić
IV. razredi	Tatjana Ostović Šlehta

d) RAZREDNI ODJELI – RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA:

I. RAZREDI	Razrednik/ca	Zamjenik/ca	II. RAZREDI	Razrednik/ca	Zamjenik/ca
1. A	Dalibor Vidović	Vinka Sambolec Škerbić	2. A	Jurica Barulek	Tatjana Žiger
1. B	Krunoslav Burek	Anamarija Melnjak	2. B	Marko Žganec	Marta Fajfarić
1. C	Rajko Guščić	Hrvoje Kristan	2. C	Maja Jurgec	Ivana Premužić
1. D	Dijana Mrazek Bosilj	Dražen Dragović	2. D	Ivica Cikač	Amata Mesek
1. E	Irena Kocijan Pevec	Lovorka Kučak	2. E	Nikolina Ivačić	Petra Svetec
1. F	Ksenija Mađarić	Nensy Zelić	2. F	Lidija Klampfl	Stanko Divjak
1. G	Matija Huzak	Miljenka Štimec	2. G	Denis Barčot	Vladimir Mikac
1. H	Iva Pintarić Mandić	Dunja Sačić	2. H	Tihana Čus Slatković (Marina Kos Žmegač)	Martina Gazdek
III. RAZREDI	Razrednik/ca	Zamjenik/ca	IV. RAZREDI	Razrednik/ca	Zamjenik/ca
3. A	Ivan Lajnvaš	Bojana Barlek	4. A	Irena Hajsok	Josip Kruljac
3. B	Ivan Lončar	Jadranka Šemiga	4. B	Tatjana Ostović Šlehta	Josip Sačić
3. C	Anja Bušić	Mirta Jurčić (Tena Rak)	4. C	Slavica Kelemen	Hana Bulić
3. D	Dinko Meštrović	Vesna Bakšaj	4. D	Krunoslav Rukelj	Nada Flegar
3. E	Tajana Golub Mendaš	Sanja Horvatić	4. E	Marko Zrna	Ivana Žnidarić Kajić
3. F	Marijana Tomašić Hirš	Vesna Novosel Martinić	4. F	Tatjana Ruža	Helena Kanešić
3. G	Marko Šafran	Bojan Banić	4. G	Martina Vidović	Bojan Banić
3. H	Ivana Pintarić	Anica Sakač	4. H	Ivana Vitez (Maja Mlakar)	Jasminka Bešenić Ivančić
3. IB	Ksenija Kipke Horvat	Ivan Klampfl	4. IB	Ksenija Kipke Horvat	Milada Erhatic

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

U svrhu što uspješnijeg ostvarivanja odgojnih i obrazovnih ciljeva i zadataka škole, te uspješne provedbe reforme „Škola za život“ 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,
- 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,
- 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,
- aktivno sudjelovanje u edukacijskim i ostalim aktivnostima pripreme za kurikularnu reformu
- edukacije i stručno osposobljavanje o primjeni IKT-a 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 i virtualnih učionica te savjetničkih posjeta školi. Na taj se način može okvirno odrediti broj stručnih skupova koje će pohađati naši djelatnici, a u dogovoru sa stručnim aktivima određen je financijski iznos koji je svakom stručnom aktivu na raspolaganju u te svrhe. Članovi stručnih aktivna u tim okvirima samostalno i prema pravilima struke biraju stručne skupove kojima će prisustvovati, kao i broj članova stručnog aktivna 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 (ovisno o temi) pedagoško – psihološkoj službi i ravnateljici.

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.

2. Stručno usavršavanje u Školi provodit će se, osim stručnog usavršavanja između djelatnika stručnog aktivna, i u suradnji s raznim udrugama koje djeluju na odgojno – obrazovnom području.

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

f) PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA U ŠK. GOD. 2019./2020.

Voditelj: Željka Pačalat, dipl. psiholog Predsjednik: Alisa Pevec

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA	MATERIJALNE POTREBE	PREDVIĐENI TROŠKOVI
Uključivanje novih članova u rad Vijeća učenika	rujan 2019.	Konačan popis članova Vijeća učenika	Obavijest o izboru novih/potvrdi starih članova Vijeća učenika prosljeđena svim razrednicima, uz rok povratnog slanja odluke - 11. rujna 2017. godine, s time da je odgovorna osoba za svaku aktivnost dogovoreni učenik uz pomoć voditeljice Vijeća, posjet starih članova prvim razredima i predstavljanje Vijeća	-	-
Revizija članova Vijeća na online platformama	rujan 2019.	Ažuriranje Facebook grupe Vijeća i objava aktualnog sastava Vijeća	Provjera aktivnosti učenika uključenih u Facebook grupu Vijeća te dodavanje novih članova, objava konačnog popisa članova Vijeća na službenim internetskim stranicama škole uz pomoć administratora	-	-

Razmjena udžbenika	rujan 2019.	Mogućnost razmjene/prodaje/kupovine udžbenika bivšim i sadašnjim učenicima škole	Održavanje razmjene u vremenskom periodu od tri uzastopna dana, uz tehničku pomoć članova Vijeća i pravodobno informiranje svih zainteresiranih učenika	-	-
Odabir "učenika-mentora"	rujan 2019.	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	Ovisno o dogovoru između učenika	-
PGV Under the Stars	rujan 2019.	Druženje pod zvijezdama uz prigodni program u intimnijem vanjskom prostoru škole (balkon ili dvorište)	Akustični koncert učenika i profesora u ugodnoj atmosferi, s ograničenim brojem posjetitelja (prihod od koncerta skupljen u humanitarne svrhe), predsjednik Vijeća preuzima odgovornost	-	-
Team Building	listopad 2019.	Upoznavanje starih s novim članovima Vijeća, stvaranje podloge za radnu i ugodnu atmosferu kroz cijelu školsku godinu	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 predsjednikom Vijeća i prof. Pačalat, psihologinjom škole	Ovisno o organiziranim aktivnostima	-

Online anketa (1. dio)	listopad 2019.	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 Facebook grupi Vijeća učenika, a zatim će ga svi predstavnici proslijediti svojim razredima i dodatno ih motivirati	-	-
Svjetski dan animiranog filma	28. listopada 2019.	Projekcija animiranog filma po izboru odgovorne osobe	Odabir filma, oglašavanje putem Vijeća, uz mogućnost posjete vanjskog predavača	Tehnička oprema za prikaz filma	-
Halloween	31. listopada 2019.	Ukrašavanje škole uz mogućnost projekcije prigodnog filma/puštanje prigodne filmske glazbe	Izrada ukrasa uz pomoć zainteresiranih učenika	Tehnička oprema za prikaz filma/puštanje glazbe	Ovisno o ambicijama učenika
Mjesec borbe protiv ovisnosti	15. studenog - 15. prosinca 2019.	Educiranje učenika o ovisnostima kroz radionice i predavanja	Suradnja s vanjskim udrugama i stručnjacima; program osmišljen prema dogovorenom tematskom rasporedu	Ovisno o potrebama predavača, promotivni materijali	20 kn

Uređenje škole u duhu božićnih blagdana	prosinac 2019.	Uređenje škole u prigodnom Božićnom duhu	Izrada i postavljanje ukrasa diljem škole uz pomoć članova Vijeća te moguću organizaciju kreativne radionice na razini cijele škole	Materijali za izradu ukrasa, ovisno o načinu njene organizacije i broju uključenih učenika	200 kn
Kutija za božićne čestitke	prosinac 2019.	Izrada kutije i podjela božićnih čestitki	Ukrašavanje i postavljanje kutije u hol škole te u konačnici razvrstavanje i podjela čestitki uz pomoć članova Vijeća	Materijali za izradu ukrasne kutije	30 kn
Božićni koncert i sajam	prosinac 2019.	Nastup učenika s prigodnim programom uz kasnije druženje	Priredba u organizaciji učenika, ostvarena prvenstveno u suradnji s Theatronom i Glazbenom radionicom, uz mogućnost prodaje učeničkih rukotvorina	Promotivni plakati, hrana i piće	40 kn
Božićni kviz	prosinac 2019.	Tematski kviz koji izrađuju članovi Vijeća uz organizacijsku pomoć ostalih učenika, a na kojem mogu sudjelovati svi zainteresirani	Svaki sudionik daje simboličan iznos za sudjelovanje - na taj se način skupljaju novci za unaprijed određene potrebe (pomoć učenicima slabijeg imovinskog stanja, Gimnet...)	Listići za odgovore, olovke, grickalice i sokovi	Ovisno o nagradama za najuspješnije timove - do 250 kn

Valentinovo	14. veljače 2020.	Škola uređena u duhu Valentinova, podjela čestitki po razredima	Izrada kutije, ukrašavanje školskog prostora, razvrstavanje i podjela čestitki	Materijali za ukrase, kutija	Ovisno o aktivnostima – do 150 kn
Maškare na PGV	veljača 2020.	Izbor najbolje maske Prve gimnazije	Prigodno ukrašavanje škole, kvalifikacijsko glasovanje na Facebook stranici kreiranoj za ovu prigodu te izbor pobjednika po mišljenju stručnog žirija (nekoliko profesora i učenika)	Materijali za ukrase (prema dogovoru)	50 kn uz nagrade za prva tri osvojena mjesta
Osmaši na PGV	travanj 2020.	Predstavljanje škole osmimim razredima osnovnih škola	Oragnizacija radionica i predavanja u suradnji s osnovnim školama uz pomoć zainteresiranih učenika	Ovisno o organiziranim aktivnostima	-
Uređenje dvorišta škole	travanj 2020.	Uređenje dijela dvorišta škole u kojem učenici često borave	Radna akcija u koju se mogu uključiti svi dodatno motivirani učenici, uz dozvolu ravnateljice i prethodno dogovoren plan mogućih intervencija u raspoloživom prostoru	Materijal donose učenici/volonteri; zemlja, cvijeće	200 kn

Online anketa (2. dio)	svibanj/lipanj 2020.	Povratna informacija od učenika koliko su zadovoljni radom i funkcioniranjem Vijeća u tekućoj školskoj godini	Jedan učenik će u suradnji s Vijećem izraditi online upitnik te ga podijeliti u Facebook grupi Vijeća učenika, a zatim će ga svi predstavnici proslijediti svojim razredima	-	-
Izbor novog rukovodstva Vijeća učenika	lipanj 2020.	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	-	-
Glazba u holu škole	prosinac 2019. / lipanj 2020.	30 minuta raznovrsne glazbe svakog dana prije početka nastave	Produljenje ugovora sa ZAMP-om; glazba u skladu s izborom učenika ili prigodnim danima, npr. 17.09. - Dan country glazbe, 4.1. - Dan pop glazbe,...	Tehnička oprema za puštanje glazbe pomoću razglasa	-
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,...)	-	-
Gimnet	tijekom cijele školske godine	Traženje donacija, uključivanje u projekte, organizacija humanitarnih događanja, aktiviranje bivših učenika	Dogovor i rasprava na sastancima, razgovori s ravnateljicom, suradnja s bivšim učenicima i/ili potencijalnim donatorima	-	-

g) PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA u šk.god. 2019./2020. – predsjednica Petra Detoni, dr.med.

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 i na način direktne suradnje među predstavnicima Vijeća roditelja.

RUJAN	1.Izbor predstavnika u Vijeće roditelja na roditeljskim sastancima 1. razreda i 3. IB
LISTOPAD	1.Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja: Potvrda mandata novoizabranih članova na 4 godine ili do kraja školovanja djeteta u školi 2. Upoznavanje s Godišnjim planom rada škole i Školskim kurikulumom za školsku godinu 2019./2020. te Izvješćem o uspjehu i radu škole u šk.god. 2018./2019. 3. Plana rada VR za 2019./2020. 4. Projekt uređenja kabineta kemije-mogućnosti sudjelovanja Vijeća roditelja 5. Rezultati učenika pri upisu na fakultete 6. Obilježavanje Dana Prve gimnazije i proslava godišnjice škole.
PROSINAC	1. Rasprava o organiziranju nastave i uspjehu učenika i mogućim problemima učenika 2. Rasprava o završenim maturalnim putovanjima 3. Prijedlozi za organizaciju rada škole u provedbi kurikularne reforme u školskoj godini 2019./2020.
VELJAČA	1.Rasprava o organizaciji izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija 2.Rasprava o vladanju i ponašanju učenika u školi i izvan nje 3.Rasprava o socijalno-ekonomskom položaju učenika i pružanje odgovarajuće pomoći 4.Provođenje državne mature 5.Pripreme za upise na fakultete
SVIBANJ	1. Rasprava o izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima 2. Upoznavanje s projektima koji se provode na školi 3. Problemi istaknuti na održanim roditeljskim sastancima 4. Kurikularna reforma- provođenje i izvješće

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

h) PLAN RADA RAVNATELJICE u šk.god. 2019./2020. – Janja Banić, dipl.inf.

MJESEC	DJELATNOST	SURADNJA
RUJAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktivnosti uvođenja SIGMA sustava 2. Analiza vrednovanja rada škole u prošloj šk.godini 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. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike i biologije 9. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 10. Organizacija Dana Prve gimnazije i 383. godišnjice škole 11. Organizacija timskog rada na projektima škole 12. Aktivno sudjelovanje u događanjima u sklopu svih projekata škole 13. Organizacija konstituirajuće sjednice Vijeća roditelja 14. Osobno stručno usavršavanje 15. Planiranje terenske nastave, posjeta i školskih ekskurzija 16. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 17. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte: rekonstrukcija starog dijela škole, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti 18. Praćenje pravnih propisa 19. Praćenje provedbe reforme „Škola za život” – realizacija, nastava, izazovi 20. Predstavljanje škole roditeljima 1. razreda 21. Prihvaćanje i uvođenje u rad novih djelatnika 	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • druge škole, lokalna vlast, MZO, poduzetnici • fakulteti • ispitni koordinator • kolege i voditelji • koordinator IBDP-a • Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika • partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori • računovodstvo škole • svi uključeni u nastavni proces • školski pedagog i psiholog • Školski odbor • tajnica • Tim za kvalitetu škole • Tim za darovite učenike • Vijeće roditelja • voditelj ECDL testnog centra • voditelj računovodstva • voditelji Centara izvrsnosti informatike i biologije • voditelji DSD testnog centra • voditelji OSD testnog centra • voditeljica DELF testnog centra

	<ol style="list-style-type: none"> 22. Priprema početka nove školske godine 23. Provođenje natječajne procedure za najam prostora 24. Rad na izradi i prihvaćanju Izvješća o uspjehu i radu škole u prethodnoj školskoj godini, Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole 25. Rad na opremanju i uređenju škole 26. Rad na unapređenju materijalne osnove i informacijske tehnologije 27. Rad u stručnim tijelima i organima upravljanja školom, te projektnim timovima 28. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a 29. Sastanak sa djelatnicima u programu opće gimnazije s dijelom predmeta na engleskom jeziku 30. Savjetodavni rad s učenicima 31. Sjednice NV – novi pravilnici, prihvaćanje GPP, Školski kurikulum, Izvješće o uspjehu i radu škole 32. Sjednice SA i VR 33. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 	
LISTOPAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktivnosti uvođenja SIGMA sustava 2. Analiza ostvarenja programskih zadaća u rujnu 3. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike i biologije 4. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 5. Organizacija Dana Prve gimnazije i školskog posjeta 6. Organizacija višednevne izvanučioničke nastave 7. Osobno stručno usavršavanje 8. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 9. Posjet satovima profesora 10. Poslovi osnivanja udruge Varaždinska 	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • CARNet • ispitni koordinator • MZO • koordinator IBDP-a • lokalna vlast • partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori • ravnatelji • Školski odbor • školski pedagog i psiholog • stručni aktivni • svi djelatnici • tajnica i voditelj računovodstva

	<p>gimnazijska ekstenza</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Praćenje i donošenje odluka o materijalno-financijskom poslovanju 12. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti 13. Praćenje propisa i zakonitosti rada 14. Praćenje provedbe reforme „Škola za život” – realizacija, nastava, izazovi 15. Provođenje natječajne procedure za najam prostora 16. Rad na opremanju i uređenju škole 17. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 18. Razvoj Strategije Prve gimnazije Varaždin 19. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 20. Sjednica NV 21. Sastanak Tima za kvalitetu 22. Timski rad na projektima škole 23. Uvid u rad administrativnog i tehničkog osoblja 24. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti 	<ul style="list-style-type: none"> • Tim za darovite učenike • Tim za kvalitetu škole • turističke agencije • Vijeće razrednika • Vijeće roditelja • voditelj ECDL testnog centra • voditelji Centara izvrsnosti informatike i biologije • voditelji DSD testnog centra • voditelji OSD testnog centra • voditelj DELF testnog centra
<p>STUDENI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktivnosti uvođenja SIGMA sustava 2. Analiza organizacije rada i uvjeta za rad 3. Analiza ostvarenja poslova u listopadu 4. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike i biologije 5. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 6. Organizacija višednevne izvanučioničke nastave 7. Osobno stručno usavršavanje 8. Posjet satovima profesora 9. Poslovi osnivanja udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza 10. Praćenje i donošenje odluka o materijalno - financijskom poslovanju 	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • CARNet • MZO • druge škole, lokalna i drž. prosvj. vlast • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • nastavnici, tajnica • partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori • poduzetnici • projektant i privatni partner • razrednici

	<ol style="list-style-type: none"> 11. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti 12. Praćenje propisa i zakonitosti rada 13. Praćenje provedbe školskog školskog GPP-a i kurikulumu 14. Praćenje realizacije GIK-ova, nastavnih planova i programa, naročito dvojezične nastave te programa IBDP-a 15. Praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature 16. Praćenje provedbe reforme „Škola za život” – realizacija, nastava, izazovi 17. Rad na odluci o popisu imovine 18. Rad na opremanju i uređenju škole 19. Rad na projektima investicijskog ulaganja 20. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 21. Razvoj Strategije Prve gimnazije Varaždin 22. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a 23. Sastanak sa djelatnicima u programu opće gimnazije s dijelom predmeta na engleskom jeziku 24. Savjetodavni rad učenicima, roditeljima i nastavnicima 25. Sjednice NV 26. Suradnja s institucijama, organizacijama 27. Timski rad na projektima škole 28. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti 	<ul style="list-style-type: none"> • Stručni aktivni • školski pedagog i psiholog • Školski odbor • tajnica i računovodstvo škole • Tim za darovite učenike • Tim za kvalitetu škole • turističke agencije • Vijeće razrednika • Vijeće roditelja • Vijeće učenika • voditelj ECDL testnog centra • voditelji Centara izvrsnosti informatike i biologije • voditelji DSD testnog centra • voditelji OSD testnog centra • voditelj DELF testnog centra
<p>PROSINAC</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktivnosti uvođenja SIGMA sustava 2. Analiza ostvarenja u studenom 3. Izrada godišnjeg financijskog izvješća 4. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike i biologije 5. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 6. Organizacija višednevne izvanučioničke 	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • CARNet • druge škole, lokalna i državna prosvjetna vlast • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a

	<p>nastave</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Organiziranje poslova godišnjeg popisa inventara 8. Osobno stručno usavršavanje 9. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 10. Posjet satovima profesora 11. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti 12. Praćenje propisa i zakonitosti rada 13. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikulumu 14. Praćenje provedbe reforme „Škola za život” – realizacija, nastava, izazovi 15. Priprema za 2. polugodište 16. Provođenje odluka stručnih tijela i Školskog odbora 17. Rad na opremanju i uređenju škole 18. Rad na projektima investicijskog ulaganja 19. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 20. Razvoj Strategije Prve gimnazije Varaždin 21. Savjetodavni rad učenicima, roditeljima i nastavnicima 22. Sjednica NV 23. Sjednice RV 24. Skrb o pedagoškoj dokumentaciji 25. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 26. Timski rad na projektima škole 27. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti 	<ul style="list-style-type: none"> • MZO • partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori • poduzetnici • projektant i privatni partner • razrednici, stručna služba • roditelji, učenici, • stručna tijela • Školski odbor • školski pedagog i psiholog • tajnica i računovodstvo škole • Tim za darovite učenike • Tim za kvalitetu škole • turističke agencije • Vijeće roditelja • voditelj ECDL testnog centra • voditelj računovodstva • voditelji Centara izvrsnosti informatike i biologije • voditelji DSD testnog centra • voditelji OSD testnog centra • voditelj DELF testnog centra
<p>SIJEČANJ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktivnosti uvođenja SIGMA sustava 2. Analiza organizacije rada i uvjeta u 2. polugodištu 	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • CARNet

