

REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
PRVA GIMNAZIJA VARAŽDIN
Klasa: 602-03/20-01/205
Ur.broj: 2186-151-01-20-2
Varaždin, 30. rujna 2020.

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 30. rujna 2020. godine jednoglasno je donio sljedeću

o d l u k u

Prihvaća se GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA Prve gimnazije Varaždin za šk. god. 2020./2021.

Predsjednik Školskog odbora:
Milada Erhatic, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
PRVA GIMNAZIJA VARAŽDIN
Klasa: 602-03/20-01/205
Ur.broj: 2186-151-01-20-1
Varaždin, 30. rujna 2020.



ETSN | European Talent
Support Network



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
PRVE GIMNAZIJE VARAŽDIN
ŠK. GOD. 2020./2021.

rujan, 2020.

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 i e-Matica)

Privitak 2: GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUMI ZA 1., 2. i 3. RAZREDE, OPERATIVNI PLANOV I PROGRAMI REDOVNE NASTAVE ZA 4. RAZREDE (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: 777**
- e) **UKUPNI BROJ ODJELA: 34**
- f) **UKUPNI BROJ DJELATNIKA:**
1. nastavnika: 77
 2. stručnih suradnika: 4
 3. vanjskih suradnika: 1
 4. administrativno-tehničkog osoblja: 19, tajnik škole: 1, ravnatelj škole: 1
- g) **ODOBRENJE ZA RAD MINISTARSTVA ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I SPORTA:**
Kl.: 602-03/92-01-461
Ur. broj: 532-02-6/3-92-01
od 17. listopada 1992. godine
- h) **ODOBRENJE ZA IB:**
Kl.: UP/I-602-03/06-05/00050
Ur. broj: 533-09-06-02
od 22. svibnja 2006.
- i) **PROMJENA IMENA:**
Kl.: 012-03/05-01/01
Ur. broj: 2186-41-06-3
od 10. svibnja 2006. godine
- j) **ODOBRENJE ZA OPĆU GIMNAZIJU S DIJELOM PREDMETA NA ENGLLESKOM JEZIKU:**
Kl.: UP/I-602-03/10-05/00056
Ur. broj: 533-09-10-0002
od 23. lipnja 2010. godine
- k) **ODOBRENJA ZA IZVOĐENJE PROGRAMA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH:**
Kl.: UP/I-602-07/11-03/00036
Ur. broj: 533-09-11-0002
od 25. veljače 2011. godine i
Kl: UP/I-602-03/11-05/00133
Ur.broj: 533-09-12-0004 od 17. veljače 2012. godine

II. VIZIJA, MISIJA I CILJEVI PRVE GIMNAZIJE VARAŽDIN

Godišnji plan i program Prve gimnazije Varaždin za školsku godinu 2020./2021. 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 2020./2021. unatoč specifičnim okolnostima rada škola tijekom epidemije COVID-19, 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 državnim maturom.
3. **Zadržati postojeće izvannastavne aktivnosti**, planirati nove aktivnosti prema mogućnostima te motivirati nove učenike za sudjelovanje.
4. **Poboljšati podršku učenicima** razgovorom, poticanjem samostalnosti i otvorenosti te pripremom učenika za ekonomsku neovisnost.
5. **Poboljšati uvjete rada** većim korištenjem postojećih prostora za učenje, druženje i rekreaciju u školi, poboljšanjem opreme, 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 777 učenika i rad u novom dijelu zgrade u potpunosti odgovara potrebama i zahtjevima kvalitete obrazovanja, a pogotovo njihovog stvaralačkog i kreativnog rada. U starom dijelu škole izvedeni su dodatni radovi kako bi se podigla razina pedagoškog standarda, pogotovo u dijelu opremanja kabineta kemije i biologije potrebnom opremom za izvođenje nastave prema reformskim zahtjevima. Osim toga u starom dijelu škole izvedeni su hitni radovi sanacije krovišta, fasade, postavljanje novih gromobranskih instalacija, odzračivanje digestora u kabinetima kemije, kompletna rekonstrukcija sustava centralnog grijanja, nakon što je projekt zamjene vanjske stolarije završen. Za preostale 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, zbog okolnosti epidemije COVID-19, te potrebe za smanjenjem broja učenika i djelatnika koji se u određenom trenutku nalaze u školi, radi u dvije smjene, od ponedjeljka do petka, iznimno subotama.

b) PROSTORNI UVJETI – UČENIČKI PROSTOR

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

Dogradnjom je učenički prostor 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.

Nažalost, zbog već spomenutih okolnosti, uputa HZJZ i preporuka MZO da se nastava odvija kroz matične učionice uz što manje kretanja učenika i nastavnika kroz školu, specijalizirane učionice ne koriste se u pravom smislu riječi, osim učionice

informatike. Očekujemo da će se mjere ublažiti tijekom ove nastavne godine, te da ćemo nastavu moći održavati ponovno kabinetski, u specijaliziranim učionicama, od kojih su sada neke potpuno uređene i prilagođene suvremenoj nastavi: kabineti biologije, kemije, fizike i laboratorij za molekularnu biologiju.

c) OPREMLJENOST PROSTORA

U postojećim uvjetima vodi se stalna briga o opremljenosti praktikuma u skladu s potrebama suvremene nastave. Za sve stručne aktive opremljene su sobe za profesore u kojima se nalaze fotokopirni aparati, koji su ujedno pisači i skeneri, ukupno njih 17 u najmu kako bi se smanjili troškovi kopiranja i održavanja malih pisača. Također, svaki je stručni aktiv u svojim učionicama opremljen projektorima montiranim na stropovima, te prijenosnim ili stolnim računalima. Osim računalne opreme, praktikumi za strane jezike kvalitetnim kompletima zvučnika kojima su opremljene i sve druge učionice. Svaki je profesor STEM područja opremljen hibridnim računalom uz nadogradnju SSD diskova I RAM-a za što se pobrinula škola, profesori ostalih predmeta tabletom ili prijenosnim računalom koje je MZO dostavilo prošle godine (očekujem se opremanje preostalih nastavnika prijenosnim računalima do kraja rujna), 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 30 tableta koji se nalaze u učionicama informatike i koriste za potrebe Centra i nastave informatike, prema potrebi i ostalih predmeta. Uz to nabavljena su tri 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 pametnih 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. Uz veću opremu, škola je opremljena i određenim potrebnim uređajima manje vrijednosti za rad svakog nastavnika ili stručnog aktiva, primjerice eksternim diskovima za sve aktive radi izrade sigurnosnih kopija podataka sukladno GDPR Uredbi, većim brojem novih projektor, prezentera, računalnih miševa i ostalom potrebnom pratećom IKT opremom.

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 + 46 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. povijest	prijenosno	+	-	-
16. prirodoslovlje	prijenosno	+	+	-
21. povijest	prijenosno	+	-	-
23. kemija	18 prijenosnih, 15 tableta	-	+	-
24. kemija	prijenosno	+	-	-
26. kemija	prijenosno	+	+	-
29. povijest	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 pisac

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

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

R.BR.	STRUČNI AKTIV	IZNOS
1.	Biologija i kemija	7.444,20 kn
2.	Društvena grupa predmeta	10.373,00 kn
3.	Engleski, španjolski i latinski jezik	787,80 kn
4.	Fizika	0,00 kn
5.	Geografija	2.000,00 kn
6.	Hrvatski jezik	14.098,00 kn
7.	Informatika	0,00 kn
8.	Matematika	28.402,56 kn
9.	Njemački i francuski jezik	0,00 kn
10.	Povijest	340,00 kn
11.	Umjetnost	0,00 kn
12.	TZK	9.480,00 kn
13.	Školska knjižnica	5.048,00 kn
14.	Pedagoško-psihološka stručna služba	2.100,00 kn
Ukupno:		80.073,56 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 prije dvije godine.

Stoga u gore navedene materijalne potrebe stručnih aktiva nije uključena IKT oprema. Potrebna prijenosna računala ćemo rješavati povećanjem broja računala u najmu,

a dodatno potrebne 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 2021. godinu. Predviđeni broj projektora koji se treba zamijeniti je 10, što uz prosječnu cijenu svakog od njih ukupno iznosi 35.000,00 kn, te je sveukupni iznos financijskih sredstava potreban za zadovoljenje materijalnih potreba radi kvalitetnog održavanja nastave za ovu godinu (bez investicijskih zahvata) **115.073,56 kn** pa financijskim planom za kalendarsku godinu 2021. treba predvidjeti **116.000,00 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 2020./2021.

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 ENGLLESKOM 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	8	16	24	2 A	6	16	22
1.B	5	19	24	2.B	5	19	24
1 C	5	19	24	2 C	3	23	26
1.D	8	16	24	2 D	9	18	27
1.E	7	17	24	2 E	8	17	25
1 F	9	15	24	2 F	11	15	26
1 G	12	12	24	2 G	10	10	20
1.H	6	18	24	2.H	5	20	25
UKUPNO	60	132	192	UKUPNO	57	138	195
III. GODINA				IV. GODINA			
3 A	5	18	23	4 A	4	20	24
3.B	7	17	24	4.B	7	17	24
3 C	8	17	25	4 C	13	13	26
3.D	7	13	20	4.D	3	7	10
3.E	7	14	21	4.E	11	12	23
3 F	6	15	21	4 F	4	20	24
3 G	16	7	23	4 G	11	11	22
3.H	1	17	18	4.H	5	21	26
3 IB	2	16	18	4.IB	2	16	18

UKUPNO	59	134	193	UKUPNO	60	137	197
				SVEUKUPNO	236	541	777

4. Broj učenika koji ponavljaju razred: ukupno 0

5. Broj učenika s odličnim uspjehom na kraju šk.god.2019./2020.

RAZREDNI ODJEL	UKUPNO UČENIKA U RAZREDNOM ODJELU	UKUPNO ODLIČNIH UČENIKA
1 A	24	17
1.B	24	20
1 C	23	15
1.D	25	13
1.E	25	20
1 F	26	25
1 G	19	16
1.H	25	10
UKUPNO	191	136
2 A	24	13
2.B	25	17
2 C	25	21
2.D	23	10
2.E	21	20
2 F	23	21
2 G	25	22
2.H	22	19
UKUPNO	188	143
3 A	24	18
3.B	24	19
3 C	26	20
3.D	11	4
3.E	23	21
3 F	23	23
3 G	22	19
3.H	26	18
3.IB	18	12
UKUPNO	197	154
4 A	24	12
4.B	24	14
4 C	20	15
4.D	22	10
4.E	19	13
4 F	24	21
4. G	25	20
4.H	23	12
4.IB	13	10
UKUPNO	194	127
SVEUKUPNO	770	560

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 36.)

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	10	192	11	176	21
II.	8	7	15	9	194	9	171	18
III.	8	7	15	9	175	11	164	20
IV.	8	7	15	10	179	9	156	19
UKUPNO	32	28	60	38	740	40	667	78

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	7	117	5	75	12
II.	8	194	6	112	5	82	11
III.	8	175	8	101	8	74	16
IV.	8	179	7	84	7	95	14
UKUPNO	32	740	28	414	25	326	53

b) PRIKAZ BROJA UČENIKA PO PROGRAMIMA U RAZREDIMA

GIMNAZIJA		GODINA OBRAZOVANJA				UKUPNO
		I.	II.	III.	IV.	
OPĆA GIMNAZIJA	odj. uč.	3 72	3 72	3 72	3 74	12 290
OPĆA GIMNAZIJA S DIJELOM PREDMETA NA ENGLISKOM JEZIKU	odj. uč.	1 24	1 27	1 20	1 10	4 81
PRIROD.-MAT. GIMNAZIJA (A i B)	odj. uč.	3 72	3 71	3 65	3 69	12 277
JEZIČNA GIMNAZIJA	odj. uč.	1 24	1 25	1 18	1 26	4 93
MEĐUNARODNA MATURA - IB	odj. uč.	0 0	0 0	1 18	1 18	2 36
UKUPNO	odj. uč.	8 192	8 195	9 193	9 197	34 777

V. DJELATNICI USTANOVE

NASTAVNICI

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

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

46.	Marijana Tomašić Hirš	nastavnica engleskog jezika	prof. engleskog i njemačkog jezika	VSS	N
47.	Marko Šafran	nastavnik biologije	dipl.ing.biologije	VSS	N
48.	Marko Zrna	nastavnik matematike,ispitni koordinator za državnu maturu i satničar	prof. matematike i informatike	VSS	N
49.	Marko Žganec	nastavnik povijesti	mag.povijesti i mag.edu.povijesti	VSS	N
50.	Marta Fajfarić	nastavnica psihologije	dipl. psiholog	VSS	N
51.	Martina Gazdek	Nastavnica latinskog jezika	mag.edu.francuskog i latinskog jezika	VSS	N
52.	Melissa Videršćak	Nastavnica matematike	mag.edukacije matematike	VSS	O
53.	Mirta Jurčić	nastavnica psihologije	mag.psihologije	VSS	N/O
54.	Martina Vidović	nastavnica biologije	prof. biologije	VSS	N
55.	Mateja Marčun	nastavnica logike	prof.filozofije	VSS	O
56.	Milada Erhatic	nastavnica matematike	prof.matematike	VSS	N
57.	Miljenka Štimec	nastavnica hrvatskog jezika	prof. hrvat. jez. i jugosl. knjiž.	VSS	N
58.	Matija Huzak	nastavnik fizike	dr.sc.fizike	VSS	N
59.	Nada Flegar	nastavnica kemije	prof. kemije i biologije	VSS	N
60.	Nikolina Ivačić	nastavnica matematike	mag.edu.matematike	VSS	N
61.	Nensy Zelić	Nastavnica vjeronauka	diplomirani kateheta	VSS	N
62.	Petra Svetec	nastavnica etike	mag.edu.pov.,mag.kroatologije i mag.edu.kroatologije	VSS	N
63.	Rajko Guščić	nastavnik latinskog jezika i povijesti	prof. latinskog jezika i povijesti	VSS	N
64.	Sanja Horvatić	nastavnica hrvatskog jezika i logike	prof.hrvatske kulture i prof.filozofije	VSS	N
65.	Siniša Horvat	nastavnik povijesti	prof. povijesti i sociologije	VSS	N
66.	Slavica Kelemen	nastavnica glazbene umjetnosti	prof. muzičke umjetnosti	VSS	N
67.	Stanko Divjak	nastavnik matematike	prof. fizike i matematike	VSS	N
68.	Tatjana Ostović-Šlehta	nastavnica TZK	prof. tjelesne kulture	VSS	N
69.	Tajana Golub Mendaš	nastavnica matematike	prof.matematike i informatike	VSS	N
70.	Tatjana Ruža	nastavnica hrvatskog jezika	prof. hrvat. jez. i jugosl. knjiž.	VSS	N

71.	Tatjana Žiger	nastavnica njemačkog jezika	prof. njem.jezika i opće lingvist.	VSS	N
72.	Tihana Čus Slatković	nastavnica biologije i kemije	mag.edukacije biologije i kemije	VSS	N
73.	Vesna Bakšaj	nastavnica engleskog jezika	prof. eng. jezika i knjiž. i franc.jezika	VSS	N
74.	Vesna Novosel-Martinić	nastavnica informatike	dipl. informatičar	VSS	N
75.	Vinka Sambolec Škerbić	nastavnica kemije i biologije	prof. kemije i biologije	VSS	N
76.	Vladimir Mikac	nastavnik informatike	diplomirani informatičar	VSS	N
77.	Zdenko Sekelj	nastavnik TZK	prof. tjelesnog odgoja	VSS	N

NASTAVNICI KOJI NADOPUNJUJU NASTAVNU NORMU IZ DRUGIH ŠKOLA

RB R	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	RADNI ODNOS
78.	Marina Anić	nastavnica geografije	prof. geografije	VSS	N
79.	Ljerka Novak	nastavnica geografije	prof. geografije	VSS	O

STRUČNI SURADNICI

RB R	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	RADNI ODNOS
80.	Janja Banić	ravnateljica	dipl. informatičar	VSS	N
81.	Jasminka Horvatić-Bedenik	stručna suradnica - knjižničarka	prof. ruskog i fon. i dipl. bibliot	VSS	N
82.	Marinela Marčetić	stručna suradnica - knjižničarka	prof. ruskog i dipl. bibliot	VSS	N
83.	Renata Čelik	stručna suradnica - pedagoginja	prof. pedagogije i sociologije	VSS	N
84.	Željka Pačalat	stručna suradnica - psihologinja	diplomirani psiholog	VSS	N

VANJSKI SURADNICI

RB R	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	RADNI ODNOS
85.	Birgit Chrzon-Schaumaun	nastavnica njemačkog jezika	izvorni govornik, prof. njemačkog jezika	VSS	-

ADMINISTRATIVNO OSOBLJE

RB R	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	RADNI ODNOS
86.	Ana Marija Lepoglavec	administrativna referentica	gimnazija	SSS	N
87.	Danica Plantak	računovodstvena referentica	srednja ekonom. škola	SSS	N
88.	Gordana Mihalinec	tajnica	diplomirani pravnik	VSS	N
89.	Laura Kočila Kašmo	voditeljica računovodstva	diplomirani ekonomist	VSS	N
90.	Suzana Križmarić	administrativna tajnica	stenodaktilograf	SSS	N
91.	Zdenko Antolković	laborant u među.programima	apsolvent PMF	SSS	N

TEHNIČKO OSOBLJE

RB R	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	RADNI ODNOS
92.	Božidar Govedić	domar - ložač – dostavljač	KV monter centralnog grijanja	SSS	N
93.	Brankica Govedić	spremačica	8 razreda osn. šk.	NKV	N
94.	Dajana Kavur	spremačica	Cvječar	SSS	O
95.	Dragan Sakač	spremač	graditelj	KV	N
96.	Đurdica Košir	spremačica	2 razreda pripremnog stupnja	NKV	N
97.	Ivanka Slunjski	spremačica	obučarski stručni radnik – IV. st.	SSS	N
98.	Josip Plantak	portir	RTV mehaničar	SSS	N
99.	Ljubica Jurinić	spremačica	8 razreda osnovne škole	NKV	N

100.	Mira Borščak	spremačica	krojač i izrađivač gornjišta	SSS	N
101.	Robert Šporčić	domar-ložač-dostavljač	strojobravar	SSS	N
102.	Sanja Banić	spremačica	krojač	SSS	N
103.	Vesna Oreški	spremačica	8 razreda osnovne škole	NKV	N
104.	Zdravko Herceg	spremač	kovinotokar	KV	N
105.	Verica Habulan	spremačica	prehrambeni tehničar	SSS	O

VI. ORGANIZACIJA NASTAVE

a) Sukladno okolnostima epidemije COVID-19 nastava je organizirana u dvije smjene i to pet radnih dana u tjednu, a dopunska, dodatna nastava i izvannastavne aktivnosti odvijaju se online u trenutku pisanja ovog Plana. Ovisno o razvoju epidemiološke situacije, postoji mogućnost povratka nastave u jednu smjenu, kao i svih ostalih oblika nastave uživo, odnosno i mogućnost promjene modela izvođenja nastave na cjelovitu online nastavu.

b) Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 7.30 sati i završava u 12.50, u poslijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 13.40 i završava u 19.00 sati. Nastavni sat je skraććen na 40 minuta kako bi se osigurala pauza za cjelovite čišćenje i dezinfekciju škole između dviju smjena. Nastava miješanih grupa (grupa s učenicima iz više razreda: strani jezici, izborna nastava u općoj gimnaziji, etika/vjeronauk) odvija se samo dijelom u školi, dok se dijelom koji nije bilo moguće realizirati rasporedom u školi odvija online u realnom vremenu u suprotnoj smjeni kako bi svi učenici i nastavnici stigli kući na online nastavu. Fakultativna nastava njemačkog jezika za stjecanje Njemačke jezične diplome (DSD I i DSD II), te fakultativna nastava za pripremu za stjecanje francuske jezične diplome (DELFI), dopunska i dodatna nastava, kao i izvannastavne aktivnosti odvijaju se online, također u realnom vremenu videokonferencijskim prijenosom. Za sve učenike u samoizolaciji ili učenike koji zbog bolesti nisu u mogućnosti polaziti školu organizira se nastava online i to direktnim prijenosom nastavnog sata iz učionice u kojoj tu istu nastavu slušaju učenici toga razreda. U tu svrhu škola je nabavila odgovarajuću opremu za svaku učionicu. Promjene u organizaciji nastave, modelu, trajanju školskog sata i vremeniku unutar pojedine smjene moguće su tijekom nastavne godine, a ovisno o epidemiološkoj situaciji i odlukama osnivača, lokalnog Stožera civilne zaštite, nacionalnog Stožera civilne zaštite, Ministarstva znanosti i obrazovanja i Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo. IBDP nastava organizirana je svaki dan od 7.30 do najkasnije 17 sati, a CAS aktivnosti izvode se i iza tog vremena pri čemu su učenici IB DP programa izdvojeni u zasebne dijelove škole.