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Analiza ostvarenja poslova u prosincu te uspjeha učenika i cjelokupnog rada u 1. polugodištu 4. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika 5. Koordinacija natjecanja 6. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike i biologije 7. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 8. Osobno stručno usavršavanje 9. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 10. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti 11. Praćenje propisa i zakonitosti rada 12. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikulumu 13. Praćenje provedbe reforme „Škola za život” – realizacija, nastava, izazovi 14. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 15. Provođenje odluka stručnih tijela i organa upravljanja 16. Rad na opremanju i uređenju škole 17. Rad na organizaciji Državne mature i vođenje Ispitnog centra 18. Rad na projektima investicijskog ulaganja 19. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a 20. Sastanak sa djelatnicima u programu opće gimnazije s dijelom predmeta na engleskom jeziku 21. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 22. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća uč. 	<ul style="list-style-type: none"> • druge škole, lokalna i državna prosvjetna vlast • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • MZO • partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori • poduzetnici • projektant i privatni partner • stručna tijela • školski pedagog i psiholog • Školski odbor • tajnica i računovodstvo škole • Tim za kvalitetu škole • Tim za darovite učenike • Vijeće roditelja • voditelj ECDL testnog centra • voditelji Centara izvrsnosti informatike i biologije • voditelji DSD testnog centra • voditelji OSD testnog centra • voditelj DELF testnog centra
--	---	---

	<p>23. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole</p> <p>24. Timski rad na projektima škole</p> <p>25. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti</p>	
VELJAČA	<p>1. Aktivnosti uvođenja SIGMA sustava – početak rada</p> <p>2. Analiza ostvarenja poslova u siječnju</p> <p>3. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika</p> <p>4. Koordinacija natjecanja učenika</p> <p>5. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike i biologije</p> <p>6. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole</p> <p>7. Osobno stručno usavršavanje</p> <p>8. Organizacija Dana otvorene nastave i otvorenih vrata</p> <p>9. Organizacija jednodnevne izvanučioničke nastave škole</p> <p>10. Organizacija Festivala šaha, Festivala informatike</p> <p>11. Plan upisa učenika u 1. razred te IBDP – donošenje odluke nakon analiza stručnih aktiva škole</p> <p>12. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole</p> <p>13. Praćenje i donošenje odluka o materijalno-financijskom poslovanju</p> <p>14. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti</p> <p>15. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikulumu</p> <p>16. Praćenje provedbe reforme „Škola za život” – realizacija, nastava, izazovi</p> <p>17. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima</p>	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • CARNet • druge škole, lokalna i državna prosvjetna vlast • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • MZO • partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori • projektant i privatni partner • stručna tijela, tajnik i Školski odbor • stručni timovi • školski pedagog i psiholog • Školski odbor • tajnica i računovodstvo škole • Tim za darovite učenike • Tim za kvalitetu škole • voditelj ECDL testnog centra • voditelj računovodstva • voditelji Centara izvrsnosti informatike i biologije • voditelji DSD testnog centra • voditelji OSD testnog centra • voditelj DELF testnog centra

	<p>upravljanja u Školi, te projektnim timovima</p> <ol style="list-style-type: none"> 18. Provođenje odluka stručnih tijela 19. Rad na organizaciji Državne mature i vođenje Ispitnog centra 20. Rad na projektima investicijskog ulaganja 21. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 22. Sjednica NV 23. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika 24. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 25. Timski rad na projektima škole 26. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti 	
<p>OŽUJAK</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktivnosti uvođenja SIGMA sustava – početak rada 2. Analiza ostvarenja poslova u veljači 3. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika 4. Informativne sjednice RV 5. Koordinacija natjecanja 6. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike i biologije 7. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 8. Osobno stručno usavršavanje 9. Organizacija Dana otvorene nastave 10. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 11. Posjet satovima profesora 12. Praćenje i donošenje odluka o materijalno-financijskom poslovanju 13. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti 14. Praćenje provedbe školskog GPP-a i 	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • CARNet • druge škole, lokalna i državna prosvjetna vlast • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • MZO • partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori • projektant i privatni partner • razrednici, profesori • stručna tijela i timovi • školski pedagog i psiholog • Školski odbor • Tim za darovite učenike • Tim za kvalitetu škole • turističke agencije • voditelj ECDL testnog centra • voditelji Centara izvrsnosti informatike i biologije • voditelji DSD testnog centra

	<p>kurikuluma</p> <ol style="list-style-type: none"> 15. Praćenje provedbe reforme „Škola za život” – realizacija, nastava, izazovi 16. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 17. Provođenje odluka stručnih tijela i organa upravljanja 18. Rad na organizaciji Državne mature i vođenje Ispitnog centra 19. Rad na projektima investicijskog ulaganja 20. Organizacija jednodnevne izvanučioničke nastave škole 21. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a 22. Sastanak sa djelatnicima u programu opće gimnazije s dijelom predmeta na engleskom jeziku 23. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 24. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika 25. Organizacija upisne kampanje 26. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 27. Timski rad na projektima škole 28. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti 	<ul style="list-style-type: none"> • voditelji OSD testnog centra • voditelj DELF testnog centra
TRAVANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza ostvarenja poslova u ožujku 2. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika 3. Koordinacija natjecanja 4. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 5. Osobno stručno usavršavanje 6. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 7. Posjet satovima profesora 8. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga 	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • CARNet • druge škole, lokalna i državna prosvjetna vlast • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • MZO • partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori • profesori

	<p>za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikulumu 10. Praćenje provedbe reforme „Škola za život” – realizacija, nastava, izazovi 11. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 12. Provođenje odluka stručnih tijela i organa upravljanja 13. Rad na opremanju i uređenju škole 14. Rad na organizaciji Državne mature i vođenje Ispitnog centra 15. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa 16. Realizacija Dana otvorene nastave 17. Organizacija upisne kampanje 18. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 19. Sjednica NV 20. Sudjelovanje u izradi školskog ljetopisa 21. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika 22. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 23. Timski rad na projektima škole 24. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti 	<ul style="list-style-type: none"> • projektant i privatni partner • razrednici, profesori • stručna tijela i timovi, tajnik • školski pedagog i psiholog • Školski odbor • Tim za darovite učenike • Tim za kvalitetu škole • voditelj ECDL testnog centra • voditelji DSD testnog centra • voditelji OSD testnog centra • voditelj DELF testnog centra
<p>SVIBANJ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza ostvarenja poslova u travnju 2. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika 3. Koordinacija natjecanja 4. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 5. Osobno stručno usavršavanje 6. Organizacija i sudjelovanje u upisnoj kampanji 7. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga 	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • CARNet • druge škole, lokalna i državna prosvjetna vlast • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • MZO • partnerske ustanove, udruge

	<p>škole</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Praćenje i donošenje odluka o materijalno-financijskom poslovanju 9. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti 10. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikulumu 11. Praćenje provedbe reforme „Škola za život” – realizacija, nastava, izazovi 12. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 13. Rad na organizaciji Državne mature i vođenje Ispitnog centra 14. Rad na projektima investicijskog ulaganja 15. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa 16. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a 17. Sastanak sa djelatnicima u programu opće gimnazije s dijelom predmeta na engleskom jeziku 18. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 19. Sjednica RV 4. razreda i NV 20. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika 21. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 22. Timski rad na projektima škole 23. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti 	<p>civilnog društva i sponzori</p> <ul style="list-style-type: none"> • profesori • projektant i privatni partner • razrednici 4. razreda • razrednici, profesori • stručni timovi, tajnik • školski pedagog i psiholog • Školski odbor • Tim za darovite učenike • Tim za kvalitetu škole • voditelj ECDL testnog centra • voditelji DSD testnog centra • voditelji OSD testnog centra • voditelj DELF testnog centra
<p>LIPANJ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza ostvarenja poslova u svibnju 2. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika 3. Izrada polugodišnjeg financijskog izvješća 4. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 5. Organizacija dopunskog rada 	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • CARNet • druge škole, lokalna i državna prosvjetna vlast • ispitni koordinator

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Organizacija upisa u I. razred i IBDP 7. Osobno stručno usavršavanje 8. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti 9. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikulumu 10. Praćenje provedbe reforme „Škola za život” – realizacija, nastava, izazovi 11. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 12. Primanje učenika s najboljim rezultatima na natjecanjima učenika srednjih škola 13. Provođenje odluka stručnih tijela i organa upravljanja 14. Rad na organizaciji Državne mature i vođenje Ispitnog centra 15. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa 16. Radovi u svezi završetka nastavne godine 17. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 18. Sjednica NV 19. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 20. Timski rad na projektima škole 21. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti 	<ul style="list-style-type: none"> • Ispitni odbor, tajnik • koordinator IBDP-a • MZO • partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori • profesori • projektant i privatni partner • razrednici, profesori • školski pedagog i psiholog • Školski odbor • Tim za darovite učenike • Tim za kvalitetu škole • voditelji DSD testnog centra • voditelji OSD testnog centra • voditelj DELF testnog centra
SRPANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza ostvarenja poslova u lipnju 2. Analiza rada škole – Tim za kvalitetu 3. Analiza rada škole u protekloj nastavnoj godini 4. Analiza rezultata uvođenja SIGMA sustava 5. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 6. Organizacija iduće školske godine 7. Organizacija upisa u IBDP 8. Osobno stručno usavršavanje 9. Praćenje provedbe školskog GPP-a i 	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • CARNet • druge škole, lokalna i državna prosvjetna vlast • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • MZO • projektant i privatni partner

	<p>kurikuluma te rezultata vrednovanja i samovrednovanja škole</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Evaluacija provedbe reforme „Škola za život” – realizacija, nastava, izazovi na razini škole 11. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 12. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa 13. Rekonstrukcija, adaptacija i uređenje škole 14. Sjednica NV 15. Sudjelovanje u stručnim aktivima svih predmetnih područja 16. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 	<ul style="list-style-type: none"> • razrednici, profesori • stručna tijela, tajnica • školski pedagog i psiholog • Tim za darovite učenike • Tim za kvalitetu škole • Školski odbor
<p>KOLOVOZ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. godišnje izvješće s rezultatima provedbe školskog GPP-a i kurikuluma te rezultata vrednovanja i samovrednovanja škole 2. Izrada zaduženja nastavnog osoblja 3. Izrada materijala i dokumenata za prvi dan nastave i početak nove školske godine 4. Organizacija jesenskog roka Državne mature i vođenje Ispitnog centra 5. Organizacija nove školske godine 6. Osobno stručno usavršavanje 7. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 8. Primanje za sponzore škole 9. Rad na GPP-u i kurikulumu škole za iduću školsku godinu 10. Stručna analiza protekle školske god. 11. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 12. Uređenje škole za novu školsku godinu 13. Završetak školske godine i provjera pedagoške dokumentacije 	<ul style="list-style-type: none"> • druge škole, lokalna i državna prosvjetna vlast • ispitni koordinator • koordinator IBDP • projektant i privatni partner • stručna tijela i timovi • školski pedagog i psiholog • tajnica • Tim za kvalitetu • sponzori škole

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 održavanje web i Facebook stranice škole, te Twittera škole i redovito objavljivanje vijesti i fotografija dokumentiranih aktivnosti škole ili važnih objava za roditelje i učenike te širu zajednicu, kao i kontakt s medijima.

i) RAD STRUČNIH SURADNIKA, ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA**1. Plan i program rada školske knjižnice, 2019./20.**

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

AKTIVNOSTI	CILJEVI	NAMJENA	NAČIN REALIZACIJE	SURADNICI	VREMENIK	NAČIN VREDNOVANJA
Knjižnično informacijsko obrazovanje (KIMO) Međupredmet na tema <i>Učiti kako učiti</i>	Učenici će prepoznati i nabrojati izvore informacija u školskoj knjižnici. Učinkovito će upravljati vremenom i informacijama u samostalnom učenju, u skupini i u timskom radu.	Upoznavanje učenika prvih razreda s prostorom, aktivnostima, vrstama građe i uvjetima korištenja građe u školskoj knjižnici i s Pravilnikom o radu	Predavanje s prezentacijom, grupni rad, pretraživanje baza podataka naše knjižnice, Gradske knjižnice i NSK pomoću MetelWina SRZ	knjižničarke, razrednici, učenici prvih razreda	rujan	Procjena stupnja samostalnosti pri korištenju knjižničnog fonda i snalaženja u knjižnici
Obilježavanje Međunarodnog dana pismenosti	Motivirati i poticati sklonost prema čitanju	Razvijanje pozitivnih stavova i mišljenja o čitanju autora različitih nacionalnih književnosti	Izložba knjiga u knjižnici	knjižničarke, učenici drugih razreda	9. rujna	Usvojena znanja
Obilježavanje Europskog dana jezika	Razvijati komunikaciju na više jezika, tumačiti značenje riječi.	Bogaćenje jezika usvajanjem novih znanja s područja biologije	Izrada rječnika	učenici, knjižničarke, profesori stranih jezika	26. rujna	Usvojeno znanje i leksik s područja bioloških znanosti
Međunarodni dan starijih osoba Svjetski dan nastavnika Dani Prve gimnazije	Uvidjeti vrijednost i bogatsvo međugeneracijske komunikacije i suradnje prosvjetnih djelatnika	Produbljivanje suradnje i razumijevanje između djelatnika različitih generacija s učenicima	Organiziranje putopisnog predavanja i tematska izložba knjiga iz fonada naše knjižnice	Predavač Damir Vujnovac, umirovljeni i aktivni djelatnici škole, knjižničarke, učenici	7.-11. listopada	Evaluacijski listići
	Upoznati učenike i posjetitelje s formom putopisa	Promicanje putopisne vrste				

Dan kravate	Osvijestiti važnost očuvanja kulturne baštine	Očuvanje i predstavljanje naše kulturne baštine	<i>Nagradno selfiranje</i>	učenici, knjižničarke	18. listopada	Izbor najselfija
Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige	Promicati čitanje i ljubav prema knjizi i glazbi, potaknuti na javni nastup i afirmirati školsku knjižnicu, razvijati pozitivan stav prema čitanoj i uglazbljenoj riječi	Razvijanje čitalačkih vještina i ljubavi prema čitanju iz užitka, ceremonijalnom čitanju te prema pisanoj i uglazbljenoj riječi. Upoznavanje s novostima u izdavaštvu. Stvaranje pozitivne slike o sebi. Upoznavanje s radom i fondom Gradske knjižnice Metel Ožegović	<i>Tulum slova</i> , cjelonoćni čitateljski susret	učenici, djelatnici škole, knjižničarke	15. listopada-15. studenoga	Razina pripremljenosti i uvježbanosti
Tema: U ritmu čitanja			Posjet <i>Interliberu</i>		23. listopada	
Posjet Inetrliberu			<i>Danas ti čitam</i> cjelodnevno čitanje i slušanje uglazbljenih tekstova	knjižničarke, učenici, prof. glazbe	12. – 17. studenoga	
Posjet Gradskoj knjižnici – KIMO Medupredmet na tema <i>Učiti kako učiti</i>			Posjet Gradskoj knjižnici i čitaonici Metel Ožegović SRZ	učenici prvih razreda i djelatnici Gradske knjižnice, razrednici, knjižničarke	15. listopada - 15. studenoga	
Dan borbe protiv šećerne bolesti Medupredmet na tema <i>Zdravlje</i>	Razvijati svijest o važnosti brige o zdravlju	Poticanje učenika na preveniranje i kontroliranje bolesti	Kontrola šećera u krvi, mjerenje krvnog tlaka	učenici, knjižničarke, aktivni i umirovljeni djelatnici škole, u suradnji s učenicima i djelatnicima Medicinske škole	14. studenoga	Svjesnost o svom zdravstvenom stanju
Izrada Božićnih čestitki Medupredmet na tema	Sudjelovati u provedbi humanitarnih akcija u tjednu solidarnosti, predstaviti rezultate rada	Osvješčivanje osjećaja pripadnosti školi Razvijanje socijalne osjetljivosti	Radionica <i>Od sv. Nikole do sv. Lucije</i>	knjižničarke, učenici, učenici u potrebi	6. – 13. prosinca	Razvijena socijalna osjetljivost

Osobni i soc. razvoj						
Dan obrnutih uloga	Učenici mijenjaju profesore	Upoznavanje učenike s našim radom	Rad odabranih učenika u knjižnici	učenici, knjižničarke	21. siječnja	Svijest o pravima, obvezama i načinom rada u školskoj knjižnici
Knjižnično informacijsko obrazovanje KIMO Medupredmet na tema <i>Učiti kako učiti</i>	Učenici će moći izabrati, i uporabiti odgovarajuće izvore u knjižnici i riješiti zadatke pravilnom primjenom i uporabom izvora u knjižnici	Osposobljavanje učenika za samostalni rad	PowerPoint prezentacija i radionica SRZ	učenici drugih razreda, knjižničarka	veljača	Usvojeno znanje i vještine
Međunarodni Dan materinskoga jezika i Valentinovo	Razvijati svijest o važnosti materinskog jezika	Poticanje učenika na čitanje domaćih autora	Međunarodni projekt <i>Blind Date with a Book (Spoj naslijepo s knjigom)</i>	učenici, knjižničarke, prof. hrvatskog jezika	14. - 21. veljače	Razvijeno zanimanje za hrvatske autore
Knjižnično informacijsko obrazovanje KIMO Medupredmet na tema <i>Učiti kako učiti</i>	Učenici će moći izraditi seminarski rad pravilno citirajući i parafrazirajući poštujući Zakon o autorskim pravim Osposobiti učenike za pravilno navođenje literat.	Usvajanje znanja potrebnih za izradu seminarskih radova	PowerPoint prezentacija, predavanje, rad u skupini, korištenje digitalnih alata i samoljepljivih papirića (post-it); SRZ	svi učenici trećih razreda	ožujak	Pohvaliti usvojena znanja naglašavajući što su dobro napravili, istaknuti rad skupine koja je bila izrazito uspješna
Svjetski dan poezije	Razvijati ljubav prema poeziji	Poticanje učenika na čitanje poezije	<i>Razbacani stihovi</i>	knjižničarke, učenici, profesori hrvatskoga jezika	20. ožujka	Usvojena znanja
Međunarodni dan dječje knjige	Pobuditi kod učenika i djelatnika osjetljivost prema bolesnoj djeci	Angažiranje sudionika na olakšavanju bolničkih dana najmlađima	Prikupljanje i darivanje slikovnica, čitanje na Odjelu	učenici, djelatnici škole i pacijenti i	2. travnja	

Dan hrvatske knjige			pedijatrije u projektu <i>Tulum s(l)ova</i>	osoblje Pedijatrije	22. travnja	
Svjetski dan knjige i autorskih prava <i>Noć knjige</i>	Promicati čitanje uopće i ulogu i mjesto autora, izdavača, prevoditelja...	Pridonošenje čitateljskoj kulturi naše škole i zajednice	Predstavljanje autora i njegovih djela		23. travnja	
Dan otvorene nastave i Dan otvorenih vrata	Približiti učenicima prostor knjižnici i predstaviti njezinu djelatnost u školi	Motiviranje učenika za upis u 1. razred predstavljanjem rada školske knjižnice	Predavanje	učenici osmih razreda i knjižničarke	29. travnja	Razvijeno zanimanje za školsku knjižnicu kao dijela gimnazijskog sustava
Knjižnično informacijsko obrazovanje KIMO Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije	Učenici će moći izabrati opciju i obraniti stav o korištenju e ili tiskane knjige	Upoznavanje s novim pojmovima s područja digitalne knjige	Predavanje, PowerPoint prezentacija, Kviz SRZ	svi učenici četvrtih razreda, knjižničarka	travanj	Usvojena znanja o e-gradi
Hrvatska volontira <i>Dekica za snove</i> <i>Tulum s(l)ova</i>	Odvojiti djecu od ekrana, potaknutu ih na čitanje, druženje i volontiranje	Promoviranje važnosti čitanja i kvalitetnog druženja Pomaganje mlađima	Čitanje u prirodi	Djeca dječjih vrtića i osnovnih škola, naši učenici, knjižničarke	22. – 25. svibnja	Zadovoljstvo djece koja su slušala i koja su volontirala
Priprema materijala za izradu godišnjaka škole	Uvrstiti izvješća 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	Izvješće za Županiju, za fb i web stranice te za Ljetopis škole	knjižničarke	lipanj	

Suradnja s roditeljima	Uključiti roditelje u djelatnosti knjižnice	Približavanje roditeljima stručne literature i potaknuti sudjelovanje u radionicama	Posudba građe i rad u radionicama	roditelji, knjižničari	cijela godina	
Digitalizacija knjiga iz Zaštićene zbirke	Omogućiti uvid u djela iz Zaštićene zbirke svim zainteresiranima	Očuvanje i promidžba kulturne baštine	Digitalizacija	tvrtka Point, knjižničarke	kalendarska godina	
Preporuka za čitanje	Upoznati s novonabavljenom i postojećom literaturom Upoznati radove učenika iz dodijeljene škole iz inozemstva	Promicanje knjige i čitanja Izrađivanje straničnika u suradnji s prof. povijesti	Izrada plakata na temu, provođenje projekta	knjižničarke	mjesečno	
			Izrada biltena prinova		periodično (ovisno o nabavi)	
			<i>Bookcrossing</i> i <i>Bookmark</i> na međunarodnoj razini		trajno, periodično	
			Izrada bibliografije literature za stručna usavršavanja		periodično (po potrebi profesora)	
Redoviti, svakodnevni stručni poslovi iz domene rada školskog knjižničara	Provođenje nabavne politika, stručna obrada građe, izgradnja, upravljanje i zaštita fonda knjižnice, vođenje dokumentacije o poslovanju.					
	Rad s korisnicima, suradnja s ravnateljicom, stručnom i drugim službama i djelatnicima škole, roditeljima, lokalnom zajednicom, suradnja s institucijama izvan škole.					
	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.					
	Potpora 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. 2019./2020. – Željka Pačalat, prof.

AKTIVNOSTI	CILJEVI	OČEKIVANA POSTIGNUĆA	SURADNICI	VREMENIK	NAČIN VREDNOVANJA
1. PLANIRANJE, POGRAMIRANJE I PRIPREMA					
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	Pripremlje radionica i predavanja i evaluacijska izvješća
2. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA					
2.1. INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA					
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 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

<p>2.1.3. Pomoć učenicima u razvoju adekvatnih 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>Poticanje razvoja snaga i vještina, pomoć učenicima u prevladavanju adolescent skih kriza i problema, te pomoć u odrastanju i zdravom rastu i razvoju učenika</p>	<p>- individualni savjetodavni rad na 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>- nastavnici</p> <p>- roditelji</p> <p>- prijatelji učenika</p> <p>- RO</p>	<p>- tijekom školske godine</p>	<p>- broj učenika u 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>- 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>Podrška profesionalnom razvoju 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>Otkrivanje i poticanje darovitosti učenika</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>
<p>2.2. RAD S RAZREDNIM ODJELIMA</p>					

2.2.1. Praćenje i analiza uspjeha i izostanaka učenika 2.2.2. Uvid u analizu odgojne situacije u RO i prijedlog mjera za poboljšanje	Informirati RV i sebe o uspjehu učenika	- pratiti uspjeh i izostanke učenika, te odgojnu situaciju u RO, provoditi mjere za poboljšanje stanja u slučaju potrebe	-pedagoginja	- tijekom školske godine	- broj provedenih programa
2.2.3. Prevencija školskog neuspjeha realizacijom projekta za učenike prvih razreda <i>Kako učiti</i>	Pridonijeti razvoju zdravih, samopouzdanih uspješnih, zadovoljnih, mladih ljudi	- suradnja oko realizacije radionica u suradnji s vanjskim suradnicima i sudjelovanje u realizaciji radionica zdravstvenog odgoja - pomaganje razrednicima u realizaciji tema po potrebi	- razrednici - prof. biologije - djelatnici HZZJ	- tijekom školske godine - tijekom školske godine -prvo polugodište	- broj održanih sati - povratne informacije od učenika
2.2.4. Realizacija radionica zdravstvenog odgoja iz područja - Živjeti zdravo, Prevencija nasilničkog ponašanja i ovisnosti te Spolna i rodna ravnopravnost	Pridonijeti razvoju zdravih, samopouzdanih uspješnih, zadovoljnih, mladih ljudi	- 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 usmjerenja (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
2.3. RAD SA SKUPINAMA UČENIKA					
2.3.1. Vođenje grupe za rad s udomljenom djecom u sklopu projekta <i>Jačanje socijalne osjetljivosti učenika</i>	Poticati i podržati razvoj vještina i inicijative	- realiziran projekt i ostvareni predviđeni ciljevi	- učenici - nastavnici - CZSS - udomitelji	- tijekom školske godine	- broj uključenih učenika, održanih radionica, evaluacija programa

2.3.2. Usmjeravanje rada učenika uključenih u rad na projektu Učenici mentori	učenika	- učenici mentori raspoložu 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
3. RAD S RAZREDNICIMA I NASTAVNICIMA					
3.1. Upoznavanje i koordiniranje rada na provođenju projekata <i>Kako učiti, Jačanje socijalne osjetljivosti učenika i Učenici mentori</i>		- 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	Senzibilizirati nastavnike za potrebe učenika i organizacija zajedničkog rada	- 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
4. RAD S RODITELJIMA					
4.1. Predavanja i radionice na roditeljskim sastancima i vijećima roditelja	Senzibilizirati roditelje za probleme i potrebe učenika, pomoći im da ih bolje razumiju i unaprijediti načine rješavanja problema i komunikacije s njima	- 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		- 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		- jačanje kohezije i zajedničkog doprinosa radu škole	- nastavnici, - svi zaposlenici	- tijekom školske godine	- aktivnosti u kojima su roditelji sudjelovali
5. RAD NA ISTRAŽIVANJIMA I RAZVOJU PROGRAMA					

5.1.Rad na procesu samovrednovanja škole te izradi, provedbi i praćenju programa usmjerenih na kvalitetu rada u školi	Pronalažen je i primjena najprimjer enijih 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	- 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			
6. OSTALI POSLOVI					
6.1. Stručno usavršavanje	Unaprijedit i svoj rad i promicati psihološku djelatnost kroz upoznavanje učenika i kolega s važnim temama	- aktivno sudjelovanje u seminarima i edukacijama	-organizatori edukacija	-tijekom školske godine	- broj i vrsta edukacija
6.2. Uređenje panoa s prigodnim materijalima		- uređeni panoi	- učenici - nastavnici	-tijekom školske godine	- broj novih uređenih sadržaja
6.3. Dežurstvo na satu u odsutnosti predmetnog nastavnika		-odrađena dežurstva i druga zaduženja	- voditelj nastave -ravnateljica	-tijekom školske godine	- broj odrađenih sati i aktivnosti
6.4. Dežurstva na natjecanjima, državnoj i međunarodnoj maturi i sl.					
6.5. Zaduženja prema nalogu ravnateljice		Praktična pomoć u radu škole	- obavljene potrebne aktivnosti	- ravnateljica	-tijekom školske godine

3. Plan rada pedagoga u šk.god. 2019./2020. – 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"> Analiza ostvarenja prethodnih programa i planova rada Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga Godišnji plan i program rada škole Školski kurikulum Razvojni plan škole Plan stručnog usavršavanja pedagoga i nastavnika Okvirni vremenik pisanih provjera – koordinacija Stručno-metodička priprema za neposredni rad (najmanje 2 sata tjedno) Pomoć nastavnicima u kurikularnom pristupu planiranju i programiranju rada (osobito nastavnicima početnicima) 	<ul style="list-style-type: none"> utvrditi razinu postignuća programa izraditi izvješće o uspjehu i radu škole identificirati obrazovne potrebe učenika, škole i okruženja jasno definirati svrhu i zadatke koje škola želi postići izraditi godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga kreirati sastavnice godišnjeg plana i programa rada škole i Školski kurikulum sukreirati Razvojni plan škole voditi proces izrade okvirnog vremenika na razini škole planirati i izraditi stručno-metodičke pripreme za neposredni rad planirati i preporučiti teme za stručno usavršavanje 	<ul style="list-style-type: none"> Individualni rad Rad u paru Timski rad Analiza dokumentacije Izrada plana, teza i podsjetnika Izrada obrasca Izrada izvješća 	<ul style="list-style-type: none"> Ravnatelj Nastavnici Razrednici Povjerenstvo za kvalitetu Voditelji školskih stručnih aktivna Stručni suradnici 	6/100	<ul style="list-style-type: none"> I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće

				<p>nastavnika</p> <ul style="list-style-type: none"> -izraditi plan stručnog usavršavanja stručnog 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"> • Savjetodavni/individualni rad s učenicima • Daroviti učenici (uključivanje u fakultativnu nastavu i grupe slobodnih aktivnosti) • Vijeće učenika • Upoznavanje s učenicima prvih razreda • Ispitivanje navika učenja • Pedagoške radionice i radionice Zdravstvenog odgoja (priprema i realizacija) • Tematski SRO • Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela • Prihvat i rad s novoupisanim učenicima • Praćenje i analiza uspjeha i izostanaka učenika 	<ul style="list-style-type: none"> -podržati uspješnu prilagodbu učenika 1.razreda -izraditi, provesti i analizirati upitnik o načinima učenja -izraditi i provesti pedagoške radionice o strategijama učenja u 1. razredu (Čimbenici uspješnog učenja) -osposobiti za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema , ovladati postupkom/tehnikama rješavanja problema -pripremiti teme za rad, razviti raspravu (zaključiti), uključiti u život i rad škole kroz konkretne 	<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>

			<ul style="list-style-type: none"> • Rad u stručnim timovima • Kulturna, javna i sportska djelatnost škole (natjecanja u znanju i stvaralaštvu, sudjelovanja učenika u sportskim manifestacijama, obilježavanje blagdana, organizacija i motiviranje učenika za kazališne i kino predstave, koncerte, izložbe i stručne ekskurzije) • Koordinacija rada i vođenje povjerenstava za vođenje postupaka za izricanje pedagoško-disciplinskih mjera • Oglasni kutak za učenike, Stručne aktive, opće obavijesti, informacije iz javnosti – briga za školske panoe 	<p>sadržaje</p> <ul style="list-style-type: none"> -sudjelovati u planiranju rada Vijeća učenika -istaknuti važnost provođenja i jačanja učeničke kolegijalnosti, prijateljstva i ophođenja prema starijima -identificirati učenike koji dolaze iz drugih škola, učenike s rizičnim ponašanjem, učenika s razmjene, učenika iz inozemstva -planirati, dogovoriti i realizirati određene teme s razrednicima kod realizacije Zdravstvenog odgoja, građanskog odgoja i obrazovanja -planirati, organizirati i realizirati zajedno s razrednicima sistematske preglede, cijepljenje, prilagodbu nastave tjelesne i zdravstvene kulture, -planirati, osmisliti i realizirati humanitarne akcije kao i stvaranje navika za solidarnost i demokratsko 				
--	--	--	---	---	--	--	--	--

				odlučivanje unutar razreda				
3.	Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada i neposredni rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnici	<p>Poticanje i podrška nastavnicima u primjeni suvremenih metoda rada</p> <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>Vodenje, poticanje i davanje stručne potpore za unapređenje odgojno-obrazovnog rada</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Osmišljavanje strukture upisa – pripremanje upisa, upisnih povjerenstava • Formiranje RO temeljem aplikacije e-upisi, prihvati i raspored novopridošlih učenika i ponavljača, sudjelovanje u određivanju razrednika, prihvati učenika s razmjene • Utvrđivanje plana i programa pripravničkog stažiranja • Uvođenje nastavnika u način vođenja pedagoške dokumentacije • Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika za samostalno obavljanje nastavnčkog rada • Neposredan uvid u nastavni rad – u sklopu projekta „Kvalitetnog praćenja nastave“ – trogodišnji proces – uvid u nastavu svakog nastavnika koji se uključio u samoanalizu • Suradnja i poticanje primjene suvremenih metoda oblika i sredstava rada • Motiviranje za stručno pedagoško usavršavanje • Savjetovanje o rješavanju problema u RO i u individualnom radu s učenicima 	<p>-pridonijeti kvalitetnom radu povjerenstva</p> <p>- formirati RO intervencijama u automatsko formiranje aplikacije e-upisi vodeći računa o suvremenim pedagoškim zakonitostima</p> <p>-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</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Rad u paru</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>Ravnatelj</p> <p>Voditelji školskih stručnih aktiva</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Satničar</p> <p>Mentori</p> <p>Savjetnici pri MZO</p> <p>Učenici</p> <p>Roditelji</p> <p>Izvanškolske institucije</p>	5/260	<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"> Edukativni rad s nastavnicima i razrednicima (predavanja u radionice na NV, RV, SA). 	<p>programiranju rada</p> <ul style="list-style-type: none"> -upravljati kvalitetom nastavnog procesa -identificirati prava i obveze nastavnika -pripremiti i uvoditi razrednike u samostalni rad -sudjelovati u 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	<p>Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima</p> <p>Pomoći roditeljima u stvaranju ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Individualni savjetodavni rad s roditeljima u svrhu rješavanja odgojne problematike • Roditeljski sastanci: za prve razrede, prisustvovanje RV ako postoje posebne potrebe • Prijem novih roditelja-upisi učenika • Informiranje i kontaktiranje • Partnerstvo u odgoju učenika 	<p>-pomoći roditeljima u identificiranju uzroka problema djeteta i pronalaženju načina za njihovo prevladavanje</p> <p>-prikupiti informacije za moguće rješenje problema i pratiti ostvarenje plana</p> <p>-informirati roditelje o ustrojstvu škole, dužnostima učenika, specifičnostima RO, uspjehom i izostancima</p> <p>-njegovati trajnu suradnju roditelja i škole</p> <p>-osmisliti teme i sadržaje rada SRZ-a</p> <p>-pripremiti potrebne informacije</p> <p>-isplanirati vrijeme za informacije i kontakte</p> <p>-izgraditi poticajno okruženje</p> <p>-prezentirati inovacije i prijedloge</p> <p>-planirati roditeljske sastanke za učenike, posebno onih u 1. razredu</p> <p>-ostvariti partnersku suradnju s roditeljima (informiranje i kontaktiranje)</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Analiza situacije</p> <p>Grupni rad</p> <p>Frontalni rad</p> <p>Razgovor</p> <p>Prijedlog mjera</p> <p>Rješavanje problema</p>	<p>Razrednici</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Nastavnici</p> <p>Učenici</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Stručna tijela</p> <p>Izvanškolske institucije</p>	3/80	<p>I – izvrsno</p> <p>VU – vrlo uspješno</p> <p>U – uspješno</p> <p>Z – zadovoljavajuće</p> <p>NZ - nezadovoljavajuće</p>
5.	Suradnja s	Kvalitetna suradnja i	<ul style="list-style-type: none"> • Sastanci članova stručno- 	-zajednički odrediti	Timski rad	Nastavnici	2/60	I – izvrsno

	<p>ravnateljem za potrebe poslova škole</p>	<p>komunikacija u svrhu zajedničkog djelovanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Dobra organizacija rada i usmjerenost prema zajedničkom cilju</p>	<p>razvojne službe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluacija ostvarenja godišnjeg programa rada prethodne školske godine • Izvještaji o radu • Osmišljavanje strukture upisa i suradnja u formiranju razrednih odjela i određivanju razrednika • Planiranje rada škole • Nastavni planovi i programi • Suradnja u organizaciji i praćenju nastavnog procesa • Školski kurikulum • Nastavnici/razrednici • Pripravnici • Učenici/roditelji • Školski odbor • Vijeće roditelja • Tim za kvalitetu • Samovrednovanje škole • Praćenju primjene Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika, stručni ispiti, napredovanje nastavnika • Praćenje stručnog usavršavanja nastavnika i upućivanje na stručne aktivne i seminare • Organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole i drugih vanjskih aktivnosti škole • Okruženje i druge institucije 	<p>cilj djelovanja škole, te načine realizacije tog cilja</p> <ul style="list-style-type: none"> -analizirati i procijeniti postignuća u odgojno-obrazovnom radu škole -ispitati uzroke eventualnih poteškoća u realizaciji planiranih ciljeva -oblikovati Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole -izraditi izvješće o realizaciji godišnjeg plan i programa rada škole -primijeniti pozitivne propise u radu -stvoriti radne uvjete koji motiviraju za rad -voditi suradnju kod uvođenja pripravnika u samostalan odgojno-obrazovni rad -voditi suradnju nastavnici-roditelji-učenici -sukreirati, prikupiti i valorizirati planove i programe rada nastavnika -izgraditi sustav 	<p>Rad u paru</p> <p>Razgovor</p> <p>Individualni rad</p> <p>Prezentacije</p> <p>Predavanje</p> <p>Izrada izvješća</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>	<p>VU – vrlo uspješno</p> <p>U – uspješno</p> <p>Z – zadovoljavajuće</p> <p>NZ - nezadovoljavajuće</p>
--	--	--	--	---	--	--	--

				<p>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 predviđeno stručno usavršavanje</p> <p>-sudjelovati na sastancima članova stručno-razvojne službe</p> <p>-suradivati u unapređenju rada škole i stvaranju imidža škole</p> <p>-sukreirati strateški razvojni plan škole</p> <p>-suradivati i razvijati partnerske odnose sa svim institucijama iz okruženja koje mogu doprinjeti unapređenju kvalitete odgojno-obrazovnog rada</p>				
6.	Postignuća odgojno-obrazovnog rada	Praćenje razine postignuća odgojno-	<ul style="list-style-type: none"> Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve 	-procijeniti valjanost utvrđenih ciljeva,	Individualni rad	Ravnatelj Stručna služba	2/60	I – izvrsno VU – vrlo

		<p>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"> • Periodične analize ostvarenih rezultata • Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta • Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i na kraju školske godine • Samovrjednovanje rada škole • Vanjsko vrjednovanje: NCVVO, AZOO 	<p>pripremiti obrasce za praćenje nastave</p> <p>-analizirati i kritički prosuditi ostvarene rezultate odgojno-obrazovnog rada (e-dnevnik, razredna knjiga, matična knjiga)</p> <p>-izraditi izvješće o uspjehu i izostancima učenika i prezentirati</p> <p>-analizirati postignuća u protekloj školskoj godini i predložiti mjere za poboljšanje</p> <p>-prikupiti podatke s ciljem izrade periodičnih analiza i izvješća odgojno-obrazovnog rada</p> <p>-kritički prosuditi o mogućim rješenjima poteškoća u cjelokupnom odgojno-obrazovnom radu</p> <p>-predložiti strategije za uspješniji odgojni rad</p> <p>-voditi suradnju s ravnateljem u procesu samovrjednovanja rada</p> <p>-vrednovati razinu postignuća rješavanja poteškoća vezanih uz</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>Akcijnska istraživanja</p>	<p>škole</p> <p>Razrednici</p> <p>Nastavnici</p> <p>Povjerenstvo za kvalitetu</p>	<p>uspješno</p> <p>U – uspješno</p> <p>Z – zadovoljavajuće</p> <p>NZ - nezadovoljavajuće</p>
--	--	---	--	---	---	---	--

				<p>odgojno-obrazovni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</p> <p>-ostvariti suradnju s ustanovama koje provode vanjsko vrednovanje rada škole</p> <p>-sudjelovati u formiranju rada školskog Tima za kvalitetu</p> <p>-podržati razvoj jedinstvenog identiteta škole</p> <p>- podupiranje svih subjekata škole na osobni doprinos uspjehu škole</p> <p>-grupirati i izdvojiti dokaze iz djelokruga rada stručnog suradnika pedagoga za potrebe samovrednovanja rada škole</p>				
7.	<p>Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima, akcijska istraživanja i projekti (Mjenjačnica, KON, Izostanci, Hodaj po nordijskli, Hak-Klik, Europski tjedan mobilnosti,</p>	<p>Snimka postojeće situacije i planiranje programa za unaprjeđivanje svih aktivnosti u školi</p> <p>Utvrđiti u kojoj mjeri se projekt ostvaruje da bi se mogli planirati slijedeći koraci</p>	<ul style="list-style-type: none"> Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja: izrada projekta i provođenja istraživanja, obrada i interpretacija rezultata, primjena spoznaja u funkciji unaprjeđivanja rada 	<p>-predložiti područja za unaprjeđivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada temeljem analize potreba svih subjekata odgojno-obrazovnog rada</p> <p>-provesti istraživanje prema potrebama škole</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Timski rad</p> <p>Analize</p> <p>Statističke obrade podataka</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Stručna služba škole</p> <p>Nastavnici</p> <p>Razrednici</p> <p>Učenici</p> <p>Roditelji</p> <p>Vanjski suradnici</p>	2/70	<p>I – izvrsno</p> <p>VU – vrlo uspješno</p> <p>U – uspješno</p> <p>Z – zadovoljavajuće</p> <p>NZ - nezadovoljavajuće</p>

	Zasadi drvo ne budi panj)			-izraditi instrumente za istraživanje -prezentirati i koristiti rezultate te predložiti mjere poboljšanja u skladu s dobivenim rezultatima	Prezentacija podataka			
8.	Pedagoška dokumentacija *u skladu s pozitivnim propisima	Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno-obrazovnog rada pedagoga škole	<ul style="list-style-type: none"> • GPP pedagoga • TPP pedagoga • Dnevnik rada • Dokumentacija rada s pripravnicima • Obrasci/upitnici 	-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 -voditi redovito dokumentaciju, evidentirati podatke u dnevniku rada -upotrijebiti pedagošku dokumentaciju -valorizirati rad -izraditi evidenciju stručnog usavršavanja djelatnika -utvrditi ispravnost podataka u Razrednoj knjizi i Matičnoj knjizi -kreirati obrasce za	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

				statističke podatke na početku i na kraju školske godine				
9.	Suradnja s drugim ustanovama	Kvalitetna suradnja i međusobna pomoć	<ul style="list-style-type: none"> • Kontakt s lokalnom zajednicom • Kontakt s ostalim ustanovama: MZOS, Ured državne uprave, AZOO, NCVVO, CZSS, PU, Obiteljskim centrom, suradnja s Crvenim križem, visokim učilištima, Zavodom za javno zdravstvo • Suradnja s kulturno-umjetničkim, sportskim i drugim društvima i klubovima • Suradnja s TV, radio postajama, novinama • Suradnja s upravom grada Varaždina, Uredom za prosvjetu Varaž. županije i Grada na organiziranju kult. –zabavnih priredbi i sportskih događanja 	<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"> • 1. Obvezni oblici stručnog usavršavanja: Izvan ustanove – AZOO, MZOS, ŽSV • 2. Stručna usavršavanja u školi – prema programu • 3. Individualno stručno 	<p>-primijeniti nova znanja i naučene metode u svakodnevnom radu</p> <p>-integrirati prije stečena znanja</p> <p>-diskutirati o zadanim temama i sadržajima</p>	<p>Timski rad</p> <p>Individualni rad</p> <p>Razgovor</p> <p>Rješavanje</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 – zadovoljavajuće</p> <p>NZ - nezadovoljavajuće</p>