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

c) Sadržaj nastave:

1. REDOVNA NASTAVA

1.1. Program OPĆE GIMNAZIJE

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

9.	Filozofija	-	-	-	2
10.	Sociologija	-	-	2	-
11.	Povijest *	2	2	2	3
12.	Zemljopis*	2	2	2	2
13.	Matematika	4	4	3	3
14.	Fizika *	2	2	2	2
15.	Kemija *	2	2	2	2
16.	Biologija *	2	2	2	2
17.	Informatika *	2	-	-	-
18.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
19.	Tjelesna i zdravstvena kult.	2	2	2	2
20.	Izborna nastava *	1	3	3	3
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 umjetnosti, 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

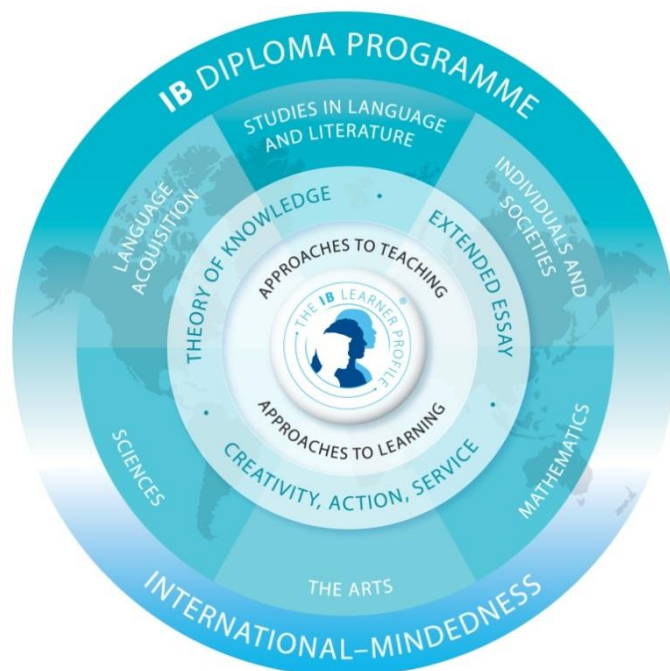
RED NI BROJ	NASTAVNI PREDMET	GODINA OBRAZOVANJA (BROJ SATI TJEDNO)			
		I.	II.	III.	IV.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	I. strani jezik	4	4	4	4
3.	II. strani jezik	4	3	3	3
4.	Latinski jezik	2	2	-	-
5.	Glazbena umjetnost	1	1	1	1
6.	Likovna umjetnost	1	1	1	1
7.	Psihologija	-	-	2	-
8.	Logika	-	-	1	-
9.	Filozofija	-	-	-	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, Psychology, 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 2020./2021.

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

UČENICI

- U ovoj školskoj godini u program IB DP upisano je 36 učenika. 18 u 4.IB i 18 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 30. Travnja – 21. Svibnja (ispitna generacija May2021).
- Planirani izleti i Terenska nastava (sve grupe predmeta, prema pojedinim planovima u obje godine), Stručne ekskurzije – Project 4 (Science 3.razred), - cijela IB grupa (svi predmeti) za obje godine, ovisit će o epidemiološkim uvjetima i preporukama, a vezano uz Covid-19 pandemiju.
- 4.IB – priprema za ispite (Final Exams) prema preporukama od IBO (Supporting Guidance for M21/N21)
- CAS koordinacija – obavezni program za sve učenike tokom dvogodišnjeg programa, prilagodit će se uvjetima i preporukama.

PROFESORI

- Uz neke promjene i ove godine našu IB zajednicu čini 17 profesora. Imamo 3 aktivna 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. Sve u skladu s uvjetima Covid situacije.
- Poštivanje i provođenje svih aktivnosti IB DP vezano uz pedagoške preporuke i savjete, što se osobito odnosi na ATL metode rada. Sve u skladu s uvjetima Covid situacije.
- Kontinuirano praćenje IB DP dokumenata, ažuriranje novosti i promjena (programi, provođenje ispita, predavanje ispitnih materijala, rokovi). Osobito promjena vezanih za Covid situaciju u generaciji May2021.
- 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 ove školske godine (2020/2021), revizija dokumenata, kalendara, revizija evidencije cooperation/colaboration, profesional development i drugo.
- Daljnje kontinuirano usavršavanje profesora kroz online IB seminare i radionice, prema financijskim mogućnostima škole. Planirani seminari za ovu školsku godinu:
- Croatian A Cat.2, novi program, prenosimo iz prošle godine (jesen 2019).
- Psihologija, Cat.1, novi profesor
- TOK, Cat.2. novi program
- IBDP Administration Cat3, novo područje, ravnateljica

- IBDP Evaluacija, Cat.2, aktualna evaluacija DPC koordinatorica

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. Sve ovisi o COVID-19 situaciji.

ONLINE I OSCREEN NASTAVA

- Ove školske godine, više nego ikad prije usavršavamo razne oblike Online i Onscreen nastave, vezano za specifične okolnosti COVID-19 pandemije.
- Poštovat ćemo sva pravila i preporuke od strane IBO, kao i one MZO RH.

SUDJELOVANJE U IB ZAJEDNICI

- U ovoj školskoj godini planira se daljnje 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 3 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 (Poljska, DP Prva Riječka gimnazija, MIOC).
- 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)
- Sve u skladu sa epidemiološkom situacijom u državi i šire.

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 naturalno putovanje.

- Sve u skladu sa epidemiološkom situacijom u državi i šire.

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.
- Jedan od ciljeva je i uvid ostalih (učenika i profesora škole), u način rada IB DP.
- Cilj ovih aktivnosti je u skladu sa IB DP International mindedness dokumentom, misijom i vizijom programa, koji se mora provoditi u svim autoriziranim IB školama.
- Ove godine naglasak je na međusobnoj suradnji profesora uz asistenciju TOK profesora, koji više nije koordinator. Sada su to profesori.

CAS KOORDINACIJA

- Daljnje povezivanje škole i zajednice kroz kreativne aktivnosti učenika, razvijanje socijalne svijesti 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*).
- Sve u skladu sa epidemiološkom situacijom.

EE KOORDINACIJA

- Proces pisanja Extended Eseja počinje u studenome 2020. i provodi se kroz 7 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. Ove godine nemamo osobu koordinatora, nego će svi profesori aktivno sudjelovati u provođenju priprema i provedbu EE.

PROJEKTI

- Ove godine nastavljamo 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.

Prva gimnazija Varaždin – International Baccalaureate Diploma Programme

CALENDAR

School year 2020. /2021.

IB DP Coordinator – calendar – curricular plan

- activities other than deadlines
- to be combined with CALENDARS for 3 & 4 IB
- activities related to update materials&preparation to Evaluation

GENERAL	4.IB	3.IB
School year start - all	September 7. 2020.	September 7. 2020.
School year end	April 23. 2021.	June 18. 2021.
First term - all	September 7. – December 23. 2020. (15 weeks)	
Second term	Jan. 11. – Apr. 23. 2021. (13 weeks)	Jan. 11. – June 18. 2021.
Fall holidays - all	November 2. – 3. 2020.	
Winter holidays 1 - all	December 24. – January 8. 2021.	
Winter holidays 2	Feb. 23 – 26. 2021.	Feb. 23. – 26. 2021.
Spring holidays - all	April 2. – 9. 2021.	
First term finals (Exam Week) - all	December 7. – 11. 2020.	
Second term finals (Exam Week) -3.IB		May 24. – 28. 2021.
Mock Exam – 4.IB	March 1. – 5. 2021.	
Final Exams – 4.IB, May 2021	April 30. – May 21.	

EVENT/ACTION/ SUBMISSION	INTERNAL DEADLINE	WHO/ RESPONSIBILITY	FORM/ METHOD
SEPTEMBER			
Annual Fee	Sept. 1	Account./DPC	Bank transfer
ACES Fee	September	Account./DPC	Bank transfer
TOK topics	Sept. 1	TOK teacher	
All documents/plans finished	Sept. 9	DPC	
- Curriculum			
- Field works			
- Prof. development			
- Calendars and Plans			
- Unit planners			
- Subject outlines			
- School documents (policies)			
- General Evaluation preparations			

First term start	Sept. 7	All	
Parents meeting, both years -Contracts	Mid Sept.	Homerom/DPC	
IB teachers meeting -All Field works plan	Mid Sept.	DPC/Teachers	
DPC – CASC – meeting – planning the year	Sept.	DPC/CASC	
Teachers meeting – EE new process and responsibilities	Mid. Sept.	DPC/Teachers	
Meeting with department teachers	Till End of Sept.	DPC/Teachers	
ATS examination application	Sept.	Students/DPC	
Research Week – ATL -ORGANIZATION	Sept 28 – Oct 2	3.IB students/teachers	
Textbooks in	Sept.	DPC/Admin	
All equipment to students	Sept.	DPC/Admin	
OCTOBER			
ACES Meeting	Oct.	DPC	
November2020 - IA materials upload	Till Oct. 20	If any	IBIS- eCoursework
Evaluation process to start	October	Head/DPC	
Final exams registration – May 2021	End Oct.	DPC	IBIS
Application to foreign Universities to start	Oct.	Students/DPC	
IB teachers meeting – Evaluation plan	Mid.-end Oct.	DPC/Teachers	
Head/Coordinators/administration/accountant meeting – update Eval. plan	October	DPC	
Departments meeting – Eval. plan	October	DPC	
NOVEMBER			
ATS exams (if any)	Nov. 2	DPC	
Fall Holidays	Nov. 2 -3	All	
November 2020 RETAKE (CSHL,MathSL)	IB schedule 30.10. – 4.11.	DPC/Teachers	Courier
Application to foreign Universities continuum	Nov. on	DPC/Students	
REGISTRATION May2021 deadline	Nov. 15.	DPC	IBIS
Parents Meeting, both years, (4 IB, payment, exams)	Mid. Nov.	Homerom/DPC	
IB teachers meeting -All Field works/Field trips final decision	End Nov.	DPC/Teachers	
Teachers Meeting – Working Teams for Review/Writing documents	November	DPC/Teachers	
Coordinators meeting	End Nov.	DPC	
Departments meeting	November	DPC	
DECEMBER			
Final Exams (May 2021.), payed	Till Dec. 15.	DPC	Accountant
Exam Week	Dec. 7.-11.	DPC/Teachers	
TOK – all finished, handed to teacher	Dec.10.	TOK/DPC	
IB teachers meeting -analyses of the results-First term	Dec. 18	DPC/Teachers	
First term end	Dec. 23.	All	
November 2020. Exams Results	Dec. End	DPC	IBIS
JANUARY			
Second Term starts	Jan. 11	All	
eCoursework opens to EA	Jan. 15	EE,TOK, WA	IBIS
EE Final copy	Jan. 12	Students/Teachers	
EE Viva voce UPLOAD to eCoursework	Till Jan. 31.	Mentors, students	IBIS

IB Teachers meeting - Second term plan, deadlines, upload, prof. development - Coordinators plan - Policies update	Mid. Jan.	DPC	
Departments meeting	January	DPC/teachers	
Coordinators meeting	January	DPC	
FEBRUARY			
eCoursework open to IA	February	Teachers/DPC	IBIS
Lang A, B, Oral recording	February	Lang teachers	
IA First Draft deadlines	February	Teachers	
IB teachers meeting -Deadlines, upload, malpractice	Mid. Feb.	DPC/Teachers	
Departments meeting	February	DPC/Teachers	
Coordinators meeting	February	DPC	
Promotional activities for new generation app. to start	February	DPC/Teachers/ Students/All	
Winter holidays 2 (working week for Y2)	Feb. 23. – 26.	All	
MARCH			
EE new generation, writing process to start	March on	Mentors, students	
Promotional activities continuum	March on	DPC	
All EA upload to be finished	March 10	Teachers/DPC	IBIS
MOCK EXAM	Mar. 1.- 5.	DPC/Teachers	
IB teachers/departments meeting	Mid. March	DPC/Teachers	
All subjects IA to be completed/handed to teachers	March 26.	Teachers/DPC	
APRIL			
IA PG deadline – teachers	Apr. 10	Teachers	IBIS
IA PG deadline –DPC	Apr. 20	DPC	IBIS
IA upload final deadline	Apr. 20	Teachers	IBIS
Parents Meeting final year	Till Apr. 16.	DPC	
CAS diaries complete	Till Apr. 16	Students/CASC	
School year end, final year	Apr. 23.	All	
IB teachers meeting	Apr. 21.	DPC/Teachers	
MAY			
DP FINAL EXAMS	April 30. - May 21.	DPC/Teachers/All	School
CAS diaries final submission	May 8.	DPC/CASC	IBIS
Exam week first year	May 25 – 29	Teachers/DPC	
Promotional activities – meeting with parents/students new generation	Mid. To end May	DPC/All	
EE presentations, first year	May, End	Mentors/students/ DPC	
Parents meeting, first year	End May	DPC	
JUNE			
Final year students: Return all materials to school (Textbooks, Notebooks, and Calculators), check payments.	June	Students/Parents	
PROJECT G4	End May/June	Science teachers/ students/DPC	Field Work
FIELD TRIP	June 20 - 24	IBDP Coord./ teachers/students	Field trip
JULY			
New generation application to IBDP	Jul. 5 - 8	DPC/teachers	
New generation admission exams (if needed)	JuL. 5 - 8	DPC/Teachers	
New generation ORIENTATION WEEK	JuL. 5 - 8	DPC/Teachers	
May 2021 Exam results	July 5.	DPC	IBIS

Results summary	July 7 - 12	DPC	IBIS
Enquiry upon results (if any)	Until Sept 15	DPC	IBIS
RETAKE registration (if any)	Until July 29	DPC	IBIS
AUGUST			
IB Diploma release	Aug. 20.	DPC	Courier
Preparation for New school year to start - Documents, plans, calendars	Aug. 20 on	DPC	

CALENDAR PER SUBJECTS – Final year

SUBJECT	INTERNAL DEADLINES		
	First draft/check up	Sec.draft/check up	Final submission
CORE subject			
Upload starts January 15			
TOK Essay	Oct. First week	End Nov.	December 20
TOK Presentation	October/November	October/November	December 20
EE	October	January 31	Up to Jan. 31
CAS	October	January	April
IB deadline for essays is March 15			
EA – subjects			
Upload starts January 15			
WA – Language A	November First week	November	From Jan. 15
VA – Process Portfolio Comparative study	September 2020 October 2020	January 2021 February 2021	April 23 April 23
VA EA (PP, CS) deadline upload is April 23			
IA – subjects			
Upload starts February 20 UPLOAD BY TEACHERS!			
MOCK EXAM MARCH 1. – 1 PAPER ONLY			
Lang A (orals)	-	February	
Lang B (orals)	-	February	
BM RP	Mid. January	March 26 th	
Geography WR	Early February	March 26 th	
ESS	Early February	March 26 th	
Biology	Early February	March 26 th	
Chemistry	Mid February	March 26 th	
Physics	End february	March 26 th	
CS	Mid February	March 26 th	
Mathematics	Mid January	March 26 th	
VA Exhibition	End December	April 2	
FINAL DEADLINE FOR ALL IA – March 26th			

Ksenija Kipke, DPC

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.	Francuski (14 učenika) Jasminka Bešenić Ivančić	1	2.A	1
			2.B	2
			2.C	7
			2.D	4
	Informatika (17 učenika) Vladimir Mikac	1	2.A	4
			2.B	4
			2.C	5
			2.D	4
	Laboratorijska kemija (16 učenika) Tihana Ćus Slatković	1	2.A	3
			2.B	5
			2.C	5
			2.D	3
	Psihologija A (26 učenika) Marta Fajfarić	1	2.A	13
			2.B	13
			2.C	0
			2.D	0
Psihologija B (25 učenika) Mirta Jurčić	1	2.A	0	
		2.B	0	
		2.C	9	
		2.D	16	
UKUPNO		5		98
III.	Španjolski jezik (24 učenika) Ivica Cikač	1	3.A	6
			3.B	4
			3.C	7
			3.D	7
	Informatika (20 učenika) Vladimir Mikac	1	3.A	6
			3.B	8
			3.C	4
			3.D	2
	Mikrobiologija (11 učenika) Marko Šafran	1	3.A	3
			3.B	1
			3.C	3
			3.D	4
	Sociologija A (19 učenika) Hana Bulić	1	3.A	8
			3.B	11
			3.C	0
			3.D	0
Sociologija B (18 učenika) Ivana Žnidarić Kajić	1	3.A	0	
		3.B	0	
		3.C	11	
		3.D	7	
UKUPNO		5		92
IV.	Francuski jezik (9 učenika) Jasminka Bešenić Ivančić	1	4.A	3
			4.B	2
			4.C	3
			4.D	1
	Španjolski jezik (17 učenika) Ivica Cikač	1	4.A	8
			4.B	5
			4.C	0
			4.D	4

	Informatika Vesna Novosel Martinić (4ab =15) Vladimir Mikac (4cd =14)	2	4.A	6
			4.B	9
			4.C	11
			4.D	3
	Mikrobiologija (12 učenika) Lidija Klampfl	1	4.A	4
			4.B	3
			4.C	4
			4.D	1
	Politika i gospodarstvo (17 učenika) Ivana Žnidarić Kajić	1	4.A	3
			4.B	5
			4.C	8
			4.D	1
UKUPNO		6		84
UKUPNO 2.-4. RAZREDI		16		274

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.

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 2020./2021. osmišljena je pomno u suradnji s profesorima, prema iskustvu potreba učenika, u ovisnosti od programa, predmeta i razreda.

Fakultativna nastava ove se godine neće održavati zbog epidemioloških mjera, osim u dijelu njemačkog i francuskog jezika kao pripreme za polaganje ispita za stjecanje jezičnih diploma.

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

Dotatna nastava:

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJ	Broj grupa	Predviđeni broj učenika	Broj sati tjedno uk.
Dotatna nastava iz Hrvatskog jezika za 4. razrede	Ivana Pintarić	1	20	2
Dotatna nastava iz Matematike za 1. i 2. razrede	Melissa Viderščak	1	20	2
Dotatna nastava iz Matematike za 3. i 4. razrede	Tajana Golub Mendaš	1	20	2
Dotatna nastava iz Biologije za 1. razrede	Martina Vidović	1	20	2
Dotatna nastava iz Fizike za 1. razrede	Helena Kanešić	1	20	2
Dotatna nastava iz Fizike za 3. razrede	Denis Barčot	1	15	1
Dotatna nastava iz Fizike za 4. razrede	Helena Kanešić	1	20	2
Dotatna nastava iz Kemije za 2. razrede	Vinka Sambolec Škerbić	1	20	2
Dotatna nastava iz Kemije za 3. razrede	Denis Barčot	1	15	1
Dotatna nastava iz Kemije za 1. i 4. razrede	Lidija Klampfl	1	20	2
		10	190	18

Dopunska nastava:

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJ	Broj grupa	Predviđeni broj učenika	Broj sati tjedno uk.
Dopunska nastava iz Matematike za 1. razrede	Lara Novak	1	20	1
Dopunska nastava iz Matematike za 2. razrede	Anica Sakač	1	15	1
Dopunska nastava iz Matematike za 3. razrede	Ivana Premužić	1	15	1
Dopunska nastava iz Matematike za 4. razrede	Melissa Viderščak	1	20	1
Dopunska nastava iz Fizike za 1. razrede	Anamarija Bešenić	1	20	2
Dopunska nastava iz Fizike za 2. razrede	Anamarija Bešenić	1	15	1
Dopunska nastava iz Fizike za 3. razrede	Matija Huzak	1	15	1

Dopunska nastava iz Fizike za 4. razrede	Denis Barčot	1	15	1
Dopunska nastava iz Kemije za sve razrede	Anamarija Melnjak	1	20	2
		9	160	13

Izvanastavne aktivnosti

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJ	Broj grupa	Predviđeni broj učenika	Broj sati tjedno uk.
Dramska družina Theatron	Bojana Barlek	1	15	3
Debatni klub	Petra Svetec	1	10	2
Knjiga, komp, mob	Tatjana Ruža	1	15	3
Glazbena radionica	Slavica Kelemen	1	20	2
Book club	Dijana Mrazek Bosilj	1	15	2
English news agency	Irena Kocijan Pevec	1	10	2
English news agency cooperation and social media	Dijana Mrazek Bosilj	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
Biosigurnost i biozaštita	Tihana Čus Slatković	1	15	1
Primijenjena geografija	Maja Jurgec	1	15	2
Prošlost za budućnost	Siniša Horvat	1	15	2
Volonterski klub	Marko Žganec	1	66	2
ŠSD „Srednjoškolac“	Tatjana Ostović – Šlehta, Zdenko Sekelj, Lidija Pupić	3	60	4
		18	333	34

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 i šaha, Fizike i astronomije, Novih tehnologija i robotike, Matematike, Kemije, Biologije, Hrvatskog jezika, Crtanja, Povijesti 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 2020/2021.

DSD	VODITELJ	BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO
1. razredi 1. grupa	Tatjana Žiger, Birgit Chrzon - Schaumaun	24	2
1. razredi 2. grupa	Dunja Sačić, Birgit Chrzon - Schaumaun	24	2
1. razredi 3. grupa	Dunja Sačić, Birgit Chrzon - Schaumaun	24	2
2. razredi 1. grupa	Anja Bušić, Birgit Chrzon - Schaumaun	24	2
2.razredi 2. grupa	Anja Bušić, Birgit Chrzon - Schaumaun	24	2
2.razredi 3. grupa	Ljiljana Mikinović, Birgit Chrzon - Schaumaun	24	2
3.razredi 1. grupa	Dalibor Vidović, Birgit Chrzon - Schaumaun	28	2
3.razredi 2. grupa	Dalibor Vidović, Birgit Chrzon - Schaumaun	28	2
4. razredi 1. grupa	Jadranka Šemiga, Birgit Chrzon - Schaumaun	28	2
4.razredi 2. grupa	Jadranka Šemiga, Birgit Chrzon - Schaumaun	28	2
UKUPNO:		256	20

Francuska jezična diploma (DELF)

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

4. OBRAZOVANJE ODRASLIH

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

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

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:	7. rujna 2020.
ZAVRŠETAK NASTAVE:	18. lipnja 2021. (25. svibnja 2021. za maturante)
JESENSKI ODMOR UČENIKA:	2. studenog 2020. do 3. studenog 2020.
ZIMSKI ODMOR UČENIKA 1. DIO:	24. prosinca 2020. do 8. siječnja 2021.
ZIMSKI ODMOR UČENIKA 2. DIO:	23. veljače 2021. do 26. veljače 2021.
PROLJETNI ODMOR UČENIKA:	2. travnja 2021. do 9. travnja 2021.
LJETNI ODMOR UČENIKA:	počinje 21. lipnja 2021.

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

Broj radnih dana u 1. polugodištu: 75 - 15 tjedana

Broj radnih dana u 2. polugodištu: 101 za 1., 2. i 3. razrede - 20 tjedana / 85 za maturante - 17 tjedana

Ukupni broj radnih dana: 176 za 1., 2. i 3. razrede - 35 tjedana / 161 za maturante - 32 tjedna

I. POLUGODIŠTE		
VRIJEME	ZADATAK	ODGOVORNA OSOBA
19.8.2020. – 4.9.2020.	Jesenski rok DM	ispitni koordinator
7.9.2020.	Početak nastave	razrednici
5.9.2020.	Rok za izradu svih programa izvannastavnih aktivnosti, projekata, dodatne i dopunske nastave	profesori, voditelji, pedagoginja
15.9.2020.	Rok za izradu planova izvanučioničke nastave	profesori, stručna služba
30.9.2020.	Rok za izradu OPP-ova i GIK-ova	profesori, stručna služba
11.9.2020.- 16.9.2020.	1. roditeljski sastanci za 1. razrede	razrednici, stručna služba, ravnateljica
18.9.2020.	Sastanci Stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
21.9.2020.	Sastanci Vijeća razrednika	razrednici, stručna služba
28.9.2020.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
21.9.2020. – 2.10.2020.	1. roditeljski sastanci za 2., 3. i 4. razrede	razrednici, stručna služba
16.9.2020.	Tim za kvalitetu	ravnateljica, psihologinja
12.10.2020. – 16.10.2020.	Dani Prve gimnazije Varaždin	ravnateljica, SA, voditelji, razrednici
2.11.2020.- 3.11.2020.	Jesenski odmor učenika	-
9.11.2020.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
16.11.2020. - 27.11.2020.	2. roditeljski sastanci svih razreda	razrednici
18.11.2020.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtve Vukovara i Škabrnje – neradni dan	-
23.11.2020.	Sastanci Stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
3.12.2020.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
8.12.2020.	Sastanci Vijeća razrednika	razrednici, stručna služba
23.12.2020.	Zadnji dan nastave u 1. polugodištu, informativne sjednice RV i NV	ravnateljica, razrednici, stručna služba
24.12.2020.- 8.1.2021.	Zimski odmor učenika 1. dio	-

II. POLUGODIŠTE		
VRIJEME	ZADATAK	ODGOVORNA OSOBA
11.1.2021.	Početak nastave 2. polugodišta	profesori
21.1.2021.	Dan obrnutih uloga	profesori, stručna služba
27.1.2021.	Sastanci Vijeća razrednika	razrednici, stručna služba
3.2.2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
9.2.2021.	Sastanci stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
9.2.2021.	Dan sigurnijeg interneta - online nastava za cijelu školu prema redovnom rasporedu	ravnateljica, razrednici, stručna služba, predmetni profesori, učenici
23.2.2021. –	Zimski odmor učenika 2. dio	-

26.2.2021.		
1.3.2021. – 12.3.2021.	3. roditeljski sastanci svih razreda	razrednici
4.3.2021.	Informativne sjednice RV 3. i 4. razreda	razrednici
9.3.2021.	Informativne sjednice RV 1. i 2. razreda	razrednici
31.3.2021.	Sastanci stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
2.4.2021. – 9.4.2021.	Prolječni odmor učenika	-
19.4.2021. – 30.4.2021.	4. roditeljski sastanci 4. razreda	razrednici 4. razreda
23.4.2021.	Završetak nastave za 4.IB i sjednica NV	IB koordinator, ravnateljica
29.4.2021.	Dan otvorene nastave / Dan otvorenih vrata	ravnateljica, razrednici, stručna služba, predmetni profesori, učenici
30.4.2021.	Jednodnevna izvanučionička nastava škole učenika i profesora	ravnateljica, razrednici, stručna služba, predmetni profesori, učenici
30.4.2021. - 21.5.2021.	Ispiti IB – Final exams, 4.IB, prema rasporedu	IB koordinator
4.5.2021.	Sastanci Vijeća razrednika	razrednici, stručna služba
7.5.2021.	Dan sporta	SA TZK
14.5.2021.	Večer maturanata	ravnateljica, razrednici, stručna služba, predmetni profesori, učenici
15.5.2021.	Maturalni ples	ravnateljica, razrednici, stručna služba
25.5.2021.	Zadnji nastavni dan za maturante	razrednici, ravnateljica
26.5.2021.- 27.5.2021.	Sjednice RV 4. razreda	razrednici, ravnateljica
27.5.2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
17.5.2021. – 28.5.2021.	4. roditeljski sastanci 1., 2. i 3. razreda	razrednici 1., 2. i 3. razreda
28.5.2021.	Svečanost proglašenja najboljih maturanata	ravnateljica, stručna služba, voditelji izvannastavnih aktivnosti
1.6.2021. – 25.6.2021.	Ispiti Državne mature – ljetni rok	ispitni koordinator, ravnateljica
3.6.2021.	Tijelovo	-
4.6.2021.	Online nastava za cijelu školu prema redovnom rasporedu	ravnateljica, razrednici, stručna služba, predmetni profesori, učenici
18.6.2021.	Završetak nastave za 1-3. razrede	razrednici, ravnateljica
21.6.2021.	Sjednice RV i NV za 1-3. razrede	razrednici, ravnateljica
22.6.2021. - 30.6.2021.	Dopunski rad za negativno ocijenjene učenike	stručna služba
30.6.2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
9.7.2021.	Podjela svjedodžbi 1., 2. i 3. razredima	razrednici
1.7.2021. – 10.7.2021.	Maturalne ekskurzije prema programima i rasporedu	razrednici, pratitelji, stručna služba
9.7.2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
12.7.2021. – 13.7.2021.	Sastanci stručnih aktiva sa ravnateljicom škole i stručnom službom (moguća promjena na raniji termin ovisno o Odluci o upisu MZO koja se objavljuje u 5/2021.)	predsjednici, stručna služba, ravnateljica
12.7.2021. - 20.8.2021.	Godišnji odmori djelatnika prema rješenjima	tajnica
22.7.2021.	Podjela svjedodžbi i potvrda državne mature	ispitni koordinator, razrednici
23.8.2021. – 24.8.2021.	Popravni ispiti – jesenski rok	stručna služba
24.8.2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
24.8.2021. – 29.8.2021.	Maturalne ekskurzije prema programima i rasporedu	razrednici, pratitelji, stručna služba
30.8.2021.	Vijeća razrednika svih razreda	ravnateljica, stručna služba
18.8.2021. - 3.9.2021.	Ispiti Državne mature – jesenski rok	ispitni koordinator, ravnateljica

Napomena: Datumi i mogućnost realizacije događanja u planiranom kalendaru podložni su promjenama sukladno odlukama Ministarstva znanosti i obrazovanja ili epidemiološkoj situaciji.

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 *novo: mjere zaštite od COVID zaraze prema preporuci MZO i HZJZ	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 (alternativa – organizacija odmora tako da učenici mogu konzumirati hranu koju su ponijeli od kuće)	ugovor s izvršiteljem usluga (ukoliko to bude moguće)	ravnateljica izvršitelj usluga	tijekom nastavne godine
UREĐENJE ŠKOLSKOG PROSTORA I OKOLIŠA ŠKOLE	čistoća i održavanje školskog prostora	čišćenje, suradnja nastavnika, učenika i spremačica	tajnica spremačice domari učenici razrednici	svakodnevno
	gospodarenje otpadom i čuvanje namještaja i opreme	kućni red		svakodnevno

SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	Pružanje savjetodavne pomoći vezane uz socijalne i obiteljske probleme	razgovor, savjetovanje	psihologinja pedagoginja podrška razrednika	tijekom nastavne godine
	ostvarivanje posebnih zaštitnih prava pojedinih skupina učenika: besplatni udžbenici, zdravstvena zaštita, psihosocijalna pomoć	prikupljanje podataka i dokumentacije	tajnica pedagoginja psihologinja HZZO MZO	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

(Školska preventivna strategija)

šk. god. 2020./2021.

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

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Učenici naše škole su vrlo motivirani, odgovorni i generalno imaju dobru podršku uže okoline za daljnji rast i razvoj. Kao dominantne potrebe svake generacije prepoznajemo rad na nošenju sa svakodnevnim stresorima, poput zahtjeva škole i roditeljskih očekivanja, zatim unapređenje vještina za održavanje zdravih vršnjačkih odnosa i poticanje općenito ugodne i zdrave klime u školi. Posebna situacija koja će zahtijevati dodatnu podršku je organizacija života i rada u školi u skladu s epidemiološkim mjerama i nošenje s različitim aspektima izvanrednog stanja uzrokovanog epidemijom COVID-a.

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

		<i>b)Selektivna</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 – teme su predložene tako budu razvojno	C	a	1.-4.	Svi	prema planu rada	razrednici, stručni suradnici, vanjski

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).					razrednika	suradnici
9. Obilježavanje značajnih datuma – uređenje panoa, izrada plakata, debate i radionice na odgovarajuće teme.	C	a	1.-4.	Svi	po dogovoru	stručne suradnice, nastavnici

Predložena tematska područja za SRZ od 1. - 4. razreda <i>(trening životnih vještina u okviru školskih preventivnih programa ovisnosti i nasilja među mladima)</i>	
1. razred	
PODRUČJA: UPOZNAVANJE, RAZVOJ GRUPNE POVEZANOSTI, SAMOPOŠTOVANJE	
TEMA	REALIZATOR
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
PODRUČJE: VJEŠTINE UČENJA	
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: SVIJEST 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, koordinatrica
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,	Aktualna problematika	po potrebi	razrednici, stručni

		stručni suradnici, po potrebi ravnateljica			suradnici
2. Grupno savjetovanje	b, c	Roditelji, razrednici, stručni suradnici, po potrebi ravnateljica	Aktualna problematika	po potrebi	razrednici, stručni suradnici
3. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 1. razreda	Kako učiti i rad u izvanrednim okolnostima	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	koordinatorica 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	tema po dogovoru	1-2 ili po potrebi	ravnateljica ili stručne

		vijeću			suradnice
--	--	--------	--	--	-----------

RAD S UČITELJIMA

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

XI. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Zdravstveni odgoj u šk. god. 2020./2021. 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 2020.
	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
	Neprijemljene pojavnosti u školi i okolini *4	Razrednici	1	Prema planu razrednika
Prevenција ovisnosti	Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedina, obitelj i zajednicu *4	MUP	1	Prema dogovoru veljača - travanj 2021.
	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 2021.
	Komuniciranje u vezi *4	razrednici	1	Prema planu razrednika
	Medijski prikaz spolnosti *1,*4,*7	Pedagoginja	1	Veljača 2021.

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	Neprijemljene	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 2020.
	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 2021.
	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 2020.
Prevenција nasilničkog ponašanja	Prevenција nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima – u vezi, sportu... *1,*7,*4	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
	Neprijemljive pojavnosti *7	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
Prevenција ovisnosti	Alkohol i promet *1*3*4*7	Davor Bezak, MUP, prometna policija	1	Travanj 2021.
	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 i odgovorno spolno ponašanje	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje V, *4,*7	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
	Brak, roditeljstvo i	Razrednici	1	Prema planu rada

	obitelj *1,*4,			razrednika
	Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava *1,*4,*7	Pedagoginja	1	Prosinač 2020.
	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 PLANovi 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: 28.9.2020.; 9.11.2020.; 3.12.2020.; 23.12.2020.; 3.2.2021.; 23.4.2021.; 27.5.2021.; 21.6.2021.; 30.6.2021.; 9.7.2021.; 24.8.2021.; Prema potrebi NV će se održati umjesto gore navedenih stručnih skupova ili u dodatnom terminu.

2. Sastanci Stručnih aktiva: 18.9.2020.; 23.11.2020.; 9.2.2021.; 31.3.2021.; 12.7.-13.7.2021.; te prema planu i programu rada Stručnih aktiva.

3. Sastanci Vijeća razrednika: 21.9.2020.; 8.12.2020.; 27.1.2021.; 4.5.2021.; 30.8.2021. te prema planu i programu rada Vijeća razrednika.

4. Sjednice Razrednih vijeća: 23.12.2020. - svih razreda; 4.3.2021. – 3. i 4. razreda; 9.3.2021. – 1. i 2. razreda; 23.4.2021. – 4.IB; 26. i 25.5.2021. – 4. razreda; 21.6.2021. – 1.-3. razreda te prema potrebi.

b) STRUČNI AKTIVI – PREDsjedNICI

NAZIV STRUČNOG AKTIVA	PREDsjedNIK
1. SA profesora hrvatskog jezika	Dunja Sačić
2. SA profesora umjetnosti	Slavica Kelemen
3. SA profesora engleskog i latinskog jezika	Martina Gazdek
4. SA profesora njemačkog i francuskog jezika	Jadranka Šemiga
5. SA profesora matematike	Tajana Golub Mendaš
6. SA profesora fizike	Matija Huzak
7. SA profesora informatike	Vesna Novosel Martinić
8. SA profesora kemije i biologije	Lidija Klampfl
9. SA profesora geografije	Maja Jurgec
10. SA profesora povijesti	Jurica Barulek
11. SA profesora društvene grupe predmeta	Hana Bulić
12. SA profesora TZK	Tatjana Ostović Šlehta

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	Anamarija Bešenić, prof.
II. razredi	Dijana Mrazek Bosilj, prof.
III. razredi	dr.sc. Ivica Cikač, prof.
IV. razredi	Dinko Meštrović, prof.

d) RAZREDNI ODJELI – RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA:

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

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

U svrhu što uspješnijeg ostvarivanja odgojnih i obrazovnih ciljeva i zadataka škole, te uspješne provedbe reforme „Škola za život“, kao i kvalitetne provedbe online nastave 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. U okviru epidemioloških mjera i tijekom razdoblja dok su one na snazi stručno usavršavanje u školi odvijat će se online.

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. 2020./2021.

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

Napomena: aktivnosti koje su predviđene, a uključuju miješanje razreda bit će provedene/odgođene u skladu s epidemiološkim mjerama na snazi.

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 2020.	Konačan popis članova Vijeća učenika	Obavijest o izboru novih/potvrđi starih članova Vijeća učenika prosljeđena svim razrednicima, uz rok povratnog slanja odluke - 25. rujna 2020. 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 2020.	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	-	-

Odabir "učenika-mentora"	rujan 2020.	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. Mogućnost online održavanja (npr. Zoom konferencija).	Ovisno o dogovoru između učenika	-
PGV Under the Stars	listopad 2020.	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 2020.	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 2020.	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 2020.	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 2020.	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 2020.	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 2020.	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 2020.	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 2020.	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 2020.	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 2021.	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 2021.	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 2021.	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 2021.	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 2021.	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 2021.	Razvoj i osmišljavanje plana i programa rada Vijeća za narednu školsku godinu kroz ljeto, prije početka nove školske godine	Predstavljanje kandidatura, rasprava, glasanje uz prisutnost većine članova, predsjednik i voditeljica Vijeća preuzimaju odgovornost	-	-
Predavanja, izložbe, humanitarne akcije	tijekom cijele školske godine	Organizacija navedenih aktivnosti sukladno interesima i idejama učenika prilikom obilježavanja prigodnih međunarodnih i svjetskih dana	Uz pomoć učenika, pojedinačnih ili raspoređenih u timove, prigodni datumi će se obilježavati uz pomoć unutarnjih/vanjskih suradnika, ovisno o mogućnostima, željama te ambicijama	Ovisno o načinu i učestalosti organizacije	-

Pomoć i podrška učenicima	tijekom cijele školske godine	Odgovori na pitanja učenika, rješavanje ukazanih problema u radu škole, uvažavanje kritika i rasprava o prijedlozima učenika	Dogovor i rasprava na redovnim ili, po potrebi, izvanrednim sastancima, razgovor s ravnateljicom, suradnja s drugim zaposlenicima škole, učenicima i, eventualno, vanjskim institucijama (mogućnost postavljanja kutije za iznošenje problema, pitanja,...)	-	-
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. 2020./2021. – 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 sukladno Poslovniku 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 2.Potvrda mandata novoizabranih članova na 4 godine ili do kraja školovanja djeteta u školi 3. Upoznavanje s Godišnjim planom rada škole i Školskim kurikulumom za školsku godinu 2020/2021. te Izvješćem o uspjehu i radu škole u šk.god. 2019./2020. 4. Plana rada VR za 2020/2021. 5. Izvješće o radu škole u protekloj godini 6. Rezultati učenika pri upisu na fakultete 7. 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. Godišnji projekt Vijeća roditelja - potrebe škole i mogućnosti sudjelovanja Vijeća roditelja
VELJAČA	1.Rasprava o organizaciji izleta, ekskurzija, sportskih 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

Dodatne aktivnosti Vijeća odvijat će se prema stvarnim potrebama škole kada one nastanu. Obzirom na aktualnu pandemiju Vijeće roditelja radit će prema uputama i prema mogućnostima.

h) PLAN RADA RAVNATELJICE u šk.god. 2020./2021. – Janja Banić, dipl.inf.