			<p>usavršavanje (praćenje stručne literature i dr.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordinacija stručnog usavršavanja nastavnika te poticanje na praćenje stručne i metodičke literature, suradnju sa znanstvenim institucijama, stručnim časopisima i sl. 	<p>-izvijestiti ostale članove vijeća o vlastitom radu</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizirati predavanja i radionice -utvrditi osobne potrebe za daljnjim stručnim usavršavanjem -izraditi i realizirati individualni plan stručnog usavršavanja -samovrjednovati osobni angažman tijekom stručnih usavršavanja -senzibilizirati nastavnike za potrebu stalnog stručnog usavršavanja -pružati potporu nastavnicima sugestijama i ponudom literature za cjeloživotno usavršavanje 	<p>problema</p> <p>Analiza</p>			
11.	Priprema za odgojno-obrazovni rad	Priprema za rad sa subjektima	<ul style="list-style-type: none"> • Stručno-metodička priprema za neposredni rad, pisane pripreme, prezentacije, materijali za individualni rad i radionice, nastavna sredstva i pomagala 	<ul style="list-style-type: none"> -osmisлити kreativne strategije za aktivno sudjelovanje subjekata u zajedničkom radu i suradnji -izabrati nastavna sredstva i pomagala sukladno području rada 	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"> • Dnevnik rada • (Samo)vrjednovanje realizacije planiranih ishoda • Vrjednovanje realizacije programa u radu s pripravnicima • Samovrjednovanje uspješnosti cjelokupnog rada 	<p>-vrednovati realizaciju planiranih ishoda sukladno planu i programu rada pedagoga</p> <p>-utvrditi poteškoće u pedagoškom radu</p> <p>-osmisliti strategije rješavanja poteškoća u radu sa subjektima</p> <p>-napisati izvješće o svom radu</p> <p>-argumentirati svoj rad</p> <p>-procijeniti postignuće</p> <p>-kritički prosuditi rad pripravnika</p> <p>-obraniti stav i opravdati procjenu</p> <p>-usporediti</p> <p>-primijeniti u novom planiranju</p>	<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		<p>- samovrjednovati postignuća</p> <p>-koordiniranje razredništva</p> <p>-izrada izvješća o samovrjednovanju škole</p> <p>-voditi brigu o E-dnevniku</p> <p>-pripremiti materijale za upis učenika u školu</p> <p>-rješavati</p>	<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>

				nepredviđene 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.	Ukupan broj sati	1774
------------	-------------------------	-------------

4. Plan rada ispitnog koordinatora u šk.god. 2019./2020. – 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 2019.	– 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 2019./2020. (uredski materijal)	oko 50 kn
– žalbe nakon jesenskoga roka	11., 12. i 13. rujna 2019.				
– podjela svjedodžbi nakon jesenskoga roka	19. rujna 2019.				
– roditeljski sastanci za sve maturantske razrede	listopad/studen 2019.	– održati roditeljske sastanke u svih devet razreda, upoznati roditelje s državnim maturom		/	/
– SRZ 1 za maturantske razrede	listopad/studen 2019.	– održati devet sati razredne zajednice i upoznati učenike s državnim maturom i sustavom <i>Postani student</i> , objasniti im način prijave ispita i fakulteta; upoznati ih sa stranicom www.studij.hr		/	/
– edukacija za ispitne koordinate 1	studen/prosinac 2019.	– sudjelovati u redovnim edukacijama NCVVO-a		– odlazak u Zagreb na edukaciju	oko 250 kn
– prijava ispita državne mature	prosinac 2019. – siječanj 2020.	– provjeriti jesu li svi učenici na vrijeme prijavili ispite i potvrdili osobne podatke		/	/
– prijava željenih fakulteta	siječanj – srpanj 2020.	– učenici trebaju prijaviti željene fakultete prema prijavljenim ispitima državne mature		/	/
– prilagodba ispitne tehnologije	studen 2019. – početak veljače 2020.	– uputiti učenike na pravo prilagodbe ispitne tehnologije; učenici se do kraja 1. polugodišta trebaju javiti psihologinji škole ili ispitnoj koordinatorici		/	/
– SRZ 2 za maturantske	veljača – svibanj 2020.	– redovito komunicirati s	/	/	

razrede: informacije o odjavama ispita državne mature i probnoj državnoj maturi iz Matematike	(prema potrebi)	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 2020.			/	/
– probna matura iz Matematike	ožujak/travanj 2020.	– provesti probnu maturu iz Matematike u suradnji sa SŠV-om Matematike		– redovne materijalne potrebe za provođenje državne mature 2019./2020. (uredski materijal)	oko 650 kn
– edukacija za ispitne koordinate 2	svibanj 2020.	– sudjelovati na redovnim edukacijama za ispitne koordinate		– odlazak u Zagreb na edukaciju	oko 250 kn
– ljetni rok državne mature	lipanj 2020.	– 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 2019./2020. (uredski materijal)	/
– žalbe nakon ljetnoga roka	8., 9. i 10. 7. 2020.				
– podjela svjedodžbi nakon ljetnoga roka	16. 7. 2020.				
– prijava ispita i fakulteta za jesenski rok	kraj srpnja 2020.	– uputiti učenike na jesenski rok mature, prijave i odjave ispita		/	/
– odjava ispita jesenskoga roka	kraj srpnja, početak kolovoza 2020.				
– jesenski rok mature i rezultati	kolovoz/rujan 2020.	– pripremiti i provesti jesenski rok državne mature		– redovne materijalne potrebe za provođenje državne mature 2019./2020. (uredski materijal)	oko 50 kn
– izvješće ispitnoga koordinatora (Tim za kvalitetu)	do 31. kolovoza 2020.	– napisati izvješće ispitnoga koordinatora za Godišnje izvješće škole i za Tim za kvalitetu		/	/

5. Plan rada tajništva škole za šk.god. 2019./2020. – Gordana Mihalinec, dipl.pravnik

- 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,
- obavljanje poslova povjerenika za zaštitu osobnih podataka sukladno Zakonu o provedbi GDPR uredbe,
- obavljanje poslova povjerenika za informiranje,
- obavljanje poslova osobe za zaštitu dostojanstva radnika,
- vođenje matične knjige i dosjea zaposlenika,
- izrada rješenja iz radnih odnosa, prijava i odjava Fondu ministarstva, zdravstva i mirovinskog osiguranja,
- 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,
- prisustvovanje sjednicama Školskog odbora, te sjednicama ostalih tijela Škole, a prema nalogu ravnateljice,
- 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,
- priprema i pisanje ugovora s djelatnicima i roditeljima vezano uz program opće gimnazije s dijelom predmeta na stranom jeziku, IBDP, fakultativnu nastavu, ECDL testni centar, nacionalni i međunarodni projekti i slično,
- 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 športske dvorane, te natječajima za najam,
- organizacija užina za polaznike i predavače u Centru izvrsnosti iz informatike i Centru izvrsnosti iz biologije za osnovne i srednje škole,
- ostali tekući poslovi prema ukazanoj potrebi ili nalogu ravnateljice.

Posebnu grupu poslova u školskoj godini 2019./2020. čine poslovi uvođenja sustava za informatizaciju poslovanja ustanove SIGMA koji se počeo razvijati u sklopu pilot projekta e-Škole u 20 škola u Hrvatskoj, a Prva gimnazija je jedna od prvih škola. U spomenute poslove spadaju poslovi pripreme podataka, unošenja podataka, prijenos između aplikacija, edukacija za rad sa sustavom, oprobni rad sustava I početak rada sustava s početnim podacima nakon završetka financijske godine 2019.

6. Plan rada domara, ložača, dostavljača, portira za šk.god. 2019./2020.

- skrb o cjelokupnoj imovini škole, priprema imovine i opreme za provođenje aktivnosti u školi, 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,
- zaključavanje i otključavanje zgrade Škole i sportske dvorane,
- obavljanje svih poslove 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 i biologije za osnovne i srednje škole,
- dežurstva subotama radi povremenog izvođenja nastave u IBDP programu ili održavanja ispita,
- 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 spremačica za šk.god. 2019./2020.

- svakodnevno čišćenje svih prostorija (razreda, kabineta, arhiva, podruma) pranje stubišta, hodnika, WC-a,
- 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 i biologije za osnovne i srednje škole, te za rad ECDL ili OSD testnog centra,
- 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. 2019./2020. – Jelena Kraljić, voditeljica računovodstva

AKTIVNOSTI, PROGRAM I/ ILI PROJEKT	CILJEVI AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ ILI PROJEKTA	NAMJENA AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI ODGOVORNA OSOBA	VREMENIK AKTIVNOSTI
Poslovi planiranja				
Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje(pokazat. Ministarstvo financija)	Izrada trogodiš.fin.planova prema izvorima a prema uputama i makropokazat. Minist.financija	Školski odbor Županija MZO	Vod.računovodstva	rujan 2019.
Prijedlog godišnjeg financijskog plana	Donošenje godišnjeg financ.plana i rebalans nakon usklađivanja sa planom lokalnog proračuna	Školski odbor Županija MZO	Vod.računovodstva	prosinao 2019.
Prijedlog tromjeseč.financijskih planova	Donošenje i usklađenje vezano uz tromjesečne obračune	Županija, FINA	Vod.računovodstva	10.2019., 1.2020., 4.2020., 7.2020.
Prijedlog operativnog financijskog plana	Planiranje rashoda za MT i usluge prema ostvarenim mjesečnim akontacijama	Škola Županija	Vod.računovodstva	do 10. i 25. u mjesecu
Prijedlog plana javne nabave	Donošenje Plana u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi	Javna objava Školski odbor	Vod.računovodstva Tajnica	28.2.2020.
Prijedlog financijskog plana programa opće gimnazije uz skupinu predmeta na engleskom jeziku	Planiranje potrebnih sredstava za izvođenje programa i utvrđivanje visine školarine	Školski odbor	Vod.računovodstva	ožujak 2020.
Prijedlog financijskog plana programa međunarodne mature	Planiranje potrebnih sredstava za izvođenje programa i utvrđivanje visine školarine	Školski odbor	Vod.računovodstva Koordinat.programa	ožujak 2020.
Prijedlog plana za isplatu naknade za prek. rad za škol.godinu 2018./19.	Osig.potrebnih sredstava za isplatu plaće za prekovremeni rad, smjenski i dr.	MZO	Vod.računovodstva	20.9.19., 20.1.2020.
Knjigovodstveni poslovi				
Knjiženje poslovnih promjena u GK	Evidentiranje svih poslovnih promjena po načelu dvojnog knjigovodstva slijedom vremenskog nastanka promjena na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava	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 i potraživanja i obveza	Izvešće o popisu /inventuri/ te evidentiranje promjena u GK i pomoćnim knjigama	Školski odbor Arhiva	Računov.referent Vod.računovodstva	prosinao 2019.
Zaključivanje i arhiviranje poslovnih knjiga	Trajno čuvanje dokumentacije o poslovanju	Državni ured za reviziju	Vod.računovodstva	veljača 2020.
Knjigovodstveni poslovi vezani uz rad vijeća učenika, sport.klubova i dr.	Evidentiranje promjena vezano na fond sredstava za vijeće učenika i šport.klub	Arhiva Vijeće učenika	Računov.referent Vod.računovodstva	tjedno, prema potrebi
Izrada mjesečnih statističkih izvješća	Izvešća o fin.poslovanju prema pozitivnim zakonskim propisima	Ured za statist. FINA	Vod.računovodstva	30. u mjesecu
Sastavljanje tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvješća	Izvešća Bilanca, Prihodi i rashodi, Obveze, Izvešća za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda	MZO Županija FINA	Vod.računovodstva	10.10.2019., 20.1.2020. 10.4.2020., 10.7. 2020. i prema potrebi i zahtjevu.
Izrada mjesečnih zahtjeva za sredstva	Prijava svih mjesečnih računa Uredu za pr.uz potraživanje za sredstva za naplatu istih	Županija	Vod.računovodstva	do 10. i 25. u mjesecu
Obračun i isplata plaća i naknada				
Obračun plaće, naknade za bolovanja, bolovanja preko 42 dana i sl.	Isplata plaće djelatnicima za ostvareni rad	REGOS, HZZO Posl.banke djelatnici	Računov.referent Vod.računovodstva	5. i 15. u mjesecu Zahtjevi 10. i 25. u mjesecu
Obračun smjenskog rada, prekovremenog rada, naknade mentorima i sl.	Isplata plaće djelatnicima za ostvareni rad	REGOS Posl.banke djelatnici	Računov.referent Vod.računovodstva	5. i 15. u mjesecu
Obračun jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći i sl.	Isplata nagrada, otpremnina, pomoći djelatnicima - prava po Kolektivnom ugovoru	REGOS Posl.banke	Računov.referent Vod.računovodstva	mjesečno po odobrenju MZO

Obračun naknade za troškove prijevoza na posao i s posla	Isplata naknade za prijevoz na posao	FINA djelatnici Posl.banke	Računov.referent Vod.računovodstva	obračun do 30. u mjesecu
Obračun i isplata po sudskim rješenjima	Isplate po sudskim ovrhama vezano na naknade po Kolekt.ugovoru	MZO Sindikat	Vod.računovodstva	prema potrebi
Obračun obustava na plaću te praćenje istih prema vjerovnicima	Krediti, osiguranje, ovrhe i ostale obustave u ime djelatnika	Posl.banke djelatnici	Računov.referent Vod.računovodstva	do 30. u mjesecu
Obračun ostalih naknada i prava po Kolektivnom ugovoru	Isplate djelatnicima ostalih naknada	FINA REGOS	Vod.računovodstva	prema odobrenju MZO
Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskih honorara	Isplate za rad vezano za osnovnu djelatnost škole osobama koje nisu u radnom odnosu u Školi	FINA Porezna uprava	Računov.referent Vod.računovodstva	15. u mjesecu
Kontrola mjesečnih, godišnjih obrazaca vezano na plaću ID, IDD, M4	Svi obrasci,izvješća i sl. po programu za plaću po kojima djelatnici ostvaruju određ prava moraju proći dodatnu kontrolu	FINA HZMO	Vod.računovodstva	do 15. u mjesecu 31.1.2019. godišnji
Vođenje poreznih kartica zaposlenika	Ispostavljanje godišnjih IP djelatnicima Usklađenje s Poreznom upravom	Porezna uprava	Računov.referent Vod.računovodstva	31.1.2020. 28.2.2020.
Drugi računovodstveno finan.poslovi				
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 2020.
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 blagaj.poslovanja i putnih naloga	Ažurnost poslovanja	GK Državna revizija	Računov.referent Vod.računovodstva	tjedno kroz godinu
Račun.finan.poslovi vezano na Sindikat	Članarine, pomoći i ostali prihodi i rashodi Sindikalne podružnice Škole	Sind.podružn.	Računov.referent Vod.računovodstva	prema potrebi

Računovodstveni poslovi vezani uz provođenje natjecanja	Analitičko vođenje knjigovodstva po vrsti i mjestu natjecanja, naknade djelatnicima	Županija MZO	Računov. referent Vod. računovodstva	travanj, svibanj 2020.
Poslovi vezani uz uspostavu i razvoj sustava fin. upravljanja (FMC)	Prema odredbama novog zakona obvezna uspostava sustava financijskog upravljanja i kontrole poslovanja	MZOS	Vod. računovodstva	kontrola dnevna
Kontakti s MZO, Županim, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, HZMO-om, Državnom revizijom i sl.	Složenost i raznovrsnost poslova zahtjeva ažurnost i točnost, zbog neusklađenih rokova vođenje više poslova istovremeno te su nužni osobni kontakti		Vod. računovodstva	prema potrebi
Praćenje zakonskih propisa	Obvezno stručno usavršavanje Obvezno poznavanje propisa iz podr. financija		Vod. računovodstva	dnevno, permanentno
Sudjelovanje u popunjavanju upitnika o fiskalnoj odgovornosti i osiguravanje potrebne dokumentacije	Ispunjavanje odredbi Zakona o fiskalnoj odgovornosti	Županija, MZO	Računov. referent Vod. računovodstva	28. veljače 2020.
Ostali poslovi na zahtjev Ravnateljice vezano uz računovodst. poslove			Vod. računovodstva	prema potrebi

Posebnu grupu poslova u školskoj godini 2019./2020. čine poslovi uvođenja sustava za informatizaciju poslovanja ustanove SIGMA koji se počeo razvijati u sklopu pilot projekta e-Škole u 20 škola u Hrvatskoj, a Prva gimnazija je jedna od prvih škola. U spomenute poslove spadaju poslovi pripreme podataka, unošenja podataka, prijenos između aplikacija, edukacija za rad sa sustavom, oprobni rad sustava I početak rada sustava s početnim podacima nakon završetka financijske godine 2019.

XIII. 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 reforme „Škola za život“,
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),
- 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),
- konzultacijom s predmetnim profesorima o izazovima i problematici praćenja reformskog procesa,
- 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.

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

1. općenita analiza uspjeha na nacionalnoj i školskoj razini – Nastavničko vijeće te Stručni aktivni – formiranje Tima za kvalitetu, Tim za darovite učenike, odnosno samovrednovanje rada škole – odgovorna ravnateljica,
2. pojedinačna analiza rezultata – predmetni profesori – individualna SWOT analiza – razgovor s učenicima – odgovorni: predmetni profesori,
3. 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,
4. 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,
5. 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,
- 1.2. vrednovanje rada drugih djelatnika škole (drugih profesora, ravnatelja, stručne službe), kolegijalno opažanje nastave.

2. (Samo)vrednovanje koje provodi učenik:

- 2.1. samovrednovanje svojega rada,
- 2.2. vrednovanje rada profesora i škole.
3. *(Samo)vrednovanje koje provodi roditelj:*
 - 3.1. samovrednovanje svojega rada,
 - 3.2. vrednovanje rada profesora i škole.
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. Strategija razvoja Prve gimnazije Varaždin za razdoblje 1.1.2020.-31.12.2024.,
 - 4.4. vrednovanje rezultata reforme „Škola za život” prema utjecaju na metode izvođenja nastave, i ostale pokazatelje.