MJESEC	DJELATNOST	SURADNJA
RUJAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza vrednovanja rada škole u prošloj šk. godini 2. Izrada srednjoročnog financijskog plana 3. Izrada financijskog plana (proračuna) za sljedeću financijsku godinu 4. Izrada plana nabave za sljedeću financijsku godinu 5. Izrada tromjesečnog financijskog izvješća 6. Izrada vremenika poslova i podjela zaduženja 7. Izrada provedbenih uputa održavanja nastave tijekom epidemije COVID-19 8. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije 9. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 10. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole 11. Organizacija Dana Prve gimnazije i 384. godišnjice škole 12. Organizacija timskog rada na projektima škole 13. Aktivno sudjelovanje u događanjima u sklopu svih projekata škole 14. Organizacija konstituirajuće sjednice Vijeća roditelja 15. Organizacija preostalih natjecanja iz školske godine 2019./2020. 16. Osiguravanje uvjeta za prijenos nastavnih sati u realnom vremenu iz učionica za učenike koji ne mogu nastavu pratiti u školi 17. Osobno stručno usavršavanje 18. Planiranje terenske nastave, posjeta i školskih ekskurzija 19. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 20. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte: rekonstrukcija starog dijela škole, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti 21. Praćenje pravnih propisa 22. Praćenje provedbe reforme „Škola za život” – realizacija, nastava, izazovi 23. Praćenje epidemiološke situacije u školi i hibridne/online nastave na Google Classroom platformi i u realnom vremenu 24. Predstavljanje škole roditeljima 1. razreda 25. Prihvatanje i uvođenje u rad novih djelatnika 26. Priprema početka nove školske godine 27. Priprema sustava za hibridnu/online nastavu Google Classroom 28. Rad na izradi i prihvatanju Izvješća o uspjehu i radu škole u prethodnoj školskoj godini, Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole 29. Rad na opremanju i uređenju škole 30. Rad na unapređenju materijalne osnove i informacijske tehnologije 31. Rad u stručnim tijelima i organima upravljanja školom, te projektnim timovima 	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • MZO • Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika • osnivač • 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 • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije • voditelji DSD testnog centra • voditeljica DELF testnog centra

	<p>32. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a</p> <p>33. Sastanak sa djelatnicima u programu opće gimnazije s dijelom predmeta na engleskom jeziku</p> <p>34. Sastanak Tima za kvalitetu</p> <p>35. Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>36. Sjednice NV – novi pravilnici, prihvaćanje GPP, Školski kurikulum, Izvješće o uspjehu i radu škole</p> <p>37. Sjednice SA i VR</p> <p>38. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole</p>	
LISTOPAD	<p>1. Analiza ostvarenja programskih zadaća u rujnu</p> <p>2. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</p> <p>3. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole</p> <p>4. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole</p> <p>5. Organizacija Dana Prve gimnazije</p> <p>6. Organizacija preostalih natjecanja iz školske godine 2019./2020.</p> <p>7. Osobno stručno usavršavanje</p> <p>8. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole</p> <p>9. Posjet satovima profesora</p> <p>10. Poslovi osnivanja udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza</p> <p>11. Praćenje i donošenje odluka o materijalno-financijskom poslovanju</p> <p>12. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti</p> <p>13. Praćenje propisa i zakonitosti rada</p> <p>14. Praćenje provedbe reforme „Škola za život” – realizacija, nastava, izazovi</p> <p>15. Provođenje online edukacije zainteresiranih nastavnika: Zoom – napredne mogućnosti</p> <p>16. Rad na opremanju i uređenju škole</p> <p>17. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima</p> <p>18. Razvoj Strategije Prve gimnazije Varaždin</p> <p>19. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</p> <p>20. Sjednica NV</p> <p>21. Timski rad na projektima škole</p> <p>22. Uvid u rad administrativnog i tehničkog osoblja</p> <p>23. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom</p>	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • MZO • Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika • osnivač • 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 • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije • voditelji DSD testnog centra • voditeljica DELF testnog centra
STUDENI	<p>1. Analiza organizacije rada i uvjeta za rad</p> <p>2. Analiza ostvarenja poslova u listopadu</p> <p>3. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</p> <p>4. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole</p> <p>5. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole</p> <p>6. Organizacija preostalih natjecanja iz školske godine 2019./2020.</p> <p>7. Osobno stručno usavršavanje</p> <p>8. Posjet satovima profesora</p>	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • MZO • Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika • osnivač • partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori

	<ol style="list-style-type: none"> 9. Praćenje i donošenje odluka o materijalno - financijskom poslovanju 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 realizacije GIK-ova, nastavnih planova i programa, naročito dvojezične nastave te programa IBDP-a 14. Praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature 15. Praćenje provedbe reforme „Škola za život” – realizacija, nastava, izazovi 16. Provođenje online edukacije zainteresiranih nastavnika: Korištenje crtaćih ploča u nastavi STEM predmeta 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. Sjednica NV 26. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza 27. Suradnja s institucijama, organizacijama 28. Timski rad na projektima škole 29. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom 	<ul style="list-style-type: none"> • računovodstvo škole • svi uključeni u nastavni proces • školski pedagog i psiholog • Školski odbor • tajnica • Tim za kvalitetu škole • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije • voditelji DSD testnog centra • voditeljica DELF testnog centra
<p>PROSINAC</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza ostvarenja u studenom 2. Izrada godišnjeg financijskog izvješća 3. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije 4. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 5. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole 6. Organizacija preostalih natjecanja iz školske godine 2019./2020. 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 	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • MZO • Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika • osnivač • 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 • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije

	<ol style="list-style-type: none"> 15. Priprema za 2. polugodište 16. Provođenje odluka stručnih tijela i Školskog odbora 17. Provođenje online edukacije zainteresiranih nastavnika: GSuite – napredne mogućnosti 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. Savjetodavni rad učenicima, roditeljima i nastavnicima 23. Sjednica NV 24. Sjednice RV 25. Skrb o pedagoškoj dokumentaciji 26. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza 27. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 28. Timski rad na projektima škole 29. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom 	<ul style="list-style-type: none"> • voditelji DSD testnog centra • voditeljica DELF testnog centra
SIJEČANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza organizacije rada i uvjeta u 2. polugodištu 2. Analiza ostvarenja poslova u prosincu te uspjeha učenika i cjelokupnog rada u 1. polugodištu 3. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika 4. Koordinacija natjecanja 5. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije 6. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 7. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru 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 kurikuluma 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. Provođenje online edukacije zainteresiranih nastavnika: Canva – primjena i mogućnosti 17. Rad na opremanju i uređenju škole 18. Rad na organizaciji Državne mature i vođenje Ispitnog centra 19. Rad na projektima investicijskog ulaganja 20. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a 21. Sastanak sa djelatnicima u programu opće gimnazije s dijelom predmeta na engleskom jeziku 22. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i 	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • MZO • Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika • osnivač • 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 • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije • voditelji DSD testnog centra • voditeljica DELF testnog centra

	<p>nastavnicima</p> <p>23. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza</p> <p>24. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća uč.</p> <p>25. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole</p> <p>26. Timski rad na projektima škole</p> <p>27. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom</p>	
<p>VELJAČA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktivnosti uvođenja SIGMA sustava – početak rada 2. Analiza ostvarenja poslova u siječnju 3. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika 4. Koordinacija natjecanja učenika 5. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije 6. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 7. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole 8. Osobno stručno usavršavanje 9. Organizacija Dana otvorene nastave i otvorenih vrata 10. Organizacija jednodnevne izvanučioničke nastave škole 11. Organizacija Festivala šaha, Festivala informatike 12. Plan upisa učenika u 1. razred te IBDP – donošenje odluke nakon analiza stručnih aktiva škole 13. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 14. Praćenje i donošenje odluka o materijalno-financijskom poslovanju 15. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti 16. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikulumu 17. Praćenje provedbe reforme „Škola za život” – realizacija, nastava, izazovi 18. Provođenje online edukacije zainteresiranih nastavnika: Vyond – primjena i mogućnosti 19. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 20. Provođenje odluka stručnih tijela 21. Rad na organizaciji Državne mature i vođenje Ispitnog centra 22. Rad na projektima investicijskog ulaganja 23. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 24. Sjednica NV 25. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza 26. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika 27. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 28. Timski rad na projektima škole 29. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne 	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • MZO • Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika • osnivač • 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 • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije • voditelji DSD testnog centra • voditeljica DELF testnog centra

	aktivnosti, online sustav Google Classroom	
OŽUJAK	<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, šaha i biologije 7. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 8. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole 9. Osobno stručno usavršavanje 10. Organizacija Dana otvorene nastave 11. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 12. Posjet satovima profesora 13. Praćenje i donošenje odluka o materijalno-financijskom poslovanju 14. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti 15. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikuluma 16. Praćenje provedbe reforme „Škola za život” – realizacija, nastava, izazovi 17. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 18. Provođenje odluka stručnih tijela i organa upravljanja 19. Rad na organizaciji Državne mature 20. Rad na projektima investicijskog ulaganja 21. Organizacija jednodnevne izvanučioničke nastave škole 22. Organizacija upisne kampanje 23. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a 24. Sastanak sa djelatnicima u programu opće gimnazije s dijelom predmeta na engleskom jeziku 25. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 26. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika 27. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza 28. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 29. Timski rad na projektima škole 30. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom 	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • MZO • Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika • osnivač • 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 • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije • voditelji DSD testnog centra • voditeljica 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. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole 6. Osobno stručno usavršavanje 7. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj 	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • MZO • Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika

	<p>zajednici u svrhu promoviranja usluga škole</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Posjet satovima profesora 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 kurikuluma 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. Provođenje odluka stručnih tijela i organa upravljanja 14. Rad na opremanju i uređenju škole 15. Rad na organizaciji Državne 16. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa 17. Realizacija Dana otvorene nastave 18. Organizacija upisne kampanje 19. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 20. Sjednica NV 21. Sudjelovanje u izradi školskog ljetopisa 22. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika 23. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza 24. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 25. Timski rad na projektima škole 26. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom 	<ul style="list-style-type: none"> • osnivač • 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 • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji DSD testnog centra • voditeljica 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. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole 6. Osobno stručno usavršavanje 7. Organizacija i sudjelovanje u upisnoj kampanji 8. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 9. Praćenje i donošenje odluka o materijalno-financijskom poslovanju 10. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti 11. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikuluma 12. Praćenje provedbe reforme „Škola za život” – realizacija, nastava, izazovi 13. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 14. Rad na organizaciji Državne mature i vođenje Ispitnog centra 15. Rad na projektima investicijskog ulaganja 16. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa 17. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a 18. Sastanak sa djelatnicima u programu opće gimnazije s dijelom predmeta na engleskom 	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • MZO • Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika • osnivač • 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 • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji DSD testnog centra • voditeljica DELF testnog centra

	<p>jeziku</p> <p>19. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</p> <p>20. Sjednica RV 4. razreda i NV</p> <p>21. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza</p> <p>22. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika</p> <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, online sustav Google Classroom</p>	
LIPANJ	<p>1. Analiza ostvarenja poslova u svibnju</p> <p>2. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika</p> <p>3. Izrada polugodišnjeg financijskog izvješća</p> <p>4. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole</p> <p>5. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole</p> <p>6. Organizacija dopunskog rada</p> <p>7. Organizacija upisa u I. razred i IBDP</p> <p>8. Osobno stručno usavršavanje</p> <p>9. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti</p> <p>10. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikulumu</p> <p>11. Praćenje provedbe reforme „Škola za život” – realizacija, nastava, izazovi</p> <p>12. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima</p> <p>13. Primanje učenika s najboljim rezultatima na natjecanjima učenika srednjih škola</p> <p>14. Provođenje odluka stručnih tijela i organa upravljanja</p> <p>15. Rad na organizaciji Državne mature</p> <p>16. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa</p> <p>17. Radovi u svezi završetka nastavne godine</p> <p>18. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</p> <p>19. Sjednica RV 1., 2. i 3. razreda i NV</p> <p>20. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza</p> <p>21. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole</p> <p>22. Timski rad na projektima škole</p> <p>23. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • MZO • Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika • osnivač • 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 • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji DSD testnog centra • voditeljica DELF testnog centra
SRPANJ	<p>1. Analiza ostvarenja poslova u lipnju</p> <p>2. Analiza rada škole – Tim za kvalitetu</p> <p>3. Analiza rada škole u protekloj nastavnoj godini</p> <p>4. Analiza rezultata uvođenja SIGMA sustava</p> <p>5. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole</p> <p>6. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole</p> <p>7. Organizacija iduće školske godine</p> <p>8. Organizacija upisa u IBDP</p> <p>9. Osobno stručno usavršavanje</p> <p>10. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikulumu</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • MZO • Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika • osnivač • partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori • računovodstvo škole

	te rezultata vrednovanja i samovrednovanja škole 11. Evaluacija provedbe reforme „Škola za život” – realizacija, nastava, izazovi na razini škole 12. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 13. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa 14. Rekonstrukcija, adaptacija i uređenje škole 15. Sjednica NV 16. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza 17. Sudjelovanje u stručnim aktivima svih predmetnih područja 18. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole	<ul style="list-style-type: none"> • svi uključeni u nastavni proces • školski pedagog i psiholog • Školski odbor • tajnica • Tim za kvalitetu škole • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva
KOLOVOZ	1. Godišnje izvješće s rezultatima provedbe školskog GPP-a i kurikulumu 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 5. Organizacija nove školske godine, priprema sustava Google Classroom 6. Osobno stručno usavršavanje 7. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 8. Rad na GPP-u i kurikulumu škole za iduću školsku godinu 9. Stručna analiza protekle školske god. 10. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 11. Uređenje škole za novu školsku godinu 12. Završetak školske godine i provjera pedagoške dokumentacije	<ul style="list-style-type: none"> • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • MZO • Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika • osnivač • 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 • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva

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, kao i za pomoć pri realizaciji hibridne/online nastave u sustavu Google Classroom ili videokonferencijskim prijenosom iz učionica, odnosno od kuće. Posebna pažnja bit će posvećena provedbi epidemioloških mjera u školi, praćenju epidemiološke situacije i prilagodbi nastavnog procesa.

i) RAD STRUČNIH SURADNIKA, ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA

1. Plan i program rada školske knjižnice, 2020./2021.

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

AKTIVNOSTI	CILJEVI	NAMJENA	NAČIN REALIZACIJE	SURADNICI	VREMENIK	NAČIN VREDNOVANJA
Knjižnično informacijsko i medijsko obrazovanje (KIMO) Međupredmetna 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 i učenju u skupini.	Upoznavanje učenika prvih razreda s prostorom, aktivnostima, vrstama građe i uvjetima korištenja knjižnice u redovnim i izvanrednim epidemiološkim uvjetima.	Predavanje s prezentacijom, pretraživanje baza podataka naše knjižnice, Gradske knjižnice i NSK pomoću MetelWina, SRZ..	knjižničarka, razrednici, učenici prvih razreda	rujan	Procjena stupnja samostalnosti u korištenju resursa knjižnice.
Knjižnično informacijska djelatnost	Korisnici će samostalno pristupati bazama, naručivati, preuzimati i vraćati knjige	Uvođenje svih korisnika u izmijenjeni načinom korištenja školske i gradske knjižnice	Obavijesti na webu, Zbornici i učionicama Classrooma, društvenim mrežama i sl.	knjižničarke, djelatnici škole, učenici		
Međunarodni dana pismenosti	Upoznati učenike s osnovnim tipovima pisma	Razvijanje zanimanja za razvoj pisma i povijest različitih naroda	Izložba ispred knjižnice	knjižničarke	9. rujna	Usvojena znanja
Obilježavanje Europskog dana jezika	Razvijati komunikaciju na više jezika, tumačiti značenje riječi i uspoređivati jezike	Bogaćenje jezika usvajanjem novih znanja s područja psihologije	Izrada rječnika u Classroomu	učenici, knjižničarke, profesori stranih jezika	do 26. rujna	Usvojeno znanje i leksik s područja psihologije

Međunarodni dan starijih osoba Svjetski dan nastavnika Dani Prve gimnazije	Uočiti sličnosti školstva kroz vrijeme. Uvidjeti vrijednost i bogatstvo međugeneracijske komunikacije i suradnje prosvjetnih djelatnika	Produblјivanje suradnje i razumijevanje između djelatnika različitih generacija s učenicima	Organiziranje susreta s umirovljenicima s temom: <i>Škola nekada i škola danas</i> . Izložba knjiga iz oba fonada naše knjižnice	umirovljeni i aktivni djelatnici škole, knjižničarke, učenici	12.-16. listopada	Evaluacijski listići
Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige Tema: <i>Razlistaj se</i>	Promicati čitanje i ljubav prema prirodi. Osvijestiti problema zaštite okoliša.	Razvijanje čitalačkih vještina i ljubavi prema čitanju iz užitka i ceremonijalnom čitanju Stvaranje pozitivne slike o sebi	<i>Tulum slova</i> , cjelonoćni čitateljski susret	učenici, djelatnici škole, knjižničarke	15.listopada-15.studenoga	Razina pripremljenosti i uvježbanosti
			<i>Danas ti čitam</i> cjelodneвно čitanje		23. listopada	
Posjet <i>Inetrliberu</i>	Promicati čitanje i ljubav prema prirodi. Osvijestiti problema zaštite okoliša.	Upoznavanje s novostima u izdavaštvu	Odlazak na sajam knjiga	knjižničarke	10. – 15. studenoga	Nabavljena građa
Posjet Gradskoj knjižnici – KIMO Međupredmetna tema <i>Učiti kako učiti</i>		Upoznavanje s radom i fondom Gradske knjižnice Metel Ožegović	Posjet Gradskoj knjižnici i čitaonici Metel Ožegović SRZ	učenici prvih razreda i djelatnici Gradske knjižnice, razrednici, knjižničarke	15. listopada - 15. studenoga	Usvojena znanja i vještine korištenja fonda Gradske knjižnice
Dan borbe protiv šećerne bolesti Međupredmetna 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	13. studenoga	Svjesnost o svom zdravstvenom stanju