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 (imenik, dnevnik, testovi znanja i dr.) 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”, 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. stručno-razvojna služba
3. Tim za kvalitetu škole
4. Tim za darovite učenike
5. profesori
6. roditelji
7. učenici
8. nacionalna i lokalna vlast

ČLANOVI TIMA ZA KVALITETU ŠKOLE:

FUNKCIJA	IME I PREZIME
ravnateljica škole	Janja Banić
školska pedagoginja	Renata Čelik
školska psihologinja	Željka Pačalat
prof. hrvatskog jezika	Miljenka Štimec
prof. matematike	Stanko Divjak
prof. engleskog jezika	Marijana Tomašić Hirš
prof. njemačkog jezika	Anja Bušić
prof. kemije i biologije	Nada Flegar
prof. fizike	Matija Huzak
prof. geografije	Krunoslav Rukelj
prof. povijesti	Jurica Barulek
prof. informatike	Vesna Novosel Martinić
prof. likovne umjetnosti	Iva Pintarić Mandić
prof. filozofije	Hana Bulić
prof. tjelesne i zdravstvene kulture	Zdenko Sekelj
ispitni koordinator	Marko Zrna
predstavnik roditelja	Petra Detoni
predstavnik učenika	Alisa Pevec

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)

PRIVITAK 2

GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUMI ZA 1. RAZREDE, OPERATIVNI PLANOVI I PROGRAMI REDOVNE NASTAVE ZA 2., 3. I 4. RAZREDE I PLANOVI I PROGRAMI INDIVIDUALNIH STRUČNIH USAVRŠAVANJA (arhiva pedagoginje)
PLANOVI I PROGRAMI KOLEGIJALNIH TIJELA ŠKOLE: STRUČNI AKTIVI, VIJEĆA RAZREDNIKA

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA BIOLOGIJE I KEMIJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

Voditelj: Marko Šafran, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
Donošenje godišnjeg plana rada SA biologije i kemije, definiranje materijalnih potreba SA biologije i kemije	Rujan 2019.		Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Predavanje “Predstavljanje Istraživačke stanice Petnica”	Rujan 2019.	Promoviranje Istraživačke stanice Petnica	Odgovorne osobe: Lidija Dinko Meštrović, Marko Šafran
Radionica “Mol dan”	Listopad 2019.	Promoviranje i popularizacija kemije	Odgovorne osobe: Lidija Klampfl, Marina Kos Žmegač, Denis Barčot, ostali profesori kemije koji se žele uključiti
Projekt “Birdwatching at Prva” – organizirati promatranje i prebrojavanje ptica u sklopu manifestacije „Europski dani promatranja ptica“ (EuroBirdwatch) i međunarodnog zimskog prebrojavanja ptica močvarica (IWC), suradnja s udrugom BIOM	Listopad 2019., Siječanj 2020.	Poticanje učenika na volontiranje, rad u udrugama, promocija zaštite ptica te podizanje svijesti o potrebama zaštite prirode	Odgovorne osobe: Anamarija Melnjak, Martina Vidović
Organizacija i provedba školskog natjecanja iz biologije	Veljača 2020.		Odgovorna osoba: svi nastavnici biologije
Organizacija i provedba školskog natjecanja iz kemije	Veljača 2020.		Odgovorna osoba: svi nastavnici kemije
Organizacija i provedba županijskog natjecanja iz biologije	Ožujak 2020.		Odgovorna osoba: Anamarija Melnjak
Izvanučionička nastava za učenike IB programa “Investigating ecosystems” u sklopu predmeta Environmental systems & societies i učenika 1. razreda u sklopu predmeta biologija	Drugo polugodište		Odgovorna osoba: Anamarija Melnjak, Marko Šafran

Organizacija i posjeta Biološkom odsjeku PMF-a u sklopu projekta "Dan i noć PMF-a"	Ožujak/travanj 2020.	Na jednostavan, svima pristupačan i maštovit način te kroz jednostavne pokuse, prezentacije, igraonice, kvizove i radionice, prikazati znanstvene činjenice iz biologije	Predavanja, radionice i vođene ture unutar Biološkog odsjeka PMF-a. Odgovorna osoba: Marko Šafran
Sudjelovanje u radu županijskog povjerenstva za provedbu natjecanja iz biologije	Školska godina 2019./2020.		
Izvođenje radionica u sklopu Dana otvorene nastave	Travanj 2020.	Popularizacija biologije i kemije	Odgovorna osoba: svi nastavnici biologije i kemije
Projekt "International Student Carbon Footprint Challenge"	Studeni 2019., travanj 2020.	Analiziranje životnih navika učenika i izračun ugljičnog otiska uz pomoć on-line upitnika.	Diskusija, rasprava, analiza rezultata. Odgovorna osoba: Marko Šafran, Anamarija Melnjak, Martina Vidović
Posjet istraživačkoj stanici Petnica	Prosinac 2019.	Razvijanje praktičnih vještina rada u laboratoriju, informiranje o aktualnim temama iz STEM područja	Odgovorna osoba: nastavnici biologije i kemije u suradnji sa SA fizike
Organizacija i provođenje G4 projekta	2. polugodište školske godine 2019./2020.		Odgovorna osoba: Dinko Meštrović U realizaciji sudjeluju nastavnici: Anamarija Melnjak, Marko Šafran
Erasmus+ projekt "Amazing race"	Školska godina 2019./2020.		Odgovorna osoba: Vinka Sambolec Škerbić
Suradnja s PMF-om na održavanju mokrih preparata Biološke zbirke	Školska godina 2019./2020.	Restauracija mokrih preparata Biološke zbirke	Odgovorna osoba: Martina Vidović
Sudjelovanje u radu Tima za darovite učenike	Školska godina 2019./2020.	Uključivanje učenika u projekte i aktivnosti škole	Odgovorne osobe: Lidija Klampfl, Martina Vidović
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	Školska godina 2019./2020.	Analiziranje rada škole	Odgovorna osoba: Nada Flegar
Sudjelovanje u radu županijskog i državnog povjerenstva za provedbu natjecanja iz kemije	Školska godina 2019./2020.		Odgovorna osoba: Lidija Klampfl

Festival znanosti u Prvoj	Travanj/svibanj 2020.	Promoviranje i popularizacija znanosti	Odgovorna osoba: Marko Šafran, Anamarija Melnjak; Martina Vidović
Predavanje “Kristalno (ne)jasna kristalografija”	Drugo polugodište	Promoviranje i popularizacija kemije	Odgovorna osoba: Lidija Klampfl
Predavanje “Supramolekulska kemija”	Drugo polugodište	Promoviranje i popularizacija kemije	Odgovorna osoba: Lidija Klampfl
Izvođenje nastave fakultativnog predmeta STEM Praktikum kemije	Školska godina 2019./2020.		Odgovorna osoba: Anamarija Melnjak
Izvođenje nastave fakultativnog predmeta STEM Praktikum mikrobiologije	Školska godina 2019./2020.		Odgovorna osoba: Lidija Klampfl
Izvođenje radionica u sklopu Centra izvrsnosti za biologiju	Školska godina 2019./2020.		Voditelji Centra izvrsnosti za biologiju za OŠ i SŠ: Martina Vidović, Marko Šafran; Sudjeluju nastavnici - mentori: Lidija Klampfl, Vinka Sambolec Škerbić, Anamarija Melnjak, Marko Šafran
Poslovi održavanja mokrih preparata Biološke zbirke	Školska godina 2019./2020.	Restauracija mokrih preparata Biološke zbirke	Odgovorna osoba: sudjeluju svi nastavnici koji predaju biologiju; Martina Vidović dogovara suradnju s Biološkom zbirkom PMF-
Poslovi održavanja kemijskog kabineta	Školska godina 2019./2020.	Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave	Odgovorna osoba: svi nastavnici koji predaju kemiju
Poslovi održavanja biološkog kabineta	Školska godina 2019./2020.	Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave	Odgovorna osoba: svi nastavnici koji predaju biologiju
Poslovi naručivanja kemikalija i pribora za kemijski kabinet	Školska godina 2019./2020.	Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave	Odgovorna osoba: Vinka Sambolec Škerbić
Poslovi naručivanja kemikalija i pribora za biološki kabinet	Školska godina 2019./2020.	Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave	Odgovorna osoba: Martina Vidović

Poslovi zbrinjavanja opasnog kemijskog otpada	Školska godina 2019./2020.	Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave	Odgovorna osoba: voditelj aktiva Marko Šafran
Stručno usavršavanje nastavnika na razini aktiva, škole, međuzupanijskih stručnih vijeća I ostalih oblika edukacija	Školska godina 2019./2020.	Povećana kvaliteta poučavanja, kontinuirana razmjena iskustva	Istraživačko učenje, timski rad. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Analiza rada i planiranje izvođenja nastave u sljedećoj školskoj godini	Srpanj/kolovoz 2020.	Povećana kvaliteta rada i poučavanja	Samovrednovanje, analiza rada. Odgovorna osoba: svi članovi SA

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETAU ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

Voditelj: Hana Bulić, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
Izrada plana i programa rada stručnoga aktiva	Rujan	Plan rada – kvalitetno obnašanje i praćenje dužnosti i aktivnosti članova aktiva	Razgovor, svi članovi
Ujednačavanje kriterija i elemenata ocjenjivanja po predmetima	Rujan	Usklađeni kriteriji ocjenjivanja	Rasprava, konsenzus, svi članovi
Obilježavanje Dana Prve gimnazije Varaždin – dogovor i provedba aktivnosti	Listopad	Obilježiti Dane Prve gimnazije Varaždin – pobuditi interes učenika za različita područja; proširiti znanja i vještine učenika u određenim područjima	Dogovor, svi članovi (radionice, izložbe, predavanja)
Stručno usavršavanje u školi – prema planu rada škole	Tijekom nastavne godine	Stjecanje i primjena novih spoznaja u nastavnoj praksi – usavršavanje kvalitete nastave	Svi članovi, sudjelovanje na stručnim skupovima
Stručno usavršavanje van škole – prema katalogu stručnih skupova AZZO, EMA	Tijekom nastavne godine	Stjecanje i primjena novih spoznaja u nastavnoj praksi – usavršavanje kvalitete nastave	Svi članovi, sudjelovanje na stručnim skupovima
Stručno usavršavanje vezano uz planiranje i programiranje nastave – županijska i međuzupanijska stručna vijeća, AZOO, MZO, Škola za život	Tijekom nastavne godine	Stjecanje i primjena novih spoznaja u nastavnoj praksi – usavršavanje kvalitete nastave	Svi članovi, sudjelovanje na stručnim skupovima
Diseminacija znanja, spoznaja i vještina stečenih usavršavanjem ostalim članovima aktiva	Tijekom nastavne godine	Stjecanje i primjena novih spoznaja u nastavnoj praksi – usavršavanje kvalitete nastave	Svi članovi – razgovor, razmjena iskustava
Praćenje stručne literature i prihvaćanje novih spoznaja profesije	Tijekom nastavne godine	Stjecanje i primjena novih spoznaja u nastavnoj praksi – usavršavanje kvalitete nastave	Svi članovi

Obilježavanje zahvalnosti plodne jeseni	Listopad	Obilježavanje tradicionalnih praznika	Prof. Burek, prof. Zelić
Sudjelovanje u projektu “Dan otvorene nastave i Dan otvorenih vrata”	Travanj	Provedba projekta „Dan otvorene nastave i Dan otvorenih vrata“	Svi članovi, radionice
Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve holokausta	Siječanj	Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve holokausta u školi 27.1.2020.	Prof. Svetec, prof. Žnidarić Kajić
Obilježavanje Dana Europe, 9. 5. 2020.	Svibanj	Obilježavanje Dana Europe u školi 9.5.2020.	Prof. Žnidarić Kajić
UNICEF – Škole za Afriku	Tijekom nastavne godine	Humanitarni doprinos, razvijanje socijalne osjetljivosti kod učenika	Prof. Bulić
Sudjelovanje u projektu „Dan obrnutih uloga“ – savjesna priprema i praćenje učenika – zamjenskih profesora	Siječanj	Provedba projekta, osvještenje učenika o ulozi i odgovornostima nastavnika u odgojno-obrazovnom procesu	Svi članovi, suradnja sa učenicima, metodička priprema učenika za provedbu nastavnog sata
Priprema učenika za natjecanja	Tijekom nastavne godine	Uspjeh učenika	Podaktiv logike, filozofije i vjeronauka
Priprema učenika za ispite Državne mature – psihologija	Tijekom nastavne godine	Uspjeh učenika	Podaktiv psihologije i ostali podaktivni (ukoliko bude zainteresiranih učenika)
Debatni klub	Uspjeh učenika	Uspjeh učenika, motiviranje učenika za sudjelovanje na natjecanjima; proširivanje znanja i vještina učenika – razvijanje kritičkog mišljenja i komunikacijskih vještina	Prof. Svetec
Posjet zajednici Cenacolo	Tijekom nastavne godine (prema dogovoru)	Razvijanje socijalne osjetljivosti učenika	Prof. Žnidarić Kajić
Posjet Hrvatskom Saboru	Siječanj/Veljača	Upoznavanje učenika s institucijom Hrvatskog sabora, zadaćama Sabora, ustavnim i	Prof. Ivana ŽnidarićKajić – organizacija posjete u suradnji sa stručnom osobom iz Hrvatskog sabora,

		ustrojstvom, načinom rada zastupnika, primjena dosad stečenog znanja iz politike i gospodarstva	organizacija prijevoza autobusom
Terenska nastava	Travanj		Svi članovi, svi aktivni
Analiza rada u šk.god. 2019./2020.	Lipanj-Kolovoz	Kritički osvrt, identificiranje snaga i slabosti u radu, smjernice za planiranje buduće grada	Svi članovi, stručna služba

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA ENGLLESKOG, LATINSKOG I ŠPANJOLSKOG JEZIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

Voditelj: Dijana Mrazek Bosilj, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
<ul style="list-style-type: none"> - donošenje godišnjeg plana SA - usuglašavanje oko operativnih godišnjih planova i udžbenika, godišnjih izvedbenih kurikuluma (GIK) i popisa nastavnih jedinica u okviru međupredmetnih tema - dogovor u vezi materijalnih potreba aktiva - osvrt na održanu maturu - kriteriji ocjenjivanja – usuglašavanje - vrednovanje - novi načini vrednovanja, novi kriteriji - dogovor oko individualnog i grupnog stručnog usavršavanja - sudjelovanje u virtualnim učionicama na Loomenu - sudjelovanje u Erasmus+ projektima - stručna usavršavanja u sklopu Škole za život 	<p>rujan, listopad</p>	<ul style="list-style-type: none"> - zajedničko planiranje - razmjena iskustva i primjena u daljnjem radu s učenicima i pripremi za državnu maturu - usuglašavanje oko kriterija ocjenjivanja i vrednovanja te realizacije godišnjeg plana i programa na razini aktiva -razmjena iskustava sa održanih stručnih usavršavanja vezanih uz kurikularnu reformu odnosno Školu za život 	<p>Individualni i timski rad</p> <p>Voditelj SA i svi članovi</p>
<ul style="list-style-type: none"> - stručno usavršavanje – planirani seminari; individualno usavršavanje; sudjelovanje u virtualnim učionicama na Loomenu - županijska stručna vijeća - priprema učenika za sudjelovanje na školskom natjecanjima - uređivanje panoa i učionica uoči Božićnih blagdana 	<p>studeni, prosinac</p>	<ul style="list-style-type: none"> - uputiti učenike koji se pripremaju za školsko natjecanje - usvajanje novih znanja i vještina, razmjena iskustva - razmjena iskustva u radu po novom kurikulumu i iz virtualnih učionica na Loomenu 	<p>Individualni i timski rad</p> <p>Voditelj SA i svi članovi</p>
<ul style="list-style-type: none"> - priprema učenika za natjecanja - odabir školskog odbora za provođenje školskog natjecanja, dogovor i organizacija - priprema i organizacija županijskog natjecanja - sudjelovanje u virtualnim učionicama na Loomenu 	<p>siječanj, veljača</p>	<ul style="list-style-type: none"> - uspješno provođenje natjecanja - priprema učenika za županijsko natjecanje - Razmjena iskustava iz virtualnih učionica 	<p>Individualni i timski rad</p> <p>Voditelj SA i svi članovi</p>

<ul style="list-style-type: none"> - individualno stručno usavršavanje - sudjelovanje u virtualnim učionicama na Loomenu - sudjelovanje na skupovima županijskog stručnog vijeća - priprema i organizacija radionica u sklopu Dana otvorenih vrata - organizacija terenske nastave 	<p>ožujak, travanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - usvajanje novih znanja i metoda poučavanja; vrednovanje i samovrednovanje - upoznavanje učenika s kulturom i civilizacijom engleskog govornog područja 	<p>Individualni i timski rad</p> <p>Voditelj SA i svi članovi</p>
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u virtualnim učionicama - završna priprema učenika za maturu - provođenje ispita državne mature - analiza rada SA - analiza realizacije plana i programa 	<p>svibanj, lipanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - završna priprema učenika za maturu - provođenje ispita državne mature - analiza rada SA - analiza realizacije plana i programa - razmjena iskustava u radu i analiza rada po novom kurikulumu 	<p>Individualni i timski rad</p> <p>Voditelj SA i svi članovi</p>
<ul style="list-style-type: none"> - raspodjela zaduženja za iduću školsku godinu - planiranje iduće školske godine 	<p>srpanj, kolovoz</p>	<ul style="list-style-type: none"> - vrednovanje rada SA, prijedlozi zaduženja 	<p>Individualni i timski rad</p> <p>Voditelj SA i svi članovi, stručna služba, ravnateljica</p>

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA FIZIKE U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

Voditelj: Helena Kanešić, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
<p>Izrada popisa međupredmetnih tema</p> <p>Škola za život- plan stručnih usavršavanja</p> <p>Izrada izvedbenih i operativnih programa te minimuma znanja</p> <p>Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja</p> <p>Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</p> <p>Izrada okvirnog vremenika pismenih ispita za 1. polugodište</p> <p>Nabavke novih sredstava za nastavu (udžbenika, zbirki zadataka, pribora, stručne literature)</p>	RUJAN	<p>Razvijanje suradnje između nastavnika, usuglašavanje kriterija ocjenjivanja I elemenata vrednovanja</p>	<p>Timski rad, rasprava, svi nastavnici, voditelj SA</p>
<p>Stručno usavršavanje nastavnika – prisustvovanje stručnim skupovima</p> <p>Planiranje rada sa učenicima zainteresiranim za natjecanja</p> <p>Škola za život- izmjena iskustva</p>	LISTOPAD	<p>Usvajanje novih metodičkih spoznaja I primjena istih u nastavi</p>	<p>Timski rad, rasprava, svi nastavnici, voditelj SA</p>

Škola za život- izmjena iskustva Analiza dosadašnjeg uspjeha i izostanaka učenika Analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih	STUDENI	Poboljšanje rezultata svih oblika nastave	Timski rad, rasprava, svi nastavnici, voditelj SA
Škola za život- izmjena iskustva Tekuća problematika	PROSINAC	Poboljšanje rezultata svih oblika nastave	Timski rad, rasprava, svi nastavnici, voditelj SA
Analiza rada u 1. polugodištu Planiranje rada u 2. polugodištu Izrada okvirnog vremenika pismenih ispita za 2. polugodište Stručno usavršavanje nastavnika – prisustvovanje stručnim skupovima	SIJEČANJ	Dogovor i usaglašavanje na sastancima aktiva	Timski rad, rasprava, svi nastavnici, voditelj SA
Škola za život- izmjena iskustva Školska natjecanja	VELJAČA	Organiziracija i provedba školskog natjecanja	Timski rad, rasprava, svi nastavnici, voditelj SA
Škola za život- izmjena iskustva Županijsko natjecanje	OŽUJAK	Sudjelovanje u organizaciji I provedbi županijskog natjecanja	Timski rad, rasprava, svi nastavnici, voditelj SA
Škola za život- izmjena iskustva Državno natjecanje	TRAVANJ	Dogovor i usaglašavanje na sastancima aktiva	Timski rad, rasprava, svi nastavnici, voditelj SA
Škola za život- izmjena iskustva Realizacija plana i programa	SVIBANJ	Dogovor i usaglašavanje na sastancima aktiva	Timski rad, rasprava, svi nastavnici, voditelj SA
Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine Prijedlog zaduženja za narednu školsku godinu Popravni ispiti	LIPANJ	Dogovor i usaglašavanje na sastancima aktiva	Timski rad, rasprava, svi nastavnici, voditelj SA

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA GEOGRAFIJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

Voditelj: Maja Jurgec, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
<p>Izraditi plan rada stručnog aktiva Geografije u novoj školskoj godini. Raspraviti o elementima ocjenjivanja te dati prijedloge kriterija za formativno i sumativno vrednovanje. Usvojiti programe rada, dopuniti planove rada s očekivanjima međupredmetnih tema. Prokomentirati Godišnje izvedbene kurikulumne. Definirati materijalne potrebe aktiva. Predložiti destinacije za izvanučioničku i terensku nastavu. Dogovoriti plan stručnih usavršavanja na razini ktiva s obzirom na dobivena materijalna sredstva.</p>	<p>rujan, 2019.</p>	<p>Kontinuirana razmjena iskustva. Povećana kvaliteta poučavanja. Povećana kvaliteta rada.</p>	<p>Brainstorming, rasprava, timski rad, svi članovi SA Geografije.</p>
<p>Pripremiti učenike za nadolazeća natjecanja.</p>	<p>Tijekom 1. polugodišta</p>	<p>Povećani interes učenika za geografijom.</p>	<p>Dodatna priprema učenika - svi članovi SA Geografije.</p>
<p>Organizirati i provesti školsko natjecanje iz Geografije.</p>	<p>Po planu AZOO.</p>	<p>Povećani interes za geografijom, popularizacija geografije.</p>	<p>Aktivnosti uz pripremu i organizaciju školskog natjecanja – svi članovi SA.</p>
<p>Pripremiti učenike za županijsko i državno natjecanje iz Geografije.</p>	<p>Prvo i drugo polugodište.</p>	<p>Povećani interes za geografijom, popularizacija geografije.</p>	<p>Dodatna priprema učenika - svi članovi SA.</p>
<p>Organizirati predavanje povodom Dana planina.</p>	<p>11. 12. 2019.</p>	<p>Popularizacija geografije.</p>	<p>Aktivnosti vezane uz pripremu, organizaciju i realizaciju putopisnog predavanja - članovi SA.</p>
<p>Organizacija i posjeta Geografskom i/ili Geološkom odsjeku PMF-a u sklopu projekta “Dan i noć PMF-a”</p>	<p>ožujak/travanj 2020.</p>	<p>Na jednostavan, svima pristupačan i maštovit način te kroz jednostavne pokuse, prezentacije, igraonice, kvizove i radionice,</p>	<p>Predavanja, radionice i vođene ture unutar Biološkog odsjeka PMF-a. Odgovorna osoba: Maja Jurgec</p>

		prikazati znanstvene činjenice iz geologije i geografije	
Sudjelovati na terenskoj nastavi i Danima otvorene nastave.	travanj, 2020.	Povećani interes i popolarizacija geografije.	Aktivnosti uz organizaciju radionica za Dane otvorene nastave, istraživačko učenje, učenje u neposrednoj stvarnosti – svi članovi SA.
Stručno usavršavanje nastavnika na razini aktiva, škole, županijska stručna vijeća, 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 2019./2020.	lipanj/srpanj 2020.	Povećana kvaliteta rada.	Rasprava, timski rad, svi članovi SA.
Analiza rada SA geografije u školskoj godini 2019./2020.	kolovoz, 2020.	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
Sudjelovanje u radu Tima za darovite učenike	Tijekom školske godine	Uključivanje učenika u projekte i aktivnosti škole, izraditi model prepoznavanja darovitih učenika	Odgovorna osoba: Maja Jurgec