Izrada Božićnih čestitiki Međupredmetna tema Osobni i socijalni razvoj	Sudjelovati u provedbi humanitarnih akcija u tjednu solidarnosti, predstaviti rezultate rada	Osvješčivanje osjećaja pripadnosti školi Razvijanje socijalne osjetljivosti i solidarnosti te osobnog angažmana u provedbi humanitarnih aktivnosti	Radionica <i>Od sv. Nikole do sv. Lucije</i>	knjižničarke, učenici, učenici u potrebi	6. – 13. prosinca	Razvijena socijalna osjetljivost
Dan obrnutih uloga	Učenici će zamijeniti profesore	Upoznavanje učenike s našim radom	Rad odabranih učenika u knjižnici	učenici, knjižničarke	21. siječnja	Svijest o pravima, obvezama i načinu rada u školskoj knjižnici
Knjižnično informacijsko obrazovanje KIMO Međupredmetna tema <i>Učiti kako učiti</i>	Učenici će moći izabrati i uporabiti odgovarajuće izvore u knjižnici te njihovom ispravnom primjenom na najbolji način izraditi kvalitetan pismeni rad ili prezentaciju	Osposobljavanje učenika za samostalni rad i vrednovanje različitih izvora u knjižnici, kao i građe on line, poštujući autorska prava i pravila izrade referata, seminarskih radova i PP	PowerPoint prezentacija i radionica SRZ	učenici drugih razreda, knjižničarka	veljača	Usvojeno znanje i vještine
Dan sigurnijeg Interneta	Pratiti nastavu online	Upoznavanje učenika s nastavnim sadržajima putem raznih aplikacija (Zoom...)	Online nastava za cijelu školu	Učenici, knjižničarke	9. veljače	Usvajanje novih nastavnih sadržaja online
Međunarodni Dan materinskoga jezika, darivanja knjiga Valentinovo	Razvijati svijest o važnosti materinskog jezika, poticati kolege na darivanje knjiga međusobno i našim bivšim kolegama	Poticanje učenika na čitanje orijentalnog pjesništva; briga o starijima, rad na međukolegijalnosti	Međunarodni projekt <i>Blind Date with a Book (Spoj naslijepo s knjigom)</i> , Međunarodni dan darivanja knjiga – akcija darivanja knjiga	učenici, knjižničarke, prof. hrvatskog jezika	12. – 22. veljače	Razvijeno zanimanje za istočno i afričko pjesništvo
Knjižnično informacijsko obrazovanje KIMO Međupredmetna 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; SRZ	svi učenici trećih razreda	ožujak	Pohvaliti usvojena znanja naglašavajući što su dobro napravili, istaknuti rad skupine koja je bila izrazito uspješna
Svjetski dan pjesništva	Razvijati ljubav prema pjesništvu	Poticanje učenika na čitanje poezije A. G. Matoša i A.	<i>Razbacani stihovi</i> , radionica	knjižničarke, učenici,	22. ožujka	Usvojena znanja o poznatim hrvatskim

		B. Šimića		profesori hrvatskoga jezika		autorima
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 pedijatrije u projektu <i>Tulum s(l)ova</i> , čitanje djeci u vrtićima	učenici, djelatnici škole i pacijenti i osoblje Pedijatrije, djeca i odgojiteljice u vrtićima, gost predavač Damir Vujnovac	2. travnja	
Dan hrvatske knjige					22. travnja	
Svjetski dan knjige i autorskih prava <i>Noć knjige</i>					Promicati čitanje uopće i ulogu i mjesto autora, izdavača, prevoditelja; pobuditi kod učenika želju za putovanjem	
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, radionice	učenici osmih razreda i knjižničarke	29. travnja	Razvijeno zanimanje za školsku knjižnicu kao dijela gimnazijskog sustava
Izvanučionička nastava	Usvojiti nove sadržaje	Upoznavanje sa sadržajima na terenu	Razgledavanje	Učenici, profesori, knjižničarke	30. travnja	Osjećaj obogaćenosti novim iskustvima.
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 I knjižnice	Predavanje, PowerPoint prezentacija, Kviz SRZ	svi učenici četvrtih razreda, knjižničarka	travanj	Usvojena znanja o e-građi
<i>Dekica za snove Tulum s(l)ova</i>	Sudjelovanjem u projektu Hrvatska volontira promovirati 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	Uvrstiti izvješća o radu knjižnice u školski godišnjak	Promicanje školske knjižnice i čitaonice	Priprema i objava materijala	knjižničarke, urednice	svibanj	

Ljetopis				godišnjaka		
Godišnja statistika čitanosti	Predstaviti najčitače i najknjige	Promidžba knjige i knjižnice	Izvjешće 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 i online događanjima	Posudba građe i suradnja s roditeljima	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	Promicanje knjige i čitanja	Izrada biltena prinova	knjižničarke	trajno	
			Izrada bibliografije literature za stručna usavršavanja		periodično (po potrebi profesora)	
Redoviti, svakodnevni stručni poslovi iz domene rada školskog knjižničara		Provođenje nabavne politike, 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. 2020./2021. – 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
2.1.3. Pomoć učenicima u razvoju adekvatnih	Poticanje	- individualni savjetodavni rad na	- nastavnici	- tijekom	- broj učenika u

<p>mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija 2.1.4. Savjetodavni rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju, negativne ocjene i velik broj izostanaka te s učenicima koji iskazuju interes za osobni rast i razvoj</p>	<p>razvoja snaga i vještina, pomoć učenicima u prevladavanju adolescentnih kriza i problema, te pomoć u odrastanju i zdravom rastu i razvoju učenika</p>	<p>osvještavanju problema i njihovom rješavanju - potaknuti i unaprijediti mehanizme suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija - uspostaviti kontakt sa svim osobama koje mogu pomoći u rješavanju problema</p>	<p>- roditelji - prijatelji učenika - RO</p>	<p>školske godine</p>	<p>savjetovanju - 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 2.1.6. Praćenje adaptacije novih učenika</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>- nastavnici - razrednici</p>	<p>- tijekom školske godine</p>	<p>- broj učenika u savjetovanju - 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 2.1.8. Upućivanje učenika na dodatno profesionalno savjetovanje u Zavod za zapošljavanje i CISOK</p>	<p>Otkrivanje i poticanje darovitosti učenika</p>	<p>- prepoznati darovite učenike i uputiti ih na načine zadovoljavanja njihovih potreba - organizirati sustavno praćenje postignuća i aktivnosti učenika</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>- 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 raspolažu relevantnim informacijama za učenike prvih razreda, motivirani su za suradnju s njima i učinkovito prenose informacije	- učenici - nastavnici	- tijekom školske godine	- broj učenika mentora i povratne informacije o suradnji
2.3.3. Vođenje Vijeća učenika		- Vijeće učenika se redovito sastaje, iznosi prijedloge, organizira se i realizira svoje planove	- učenici - zaposlenici škole vanjski suradnici po potrebi	- tijekom školske godine	- broj sastanaka, redovitih članova i sadržaji koje je vijeće realiziralo
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	- 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	organizacija	- 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	zajedničkog rada	- 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	Pronalaženje i primjena najprimjer	- efikasno i etično provođenje istraživanja - ostvarivanje suradnje s drugim	- ravnateljica -pedagoginja	- tijekom školske godine	- izvješće o radu škole - uključenost u istraživanja i

5.2. Osmišljavanje i provođenje akcijskih istraživanja te upoznavanje stručnih tijela škole s postignutim rezultatima i njihova praktična primjena	enijih načina i oblika rada kako bi se ostvarili odgojno obrazovni ciljevi školovanja	institucijama - unapređivanje vlastitih vještina i prilagođavanje programa rada psihologa potrebama učenika i zahtjevima škole	-Tim za kvalitetu	- tijekom školske godine	aktivnosti
5.3. Sudjelovanje u istraživačkim projektima drugih institucija					
6. OSTALI POSLOVI					
6.1. Stručno usavršavanje	Unaprijedit i svoj rad i promicati psihološku djelatnost kroz upoznavanje učenika i kolega s važnim temama Praktična pomoć u radu škole	- aktivno sudjelovanje u seminarima i edukacijama	-organizatori adukacija	-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		- obavljene potrebne aktivnosti	- ravnateljica	-tijekom školske godine	- popis zaduženja

3. Plan rada pedagoga u šk.god. 2020./2021. – 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) Relizacija sadržaja koji se zbog pandemije nisu mogli održati u protekloj školskoj godini 	<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 • Relizacija sadržaja koji se zbog pandemije nisu mogli održati u protekloj školskoj godini 	<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/ pripravnicima	<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>Vođenje, 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 aktivaa</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Satničar</p> <p>Mentori</p> <p>Savjetnici pri MZOS</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	Kvalitetna	<ul style="list-style-type: none"> Individualni savjetodavni rad 	-pomoći roditeljima u	Individualni	Razrednici	3/80	I – izvrsno	

	roditeljima	komunikacija i suradnja s roditeljima Pomoći roditeljima u stvaranju ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta	s roditeljima u svrhu rješavanja odgojne problematike <ul style="list-style-type: none"> • Roditeljski sastanci: za prve razrede, prisustvovanje RV ako postoje posebne potrebe • Prijem novih roditelja-upisi učenika • Informiranje i kontaktiranje • Partnerstvo u odgoju učenika 	identificiranju uzroka problema djeteta i pronalaženju načina za njihovo prevladavanje <ul style="list-style-type: none"> -prikupiti informacije za moguće rješenje problema i pratiti ostvarenje plana -informirati roditelje o ustrojstvu škole, dužnostima učenika, specifičnostima RO, uspjehom i izostancima -njegovati trajnu suradnju roditelja i škole -osmisliti teme i sadržaje rada SRZ-a -pripremiti potrebne informacije -isplanirati vrijeme za informacije i kontakte -izgraditi poticajno okruženje -prezentirati inovacije i prijedloge -planirati roditeljske sastanke za učenike, posebno onih u 1. razredu -ostvariti partnersku suradnju s roditeljima (informiranje i kontaktiranje) 	rad <ul style="list-style-type: none"> Analiza situacije Grupni rad Frontalni rad Razgovor Prijedlog mjera Rješavanje problema 	Ravnatelj Nastavnici Učenici Stručni suradnici Stručna tijela Izvanškolske institucije		VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće
5.	Suradnja s ravnateljem za	Kvalitetna suradnja i komunikacija u	<ul style="list-style-type: none"> • Sastanci članova stručno-razvojne službe 	-zajednički odrediti cilj djelovanja škole,	Timski rad	Nastavnici Razrednici	2/60	I – izvrsno VU – vrlo

	<p>potrebe poslova škole</p>	<p>svrhu zajedničkog djelovanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Dobra organizacija rada i usmjerenost prema zajedničkom cilju</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 aktive i seminare • Organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole i drugih vanjskih aktivnosti škole • Okruženje i druge institucije 	<p>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 organizacije i 	<p>Rad u paru</p> <p>Razgovor</p> <p>Individualni rad</p> <p>Prezentacije</p> <p>Predavanje</p> <p>Izrada izvješća</p>	<p>Satničar</p> <p>Voditelj smjene</p> <p>Administrativno i stručno osoblje škole</p> <p>Voditelji školskih stručnih aktivna</p> <p>Savjetnici</p> <p>Izvanškolske ustanove</p>		<p>uspješno</p> <p>U – uspješno</p> <p>Z – zadovoljavajuće</p> <p>NZ - nezadovoljavajuće</p>
--	------------------------------	---	--	---	--	---	--	--

				<p>upravljanja cjelokupnim odgojno-obrazovnim radom</p> <ul style="list-style-type: none"> -vrednovati odgojno-obrazovni rad -informirati ravnatelja sa stručnih skupova, sjednica razrednih vijeća, o pedagoškim problemima u školi i dogovoriti moguća rješenja -kreirati i provesti predviđeno stručno usavršavanje -sudjelovati na sastancima članova stručno-razvojne službe -suradivati u unapređenju rada škole i stvaranju imidža škole -sukreirati strateški razvojni plan škole -suradivati i razvijati partnerske odnose sa svim institucijama iz okruženja koje mogu doprinjeti unapređenju kvalitete odgojno-obrazovnog rada 				
6.	Postignuća odgojno-obrazovnog rada	Praćenje razine postignuća odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> • Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve • Periodične analize ostvarenih 	-procijeniti valjanost utvrđenih ciljeva, pripremiti obrasce za praćenje nastave	Individualni rad Rad u paru	Ravnatelj Stručna služba škole Razrednici	2/60	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno

		<p>Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada i poboljšanje uspjeha učenika pojedinaca, razrednih odjela i škole u cjelini</p>	<p>rezultata</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>-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 odgojno-obrazovni rad s učenicima,</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>Akcijska istraživanja</p>	<p>Nastavnici</p> <p>Povjerenstvo za kvalitetu</p>	<p>Z – zadovoljavajuće</p> <p>NZ - nezadovoljavajuće</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>roditeljima i nastavnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> -ostvariti suradnju s ustanovama koje provode vanjsko vrednovanje rada škole -sudjelovati u formiranju rada školskog Tima za kvalitetu -podržati razvoj jedinstvenog identiteta škole - podupiranje svih subjekata škole na osobni doprinos uspjehu škole -grupirati i izdvojiti dokaze iz djelokruga rada stručnog suradnika pedagoga za potrebe samovrednovanja rada škole 				
7.	<p>Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima, akcijska istraživanja i projekti (Mjenjačnica, KON, + realizacija neodržanih prošlogodišnjih aktivnosti sukladno epidemiološkim mjerama</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 	<ul style="list-style-type: none"> -predložiti područja za unaprjeđivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada temeljem analize potreba svih subjekata odgojno-obrazovnog rada -provesti istraživanje prema potrebama škole -izraditi instrumente za istraživanje 	<p>Individualni rad</p> <p>Timski rad</p> <p>Analize</p> <p>Statističke obrade podataka</p> <p>Prezentacija podataka</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Stručna služba škole</p> <p>Nastavnici</p> <p>Razrednici</p> <p>Učenci</p> <p>Roditelji</p> <p>Vanjski suradnici</p>	<p>2/70</p>	<p>I – izvrsno</p> <p>VU – vrlo uspješno</p> <p>U – uspješno</p> <p>Z – zadovoljavajuće</p> <p>NZ - nezadovoljavajuće</p>

				-prezentirati i koristiti rezultate te predložiti mjere poboljšanja u skladu s dobivenim rezultatima				
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 	<p>-poznavati pedagošku dokumentaciju</p> <p>-sortirati pedagošku dokumentaciju po područjima rada, kreirati datoteke, obrasce i izvješća</p> <p>-izraditi instrumente za rad sa subjektima</p> <p>-osmisliti učinkovite načine praćenja realizacije planiranih ciljeva te evidencije rada sa subjektima</p> <p>-voditi redovito dokumentaciju, evidentirati podatke u dnevniku rada</p> <p>-upotrijebiti pedagošku dokumentaciju</p> <p>-valorizirati rad</p> <p>-izraditi evidenciju stručnog usavršavanja djelatnika</p> <p>-utvrditi ispravnost podataka u Razrednoj knjizi i Matičnoj knjizi</p> <p>-kreirati obrasce za statističke podatke na početku i na kraju školske godine</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Rad u paru</p> <p>Timski rad</p> <p>Razgovor</p> <p>Rješavanje problema</p> <p>Izrada obrasca</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Nastavnici</p> <p>Razrednici</p> <p>Pripravnici</p> <p>Stručna služba</p> <p>Škole</p> <p>Roditelji</p>	3/80	<p>I – izvrsno</p> <p>VU – vrlo uspješno</p> <p>U – uspješno</p> <p>Z – zadovoljavajuće</p> <p>NZ - nezadovoljavajuće</p>

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 usavršavanje (praćenje stručne literature i dr.) • Koordinacija stručnog 	<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>-izvijestiti ostale članove vijeća o vlastitom radu</p>	<p>Timski rad</p> <p>Individualni rad</p> <p>Razgovor</p> <p>Rješavanje problema</p> <p>Analiza</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>

			usavršavanja nastavnika te poticanje na praćenje stručne i metodičke literature, suradnju sa znanstvenim institucijama, stručnim časopisima i sl.	- 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				
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 	-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	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće
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 	-vrednovati realizaciju planiranih ishoda sukladno planu i programu rada pedagoga	Individualni rad Frontalni rad	Osobno Ravnatelj Dionici odgojno-obrazovnog	1/40	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z –

			<p>programa u radu s pripravnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Samovrjednovanje uspješnosti cjelokupnog rada 	<p>-utvrditi poteškoće u pedagoškom radu -osmisli strategije rješavanja poteškoća u radu sa subjektima -napisati izvješće o svom radu -argumentirati svoj rad -procijeniti postignuće -kritički prosuditi rad pripravnika -obraniti stav i opravdati procjenu -usporediti -primijeniti u novom planiranju</p>		rada		<p>zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće</p>
13.	Ostali poslovi za potrebe škole i ravnatelja	Prikupiti informacije o ostalim poslovima stručnog suradnika		<p>- samovrjednovati postignuća -koordiniranje razredništva -izrada izvješća o samovrjednovanju škole -voditi brigu o E-dnevniku -pripremiti materijale za upis učenika u školu -rješavati nepredviđene situacije u školi -sudjelovati u organizaciji i planiranju događanja u školi prema potrebi (kulturna događanja,</p>	<p>Individualni rad Timski rad Rad s učenicima Rješavanje problema</p>		4/00	<p>I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće</p>

				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. 2020./2021. – Marko Zrna, prof.

CILJEVI I ZADATCI (aktivnosti)	VRJEME	OČEKIVANI REZULTATI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA	MATERIJALNE POTREBE	PREDVIDENI TROŠKOVI
– jesenski rok državne mature	kolovoz/rujan 2020.	– 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 2020./2021. (uredski materijal)	oko 50 kn
– žalbe nakon jesenskoga roka	9., 10. i 11. rujna 2020.				
– podjela svjedodžbi nakon jesenskoga roka	17. rujna 2020.				
– roditeljski sastanci za sve maturantske razrede	listopad/studen 2020.	– održati roditeljske sastanke u svih devet razreda, upoznati roditelje s državnim maturom		/	/
– SRZ 1 za maturantske razrede	listopad/studen 2020.	– 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 2020.	– sudjelovati u redovnim edukacijama NCVVO-a		– odlazak u Zagreb na edukaciju	oko 250 kn
– prijava ispita državne mature	prosinac 2020. – siječanj 2021.	– provjeriti jesu li svi učenici na vrijeme prijavili ispite i potvrdili osobne podatke		/	/
– prijava željenih fakulteta	siječanj – srpanj 2021.	– učenici trebaju prijaviti željene fakultete prema prijavljenim ispitima državne mature		/	/
– prilagodba ispitne tehnologije	studen 2020. – početak veljače 2021.	– uputiti učenike na pravo prilagodbe ispitne tehnologije; učenici se do kraja 1. polugodišta trebaju javiti psihologinji škole ili	/	/	

		ispitnoj koordinatrici		
– SRZ 2 za maturantske razrede: informacije o odjavama ispita državne mature i probnoj državnoj maturi iz Matematike	veljača – svibanj 2021. (prema potrebi)	– redovito komunicirati s razrednicima maturantskih razreda; uputiti učenike u odjavu ispita državne mature nakon isteka roka prijave; objasniti im način provedbe probne državne mature iz Matematike, upoznati NV s probnom državnom maturom	/	/
– odjave ispita državne mature	ožujak – svibanj 2021.		/	/
– probna matura iz Matematike	ožujak/travanj 2021.	– provesti probnu maturu iz Matematike u suradnji sa SŠV-om Matematike	– redovne materijalne potrebe za provođenje državne mature 2020./2021. (uredski materijal)	oko 650 kn
– edukacija za ispitne koordinate 2	svibanj 2021.	– sudjelovati na redovnim edukacijama za ispitne koordinate	– odlazak u Zagreb na edukaciju	oko 250 kn
– ljetni rok državne mature	lipanj 2021.	– 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 2020./2021. (uredski materijal)	/
– žalbe nakon ljetnoga roka	13., 14. i 15. 7. 2021.			
– podjela svjedodžbi nakon ljetnoga roka	22. 7. 2021.			
– prijava ispita i fakulteta za jesenski rok	kraj srpnja 2021.	– uputiti učenike na jesenski rok mature, prijave i odjave ispita	/	/
– odjava ispita jesenskoga roka	kraj srpnja, početak kolovoza 2021.			
– jesenski rok mature i rezultati	kolovoz/rujan 2021.	– pripremiti i provesti jesenski rok državne mature	– redovne materijalne potrebe za provođenje državne mature 2020./2021. (uredski materijal)	oko 50 kn

– izvješće ispitnoga koordinatora (Tim za kvalitetu)	do 31. kolovoza 2021.	– napisati izvješće ispitnoga koordinatora za Godišnje izvješće škole i za Tim za kvalitetu		/	/
--	-----------------------	--	--	---	---

5. Plan rada tajništva škole za šk.god. 2020./2021. – 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,
- vođenje poslova jednostavne i javne nabave u suradnji s Povjerenstvom za nabavu i osnivačem
- suradnja s povjerenikom za zaštitu osobnih podataka sukladno Zakonu o provedbi GDPR uredbe i vođenje potrebnih evidencija,
- obavljanje poslova povjerenika za informiranje,
- 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,
- nadzor nad provođenjem epidemioloških mjera tijekom trajanja epidemije COVID-19
- 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 2020./2021. 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, probni rad sustava i početak rada sustava s početnim podacima nakon završetka financijske godine 2020.

6. Plan rada domara, ložara, dostavljača, portira za šk.god. 2020./2021.

- skrb o cjelokupnoj imovini škole, priprema imovine i opreme za provođenje aktivnosti u školi, vlastitom inicijativom i temeljem uputa tajnice škole ili ravnateljice škole,
- nadzor nad provođenjem epidemioloških mjera tijekom trajanja epidemije COVID-19 i pomoć ostalom tehničkom osoblju u provođenju istih,
- popravak kvarova manjeg opsega na vodovodnoj i električnoj instalaciji,
- popravak i izmjenu brava, te briga o ključevima,
- nadzor nad ispravnošću uređaja, opreme i sredstava za zaštitu od požara,
- zaključavanje i otključavanje zgrade Škole i sportske dvorane,
- obavljanje svih poslova dostavljača prema potrebi,
- praćenje i kontrola ponašanja učenika u Školi,
- kontrola provođenja zabrane pušenja u vanjskim i unutarnjim prostorima Škole, te izvješćivanje tajnice škole,
- kontrola ulazaka i izlazaka osoba u ili iz Škole,
- poduzimanje potrebnih mjera u slučaju elementarnih nepogoda,
- dežurstva subotama radi rada Centara izvrsnosti iz informatike 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. 2020./2021.

- svakodnevno čišćenje svih prostorija (razreda, kabineta, arhiva, podruma) pranje stubišta, hodnika, WC-a, pojačana dezinfekcija svakodnevno u više navrata tijekom trajanja epidemije COVID-19,
- vođenje brige o dostatnim sanitarnim sredstvima u sanitarnim čvorovima, zajedničkim prostorima škole i učionicama,
- nadzor nad provođenjem epidemioloških mjera tijekom trajanja epidemije COVID-19 i pomoć ostalom tehničkom osoblju u provođenju istih,

- 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,
- povećano čišćenje i dezinficiranje cijele Škole i 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. 2020./2021. – Laura Kočila Kašmo, voditeljica računovodstva

AKTIVNOSTI, PROGRAM I/ ILI PROJEKT	CILJEVI AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ ILI PROJEKTA	NAMJENA AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI ODGOVORNA OSOBA	VREMENIK AKTIVNOSTI
Poslovi planiranja				
Prijedlog rebalansa financijskog plana tekuće godine	Usklađivanje, izmjene i dopune financijskog plana tekuće kalendarske godine, u skladu sa potrebama	Školski odbor Osnivač	Vod.računovodstva	prema potrebi
Prijedlog financijskog plana za sljedeću proračunsku godinu i projekcije plana za sljedeće dvije proračunske godine	Donošenje godišnjeg financ.plana i projekcija plana prema izvorima financiranja i aktivnostima te po potrebi rebalans za potrebe usklađivanja sa planom lokalnog proračuna	Školski odbor Osnivač	Vod.računovodstva	listopad - prosinac 2020.
Prijedlog plana javne nabave	Donošenje Plana u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi	Javna objava (EOJN) Školski odbor	Vod.računovodstva Tajnica	siječanj 2021. (rok 31.01.2021.)
Prijedlog plana trošenja vlastitih prihoda	Donošenje plana ostvarenja i trošenja vlastitih prihoda za narednu proračunsku godinu po kategorijama prihoda i troškova	Školski odbor Osnivač	Vod.računovodstva	prosinao 2020.
Knjigovodstveni poslovi				
Knjiženje poslovnih promjena u glavnoj knjizi	Evidentiranje svih poslovnih promjena po načelu dvojnog knjigovodstva slijedom vremenskog nastanka promjena na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava (URA, IRA, Blagajna, place, honorari, bankovni izvodi)	Arhiva Državni ured za reviziju	Vod.računovodstva	dnevno
Vođenje pomoćnih knjiga	Evidentiranje dugotrajne nefinancijske imovine po količini i vrijednosti, kratkotrajne nefinancijske imovine, vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa, evidencija potrošnje dobara i usluga prema planu	Arhiva Državni ured za reviziju	Računov.referent Vod.računovodstva	dnevno

Pripremanje popisa imovine, novca, potraživanja i obveza	Izvešće o popisu /inventuri/ te evidentiranje promjena (viškovi, manjkovi, rashodovanje, isknjiženje, amortizacija) u GK i pomoćnim knjigama	Školski odbor Arhiva	Računov. referent Vod. računovodstva	prosinac 2020., siječanj 2021.
Zaključivanje i arhiviranje poslovnih knjiga	Trajno čuvanje dokumentacije o poslovanju	Državni ured za reviziju	Vod. računovodstva	veljača 2021.
Sastavljanje periodičnih financijskih izvještaja	Izvešća o financijskom poslovanju prema pozitivnim zakonskim propisima iz područja proračunskog računovodstva i financijskog izvještavanja u proračunskom računovodstvu (PR-RAS, Obveze, Bilješke – ovisno o izvještajnom razdoblju).	FINA Osnivač	Vod. računovodstva	10.10.2020., 10.04.2021., 10.07.2021.
Sastavljanje godišnjeg financijskog izvješća	Izvešća o financijskom poslovanju prema pozitivnim zakonskim propisima iz područja proračunskog računovodstva i financijskog izvještavanja u proračunskom računovodstvu (Bilanca, PR-RAS, Obveze, P-VRIO, Ras-Funkcijski, Bilješke)	FINA Državni ured za reviziju MZO Osnivač	Vod. računovodstva	siječanj 2021. (rok 31.01.2021.)
Sastavljanje izvješća o ostvarenim vlastitim prihodima i trošenju sredstava iz vlastitih prihoda	Izvešće o realizaciji i trošenju vlastitih prihoda prema vrstama i kategorijama prihoda za prethodnu godinu	Školski odbor Osnivač	Vod. računovodstva	veljača-ožujak 2021. (rok 31.03.2021.)
Sastavljanje izvješća o izvršenju financijskog plana	Izvešće o izvršenju financijskog plana za prethodnu proračunsku godinu po izvorima financiranja po kontima prihoda i rashoda iz računskog plana proračuna	Školski odbor Osnivač	Vod. računovodstva	prosinac 2020., srpanj 2021.
Izrada zahtjeva za sredstva putem lokalne Riznice	Prijava materijalnih i ostalih troškova koji se financiraju iz proračuna Osnivača (računi, prijevoz, putni nalozi, Centri izvrsnosti, Međunarodna matura)	Osnivač	Vod. računovodstva	svaki mjesec do 10. i 25. u mjesecu
Obračun i isplata plaća i naknada				
Obračun plaće, naknade za bolovanja, bolovanja preko 42 dana i sl.	Isplata plaće djelatnicima za ostvareni rad	HZZO, FINA Poslovne 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	FINA Porezna uprava Poslovne banke Djelatnici	Računov.referent Vod.računovodstva	5. i 15. u mjesecu
Obračun jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći i sl.	Isplata nagrada, otpremnina, pomoći djelatnicima - materijalna prava po TKU	FINA Porezna uprava Posl.banke Djelatnici	Računov.referent Vod.računovodstva	obračun do 20.u mjesecu, osim kolovoza i prosinca, po odobrenju MZO
Obračun naknade za troškove prijevoza na posao i s posla	Isplata naknade za prijevoz na posao	FINA Porezna uprava Poslovne banke Djelatnici	Računov.referent Vod.računovodstva	do 15.u mjesecu
Obračun i isplata troškova putnih naloga	Isplata troškova službenih putovanja	Porezna uprava Poslovne banke Djelatnici	Računovodstveni referent	mjesečno, prema potrebi
Obračun i isplata po sudskim rješenjima	Isplate po sudskim ovrhama vezano na naknade po Kolekt.ugovoru	MZO Sindikar	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 10. u mjesecu
Obračun ostalih naknada i prava po Kolektivnom ugovoru	Isplate djelatnicima ostalih naknada	FINA Porezna uprava Djelatnici	Vod.računovodstva	prema odobrenju MZO
Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskih honorara	Isplate za rad vezano za osnovnu djelatnost škole osobama izvan radnog odnosa	FINA Porezna uprava Primatelji drugog dohotka	Računov.referent Vod.računovodstva	po potrebi, prema sklopljenim ugovorima
Kontrola mjesečnih, godišnjih obrazaca vezano na plaću ID, IDD, M4, M-11	Svi obrasci i izvješća vezani za obračune plaća I ostalih primanja (sva materijalna prava) prolaze dodatne kontrole u računovodstvu i od strane nadležnih institucija	FINA HZMO Porezna uprava	Vod.računovodstva Računovodstveni referent	do zadnjeg datuma u mjesecu, po potrebi, na zahtjev nadležnih institucija
Drugi računovodstveno financijski poslovi				

Praćenje troškova i financijskog poslovanja projekata	Financijsko praćenje troškova i prihoda projekata (Erasmus+...) kao zasebnog mjesta troška za potrebe izrade raznih izvještaja	Interno – Škola Voditelji i koordinatori projekata Agencija za mobilnost i programe EU Osnivač	Voditelj računovodstva Voditelji projekata	Dnevno, prema potrebi
Izrada zaduženja učenika za školarine za IB I dvojezičnu nastavu	Fakturiranje usluga povezanih sa obrazovanjem učenika u programu Međunarodne mature i sa obrazovanjem učenika u dijelu nastave na stranom jeziku	Interno-Škola Roditelji učenika	Voditelj računovodstva	mjesečno, do 05. u mjesecu
Fakturiranje usluga zakupa poslovnog prostora	Izrada izlaznih računa za zakup prostora	Kupci	Voditelj računovodstva Računov.referent	mjesečno, do 05. u mjesecu
Obračuni naknada provođenja vanj.vredn. obrazovanja (Odluke NCVVO-a)	Obračun, zahtjev za sredstva i isplata naknada za provođenje ispita, obračun i isplata putnih troškova	NCVVO	Vod.računovodstva Kordinator	svibanj 2021.
Plaćanje obveza i usklađenje stanja s dobavljačima	Ažurnost poslovanja Praćenje rokova	Posl.partneri Dobavljači	Računov.referent Vod.računovodstva	tjedno kroz godinu
Praćenje naplata i usklađivanje s kupcima	Ažurnost poslovanja Potraživanja za vlastite prihode	Posl.partneri Kupci	Vod.računovodstva	tjedno kroz godinu
Kontrola i knjiženje blagajničkog poslovanja i putnih naloga	Ažurnost poslovanja	Glavna knjiga Državna revizija	Računov.referent Vod.računovodstva	tjedno kroz godinu
Računovodstveni poslovi vezani uz provođenje natjecanja	Analitičko vođenje knjigovodstva po vrsti i mjestu natjecanja,naknade djelatnicima	Osnivač AZOO	Računov.referent Vod.računovodstva	travanj, svibanj 2021.
Komunikacija sa MZO, Osnivačem (Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i sport, Upravni odjel za financije), FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, HZMO-	Osobni kontakti sa svim relevantnim institucijama i ostalim partnerima (mail-ovi, telefonski razgovori)	Interno-škola	Vod.računovodstva	prema potrebi

om, Uredom za državnu reviziju i ostalim institucijama i partnerima				
Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa iz područja proračunskog računovodstva, javne nabave, radnog prava i ostalih područja relevantnih za poslovanje školske ustanove	Stručno usavršavanje, seminari, stručna literatura. Ažurno praćenje svih relevantnih propisa iz područja proračunskog računovodstva, obračuna plaća, radnog prava, javne nabave i javnih financija.	Interno-škola	Vod.računovodstva	dnevno, kontinuirano
Sudjelovanje u popunjavanju upitnika o fiskalnoj odgovornosti i osiguravanje potrebne dokumentacije	Testiranje pitanja iz područja računovodstva iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, te kontinuirano ispunjavanje odredbi Zakona o fiskalnoj odgovornosti	Osnivač	Računov.referent Vod.računovodstva	Kroz godinu, rok za testiranje - 28. veljače 2021.
Ostali poslovi na zahtjev Ravnateljice vezano uz računovodstvene poslove			Vod.računovodstva	prema potrebi

Posebnu grupu poslova u školskoj godini 2020./2021. 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, probni rad sustava i početak rada sustava s početnim podacima nakon završetka financijske godine 2020.

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“ i kvalitetno provođenje hibridne/online nastave
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 izvanastavnih aktivnosti nužno je praćenje realizacije svih predviđenih sadržaja za ovu školsku godinu. Načini praćenja ostvarivat će se na sljedeći način:

1. Nastava:

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

- praćenje postignutih rezultata na državnoj maturi (predmetni profesori, koordinator, Tim za kvalitetu škole),
- konzultacijom s predmetnim profesorima o izvođenju nastave i korištenju nastavnih sredstava i pomagala (ravnateljica i stručni suradnici),
- 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 korištenjem baza podataka Školskog e-Rudnika.

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

1. općenita analiza uspjeha na nacionalnoj i školskoj razini – Nastavničko vijeće te Stručni aktivni – formiranje Tima za kvalitetu, Tima 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 1.1.2022.-31.12.2026.,

4.4. vrednovanje rezultata reforme „Škola za život” prema utjecaju na metode izvođenja nastave, i ostale pokazatelje,

4.5. vrednovanje hibridnog/online modela nastave u sustavu Google Classroom.

3. Odgojni rad razrednika s razrednim odjelima pratit ćemo uvidom

- u realizaciju i provođenje pedagoških radionica i cjelokupnog programa i to neposrednim učešćem, razgovorom i uvidom u dokumentaciju, zatim anketiranjem učenika (razrednik, ravnateljica i stručni suradnici),
 1. praćenjem pridržavanja Pravilnika o ocjenjivanju učenika, kao i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Izmjenama i dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, uvidom u pedagošku dokumentaciju (imenik, dnevnik, testovi znanja i dr.) te nazočnošću na nastavnom procesu uživo ili online (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 (hibridna/online nastava u realnom vremenu), 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. pedagoško-psihološka služba
3. Tim za kvalitetu škole
4. Tim za darovite učenike
5. profesori
6. roditelji
7. učenici
8. osnivač
9. MZO

ČLANOVI TIMA ZA KVALITETU ŠKOLE:

FUNKCIJA	IME I PREZIME
ravnateljica škole	Janja Banić
školska pedagoginja	Renata Čelik
školska psihologinja	Željka Pačalat – voditeljica Tima
prof. hrvatskog jezika	Miljenka Štimec
prof. matematike	Tajana Golub Mendaš
prof. engleskog jezika	Marijana Tomašić Hirš
prof. njemačkog jezika	Anja Bušić
prof. kemije i biologije	Tihana Čus Slatković
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. TZK	Zdenko Sekelj
ispitni koordinator	Marko Zrna
koordinatorica IB DP	Ksenija Kipke Horvat
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 i e-Matica)

PRIVITAK 2

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

RADA STRUČNOG AKTIVA BIOLOGIJE I KEMIJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Voditelj: Lidija Klampfl, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	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 2020.		Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Konzultacije oko nastavka uređenja učionica 3,16, 23, 24 i 26	Rujan 2020.		Odgovorne osobe: svi članovi SA
Projekt: „Biosigurnost i biozaštita“,	Školska godina 2020./2021	Promocija biosigurnosti i biozaštite Nositelji projekta: Klinika za infektivne bolesti „Dr. Fran Mihaljević“, Zagreb, Hrvatsko društvo za biosigurnost i biozaštitu u partnerstvu s OŠ Vijenac, Osijek	Odgovorna osoba: Tihana Čus Slatković
Radionica “Mol dan”	Listopad 2020.	Promoviranje i popularizacija kemije	Odgovorne osobe: svi nastavnici kemije
Predavanje “Supramolekulska kemija”	Školska godina 2020./2021	Promoviranje i popularizacija kemije, online predavanje, predavač Tamara Rinkovec, univ.bacc.chem	Odgovorna osoba: Lidija Klampfl
Predavanje “Inspirirani prirodom”	Školska godina 2020./2021	Promoviranje i popularizacija prirodoslovlja, online predavanje, predavač Dr.sc. Dubravka Sandev, stručni savjetnik Botaničkog vrta u Zagrebu	Odgovorna osoba: Lidija Klampfl
Projekt: “Under the European stars”	Školska godina 2020./2021	Erasmus + projekt	Odgovorna osoba: Vinka Sambolec Škerbić

Organizacija i provedba školskog natjecanja iz biologije	Školska godina 2020./2021.		Odgovorne osobe: svi nastavnici biologije
Organizacija i provedba županijskog natjecanja iz biologije	Školska godina 2020./2021.		Odgovorna osoba: Anamarija Melnjak
Sudjelovanje u radu povjerenstva za državno natjecanje iz biologije	Školska godina 2020./2021.		Odgovorna osoba: Anamarija Melnjak
Sudjelovanje u radu županijskog povjerenstva za provedbu natjecanja iz biologije	Prvo polugodište	Za proteklu školsku godinu, naknadno natjecanje.	Odgovorna osoba: Anamarija Melnjak, Vinka Samolec Škerbić, Marko Šafran
Sudjelovanje u radu županijskog povjerenstva za provedbu natjecanja iz kemije	Prvo polugodište	Za proteklu školsku godinu, naknadno natjecanje.	Odgovorna osoba: Lidija Klampfl
Organizacija i provedba školskog natjecanja iz kemije	Školska godina 2020./2021.		Odgovorne osobe: svi nastavnici kemije
Sudjelovanje u radu županijskog povjerenstva za provedbu natjecanja iz kemije	Školska godina 2020./2021.		Odgovorna osoba: Lidija Klampfl
Izvođenje radionica u sklopu Dana otvorene nastave	Drugo polugodište	Popularizacija biologije i kemije	Odgovorne osobe: svi članovi SA
Projekt "International Student Carbon Footprint Challenge", ISCFC, Stanford University	Školska godina 2020./2021..	Analiziranje životnih navika učenika i izračun ugljičnog otiska uz pomoć on-line upitnika i sudjelovanje u tematskim raspravama s ostalim sudionicima, online projekt namijenjen učenicima 1. razreda , 3 IB i 4G	Diskusija, rasprava, analiza rezultata. Odgovorne osobe: Martina Vidović, Marko Šafran, Anamarija Melnjak
"STEM- Successfully Reaching Competences".	Školska godina 2020./2021.	Erasmus+ projekt	Odgovorna osoba: Marko Šafran
Predavanje „Radni dan znanstvenika za vrijeme korone“	Školska godina 2020./2021.	Predavač dr. sc. Ksenija Božinović, Institut Ruđer Bošković	Odgovorna osoba: Tihana Čus Slatković

Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	Školska godina 2020./2021.	Analiziranje rada škole	Odgovorna osoba: Tihana Čus Slatković
Vođenje stručnog vijeća nastavnika kemije Varaždinske i Međimurske županije	Školska godina 2020./2021.	Organizacija stručnog usavršavanja profesora kemije Varaždinske i Međimurske županije za srednje škole	Odgovorna osoba: Lidija Klampfl
Izvođenje radionica u sklopu Centra izvrsnosti za biologiju	Školska godina 2020./2021.		Voditeljica Centra izvrsnosti za biologiju za OŠ i SŠ: Martina Vidović, Marko Šafran; Sudjeluju nastavnici: Vinka Sambolec Škerbić, Anamarija Melnjak, Martina Vidović, Marko Šafran
Poslovi održavanja biološkog kabineta	Školska godina 2020./2021.	Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave	Odgovorne osobe: svi nastavnici biologije
Poslovi naručivanja kemikalija i pribora za kemijski kabinet	Školska godina 2020./2021.	Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave	Odgovorne osobe: Vinka Sambolec Škerbić
Poslovi naručivanja kemikalija i pribora za biološki kabinet	Školska godina 2020./2021.	Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave	Odgovorna osoba: Martina Vidović, Marko Šafran
Poslovi zbrinjavanja opasnog kemijskog otpada	Školska godina 2020./2021.	Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave	Odgovorna osoba: voditelj aktiva, Lidija Klampfl
Stručno usavršavanje nastavnika na razini aktiva, škole, međuzupanijskih stručnih vijeća i ostalih oblika edukacija	Školska godina 2020./2021.	Povećana kvaliteta poučavanja, kontinuirana razmjena iskustva	Odgovorne osobe: svi članovi SA
Analiza rada i planiranje izvođenja nastave u slijedećoj školskoj godini	Srpanj/kolovoz 2021.	Povećana kvaliteta rada i poučavanja	Samovrednovanje, analiza rada. Odgovorne osobe: svi članovi SA