<ul style="list-style-type: none"> – planiranje stručnoga usavršavanja – utvrđivanje i usklađivanje popisa obveznih djela za cjelovito čitanje za šk. god. 2019./2020. s obzirom na izmjene u Ispitnom katalogu za državnu maturu – aktivno sudjelovanje u radu ŠSV-a na redovitim sastancima 		<ul style="list-style-type: none"> – zajedničko rješavanje aktualnih problema i planiranje aktivnosti prema godišnjem planu ŠSV-a i kalendaru Škole 	
<ul style="list-style-type: none"> – pripreme za obilježavanje Dana Prve gimnazije Varaždin – organizacija proslave Dana škole i provedba planiranih aktivnosti u sklopu obilježavanja Dana Prve gimnazije Varaždin – analiza rezultata inicijalnoga testiranja učenika prvih razreda – odlazak na kazališne predstave u Zagrebu u sklopu Dana Prve gimnazije – uređivanje prigodnih tematskih panoa u razredima i školskim hodnicima – suradnja s drugim školskim stručnim vijećima, školskom knjižnicom i kulturnim ustanovama – sudjelovanje u radu Županijskoga i Međuzupanijskoga stručnoga vijeća 	<p style="text-align: center;">listopad</p> <p>tijekom školske godine (prema potrebi)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – provedba dogovorenih aktivnosti – usporedba postignuća učenika u redovnoj nastavi i u inicijalnom testiranju – odabir kazališne predstave u zagrebačkim kazalištima i dogovor s kazalištima – zajedničko rješavanje aktualnih problema i planiranje aktivnosti prema godišnjem planu ŠSV-a i kalendaru Škole 	<ul style="list-style-type: none"> – radionice, suradnja s nastavnicima iz drugih ŠSV-a – usporedna analiza rezultata na temelju ispunjenih obrazaca za analizu – individualno stručno usavršavanje i razmjena iskustava – sastanci i dogovori – voditeljica SŠV-a i svi članovi, voditeljica MŽSV-a
<ul style="list-style-type: none"> – individualni ili organizirani skupni posjet Sajmu knjiga Interliber u Zagreb (prema interesu učenika posjet je moguće ostvariti i kao pratnja učenicima) – posjeti kazališnim predstavama u ponuđenom redovnom repertoaru kazališta u Varaždinu ili Zagrebu 	<p style="text-align: center;">12. – 15.</p> <p style="text-align: center;">studeni</p>	<ul style="list-style-type: none"> – nabava stručne literature – poticanje i razvijanje zanimanja za kulturna zbivanja 	<ul style="list-style-type: none"> – rasprava i dogovor – organizacija posjeta s učenicima pojedinih razrednih odjela – svi članovi SŠV-a
<ul style="list-style-type: none"> – pripreme za provedbu školske smotre LiDraNo i školskog Natjecanje iz hrvatskoga jezika – analiza realizacije programskih sadržaja u prvom polugodištu 	<p style="text-align: center;">prosinac</p>	<ul style="list-style-type: none"> – motiviranje učenika i mentorski rad s učenicima – poticanje učenika na samostalno stvaralaštvo i na 	<ul style="list-style-type: none"> – poticanje učenika na samostalno stvaralaštvo – upućivanje u stručnu literaturu

		<ul style="list-style-type: none"> – pomnije bavljenje hrvatskim jezikom – evaluacija vlastitoga rada 	<ul style="list-style-type: none"> – analiza testova s prošlih natjecanja i razmjena iskustava – svi članovi ŠSV-a
<ul style="list-style-type: none"> – organizacija i provedba školske smotre LiDraNo – sudjelovanje u projektu Mjenjačnica 	siječanj	<ul style="list-style-type: none"> – priprema učenika i sudjelovanje u organizaciji provedbe školske smotre – suradnja s učenicima u procesu prijave na natječaj za posao i pripreme nastavnog sata 	<ul style="list-style-type: none"> – priprema i provedba smotre – rad u prosudbenim povjerenstvima – prezentacija i prosudba učeničkih uradaka – svi članovi ŠSV-a
<ul style="list-style-type: none"> – organizacija i provedba školskoga Natjecanja iz hrvatskoga jezika – priprema učenika i sudjelovanje na Županijskoj smotri LiDraNo – priprema učenika za natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika na školskoj razini – obilježavanje Međunarodnoga dana materinskog jezika – aktualna problematika 	veljača	<ul style="list-style-type: none"> – priprema učenika i sudjelovanje u organizaciji provedbe školskoga natjecanja – mentorski rad s učenicima – poticanje zanimanja za različite jezike i kulture i razvijanje tolerancije prema drugima i drukčijima 	<ul style="list-style-type: none"> – priprema i provedba natjecanja – analiza postignuća na školskoj smotri i natjecanju – analiza testova s prošlih natjecanja – suradnički rad s učenicima, istraživanje i usporedba hrvatskoga jezika s drugim jezicima – svi članovi ŠSV-a
<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje u natjecanju u poznavanju hrvatskoga jezika na županijskoj razini – prijedlozi za radionice za Tjedan otvorene nastave / Tjedan otvorenih vrata – obilježavanje Dana hrvatskoga jezika – pripreme za izvanučioničku nastavu – sudjelovanje u projektu <i>Marinković nas spaja</i> na Visu (ožujak ili travanj – termin naknadno) 	ožujak	<ul style="list-style-type: none"> – mentorski rad s učenicima – sudjelovanje u pripremi drukčijih oblika nastave od uobičajenih – poticanje ljubavi prema materinskom jeziku i razvijanje svijesti o potrebi za njegovim očuvanjem 	<ul style="list-style-type: none"> – priprema učenika – analiza testova s prošlih natjecanja – razgovor, razmjena iskustava i ideja, dogovor o temama i voditeljima, radionice – svi članovi ŠSV-a
<ul style="list-style-type: none"> – pripreme za provedbu radionica za Tjedan otvorene nastave / Tjedan otvorenih vrata – obilježavanje Dana hrvatske knjige i Svjetskoga dana knjige 	travanj	<ul style="list-style-type: none"> – aktivno uključivanje u pripreme za provedbu radionica i suradnja s članovima ŠSV-a – poticanje učenika na čitanje i razvijanje čitateljske kulture 	<ul style="list-style-type: none"> – suradnja s članovima drugih ŠSV-a – suradnja sa školskom knjižnicom

– stručna usavršavanja nastavnika	tijekom cijele školske godine		– svi članovi SŠV-a
– 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	svibanj	– evaluacija učinkovitosti različitih oblika nastave – praćenje aktualne problematike i rezultata promjena u poučavanju	– analiza učeničkih komentara i anketa – analiza postignuća, rasprava, dogovor – svi članovi SŠV-a
– analiza realizacije operativnih planova i programa u šk. god. 2019./2020. – završne aktivnosti projekta <i>Knjiga, komp i mob</i>	lipanj	– evaluacija rada ŠSV-a	– usporedna analiza planiranih i realiziranih aktivnosti
– analiza rada SŠV-a u protekloj godini i planiranje sljedeće školske godine	srpanj	– prijedlozi zaduženja za sljedeću školsku godinu	– analiza planiranih i realiziranih aktivnosti – voditelj SŠV-a
– analiza rezultata državne mature – izvješće o radu SŠV-a u šk. god. 2019./2020. – izbor voditelja SŠV-a	kolovoz		– voditelj SŠV-a

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA INFORMATIKE U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

Voditelj: Vladimir Mikac, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
<p>Proučiti izvještaj o radu u prošloj te dati prijedloge za novu šk. god.</p> <p>Analizirati i definirati kriterije ocjenjivanja</p> <p>Analizirati rezultate državne mature, šk. god. 2018./2019.</p> <p>Definirati materijalne potrebe aktiva</p> <p>Predložiti aktivnosti i zaduženja učenika tokom obilježavanja dana škole Prve gimnazije Varaždin</p> <p>Uskladiti i usvojiti programe rada</p> <p>Osmisliti plan stručnog usavršavanja tokom tekuće školske godine i sudjelovanje u istom</p>	rujan	<p>Kontinuirana i transparentna razmjena iskustva</p> <p>Povećana uspješnost učenika (eksterna evaluacija – državna matura, natjecanja)</p> <p>Povećana kvaliteta podučavanja</p> <p>Bolji uvjeti rada</p> <p>Povećani interes učenika i popularizacija informatike (informiranjem učenika o programima ECDL, Centru izvrsnosti, ACSL i HONI natjecanjima)</p>	Brainstorming, ideje, rasprava, timski rad – svi članovi
Sudjelovati u inicijativi EU Code Week i Hour of Code	listopad	<p>Povećana kvaliteta podučavanja</p> <p>Bolji uvjeti rada</p> <p>Povećani interes učenika i popularizacija informatike</p>	Prezentacija aktivnosti, komunikacija s ostalim tijelima škole, pisanje izvještaja i zapisnika aktiva – voditelj
Sudjelovati u radu Centra izvrsnosti informatike	studeni	<p>Povećana kvaliteta podučavanja</p> <p>Povećani interes učenika i popularizacija informatike</p>	Vodenje grupa u Centru izvrsnosti – voditelji grupa u Centru izvrsnosti
<p>Pripremati učenike za nadolazeća natjecanja</p> <p>Sudjelovati u inicijativi Hour of Code</p>	prosinac	<p>Povećani interes učenika i popularizacija informatike</p>	Dodatno pripremati učenike i priprema inicijative – svi članovi
Organizirati i provesti školsko natjecanje iz informatike	siječanj	<p>Povećani interes učenika i popularizacija informatike</p>	Odraditi aktivnosti uz organizaciju i provedbu školskog natjecanja – svi članovi
Organizirati županijsko natjecanje iz informatike	veljača	<p>Povećani interes učenika i popularizacija informatike</p>	Odraditi aktivnosti uz organizaciju i provedbu Županijskog natjecanja – članovi Županijskog povjerenstva

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 Bolji uvjeti rada	Brainstorming, ideje, rasprava, timski rad – svi članovi

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA GLAZBENE I LIKOVNE UMJETNOSTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

Voditeljica: Iva Pintarić Mandić, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
<p>USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA</p> <p>Sudjelovanje u edukaciji u sklopu Škole za život i CKR (Loomen)</p> <p>Stručni skupovi u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja: -za sve profesore likovne ili glazbene umjetnosti (međuzupanijski skup) u svrhu unapređenja i modernizaciju nastave. -Radionice u organizaciji stručne službe škole -radionice i sastanci u sklopu CLiL –projekta (organizator ZfA)</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>-interdisciplinarnost u podučavanju u sklopu bilingvalne nastave (hrvatski-njemački)</p>	<p>- rad u virtualnim radionicama</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.</p>
<p>AKTIVNOSTI U ŠKOLI</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 radionica za Dan otvorene nastave -priprema i provedba terenske nastave za sve</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. K Kipke-Horvat,prof. I.Pintarić Mandić,prof.</p>

<p>razrede -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 obljetnice života i rada poznatih umjetnika i događaja u umjetnosti.</p>			
<p>Organizacija posjeta glazbenim priredbama i likovnim predstavljajima u Varaždinu, Čakovcu i Zagrebu.</p>	<p>prema kalendaru aktualnih umjetničkih događanja 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. K Kipke-Horvat,prof. I.Pintarić Mandić,prof.</p>
<p>-radionice -analiza rada stručnog aktiva i usvajanje izvješća rada za 2018. / 2019. -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. K Kipke-Horvat,prof. I.Pintarić Mandić,prof.</p>

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA MATEMATIKE U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

Voditelj: Stanko Divjak, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
Izrada Operativnih planova i programa	rujan 2019.	Poboljšanje kvalitete nastave	Redoviti sastanci stručnog aktiva: svi članovi stručnog aktiva
Usuglašavanje oko elemenata i kriterija ocjenjivanja	rujan 2019.	Poboljšanje kvalitete nastave, poboljšanje suradnje među kolegama u aktivu	Prvi sastanak stručnog aktiva: svi članovi stručnog aktiva
Suradnja s istraživačkom stanicom "Petnica"		Povećanje interesa za nastavu matematike, povećanje motivacije za učenje matematike	Svi članovi stručnog aktiva
Nastavak projekta Kolegijalno praćenje nastave (na inicijativu školskog pedagoga)	tokom cijele školske godine	Poboljšanje kvalitete nastave, poboljšanje suradnje među kolegama u aktivu, povećanje poticaja za kontinuirano učenje, poboljšanje rezultata	Tajana Golub Mendaš, Nikolina Ivačić, Marko Zrna
Dogovor termina dodatne i dopunske nastave	rujan 2019.	Smanjenje broja potrebnih instrukcija izvan škole, odnosno povećanje broja zainteresiranih učenika za natjecanja iz matematike, poboljšanje rezultata na natjecanjima iz matematike	Dodatna nastava: Lara Novak (1. r) Tajana Golub – Mendaš (2. I 3. r.) Dopunska nastava: Lara Novak (1. r) Nikolina Ivačić (2. r) Anica Sakač (3. r.) Josip Sačić (4. r.)
Inicijalni ispit za prve razrede	19. rujna 2019.	Poboljšanje kvalitete nastave	Organizacija: Stanko Divjak, Anica Sakač Provođenje: svi članovi stručnog aktiva
Priprema učenika za natjecanja iz matematike u suradnji s Centrom izvrsnosti iz matematike	Tokom cijele školske godine	Povećanje zainteresiranih učenika za natjecanje iz matematike, poboljšanje rezultata na natjecanjima iz matematike	Svi članovi stručnog aktiva
Stručna usavršavanja nastavnika	Tokom cijele školske godine	Poboljšanje kvalitete nastave, povećanje	Svi članovi stručnog aktiva

		poticaja za kontinuirano učenje, poboljšanje rezultata tokom redovne nastave i uspjeha na državnoj maturi	
Večer matematike	Prosinac 2019.	Povećanje interesa za nastavu matematike, povećanje motivacije za učenje matematike, povećanje poticaja za kontinuirano učenje	Organizacija: Milada Erhatic, Provođenje: svi članovi stručnog aktiva
Mladi nadareni matematičari “Marin Getaldić”	Studeni/Prosinac 2019.	Popularizacija nastave matematike.	Organizacija: svi Provođenje: svi članovi stručnog aktiva
Sudjelovanje u projektu zamijenjenih uloga “Mjenačnica”	Siječanj 2020.	Povećanje interesa za nastavu matematike, povećanje poticaja na kontinuirano učenje	Svi članovi stručnog aktiva
Natjecanje “Kolokan bez granica”	Ožujak 2020.	Povećanje interesa za nastavu matematike, povećanje poticaja na kontinuirano učenje	Organizacija: Tajana Golub Mendaš, Josip Sačić Provođenje: svi članovi stručnog aktiva
Dan broja PI	Ožujak 2020.	Povećanje interesa za nastavu matematike, povećanje motivacije za učenje matematike	Organizacija: Nikolina Ivačić, Lara Novak Provođenje: svi članovi stručnog aktiva
Otvoreni dani PMF-a matematičkog odsjeka	Ožujak / Travanj 2020.	Povećanje interesa za nastavu matematike, povećanje poticaja na kontinuirano učenje	Organizacija: Marko Zrna Provođenje: članovi stručnog aktiva ovisno o zainteresiranim učenicima
Probna matura iz matematike	Travanj 2020.	Poboljšanje rezultata i uspješnosti na državnoj maturi	Organizacija: Stanko Divjak, Ivana Premužić Provođenje: svi članovi stručnog aktiva
Natjecanje u deriviranju za četvrte razrede	Travanj/Svibanj 2020.	Popularizacija matematike. Razvijanje natjecateljskog duha.	Organizacija: Marko Zrna Provođenje: svi članovi stručnog aktiva
Sudjelovanje na festivalu matematike u Puli	Svibanj 2020.	Povećanje interesa za nastavu matematike, povećanje poticaja na kontinuirano učenje	Organizacija: Tajana Golub Mendaš, Nikolina Ivačić Provođenje: mentori zainteresiranih učenika

Sudjelovanje na festivalu matematike u Varaždinu	travanj 2020.	Povećanje interesa za nastavu matematike, povećanje poticaja na kontinuirano učenje	Organizacija: Josip Sačić, Ivana Premužić Provođenje: mentori zainteresiranih učenika
Analiza uspjeha na natjecanjima iz matematike	Lipanj 2020.	Poboljšanje rezultata	Voditelj stručnog aktiva
Analiza rada i uspjeha na kraju školske godine	Lipanj 2020.	Poboljšanje rezultata, poboljšanje suradnje između kolega u aktivu, poboljšanje kvalitete nastave	Voditelj stručnog aktiva
Državni skup nastavnika matematike	2020.	Poboljšanje kvalitete nastave matematike	3 nastavnika matematike
Analiza rezultata državne mature	Kolovoz 2020.	Poboljšanje rezultata i uspješnosti na državnoj maturi	Voditelj stručnog aktiva

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA NJEMAČKOG I FRANCUSKOG JEZIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

Voditelj: Anja Bušić, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
Donošenje godišnjeg plana i programa SA	Rujan	Razvijanje suradnje između nastavnika, usuglašavanje kriterija ocjenjivanja I elemenata vrednovanja	Timski rad, rasprava, svi nastavnici, voditelj SA
Deutscher Abend	Rujan/listopad	Motiviranje učenika na učenje njemačkog jezika	Timski rad, prezentacija, predstava (svi profesori i učenici)
DSD- Kalibrierungseminar	26. rujan	Uspješna priprema nastavnika za ispit DSD II	Timski rad, prezentacija (B. Chrzon-Schamaun, A. Bušić, D. Sačić)
DSD-Camp za maturante na Sljemenu	15. i 16. studeni	Priprema učenika za uspješno polaganje ispita DSD II	D. Sačić, A. Bušić
Priprema i provođenje ispita DSD II	Studeni/prosinac	Uspješna provedba ispita DSD II	Timski rad (B. Chrzon-Schamaun, A. Bušić, D. Sačić i ostali profesori njemačkog jezika)
Stručno usavršavanje nastavnika i izvještaji sa stručnih skupova I seminara	Tijekom cijele godine	Međusobna suradnja nastavnika, modernizacija nastave, primjena stečenih znanja u nastavi	Razgovor, rasprava, prezentacija (svi nastavnici)
Priprema i provedba školskih i županijskih natjecanja	Veljača / ožujak	Uspješna priprema učenika za natjecanja	Timski rad (svi nastavnici)
Priprema i provođenje ispita DSD I	Ožujak	Uspješna provedba ispita DSD I	Timski rad (D. Vidović, D. Sačić, A. Bušić i ostali profesori njem. jezika)
Priprema za ispite državne mature	Travanj / svibanj	Uspješna priprema učenika za ispite državne mature	Timski rad (svi nastavnici)

Analiza rada i planiranje izvođenja nastave u sljedećoj nastavnoj godini	lipanj/srpanj	Suradnja nastavnika	Timski rad (svi nastavnici)
--	---------------	---------------------	-----------------------------

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA POVIJESTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