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETAU ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Voditelj: Hana Bulić, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
Izrada plana i programa rada stručnog aktiva	Rujan	Plan rada – kvalitetno obnašanje i praćenje dužnosti i aktivnosti članova aktiva; uzimati u obzir trenutne okolnosti i prilagođavati se takvim uvjetima rada	Razgovor, svi članovi
Ujednačavanje kriterija i elemenata ocjenjivanja po predmetima; međupredmetne teme	Rujan	Usklađeni kriteriji ocjenjivanja	Rasprava, konsenzus, svi članovi
Obilježavanje Dana Prve gimnazije Varaždin – dogovor i provedba aktivnosti; online predstavljanje projekta “Voda-plavo zlato”	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
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 27.1.2021.	Prof. Svetec, prof. Žnidarić Kajić
Obilježavanje Dana Europe, 9. 5. 2021.	Svibanj	Obilježavanje Dana Europe u školi 9.5.2021.	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, osvještavanje 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 Hrvatskom Saboru	Siječanj/Veljača	Upoznavanje učenika s institucijom Hrvatskog sabora, zadaćama Sabora, ustavnim i ustrojstvom, načinom rada zastupnika, primjena dosad stečenog znanja iz politike i gospodarstva	Prof. Ivana ŽnidarićKajić – organizacija posjete u suradnji sa stručnom osobom iz Hrvatskog sabora, organizacija prijevoza autobusom
Terenska nastava - Nevidljivi Zagreb i Romska kuća	Travanj	Razvijanje tolerancije i socijalne osjetljivosti učenika.	članovi aktiva društvene grupe predmeta, prof. Bulić i prof. Žnidarić Kajić
Analiza rada u šk.god. 2020./2021.	Lipanj-Kolovoz	Kritički osvrt, identificiranje snaga i slabosti u radu, smjernice za planiranje buduće grada	Svi članovi, stručna služba

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA ENGLESKOG, LATINSKOG I ŠPANJOLSKOG JEZIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Voditelj: Martina Gazdek, 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 u skladu s epidemiološkim mjerama - stručna online 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 web seminari; individualno usavršavanje; sudjelovanje u virtualnim učionicama na Loomenu ukoliko se nastavi u skladu s odlukama Ministarstva i ministra Radovana Fuchsa - županijska stručna vijeća - priprema učenika za sudjelovanje na školskom natjecanjima ukoliko budu održana u skladu s epidemiološkim mjerama - uređivanje panoa i učionica uoči Božićnih blagdana u skladu s epidemiološkim mjerama 	<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 u skladu s epidemiološkim mjerama (na daljinu) - odabir školskog odbora za provođenje školskog natjecanja, dogovor i organizacija - priprema i organizacija županijskog natjecanja - sudjelovanje u virtualnim učionicama na Loomenu ukoliko se nastavi u skladu s odlukama Ministarstva i ministra Radovana Fuchsa 	<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 Voditelj SA i svi članovi</p>
<ul style="list-style-type: none"> - individualno stručno usavršavanje - sudjelovanje u virtualnim učionicama na Loomenu ukoliko se nastavi u skladu s odlukama Ministarstva i ministra Radovana Fuchsa - sudjelovanje na skupovima županijskog stručnog vijeća - priprema i organizacija radionica u sklopu Dana otvorenih vrata u skladu s epidemiološkim mjerama - organizacija eventualne terenske nastave u skladu s epidemiološkim mjerama 	<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 Voditelj SA i svi članovi</p>
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u virtualnim učionicama - završna priprema učenika za maturu u skladu s epidemiološkim mjerama - provođenje ispita državne mature u skladu s epidemiološkim mjerama - 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 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 Voditelj SA i svi članovi, stručna služba, ravnateljica</p>

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA FIZIKE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Voditelj: dr.sc. Matija Huzak, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	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>Rasprava o postignućima učenika tokom nastave na daljinu</p> <p>Organizacija Županijskog natjecanja iz fizike</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	Razvijanje suradnje između nastavnika, usuglašavanje kriterija ocjenjivanja i elemenata vrednovanja	Timski rad, rasprava, svi nastavnici, voditelj SA
<p>Stručno usavršavanje nastavnika – prisustvovanje stručnim skupovima</p> <p>Planiranje rada sa učenicima zainteresiranim za natjecanja</p>	LISTOPAD	Usvajanje novih metodičkih spoznaja I primjena istih u nastavi	Timski rad, rasprava, svi nastavnici, voditelj SA

Planiranje stručnih posjeta Škola za život- izmjena iskustva			
Škola za život- izmjena iskustva Analiza dosadašnjeg uspjeha i izostanaka učenika Analiza realizacije GIKova 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 satancima 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 satancima aktiva	Timski rad, rasprava, svi nastavnici, voditelj SA
Škola za život- izmjena iskustva Realizacija plana i programa	SVIBANJ	Dogovor i usaglašavanje na satancima 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 satancima aktiva	Timski rad, rasprava, svi nastavnici, voditelj SA

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA GEOGRAFIJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

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. Izraditi Popis međupredmetnih tema na razini škole po stručnim aktivima za školsku godinu 2020./2021. Prokomentirati Godišnje izvedbene kurikulume. Definirati materijalne potrebe aktiva. Predložiti destinacije za izvanučioničku I terensku nastavu.* Dogovoriti plan stručnih usavršavanja na razini aktiva s obzirom na dobivena materijalna sredstva.*</p>	<p>Rujan, 2020.</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>Prosinac 2020.</p>	<p>Popularizacija geografije.</p>	<p>Aktivnosti vezane uz pripremu, organizaciju i realizaciju putopisnog predavanja - članovi SA.</p>
<p>Organizirati posjetu Geografskom i/ili Geološkom odsjeku PMF-a u sklopu projekta “Dan i noć PMF-a”.*</p>	<p>ožujak/travanj 2021.</p>	<p>Na jednostavan, svima pristupačan i maštovit način te kroz jednostavne pokuse, prezentacije,</p>	<p>Predavanja, radionice i vođene ture unutar Geografskog ili Geološkog odsjeka PMF-a.</p>

		igraonice, kvizove i radionice, prikazati znanstvene činjenice iz geologije i geografije.	Odgovorna osoba: Maja Jurgec
Sudjelovati na terenskoj nastavi i Danima otvorene nastave.*	travanj, 2021.	Povećani interes i popolarizacija geografije.	Aktivnosti uz organizaciju radionica za Dane otvorene nastave, istraživačko učenje, učenje u neposrednoj stvarnosti – svi članovi SA.
Stručno se usavršavati na razini aktiva, škole, na županijskim stručnim vijećima, usavršavanje na državnoj razini, terensko usavršavanje i suradnja s ostalim aktivima.*	Tijekom cijele školske godine.	Povećana kvaliteta poučavanja, kontinuirana razmjena iskustva: usvojiti stavove o modernizaciji nastave na temelju novih spoznaja.	Istraživačko učenje, timski rad, svi članovi SA.
Analiza realizacije GIK-a i operativnih planova i programa u nastavnoj godini 2020./2021.	lipanj/srpanj 2021.	Povećana kvaliteta rada.	Rasprava, timski rad, svi članovi SA.
Analiza rada SA geografije u školskoj godini 2020./2021.	kolovoz, 2021.	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

* realizacija navedenih ciljeva ovisi o epidemiološkoj situaciji

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA HRVATSKOGA JEZIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Voditeljica: Dunja Sačić, prof.

CILJEVI I ZADATCI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADATCI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
<ul style="list-style-type: none"> – donošenje godišnjega Plana i programa rada ŠŠV-a – donošenje pojedinačnih godišnjih izvedbenih planova i programa za nastavu predmeta Hrvatski jezik – usklađivanje godišnjih izvedbenih kurikuluma i popisa obveznih i izbornih naslova za cjelovito čitanje za pojedine razrede – utvrđivanje popisa obveznih djela za cjelovito čitanje za šk. god. 2020./2021. s obzirom na izmjene u Ispitnom katalogu za državnu maturu – određivanje i oblikovanje “pravopisnog minimuma” za učenike prvih razreda – priprema učenika za natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika na županijskoj razini (kandidati iz šk. godine 2019./2020.) – predstavljanje školskoga projekta <i>Knjiga, komp i mob</i> (trajanje od rujna do lipnja) – razgovor o mogućnostima izvođenja nastave na daljinu – planiranje stručnoga usavršavanja – aktivno sudjelovanje u radu ŠŠV-a na redovitim sastancima 	<p>rujan</p>	<ul style="list-style-type: none"> – zajedničko planiranje aktivnosti članova ŠŠV-a i donošenje realno izvedivoga plana – utvrđivanje postignuća učenika u jezičnim kompetencijama i prilagodba načina rada s učenicima na temelju rezultata testiranja – odabir primjerenog broja djela za cjelovito čitanje za svaki razred gimnazije (prema kurikulumu i Ispitnom katalogu za državnu maturu) – rasprava o načinima poticanja čitanja i donošenje zaključka o jednakim popisima u svim razredima iste generacije i o izbornim djelima – mentorski rad s učenicima – upoznavanje s novim metodičkim pristupima nastavi književnosti, jezika i izražavanja – dogovor o aktivnostima kako bismo učenicima, ostalim nastavnicima i posjetiteljima predstavili zanimljive edukativne sadržaje 	<ul style="list-style-type: none"> – rasprava, utvrđivanje prijedloga, sastanak – razmjena iskustava i planiranje prema kalendaru Škole i potrebama članova ŠŠV-a – individualni rad kod izrade operativnih planova – timski rad, svi članovi – analiza testova s prošlih natjecanja – suradnički rad s učenicima – timski rad, svi članovi

		<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 – posjeti kazališnim predstavama (prema mogućnostima i u skladu s epidemiološkom situacijom) – uređivanje prigodnih tematskih panoa u razredima i školskim hodnicima (ili u virtualnom obliku) – suradnja s drugim školskim stručnim vijećima, školskom knjižnicom i kulturnim ustanovama – sudjelovanje u radu Županijskoga i Međuzupanijskoga stručnoga vijeća 	<p>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 kazališnih predstava u varaždinskim i zagrebačkim kazalištima (prema mogućnostima) – 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 – radionice izrade plakata u suradnji s učenicima <ul style="list-style-type: none"> – sastanci i dogovori – voditeljica ŠSV-a i svi članovi, voditeljica MŽSV-a
<ul style="list-style-type: none"> – individualni ili organizirani skupni posjet Sajmu knjiga Interliber u Zagreb (prema mogućnostima i interesu učenika) – posjeti kazališnim predstavama u ponuđenom redovnom repertoaru kazališta u Varaždinu ili Zagrebu (prema mogućnostima) 	<p>10. – 15. 11.</p> <p>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 (prema mogućnostima) – svi članovi ŠSV-a
<ul style="list-style-type: none"> – pripreme za provedbu školske smotre LiDraNo i školskog Natjecanja iz hrvatskoga jezika – analiza realizacije programskih sadržaja u prvom polugodištu 	<p>prosinac</p>	<ul style="list-style-type: none"> – motiviranje učenika i mentorski rad s učenicima – poticanje učenika na samostalno stvaralaštvo i na pornije bavljenje hrvatskim jezikom – evaluacija vlastitoga rada 	<ul style="list-style-type: none"> – poticanje učenika na samostalno stvaralaštvo – upućivanje u stručnu literaturu – analiza testova s prošlih natjecanja i razmjena iskustava – razgovor o poteškoćama i izvedivosti planirane realizacije

			– 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 u poznavanju hrvatskoga jezika – priprema učenika i sudjelovanje na Županijskoj smotri LiDraNo – priprema učenika za natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika na županijskoj razini – obilježavanje Međunarodnoga dana materinskog jezika (21. 2.) – 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 (11. – 17. 3.) i Svjetskog dana kazališta (27. 3.) – sudjelovanje u projektu <i>Marinković nas spaja</i> na Visu (ožujak ili travanj – termin naknadno – prema mogućnostima i u skladu s epidemiološkim uvjetima) 	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 – poticanje i razvijanje zanimanja za kulturna zbivanja 	<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 (22. 4.) i Svjetskoga dana knjige (23. 4.) 	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 godišnjih izvedbenih planova i programa u šk. god. 2020./2021. – završne aktivnosti projekta <i>Knjiga, komp i mob</i>	lipanj	– evaluacija rada SŠV-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 – voditeljica SŠV-a
– analiza rezultata državne mature – izvješće o radu SŠV-a u šk. god. 2020./2021. – izbor voditelja SŠV-a	kolovoz		– svi članovi SŠV-a – voditeljica SŠV-a

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA INFORMATIKE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Voditelj: Vesna Novosel Martinić, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	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. 2019./2020.</p> <p>Definirati materijalne potrebe aktiva – ako nisu realizirane</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		Vođenje grupa u Centru izvrsnosti – voditelji grupa u Centru izvrsnosti
<p>Pripremati učenike za nadolazeća natjecanja</p> <p>Sudjelovati u inicijativi Hour of Code i Dabar</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 2020./2021.

Voditeljica: Slavica Kelemen, 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 online varijanti ili uživo</p> <p>Stručni skupovi u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja:</p> <p>-za sve profesore likovne ili glazbene umjetnosti (međuzupanijski skup) u svrhu unapređenja i modernizaciju nastave.</p> <p>-Radionice u organizaciji stručne službe škole</p> <p>-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>- sudjelovanje u virtualnim edukacijama i organiziranih uživo</p> <p>-razgovor, diskusija, razmjena iskustava članova aktiva</p> <p><i>Odgovorne osobe:</i> A. Mesek,prof. S. Kelemen,prof. K Kipke-Horvat,prof. I.Pintarić Mandić,prof.</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</p> <p>-priprema i provedba školskog natjecanja iz likovne umjetnosti</p> <p>-priprema i provedba radionica za Dan otvorene nastave</p> <p>-priprema i provedba terenske nastave za sve razrede</p> <p>-dogovori o potrebnoj literaturi u nastavi i nastavnim pomagalima</p> <p><u>2.Uređivanje prigodnih izložbi i/ ili tematskih panoa</u></p>	<p>prema kalendaru rada Škole / prema kalendaru natjecanja</p>	<p>-razvijena kreativnost u predstavljanju umjetnosti</p>	<p>-priprema učenika za samostalni rad</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>

u razredu i hodnicima škole uz obljetnice života i rada poznatih umjetnika i događaja u umjetnosti.			
Organizacija posjeta glazbenim događajima i likovnim predstavljajima u Varaždinu, Čakovcu i Zagrebu. Održavanje virtualno ili uživo.	prema kalendaru aktualnih umjetničkih događanja prema dogovoru	-poticanje učenika na praćenje kulturnih događaja u Varaždinu i okolici	<i>Odgovorne osobe:</i> A. Mesek,prof. S. Kelemen,prof. K Kipke-Horvat,prof. I.Pintarić Mandić,prof.
-radionice -analiza rada stručnog aktiva i usvajanje izvješća rada za 2019. / 2020. -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	prema kalendaru rada Škole / prema dogovoru	-kvalitetna suradnja članica SA -dobri međuljudski odnosi	-razgovor, diskusija, razmjena iskustava članova aktiva <i>Odgovorne osobe:</i> A. Mesek,prof. S. Kelemen,prof. K Kipke-Horvat,prof. I.Pintarić Mandić,prof.

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA MATEMATIKE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Voditelj: Tajana Golub Mendaš, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
Donošenje godišnjeg plana rada SA matematike, definiranje materijalnih potreba SA, Dogovor u vezi realizacije dodatne i dopunske nastave	Rujan 2020.	Poboljšanje kvalitete poučavanja i kompetencija, poboljšanje suradnje i razmjena iskustva	Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Usuglašavanje kriterija ocjenjivanja i donošenje GIK-a	Rujan 2020.	Poboljšanje kvalitete nastave	Odgovorne osobe: svi članovi SA
Održavanje odgođenih natjecanja	Rujan 2020.	HMD, Centar izvrsnosti	Odgovorna osoba: voditelj i članovi SA
Nastavak projekta “Kolegijalno praćenje “	Školska godina, 2020./2021.	Poboljšanje kvalitete nastave, poboljšanje suradnje među kolegama	Odgovorne osobe: svi nastavnici matematike
Priprema učenika za natjecanja u suradnji s Centrom izvrsnosti iz matematike	Školska godina 2020./2021	Popularizacija matematike među učenicima, poboljšanje interesa za matematiku	Odgovorna osoba: članovi aktiva
Projekt “Večer matematike”	Prosinac 2020.	Promoviranje i popularizacija matematika	Odgovorna osoba: Milada Erhatic, Tajana Golub Mendaš, članovi SA
Mladi nadareni matematičari “Marin Getaldić”, organizacija online predavanja	Veljača 2021	Promoviranje kvalitete poučavanja i davanje podrške učenicima koji imaju želju za nadogradnju znanja	Odgovorna osoba: voditelj SA
Organizacija i provedba školskog natjecanja iz matematike	Školska godina 2020./2021.	Razvijanje natjecateljskog duha, povećaje poticaja za kvalitetno napredovanje	Odgovorne osobe: svi nastavnici matematike
Organizacija i provedba županijskog natjecanja iz matematike	Školska godina 2020./2021.	Razvijanje natjecateljskog duha, popularizacija matematike	Odgovorna osoba: voditelj i članovi SA matematike

Sudjelovanje u projektu "Mjenjačnica"	Školska godina 2020./2021.	Poticanje kreativnosti kod učenika	Odgovorna osoba: nastavnici matematike
Natjecanje "Klokan bez granica"	Ožujak 2021.	Poticanje učenika na učenje i napredak u matematici	Odgovorna osoba: Tajana Golub Mendaš, Lara Novak,
Dan broja PI	Prvo polugodište	Kreativnost učenika i povećanje interesa za matematiku	Odgovorna osoba: Nikolina Ivačić,
Otvoreni dani PMF-a matematičkog odjela	Školska godina 2020./2021.	Popularizacija znanosti	Odgovorne osobe: svi nastavnici matematike
Probna matura iz matematike	Travanj 2012.	Poboljšanje rezultata DM iz matematike	Odgovorna osoba: Ivana Premužić, Stanko Divjak, Anica Sakač
Izvođenje radionica u sklopu Dana otvorene nastave	Drugo polugodište	Popularizacija matematike	Odgovorne osobe: svi članovi SA
Natjecanje u deriviranju za četvrte razrede	Ožujak 2021.	Popularizacija matematike, povećanje interesa za kontinuirano učenje i napredak	Odgovorne osobe:
Sudjelovanje na Festivalu matematike u Varaždinu	Ožujak /travanj 2021.	Popularizacija matematike, povećanje interesa za kontinuirano učenje i napredak	Odgovorna osoba: Andreja Veršić, Mellisa Videršćak, članovi SA
Sudjelovanje na Festivalu matematike u Puli	Ožujak/travanj 2020./2021.	Popularizacija matematike, povećanje interesa za kontinuirano učenje i napredak	Odgovorna osoba: Nikolina Ivačić, Tajana Golub Mendaš
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	Školska godina 2020./2021.	Analiziranje rada škole	Odgovorna osoba: Tajana Golub Mendaš,
Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća	Školska godina 2020./2021.	Stručno usavršavanje i napredak, poboljšanje kvalitete	Odgovorna osoba: voditelj i članovi SA
Izvođenje radionica za članove SA i ostale zainteresirane	Školska godina 2020./2021.	Stručno usavršavanje i poboljšanje kvalitete	Odgovorna osoba: voditelj i članovi SA

Analiza rezultata natjecanja	Školska godina 2020./2021.	Poboljšanje kvalitete, praćenje, samovrednovanje	Odgovorne osobe: svi nastavnici matematike
Stručno usavršavanje nastavnika na razini aktiva, škole, međuzupanijskih stručnih vijeća i ostalih oblika edukacija	Školska godina 2020./2021.	Povećanje kvalitete poučavanja, kontinuirana razmjena iskustva	Odgovorne osobe: svi članovi SA
Analiza rada i uspjeha i rada na kraju školske godine 2020./2021.	Lipanj 2021.	Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave	Odgovorna osoba: voditelj i članovi SA
Matematički kongres	Srpanj 2021. .	Stručno usavršavanje i poboljšanje kvalitete	Odgovorna osoba: voditelj aktiva, članovi SA
Analiza rezultata Državne mature iz matematike	Srpanj 2021.	Povećana kvaliteta poučavanja, kontinuirana razmjena iskustva	Odgovorne osobe: svi članovi SA
Analiza rada i planiranje izvođenja nastave u slijedećoj školskoj godini	Srpanj/kolovoz 2021.	Povećana kvaliteta rada i poučavanja	Odgovorne osobe: svi članovi SA

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA NJEMAČKOG I FRANCUSKOG JEZIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Voditelj: Jadranka Šemiga, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	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
DSD- Kalibrierungseminar	listopad	Uspješna priprema nastavnika za ispit DSD II	Timski rad, prezentacija (B. Chrzon-Schamaun, Jadranka Šemiga i ostali profesori)
Priprema i provođenje ispita DSD II	Studeni/prosinac	Uspješna provedba ispita DSD II	Timski rad (B. Chrzon-Schamaun, J.Šemiga 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 provedba natjecanja Jugend debattiert	Tijekom cijele godine	Uspješna priprema zainteresiranih učenika za debate i natjecanje u debatiranju	Timski rad (B. Chrzon-Schamaun, A. Bušić, D. Sačić)
Priprema i provođenje ispita DSD I	Ožujak / travanj	Uspješna provedba ispita DSD I	Timski rad (A. Bušić, Lj. Mikinović 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)

Napomena: Plan rada SA podložan je promjenama ovisno o epidemiološkoj situaciji i mjerama.