Voditelj: Marko Žganec, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
Rasprava i donošenje operativnih planova i programa – usuglašavanje međupredmetnih tema za sve razrede	rujan	kolegijalna razmjena mišljenja, pročitane literature i postizanje konsenzusa u definiranju kriterija i ciljevima te radu za predstojeću školsku godinu	razgovor, individualni pristup, timski rad – voditelj SA i članovi aktiva
Planiranje stručnog usavršavanja – razmjena mišljenja o literaturi, časopisima, temama predstojećih stručnih skupova			
Rasprava o materijalnim potrebama unutar kabineta povijesti i u svrhu ostvarivanja što kvalitetnije nastave		uočavanje materijalnih nedostataka koji bi doprinijeli podizanju kvalitete nastave povijesti	
Razmjena ideja o 383. godišnjici Prve gimnazije Varaždin – sudjelovanje u organizaciji programa	listopad	razmjena mišljenja o načinima upoznavanja učenika prvih razreda s tradicijom PGV te obilježavanja važnog datuma hrvatske povijesti	razgovor – nastavnici predavači u prvim razredima
Razmjena ideja o načinima obilježavanja Dana neovisnosti			razgovor – svi članovi aktiva
Sastanak aktiva – razmjena mišljenja, detekcija problema i prijedlozi poboljšanja nastave	studeni	upoznavanje s aktualnostima u nastavnom procesu i načinima usavršavanja	izlaganje, razgovor – voditelj aktiva i svi članovi
Stručno usavršavanje prema planu ŽSV-a			
Analiza prvog polugodišta	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	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 školskog natjecanja iz povijest	veljača	organizacija i podjela uloga	razgovor – voditelj aktiva i svi članovi
Sastanak stručnog aktiva		razmjena mišljenja o aktualnim temama struke i škole; analiza rezultata školskog natjecanja	
Priprema učenika za županijsko natjecanje iz povijesti	ožujak	rasprava o metodologiji pripreme u svrhu postizanja odličnih rezultata učenika kandidata	razgovor – nastavnici koji imaju kandidata na županijskoj razini, voditelj aktiva i svi članovi
Stručno usavršavanje prema planu ŽSV-a	travanj	upoznavanje s aktualnostima i njihovoj primjeni u nastavi povijesti	izlaganje, razgovor – voditelj aktiva i svi članovi
Sastanak stručnog aktiva – strategija pomoći potencijalnim kandidatima 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 operativnih planova i programa u školskog godini na izmaku	lipanj, srpanj, kolovoz	analiza i razmjena mišljenja o radu u nastavi u školskoj godini na izmaku – definiranje ideja za poboljšanjem u sljedećoj godini	razgovor – voditelj aktiva i svi članovi
Analiza rada SA povijest			
Stručno usavršavanje prema planu ŽSV-a		upoznavanje s aktualnostima i njihovoj primjeni u nastavi povijesti	razgovor – voditelj aktiva i svi članovi
Planiranje sljedeće godine – zaduženja		vrednovanje rada SA	

Izvešće o radu SA u školskoj godini 2018./19.			razgovor – voditelj aktiva i svi članovi
Odabir voditelja SA za sljedeću godinu			

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA TZK U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

Voditelj: Lidija Pupiće, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA	MATERIJALNE POTREBE	PREDVIĐENI TROŠKOVI
<p>- redovno informiranje i praćenje u vezi nove kurikularne reforme putem međužupanijskih skupova, državnih skupova i virtualnih učionica</p> <p>- prisustvo na 6. Simpoziju učitelja I nastavnika TZK</p> <p>. redovno stručno usavršavanje u organizaciji Ministarstva prosvjete i sporta, te AZOO, predviđeno planom stručnih seminara i vremenikom natjecanja</p>	<p>Rujan</p> <p>- tijekom cijele godine</p> <p>Tjekom godine prema vremeniku AZOO-a i ostalih seminara</p>	<p>- prijedlog, izmjena i dopuna nastavnog programa temeljem nove kurikularne reforme</p> <p>- planiranje i primjena međupredmetnih tema</p> <p>- izrada GIK-a za prve razrede</p> <p>- praćenje izmjena u vođenju administracije i pravilnika</p> <p>- novi metodički pristup nastavi TZK</p> <p>- primjena novih informatičkih tehnologija i aplikacija u planiranju i programiranju</p> <p>- novosti u svezi pedagoške</p>	<p>- redovno komuniciranje s predmetnim profesorima direktno vezanih uz ostvarenje međupredmetnih očekivanja</p> <p>- rad u virtualnim učionicama, komunikacija i podjela iskustva s kolegama i mentorom</p> <p>- planirani rad</p> <p>- valorizacija usvojenih teoretskih i praktičnih spoznaja</p> <p>-odgovorna osoba, stručna služba, mentori na Loomenu, profesori iz aktiva TZK i udruga</p> <p>- rad u grupama</p>	<p>- cijena seminara</p>	<p>za stručne seminare izvan Varaždina putni troškovi, dnevnice, eventualno smještaj</p>

		<p>dokumentacije</p> <p>- primjena novih informatičkih tehnologija u samoj nastavi – aplikacije</p> <p>- doprinos stručnih udruga u unaprjeđivanju procesa nastave TZK</p> <p>što bolji plasman - upoznavanje s aktualnim sportskim događajima</p> <p>-motiviranje i aktivni angažman učenika</p>	- predavanja		
- županijski i međuzupanijski stručni aktivni	Tijekom godine	- planirani rad i rad u radionicama- voditelj	- prezentacija tema i saznanja ostalim kolegama u ativu	Putni troškovi za međuzapanijske aktive	Predviđena cijena putovanja
. sudjelovanje u sportskim natjecanjima, sportskim događanjima kao i demonstracijama sportova izvan školskog programa	Povremeno Dani otvorenih vrata	- nova znanja i vještine		Ulaznice, Cd, Dvd - časopisi, stručna literatura	Aktualna cijena
- županijska, međuzupanijska i državna natjecanja u sportskim igrama i drugim sportovima prema plasmanu	Ovisno o plasmanu na pojedinu razinu natjecanja i planu ŠŠS Varaždinske županije		- bilježenje u Spomenici, pisanje članaka za Ljetopis	Putni troškovi, dnevnice	Dio putnih troškova, ovisno o razini natjecanja

terenska nastava, sportske igre,	Svibanj	- organizacija Dana sporta, utakmica Maturanti- Profesori u nogometu i odbojci - organizacija maturalnog plesa Quadrilla	Ljetopis, Spomenica		
prisustvovanje ljetnog školi kineziologa Republike Hrvatske – prezentacija stručnih radova	Lipanj			Smještaj, dnevnice, putni troškovi	
. prilagodba novim uvjetima i uklanjanje nedostataka u sportskoj dvorani, te rješavanje problema vanjskih terena			Profesori TZK, predjednik SA Tzk – vođenje bilježaka, upućivanje informacija tajnici i ravnateljici	Uklanjanje nedostataka u dvorani, popravci i sl	Prema potrebi aktualnih cijena
- nabava sportske opreme i rekvizita za potrebe nastave i natjecanja			Svi profesori TZK	Materijalne potrebe za provođenje nastave TZK –dopuna postojeće i novi rekviziti za inovaciju nastavnog procesa Oprema za profesore predviđena zakonom – trenirka i tenisice	Troškovi prdviđeni materijalnim troškovima koji se predaju na početku godine (cijene lopti, opreme, rekvizita, dresova)

PLAN RADA VIJEĆA RAZREDNIKA PRVIH RAZREDA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

Voditelj: Irena Kocijan Pevec, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA	MATERIJALNE POTREBE I PREDVIĐENI TROŠKOVI
<p>Uspješno vođenje plana rada Vijeća razrednika prvih razreda za školsku godinu 2019./2020.</p> <p>Uspješno vođenje rada s prvim razredima na prvim satima razredne zajednice.</p> <p>Prijedlozi za način praćenja pridržavanja kućnog reda</p> <p>Prijedlozi za bolju suradnju s roditeljima</p> <p>Uspješni I dogovori kako što uspješnije provesti kurikularnu reformu Škola za život</p> <p>Prijedlozi izleta i stručnih ekskurzija prvih razreda.</p> <p>Prijedlozi za uređenje panoa u razredima i po hodnicima.</p>	Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - razvijanje bolje suradnje između razrednika i razreda Razvijanje bolje suradnje s roditeljima - razvijanje suradnje sa stručnim službama u školi - ostvarenje pozitivnog ozračja i osjećaja zajedništva u razrednoj zajednici te školi - aktivno uključivanje u aktivnosti u školi 	<ul style="list-style-type: none"> metode razgovora i rasprave- radionice - skupna diskusija - ankete - individualni rad - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici i stručna služba 	Materijalna pomoć škole prema programu
<p>Uspješno uključivanje u programe Dana Prve gimnazije Varaždin.</p> <p>Uspješna suradnja učenika prvih razreda s učenicima ostalih razreda - projekt VU – pomoć u razredu starijih generacija).</p> <p>Uspješni dogovori o aktivnostima kojima će se provoditi praćenje pridržavanja kućnog reda i uređenja učionica.</p> <p>Uspješno uređenje panoa u razredu i na hodnicima.</p>	listopad	<ul style="list-style-type: none"> aktivno uključivanje učenika u program Dana Prve gimnazije Varaždin poboljšanje suradnje između razreda 	<ul style="list-style-type: none"> metode razgovora i rasprave - radionice - skupna diskusija - ankete - individualni rad - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici i stručna služba 	sredstva potrebna za uređenje panoa i radionica
<p>Uspješna izmjena iskustava u suradnji razrednika, učenika i roditelja.</p> <p>Uspješna izmjena iskustava o provođenju kurikularne reforme</p> <p>Aktualna problematika.</p>	studeni	<ul style="list-style-type: none"> djelotvorno praćenje izostanaka i ponašanja učenika razvijanje kritičke svijesti razvijanje socijalnih vještina 	<ul style="list-style-type: none"> metode razgovora i rasprave- radionice - skupna diskusija - ankete - individualni rad 	

			<ul style="list-style-type: none"> - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici i stručna služba 	
Organizacija zajedničkog druženja na kraju prvog polugodišta. Uređenje škole I panoa za advent I Božić Aktualna problematika.	prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - ostvarivanje plana uređenja panoa i učionica - razvijanje kritičke svijesti 	<ul style="list-style-type: none"> metode razgovora i rasprav - skupna diskusija - individualni rad - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici i stručna služba 	<ul style="list-style-type: none"> - sredstva potrebna za uređenje panoa i izvođenje radionica
analiza i usporedba uspjeha i izostanaka učenika prvih razreda. za realiziranih ciljeva i zadataka u prvom polugodištu. Iza I razmjena iskustava o prilagodbi učenika na novo školsko okruženje Aktualna problematika.	siječanj	<ul style="list-style-type: none"> razvijanje socijalnih vještina - razvijanje odgovornosti za vlastito ponašanje i uspjeh - aktivno uključivanje u planiranje i provedbu razrednih aktivnosti 	<ul style="list-style-type: none"> metode razgovora i rasprave- radionice - skupna diskusija - ankete - individualni rad - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici i stručna služba 	Nema predviđenih troškova
Dogovori za provođenje izvanučioničke nastave analiza provedbe kurikularne reforme (naglasak na strategije učenja, vrednovanje I samovrednovanje)	veljača	<ul style="list-style-type: none"> Poboljšanje uspjeha Promjena načina vrednovanja Razvijanje svijesti I odgovornosti za vlastiti uspjeh 	<ul style="list-style-type: none"> metode razgovora i rasprave - skupna diskusija - ankete - individualni rad - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici i stručna služba 	Nema predviđenih troškova
Radionica – zajedničko rješavanje problema (uloga razrednika). Radionica – zajedničko rješavanje problema (uloga roditelja). Aktualna problematika.	ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - aktivno uključivanje u aktivnosti u školi - suradnja s drugim profesorima - poboljšanje suradnje razrednika, učenika, roditelja i stručnih službi 	<ul style="list-style-type: none"> metode razgovora i rasprave- radionice - skupna diskusija - ankete - individualni rad 	Materijalna pomoć škole prema mogućnostima

			- pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici i stručna služba	
Organizacija Dana otvorene nastave Obilježavanje Dana planeta Zemlje Uključivanje učenika prvih razreda u uređenje dvorišta škole u organizaciji Vijeća učenika	travanj	uvid u napredovanje i ostvarivanje plana poboljšanja uspjeha i ponašanja - aktivno uključivanje u aktivnosti u školi i široj zajednici	metode razgovora i rasprave- radionice - skupna diskusija - ankete - individualni rad - zapisnici - analize - razrednici i stručna služba	- dnevnicima razrednicima i priručnicima za provedbu izvanučioničke nastave Sredstva potrebna za uređenje dvorišta (moguće donacije)
Analiza i usporedba uspjeha i izostanaka učenika prvih razreda. Analiza provedbe kurikularne reforme Škola za život Završna analiza uspjeha.	svibanj lipanj	- uvid u napredovanje i ostvarivanje plana poboljšanja uspjeha i ponašanja Uvid u pozitivne/negativne strane provođenja kurikularne reforme - aktivno uključivanje u aktivnosti u školi i široj zajednici	metode razgovora i rasprave- radionice - skupna diskusija - ankete - individualni rad - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici i stručna služba	Nema predviđenih troškova

PLAN RADA VIJEĆA RAZREDNIKA DRUGIH RAZREDA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

Voditelj: Nikolina Ivačić, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA	MATERIJALNE POTREBE I PREDVIĐENI TROŠKOVI
<ul style="list-style-type: none"> - donošenje plana rada Vijeća razrednika drugih razreda za školsku godinu 2019./2020. - prijedlozi rada s drugim razredima na prvim satima razredne zajednice - prijedlozi izleta i izvanučioničke nastave drugih razreda 	rujan	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - metode razgovora i rasprave - radionice - skupna diskusija - ankete - individualni rad - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici i stručna služba 	<ul style="list-style-type: none"> - materijalna pomoć škole prema mogućnostima
<ul style="list-style-type: none"> - uključivanje u programe Dana Prve gimnazije Varaždin - suradnja učenika svih razreda 	listopad	<ul style="list-style-type: none"> - aktivno uključivanje učenika u program Dana Prve gimnazije Varaždin - poboljšanje suradnje između razreda 	<ul style="list-style-type: none"> - metode razgovora i rasprave - radionice - skupna diskusija - ankete - individualni rad - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici i stručna služba 	<ul style="list-style-type: none"> - materijalna pomoć škole prema mogućnostima
<ul style="list-style-type: none"> - razmjena iskustava u suradnji razrednika, učenika i roditelja - aktualna problematika 	studen	<ul style="list-style-type: none"> - razvijanje kritičke svijesti - razvijanje socijalnih vještina 	<ul style="list-style-type: none"> - metode razgovora i rasprave - radionice - skupna diskusija - ankete - individualni rad - zapisnici 	<ul style="list-style-type: none"> - materijalna pomoć škole prema mogućnostima

			<ul style="list-style-type: none"> - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici i stručna služba 	
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija zajedničkog druženja na kraju polugodišta - aktualna problematika 	prosinač	<ul style="list-style-type: none"> - aktivno uključivanje u planiranje i provedbu razrednih aktivnosti 	<ul style="list-style-type: none"> - metode razgovora i rasprave - radionice - skupna diskusija - ankete - individualni rad - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici i stručna služba 	<ul style="list-style-type: none"> - materijalna pomoć škole prema mogućnostima
<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha i izostanaka učenika drugih razreda - analiza realiziranih ciljeva i zadataka u prvom polugodištu - aktualna problematika 	siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - poboljšanje uspjeha učenika 	<ul style="list-style-type: none"> - metode razgovora i rasprave - radionice - skupna diskusija - ankete - individualni rad - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici i stručna služba 	<ul style="list-style-type: none"> - materijalna pomoć škole prema mogućnostima
<ul style="list-style-type: none"> - dogovor oko provođenja jednodnevne izvanučioničke nastave 	veljača	<ul style="list-style-type: none"> - pravodobno i ispravno informiranje učenika 	<ul style="list-style-type: none"> - metode razgovora i rasprave - radionice - skupna diskusija - ankete - individualni rad - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici i stručna služba 	<ul style="list-style-type: none"> - materijalna pomoć škole prema mogućnostima

<p>- razmjena iskustava u zajedničkom rješavanju problema (uloga razrednika, uloga roditelja)</p>	<p>ožujak</p>	<p>- poboljšanje suradnje razrednika, stručnih službi, roditelja i učenika</p>	<p>- metode razgovora i rasprave - radionice - skupna diskusija - ankete - individualni rad - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici i stručna služba</p>	<p>- materijalna pomoć škole prema mogućnostima</p>
<p>- organizacija dana otvorene nastave</p>	<p>travanj</p>	<p>- aktivno uključivanje u planiranje i provedbu aktivnosti</p>	<p>- metode razgovora i rasprave - radionice - skupna diskusija - ankete - individualni rad - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici i stručna služba</p>	<p>- materijalna pomoć škole prema mogućnostima</p>
<p>- analiza uspjeha i izostanaka učenika drugih razreda - aktualna problematika</p>	<p>svibanj</p>	<p>- poboljšanje uspjeha učenika</p>	<p>- metode razgovora i rasprave - radionice - skupna diskusija - ankete - individualni rad - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici i stručna služba</p>	<p>- materijalna pomoć škole prema mogućnostima</p>
<p>- završna analiza uspjeha</p>	<p>lipanj</p>	<p>- izrada prijedloga za poboljšanje uspjeha</p>	<p>- metode razgovora i rasprave - radionice - skupna diskusija</p>	<p>- materijalna pomoć škole prema mogućnostima</p>

			<ul style="list-style-type: none">- ankete- individualni rad- zapisnici- analize- pedagoška dokumentacija- izvješća- razrednici i stručna služba	
--	--	--	--	--

PLAN RADA VIJEĆA RAZREDNIKA TREĆIH RAZREDA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

Voditeljica: Ivana Pintarić, prof.

CILJEVI I ZADATCI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADATCI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA	MATERIJALNE POTREBE I PREDVIĐENI TROŠKOVI
Donošenje plana rada Vijeća razrednika 3. razreda za šk. god. 2019./2020.	RUJAN	– planiranje programa rada	– razgovor i skupna rasprava	– uredski potrošni materijal
Upute razrednicima (rokovi za predaju matičnog lista, prijave za ostale oblike nastave).		– razvijanje suradnje sa stručnim službama u školi	– ankete – zapisnici – analize – pedagoška dokumentacija	
Prijedlog i odabir destinacija za jednodnevnu izvanučioničku nastavu u travnju.		– predlaganje mogućih destinacija za jednodnevnu izvanučioničku nastavu	– izvješća – razrednici – stručna služba	
Prijedlozi aktivnosti na 1. roditeljskom sastanku.		– informiranje roditelja i učenika o izvanučioničkoj nastavi u listopadu – informiranje roditelja o postupcima određivanja destinacije i prikupljanja ponuda za maturalno putovanje		
Preliminarno određivanje lokacija višednevne izvanučioničke nastave, programa i spajanja razrednih odjeljenja zbog smanjivanja troškova putovanja	LISTOPAD	– razmjena iskustava o prijedlozima učenika i određivanje lokacija višednevne izvanučioničke nastave	– razgovor i skupna rasprava – ankete – zapisnici – analize	– dnevnice razrednicima za provedbu jednodnevnoga školskog izleta; iznos ovisi o destinaciji

Sastanak u vezi s određivanjem destinacija radi slanja što preciznijih i razrađenijih programa višednevne izvanučioničke nastave.		<ul style="list-style-type: none"> – aktivno uključivanje učenika i razrednika u školske aktivnosti – detaljna razrada plana naturalnog putovanja 	<ul style="list-style-type: none"> – pedagoška dokumentacija – izvješća – razrednici – stručna služba 	
Prijedlozi aktivnosti na 2. roditeljskom sastanku.				
Suradnja učenika prvih razreda s učenicima drugih, trećih i četvrtih.	STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> – poboljšanje suradnje između razreda 	<ul style="list-style-type: none"> – razgovor i skupna rasprava – ankete – zapisnici – analize – pedagoška dokumentacija – izvješća – razrednici – stručna služba 	Nema predviđenih troškova.
Poslovi vezani za provedbu 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.		<ul style="list-style-type: none"> – utvrđivanje prijedloga programa za višednevnu izvanučioničku nastavu 		
Prijedlozi za način praćenja pridržavanja kućnog reda.		<ul style="list-style-type: none"> – djelotvorno praćenje izostanaka i ponašanja učenika 		
Sastanak Povjerenstva za provođenje javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude za organizaciju višednevne izvanučioničke nastave.	PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> – odabir najpovoljnije ponude 	<ul style="list-style-type: none"> – razgovor i skupna rasprava – ankete – zapisnici – analize – pedagoška dokumentacija – izvješća – razrednici – stručna služba 	<ul style="list-style-type: none"> – sredstva potrebna za uređivanje
Humanitarna pomoć povodom Božića. Božićni humanitarni sajam. Uređivanje prostora s prigodnom temom.		<ul style="list-style-type: none"> – suradnja u organizaciji humanitarne pomoći; uređivanje prostora, organizacija druženja učenika i nastavnika na kraju prvog polugodišta 		
Izvjeshće s održanih roditeljskih sastanka.		<ul style="list-style-type: none"> – razmjena iskustava i rješavanje aktualnih pitanja 		

Prijedlozi aktivnosti na 3. roditeljskom sastanku	SIJEČANJ VELJAČA	– konačni dogovor o izvanučioničkoj nastavi – odabir Agencije i eventualno spajanje razreda	– razgovor i skupna rasprava – ankete – zapisnici – analize – pedagoška dokumentacija – izvješća – razrednici – stručna služba – aktualnosti iz medija	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		
Realizacija izvanučioničke nastave u travnju 2020.	OŽUJAK TRAVANJ SVIBANJ	– prikupljanje ponuda i odabir agencija, spajanje razreda, odabir pratnje	– razgovor i skupna rasprava – predavanja – radionice – ankete – zapisnici – analize – pedagoška dokumentacija – izvješća – razrednici – stručna služba – vanjski suradnik	– dnevnicke razrednicima i nastavnicima u pratnji za provedbu izvanučioničke nastave
Dogovor oko termina predavanja teme ZO Prevencija ovisnosti: Alkohol i promet.		– organizacija predavanja		Nema predviđenih troškova.
Pripreme za Dane otvorene nastave.		– uključivanje u Dane otvorene nastave		– sredstva potrebna za uređenje panoa i izvođenje radionica
Prijedlozi aktivnosti na 4. roditeljskom sastanku.		– uspjeh učenika i organizacija maturalnog putovanja		Nema predviđenih troškova.
Završni dogovori o provedbi maturalnog putovanja.	LIPANJ	– dogovor o provedbi 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 putovanja	maturalnoga	– razrednici	– iznos dnevica ovisi o destinaciji i trajanju
---	--------	-------------------------	-------------	--------------	--

PLAN RADA VIJEĆA RAZREDNIKA ČETVRTIH RAZREDA U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.

Voditelj: Tatjana Ostović – Šlehta, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA	MATERIJALNE POTREBE I PREDVIĐENI TROŠKOVI
Donošenje plana rada Vijeća razrednika 4. razreda za šk. god. 2019./2020.	rujan	Planiranje izvedivog programa rada.	metoda rasprave, metoda razgovora, zapisnici, voditelj VR i članovi	
Izvješća o provedbi maturalnih putovanja.	rujan	Usporedba iskustava i realiziranih ciljeva maturalnog putovanja.	metoda rasprave, metoda razgovora, zapisnici, izvješća, voditelj VR i članovi	
Prijedlog destinacija za razredne izlete (terensku nastavu) u travnju. Rezervacija hotela za maturalnu večer Promjena termina 'Večeri maturanata'	rujan	Provjera predloženih destinacija, cijena i mogućnost provedbe Razmjena informacija o prijedlozima učenika i zajednička putovanja Promjena termina 'Večer maturanata' obzirom na maturalnu večer - prijedlog	metoda rasprave, metoda razgovora, zapisnici, voditelj VR i članovi, učenici, razmjena informacija e - poštom	
Aktualne informacije o državnoj maturi	rujan	Informiranje učenika s načinom prijavljivanja i polaganja ispita državne mature.	metoda rasprave, metoda razgovora, razmjena informacija e - poštom zapisnici, voditelj VR i članovi, ispitni koordinator	
Prijedlozi aktivnosti na 1. roditeljskom sastanku	rujan	Informiranje roditelja o načinima provedbe državne mature. Informiranje roditelja o izvanučioničkoj nastavi 30. Aprila i izletu u Zagreb povodom Dana škole Poticanje roditelja da pomažu u	metoda rasprave, metoda razgovora, zapisnici, razmjena informacija e – poštom, voditelj VR i članovi, stručna služba	

		<p>pronalaženju financijske i druge potpore školi npr. pronalaženje sponzora, ponuda svojih vještina te organiziraju i provode različite aktivnosti pomoći školi</p> <p>Uključivanje roditelja u organizaciju školskih događanja – prema kalendaru</p> <p>Aktivno uključivanje učenika i razrednika u školske aktivnosti</p>		
Prijedlozi aktivnosti na 2. roditeljskom sastanku	listopad/studeni	Informiranje učenika i roditelja o aktualnostima vezanim uz državnu maturu.	metoda rasprave, metoda razgovora, zapisnici, voditelj VR i članovi, stručna služba, ispitni koordinator	
Upoznavanje s Pravilnikom o provođenju državne mature u šk. god. 2018./2019. i vremenikom ispita	listopad/ studeni	Informiranje učenika i roditelja o aktualnostima vezanim uz državnu maturu.	metoda rasprave, metoda razgovora, zapisnici, razmjena informacija e – poštom, voditelj VR i članovi, ispitni koordinator	
Problematika karakteristična za 4. razrede (izostanci, ocjene, autoškola...)	studeni/prosinac	Međusobna suradnja i suradnja sa stručnom službom Škole	metoda rasprave, metoda razgovora, zapisnici, voditelj VR i članovi, stručna služba	
Izbor povjerenstva za provedbu programa Večeri maturanata i maturalne večeri.	studeni / prosinac	Pravovremena priprema za organizaciju aktivnosti i programa vezanih uz završetak srednjoškolskog obrazovanja	metoda rasprave, metoda razgovora, zapisnici, voditelj VR i članovi, učenici, stručna služba	
Suradnja s Vijećem učenika	studeni/prosinac	Suradnja s učenicima i aktivno uključivanje učenika u pripremu aktivnost i vezanih uz završetak srednjoškolskog obrazovanja	metoda rasprave, metoda razgovora, zapisnici, voditelj VR i članovi, Vijeće učenika	
Organizacija humanitarnih akcija za učenike kojima je potrebna pomoć (u suradnji s Crvenim križem, Vijećem	studeni/prosinac	Suradnja u organizaciji humanitarne pomoći povodom Božića (božićni sajam) i	metoda rasprave, metoda razgovora, zapisnici, voditelj VR i članovi, Crveni	Pribor za uređenje panoa i sl. u prigodnim programima prema planu VR

učenika i stručnom službom Škole).		organizacija druženja učenika i nastavnika na kraju prvog polugodišta Razvijanje pozitivnog ozračja i suradničkih odnosa	Križ, Vijeće učenika, stručna služba	100 kn
Analiza realiziranih ciljeva i zadataka VR 4. razreda u prvom polugodištu.	siječanj/veljača	Međusobna suradnja i suradnja sa stručnom službom Škole	metoda rasprave, metoda razgovora, zapisnici, pedagoška dokumentacija, voditelj VR i članovi, stručna služba	
Aktualne informacije i aktivnosti vezane uz državnu maturu Informacije u vezi predstavljanja pojedinih fakulteta i organizirane posjete pojedinim fakultetima u Zagre	siječanj/veljača	Praćenje aktivnosti učenika vezanih uz pripremu za državnu mature i odabira potencijalnih fakulteta	metoda rasprave, metoda razgovora, zapisnici, razmjena informacija e – poštom, voditelj VR i članovi, ispitni koordinator	
Analiza i usporedba uspjeha i izostanaka maturanata na kraju prvog polugodišta.	siječanj/veljača	Usporedba uspjeha i izostanaka i razmjena iskustava u rješavanju mogućih problema, negativnih ocjena	metoda rasprave, metoda razgovora, zapisnici, pedagoška dokumentacija, voditelj VR i članovi, stručna služba	
Organizacija posjeta učenika 4. razreda kazališnoj predstavi/ posjetu muzeju u Zagrebu.	ožujak / travanj	Suradnja s profesorima hrvatskoga jezika u organizaciji izvanučioničke nastave.	metoda rasprave, metoda razgovora, zapisnici, voditelj VR i članovi	
Prijedlozi aktivnosti na 3. roditeljskom sastanku.	ožujak / travanj	Analiza trenutnog uspjeha učenika, izostanci učenika Informacije vezane za maturalnu večer	metoda rasprave, metoda razgovora, zapisnici, razmjena informacija e – poštom, voditelj VR i članovi	
Analiza i usporedba uspjeha i izostanaka maturanata nakon informativnih sjednica	ožujak / travanj	Usporedba uspjeha i izostanaka i razmjena iskustava u rješavanju mogućih problema i o načinima na koje je moguće postići poboljšanje	metoda rasprave, metoda razgovora, zapisnici, pedagoška dokumentacija, voditelj VR i članovi	

Organizacija jednodnevne učioničke nastave	ožujak / travanj	Prikupljanje ponuda i odabir agencija, spajanje razreda i dogovaranje pratnje	metoda rasprave, metoda razgovora, zapisnici, razmjena informacija e - poštom ,voditelj VR i članovi, stručna služba, putničke agencije	Dnevnicke razrednicima za provedbu izvanučioničke nastave - troškovi ovise o izboru destinacije
Aktivnosti vezane uz profesionalnu orijentaciju.		Informiranje i pomoć u odabiru studija i profesionalne orijentacije	metoda rasprave, metoda razgovora, zapisnici, voditelj VR i članovi, stručna služba, CISOK	
Aktualne informacije vezane uz državnu maturu	travanj/ svibanj	Praćenje aktivnosti učenika vezanih uz pripremu za državnu mature	metoda rasprave, metoda razgovora, zapisnici, voditelj VR i članovi, stručna služba, ispitni koordinator	
Prijedlozi aktivnosti na 4. roditeljskom sastanku	travanj / svibanj	Suradnja razrednika i učenika s roditeljima i sa stručnom službom Škole u pripremi kvalitetnih programa.	metoda rasprave, metoda razgovora, zapisnici, voditelj VR i članovi, učenici, roditelji, stručna služba	
Priprema za Večer maturanata, Dane maturanata i maturalni ples	travanj/ svibanj	Suradnja razrednika i učenika s voditeljima izvannastavnih aktivnosti, predmetnim profesorima, roditeljima i sa Stručnom službom Škole u pripremi kvalitetnih programa.	metoda rasprave, metoda razgovora, zapisnici, razmjena informacija e - poštom ,voditelj VR i članovi, učenici, roditelji, stručna služba	materijalne potrebe za provedbu programa Večeri maturanata – 300 kn

PRIVITAK 3

MATERIJALNE POTREBE ZA NASTAVNA POMAGALA I OPREMU PO STRUČNIM AKTIVIMA ŠKOLE

Stručni aktiv: **Biologija i Kemija****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV- OM
1.	Kemikalije za 1. polugodište (kemija)	-	1.644,60 kn
2.	Kemikalije za 2. polugodište (kemija)	-	3.855,40 kn
3.	Trošak zbrinjavanja kemijskog otpada	-	2.000,00 kn (ovisno o pristiglim ponudama)
4.	Uredski stolci s kotačima za kabinet kemije (4 kom)	350,00 kn	1.400,00 kn
5.	Nadogradnja postojećih "hybrid" računala za članove stručnog aktiva – kupovina SSD-a 256 gb (4 kom)	550,00 kn	2.200,00 kn (ovisno o pristiglim ponudama)
6.	Nadogradnja postojećih "hybrid" računala za članove stručnog aktiva – kupovina RAM-a 8 gb (5 kom) Specifikacija: DDR3 SDRAM - 1600MHz (PC3-12800)	350,00 kn	1.750,00 kn (ovisno o pristiglim ponudama)
Ukupno:			12.850,00 kn

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Marko Šafran, prof.

Stručni aktiv: **Društvena grupa predmeta****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV- OM
1.	Projektor za pametnu ploču, širokokutni – (InFocus IN134ST - DLP, XGA, 4000 ansi, 28.500:1, 3.2 kg, 15.000 sati, VGA, 3xHDMI, TechStation, shortthrow (0.626:1)) + zidni nosač za projektor (Ligra zidni nosač AluPro 604622RW, za ST projektore, duljina 65-125 cm) za učionicu 43	6.000,00 kn +1.400,00 kn = 7.400,00 kn	9.250,00 kn
ili	Projektor (2400 ANSI lumena, SVGA 800x600px, 2000:1) za učionicu 43	2.790,00 kn	3.487,50 kn
umjesto	Zidno/stropno platno 178x178 cm s blokiranjem visine, 1:1 (kvadrat), vidljiva površina 170x170cm (za učionicu 43)	450,00 kn	562,50 kn
1.	Pluto panoi za učionicu 43 i kabinet 45, 120x240 cm 4 komada	835,00 kn	4.175,00 kn
2.	FlipChart email, višenamjenska ploča na sklopivom stalku, 100x67 cm	1.050,00 kn	1.312,50 kn
3.	Blok 50 araka (za FlipChart)	70,00 kn	87,50 kn
4.	Flomasteri za bijelu ploču – komplet četiri boje (crna, plava, crvena, zelena) 8 komada	36,00 kn	360,00 kn
5.	Magnetni brisač za flomastere 3 komada	46,00 kn	172,50 kn
6.	Kreda Eukarbon, boja, šiljena, set od 12 komada, sortirano	10,00 kn	12,50 kn
7.	Zidni sat za kabinet društvene grupe predmeta 45 1 kom	-	100,00 kn
8.			
Ukupno:			15.470,00 kn ili

10.270,00 kn

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Hana Bulić, prof.Stručni aktiv: **Engleski, latinski i španjolski jezik****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Sitni materijal (spajalice, selotejp, papir za plakate, flomasteri, ljepilo, ukrasni čavlići i sl.)	400,00 kn	400,00 kn
2.	Domena + pretplata za English news agency	121,73 kn + 666,07 kn	787,80 kn
3.	Digitalni udžbenik BABLINGUA (licenca) za španjolski jezik	732,25 kn	732,25 kn
4.	Pojačivač WiFi signala za kabinet (npr.NETIS E1 + RED, Elipso)	199,00 kn	199,00 kn
5.	Drvene letvice za plakate za uč. 78 i hodnik 8m (npr. iz Bauhauusa – bor 4×19×1000mm)	10,90 kn	87,20 kn
Ukupno:			2.206,25 kn

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Dijana Mrazek Bosilj, prof.Stručni aktiv: **Fizika****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Wimshurstov stroj	1.440,00 kn	1.440,00 kn
2.	Set za geometrijsku optiku s magnetnom pločom (Hartlijeva ploča)	2.198,25 kn	2.198,25 kn
3.	Set- električna struja i magnetizam	2.680,90 kn	2.680,90 kn
Ukupno:			6.319,15 kn

Predsjednik/ca stručnog aktiva
Helena Kanešić, prof.Stručni aktiv: **Geografija****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Stalak za karte sa spremištem	700,00 kn	875,00 kn
2.	Hrvatska reljefna karta (3D, drveni okvir)	520,00 kn	546,00 kn
3.	Prezenter (npr. Logitech R400, laser bežični)	259,00 kn	259,00 kn
Ukupno:			1.680,00 kn

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Maja Jurgec, prof.

Stručni aktiv: **Hrvatski jezik****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Zastori za učionice 4, 7 i 8 – 6 kom.	1.000,00 kn	6.000,00 kn
2.	Miš za prijenosno računalo – 3 kom.	40,00 kn	120,00 kn
3.	Prezenter – 5 kom.	200,00 kn	1.000,00 kn
4.	Nastavnička stolica za učionicu broj 6	200,00 kn	200,00 kn
5.	Katedra za učionicu broj 6 (veća od postojeće)	1.200,00 kn	1.200,00 kn
6.	scenografija (Theatron)	500,00 kn	500,00 kn
7.	kostimi (Theatron)	500,00 kn	500,00 kn
8.	rekviziti (Theatron)	300,00 kn	300,00 kn
9.	program i plakati (Theatron)	100,00 kn	100,00 kn
10.	sitni inventar (pribor za izradu scenografije, kostimografije i rekvizita) (Theatron)	200,00 kn	200,00 kn
11.	tisak plakata i pozivnica za Lidrano	500,00 kn	500,00 kn
		Ukupno:	10.620,00 kn

Predsjednica stručnog aktiva:
Tatjana Ruža, prof.

Stručni aktiv: **Informatika****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	USB čitač kartica za multimedijско računalo u kabinetu informatike	200,00 kn	200,00 kn
2.	USB memorija – stick – 64GB, USB 3.0	100,00 kn	100,00 kn
3.	Stolni zvučnici za učionicu	90,00 kn	90,00 kn
4.	Eksterno kućište za disk 2.5", SATA-USB	70,00 kn	70,00 kn
		Ukupno:	460,00 kn

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Vladimir Mikac, prof.

Stručni aktiv: **Glazbena i likovna umjetnost****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
GLAZBENA UMJETNOST			
1.	Melodične cijevi - Boomwhackers - dva kompleta po 8 cijevi	-	360,00 kn
	Set-aktivni zvučnik s 4 ulaza, usb i mikrofonom	-	2.171,00 kn
	Cajon - udaraljka	-	925,00 kn
	Ukulele, tenor	-	547,00 kn
	Projektor za kabinet 74	-	oko 3.000,00 kn
LIKOVNA UMJETNOST			
1.	Ovjesi na zidovima 84, dio hodnika	-	oko 1.000,00 kn
2.	Rolete za kabinet 22	-	oko 1.000,00 kn

Ukupno:	9.003,00 kn
----------------	--------------------

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Iva Pintarić Mandić, prof.

Stručni aktiv: **Njemački i Francuski jezik**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Drvene bojice – 4 kompleta	20,00 kn	80,00 kn
2.	Flomasteri – 4 kompleta	30,00 kn	120,00 kn
3.	Hamer bijeli – 20 komada	3,10 kn	62,00 kn
4.	Hamer u boji – 20 komada	6,90 kn	138,00 kn
5.	Markeri za bijelu ploču- 8 kompleta	9,20 kn	73,60 kn
6.	Papir u boji (2 paketa) 250XA4	50,00 kn	100,00 kn
7.	Čavlići za pano – 2 paketa	5,20 kn	10,40 kn
8.	Selotejp – 3 komada	3,60 kn	280,00 kn
9.	Lijepilo – 5 komada	7,50 kn	37,50 kn
10.	Spojnice za klamericu – 2 paketa	2,10 kn	4,20 kn
11.	Materijalne potrebe za organizaciju Njemačke večeri (Deutscher Abend)	400,00 kn	400,00 kn
12.	Materijalni troškovi za održavanje Kalibrierungsseminara u prvom polugodištu	500,00 kn	500,00 kn
Ukupno:			1.805,70 kn

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Anja Bušić, prof.

Stručni aktiv: **Povijest**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Zvučnici za laptop	125,00 kn (1x)	125,00 kn
2.	Podloga za miš	40,00 kn (1x)	40,00 kn
3.	Zidni sat za kabinet povijest	100,00 kn (1x)	100,00 kn
4.	Škare za papir i ljepljivo (2x)	30,00 kn	30,00 kn
5.	Canyon laserski pokazivač	119,00 kn (2x)	297,50 kn
6.	Letvice za učvršćivanje i popravak karata	300,00 kn	300,00 kn
Ukupno:			593,00 kn

Predsjednik stručnog aktiva:
Marko Žganec, prof.

Stručni aktiv: **TZK**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Trenirke i sportska obuća za profesore TZK 3 trenirke + 3 para obuće	1.200,00 kn x 3	3.600,00 kn

2.	Lopte za odbojku	6 kom	200,00 kn	2.000,00 kn
3.	Lopte za košarku	6 kom	200,00kn	2.000,00 kn
4.	Lopte za nogomet	6 kom	200,00 kn	1.200,00 kn
5.	Semafor		700,00 kn	700,00 kn
6.	Loptice za badminton	2 kompleta	100,00 kn	200,00 kn
7.	Reketi za badminton	5 kompleta	240,00 kn	1.200,00 kn
8.	Atletika žene dres + hlačice x 12 kom		290,00 kn	3.480,00 kn
9.	Bučice 2kg x 10 pari		50,00 kn	500,00 kn
10.	Kutije i košare za sportske rekvizite 3kom		100,00 kn	300,00 kn
11.	Reketi i loptice za stolni tenis 2 para reketa		150,00 kn	300,00 kn
12.	Elastične trake 10 kom		40,00 kn	400,00 kn
			Ukupno:	15.880,00 kn

Predsjednik stručnog aktiva:
Lidija Pupić, prof.

Stručni aktiv: **Matematika**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	SSD diskovi za hibridna računala 240 GB	9 × 270,00 kn	2.430,00 kn
2.	Stolni zvučnici za učionice 34, 35, 36, 37,	120,00 kn	480,00 kn
3.	Eksterno kućište za disk 2.5", SATA-USB	8 × 70,00 kn	560,00 kn
Ukupno:			3.470,00 kn

Predsjednik stručnog aktiva:
Stanko Divjak, prof.

Stručni aktiv: **Školska knjižnica**

MATERIJALNE POTREBE ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Ekran većih dimenzija	-	800,00 kn
2.	Namještaj za ugodno čitanje	-	3.000,00 kn
3.	Stručna knjiga i izborna lektira	-	6.000,00 kn
4.	Sitni materijal	-	1.000,00 kn
Ukupno:			11.400,00 kn

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

Stručni aktiv: **Pedagoško – psihološka stručna služba**

MATERIJALNE POTREBE PEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKE STRUČNE SLUŽBE ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
-------	------	------------------	-----------------------

1.	Ormar – jednostruki, niski na zaključavanje (psihologinja)	-	800,00 kn
2.	Stručna literatura (pedagoginja, psihologinja)	-	500,00 kn
3.	Zavjese (pedagoginja)	-	800,00 kn
Ukupno:			2.100,00 kn

Pedagoginja i psihologinja:
Renata Čelik, prof. i Željka Pačalat, prof.