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA POVIJESTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Voditelj: Jurica Barulek, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	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 Razmjena mišljenja o nastavi u trenutnim epidemiološkim uvjetima	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 u uvjetima pandemije Covid-19 i epidemioloških uvjeta koji ograničavaju i nastavu i mogućnost stručnih skupova vezanih za stručno usavršavanje.		uočavanje materijalnih nedostataka koji bi doprinijeli podizanju kvalitete nastave povijesti	
Rasprava o materijalnim potrebama unutar kabineta povijesti i učionicama koje koristimo za nastavu povijesti.			
Razmjena ideja o eventualnoj proslavi 384. 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
Evaluacija nastave u rujnu u okolnostima pandemije Covid -19 i ograničenja u nastavi vezanih uz borbu protiv pandemije.			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 – ovisno o epidemiološkim mjerama			
Analiza prvog polugodišta	prosinac	razmjena ideja o nedostacima programa, udžbenika te usporedba dosadašnjeg uspjeha učenika iz	razgovor – voditelj aktiva i svi članovi

		povijest	
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 – ovisno o epidemiološkoj situaciji i odlukama MZO-a i AZOO-a	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 - ovisno o epidemiološkoj situaciji i odlukama MZO-a i AZOO-a	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 ovisno o epidemiološkoj situaciji		upoznavanje s aktualnostima i njihovoj primjeni u nastavi povijesti	razgovor – voditelj aktiva i svi članovi

Planiranje sljedeće godine – zaduženja			
Izvešće o radu SA u školskoj godini 2020./21.		vrednovanje rada SA	
Odabir voditelja SA za sljedeću godinu			razgovor – voditelj aktiva i svi članovi

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA TZK U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Voditelj: Tatjana Ostović Šlehta, 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 situacije uzrokovane korona virusom</p> <p>Prilagodba nastave prema uputama MZO</p> <p>Izrada GIK – ova za 1-3 razred</p> <p>Izrada popisa međupredmetnih tema</p> <p>Rasprava o postignućima učenika oko nastave na daljinu</p> <p>Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja</p> <p>Pravilnik o načinima i postupcima, elementima vrednovanja učenika u</p>	<p>Rujan</p> <p>Listopad</p> <p>- tijekom cijele godine</p>	<p>- planiranje i primjena međupredmetnih tema</p> <p>- izrada GIK-a za prva tri 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 i primjene novih tehnologija u online nastavi</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>- predavanja</p>	<p>- cijena seminara</p>	<p>za stručne seminare izvan Varaždina putni troškovi, dnevnice, eventualno smještaj</p>

<p>srednjoj školi</p> <p>- Prisustvo na 7. Simpoziju učitelja i nastavnika Tzk</p> <p>redovno stručno usavršavanje u organizaciji Ministarstva prosvjete i sporta, te Zavoda za unaprjeđivanje školstva, predviđeno planom stručnih seminara i vremenikom natjecanja</p>	<p>Tijekom godine prema vremeniku AZZO-a i ostalih seminara</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>			
<p>- županijski i međuzupanijski stručni aktivni</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>- planirani rad i rad u radionicama- voditelj</p>	<p>- prezentacija tema i saznanja ostalim kolegama u ativu</p>	<p>Putni troškovi za međuzupanijske aktive</p>	<p>Predviđena cijena putovanja</p>
<p>udjelovanje u sportskim natjecanjima, sportskim događanjima kao i demonstracijama sportova izvan školskog programa</p>	<p>Povremeno Dani otvorenih vrata</p>	<p>- nova znanja i vještine</p>		<p>Ulaznice, Cd, Dvd - časopisi, stručna literatura</p>	<p>Aktualna cijena</p>
<p>županijska, međuzupanijska i državna</p>	<p>Ovisno o plasmanu na</p>		<p>- bilježenje u Spomenici, pisanje članaka za</p>	<p>Putni troškovi, dnevnice</p>	<p>Dio putnih troškova, ovisno o razini</p>

natjecanja u sportskim igrama i drugim sportovima prema plasmanu	pojedinu razinu natjecanja i planu ŠSS Varaždinske županije		Ljetopis		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 2020./2021.

Voditelj: Andreja Veršić, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA	MATERIJALNE POTREBE I PREDVIĐENI TROŠKOVI
<p>Donošenje plana rada Vijeća razrednika prvih razreda za školsku godinu 2020./2021. Prijedlozi rada s prvim razredima na prvim satima razredne zajednice. Prijedlozi za način praćenja pridržavanja kućnog reda. Prijedlozi za bolju suradnju s roditeljima. Planovi I dogovori kako što uspješnije provesti kurikularnu reformu Škola za život Prijedlozi izleta i stručnih ekskurzija prvih razreda. Prijedlozi za uređenje panoa u razredima i po hodnicima. Prijedlozi o organizaciji nastave s obzirom na epidemiološku situaciju.</p>	<p>rujan</p>	<p>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, naglasak na epidemiološkim mjerama</p>	<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 	<p>materijalna pomoć škole prema programu</p>
<p>Uključivanje u programe Dana Prve gimnazije Varaždin. Suradnja učenika prvih razreda s učenicima ostalih razreda - projekt VU – pomoć u razredu starijih generacija). Dogovor o aktivnostima kojima će se provoditi praćenje pridržavanja kućnog reda i uređenja učionica. Uređenje panoa u razredu i na hodnicima.</p>	<p>listopad</p>	<p>aktivno uključivanje učenika u program Dana Prve gimnazije Varaždin poboljšanje suradnje između razreda</p>	<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 	<p>sredstva potrebna za uređenje panoa i radionica</p>
<p>Razmjena iskustava u suradnji razrednika, učenika i roditelja. Razmjena iskustava o provođenju kurikularne reforme Aktualna problematika.</p>	<p>studeni</p>	<p>djelotvorno praćenje izostanaka i ponašanja učenika razvijanje kritičke svijesti razvijanje socijalnih vještina</p>	<ul style="list-style-type: none"> - metode razgovora i rasprave- radionice - skupna diskusija - ankete - individualni rad - zapisnici 	

			<ul style="list-style-type: none"> - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici i stručna služba 	
<p>Organizacija zajedničkog druženja na kraju prvog polugodišta (uz epidemiološke mjere) Uređenje škole i panoa za advent i Božić Aktualna problematika.</p>	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
<p>Analiza i usporedba uspjeha i izostanaka učenika prvih razreda. Analiza realiziranih ciljeva i zadataka u prvom polugodištu. Analiza i razmjena iskustava o prilagodbi učenika na novo školsko okruženje Aktualna problematika.</p>	siječanj	<p>razvijanje socijalnih vještina</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - nema predviđenih troškova
<p>Dogovori za provođenje izvanučioničke nastave. Analiza provedbe kurikularne reforme (naglasak na strategije učenja, vrednovanje i samovrednovanje)</p>	veljača	<p>Poboljšanje uspjeha Promjena načina vrednovanja Razvijanje svijesti i odgovornosti za vlastiti uspjeh</p>	<ul style="list-style-type: none"> - metode razgovora i rasprave - skupna diskusija - ankete - individualni rad - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici i stručna služba 	<ul style="list-style-type: none"> - nema predviđenih troškova
<p>Radionica – zajedničko rješavanje problema (uloga razrednika). Radionica – zajedničko rješavanje problema (uloga roditelja). Aktualna problematika.</p>	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 	<ul style="list-style-type: none"> - materijalna pomoć škole prema mogućnostima

			<ul style="list-style-type: none"> - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici i stručna služba 	
Organizacija Dana otvorene nastave Obilježavanje Dana planeta Zemlje	travanj	<p>uvid u napredovanje i ostvarivanje plana poboljšanja uspjeha i ponašanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktivno uključivanje u aktivnosti u školi i široj zajednici 	<ul style="list-style-type: none"> - metode razgovora i rasprave- radionice - skupna diskusija - ankete - individualni rad - zapisnici - analize - razrednici i stručna služba 	<ul style="list-style-type: none"> - dnevnice razrednicima i pratnjama za provedbu izvanučioničke nastave
<p>Analiza i usporedba uspjeha i izostanaka učenika prvih razreda.</p> <p>Analiza provedbe kurikularne reforme Škola za život</p> <p>Završna analiza uspjeha.</p>	svibanj lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - uvid u napredovanje i ostvarivanje plana poboljšanja uspjeha i ponašanja <p>Uvid u pozitivne/negativne strane provođenja kurikularne reforme</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktivno uključivanje u aktivnosti u školi i široj zajednici 	<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"> - nema predviđenih troškova

Napomena: plan rada će se prilagođavati stvarnoj situaciji koja će ovisiti, prije svega, o epidemiološkim uvjetima uzrokovanih zarazom COVID-19. Također, sve planirane aktivnosti će se provoditi sukladno navedenim uvjetima.

PLAN RADA VIJEĆA RAZREDNIKA DRUGIH RAZREDA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Voditelj: Dijana Mrazek Bosilj, 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 2020./2021. - prijedlozi rada s drugim razredima na prvim satima razredne zajednice - prijedlozi projekata, 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 - razmjena iskustava u novim uvjetima rada – dobre strane i problemi 	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 obzirom na epidemiološku situaciju i nove uvjete rada 	studeni	<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 	
- aktualna problematika	prosinac	- 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 	- 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	- 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 	- materijalna pomoć škole prema mogućnostima
- dogovor oko provođenja jednodnevne izvanučioničke nastave	veljača	- 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 	- materijalna pomoć škole prema mogućnostima

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

			<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 2020./2021.

Voditelj: dr.sc. Ivica Cikač, 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 3. razreda za šk. god. 2020./2021.	RUJAN	- planiranje programa rada	- razgovor i skupna rasprava - ankete - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici - stručna služba	- uredski potrošni materijal
Upute razrednicima (rokovi za predaju matičnog lista, prijave za ostale oblike nastave).		- razvijanje suradnje sa stručnim službama u školi		
Prijedlog i odabir destinacija za jednodnevnu izvanučioničku nastavu u travnju; prijedlog destinacija za maturalno putovanje.		- predlaganje mogućih destinacija za jednodnevnu izvanučioničku nastavu i maturalno putovanje		
Prijedlozi aktivnosti na 1. roditeljskom sastanku.		- informiranje roditelja i učenika o izvanučioničkoj nastavi 12. listopada - 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 - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici - stručna služba	- dnevnice razrednicima za provedbu jednodnevnog školskog izleta; iznos ovisi o destinaciji
Sastanak u vezi određivanja destinacija u svrhu slanja što preciznijih i razrađenijih programa višednevne izvanučioničke nastave.		- aktivno uključivanje učenika i razrednika u školske aktivnosti		
Prijedlozi aktivnosti na 2. roditeljskom sastanku.		-detaljna razrada plana maturalnog putovanja - dogovor oko destinacije maturalnog putovanja		

Suradnja učenika prvih razreda s učenicima drugih, trećih i četvrtih.	STUDENI	- poboljšanje suradnje između razreda	- razgovor i skupna rasprava - ankete - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici - stručna služba	Nema predviđenih troškova
Poslovi oko provedbe višednevne izvanučioničke nastave; imenovanje Povjerenstva za provođenje javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude. Razrednici utvrđuju prijedlog izvedbenog plana i programa za svoj razred, Povjerenstvo predlaže ponuditelje.		- utvrđivanje prijedloga programa za višednevnu izvanučioničku nastavu		
Prijedlozi za način praćenja pridržavanja kućnog reda		- djelotvorno praćenje izostanaka i ponašanja učenika		
Sastanak Povjerenstva za provođenje javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude za organizaciju višednevne izvanučioničke nastave.	PROSINAC	- odabir najpovoljnije ponude	- razgovor i skupna rasprava - ankete - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici - stručna služba	Nema predviđenih troškova
Humanitarna pomoć povodom Božića. Božićni humanitarni sajam.		- suradnja u organizaciji humanitarne pomoći; organizacija druženja učenika i nastavnika na kraju prvog polugodišta		
Izvješće s održanih roditeljskih sastanka.		- razmjena iskustava i rješavanje aktualnih pitanja		
Prijedlozi aktivnosti na 3. roditeljskom sastanku	SIJEČANJ VELJAČA	- konačni dogovor oko izvanučioničke nastave – 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 17. travnja 2019.	OŽUJAK TRAVANJ SVIBANJ	- prikupljanje ponuda i odabir agencija, spajanje razreda, odabir pratnje	- razgovor i skupna rasprava - predavanja - radionice	- dnevnicima razrednicima i pratnjama za provedbu izvanučioničke nastave

Dogovor oko termina predavanja teme ZO Prevencija ovisnosti: Alkohol i promet (Davor Bezak, MUP).		- organizacija predavanja	- ankete - zapisnici - analize	Nema predviđenih troškova
Pripreme za Dane otvorene nastave		- uključivanje u Dane otvorene nastave	- pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici	- sredstva potrebna za uređenje panoa i izvođenje radionica
Prijedlozi aktivnosti na 4. roditeljskom sastanku.		- uspjeh učenika i organizacija maturalnog putovanja	- stručna služba - vanjski suradnik	Nema predviđenih troškova
Završni dogovori oko provedbe maturalnog putovanja.	LIPANJ	- dogovor oko provedbe višednevne izvanučioničke nastave	- razgovor i skupna rasprava - zapisnici - analize	Nema predviđenih troškova
Završna analiza i usporedba uspjeha i izostanaka učenika trećih razreda		- analiziranje uspjeha na kraju školske godine	- pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici - stručna služba	
Provedba višednevne izvanučioničke nastave.	KOLOVOZ	- realizacija maturalnog putovanja	- razrednici	- iznos dnevnicu ovisi o destinaciji i trajanju

* **Napomena:** Sve aktivnosti vezane uz jednodnevnu i višednevnu izvanučioničku nastavu podložne su modifikacijama u odnosu na epidemiološku situaciju vezanu uz COVID-19 te naputke Ministarstva znanosti i obrazovanja te Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

PLAN RADA VIJEĆA RAZREDNIKA ČETVRTIH RAZREDA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Voditelj: Dinko Meštrović, 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 4. razreda za šk. god. 2020./2021.	RUJAN	– planiranje programa rada	– razgovor i skupna rasprava – ankete – zapisnici – analize – pedagoška dokumentacija – izvješća – razrednici – stručna služba	– uredski potrošni materijal
Upute razrednicima (rokovi za predaju matičnog lista, prijave za ostale oblike nastave).		– razvijanje suradnje sa stručnim službama u školi		
Prijedlog i odabir destinacija za jednodnevnu izvanučioničku nastavu u travnju.		– predlaganje mogućih destinacija za jednodnevnu izvanučioničku nastavu		
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 jednodnevne izvanučioničke nastave, programa i spajanja razrednih odjeljenja zbog smanjivanja troškova putovanja	LISTOPAD	– razmjena iskustava o prijedlozima učenika i određivanje lokacija jednodnevne izvanučioničke nastave	– razgovor i skupna rasprava – ankete – zapisnici – analize	– dnevnicе razrednicima za provedbu jednodnevnoga školskog izleta

Sastanak u vezi s određivanjem destinacija radi slanja što preciznijih i razrađenijih programa jednodnevne izvanučioničke nastave. Prijedlozi aktivnosti na 2. roditeljskom sastanku.		– aktivno uključivanje učenika i razrednika u školske aktivnosti	– pedagoška dokumentacija – izvješća – razrednici – stručna služba	
Upoznavanje s Pravilnikom o provođenju državne mature u šk. god. 2020./2021. i vremenikom ispita	STUDENI	Informiranje učenika i roditelja o aktualnostima vezanim uz državnu maturu.	– razgovor i skupna rasprava – ankete – zapisnici – analize – pedagoška dokumentacija – izvješća – razrednici – stručna služba	Nema predviđenih troškova.
Prijedlozi za način praćenja pridržavanja kućnog reda.	PROSINAC	djelotvorno praćenje izostanaka i ponašanja učenika	– razgovor i skupna rasprava – ankete – zapisnici – analize – pedagoška dokumentacija – izvješća – razrednici – stručna služba	– sredstva potrebna za uređivanje
Izbor povjerenstva za provedbu programa Večeri maturanata i maturalne večeri.		Pravovremena priprema za organizaciju aktivnosti i programa vezanih uz završetak srednjoškolskog obrazovanja		
Problematika karakteristična za 4. razrede (izostanci, ocjene, autoškola...)	SIJEČANJ VELJAČA	Međusobna suradnja i suradnja sa stručnom službom Škole	– razgovor i skupna rasprava – ankete – zapisnici – analize – pedagoška dokumentacija – izvješća – razrednici	Nema predviđenih troškova.
Analiza i usporedba uspjeha i izostanaka maturanata na kraju prvog polugodišta.		Usporedba uspjeha i izostanaka i razmjena iskustava u rješavanju mogućih problema, negativnih ocjena		

			<ul style="list-style-type: none"> – stručna služba – aktualnosti iz medija 	
Aktualne informacije vezane uz državnu maturu	OŽUJAK TRAVANJ SVIBANJ SRPANJ	Praćenje aktivnosti učenika vezanih uz pripremu za državnu mature	<ul style="list-style-type: none"> – razgovor i skupna rasprava – predavanja – radionice – ankete – zapisnici – analize – pedagoška dokumentacija – izvješća – razrednici – stručna služba – vanjski suradnik 	<ul style="list-style-type: none"> – dnevnicke razrednicima i nastavnicima u pratnji za provedbu izvanučioničke nastave
Izvješće s održanih roditeljskih sastanka.		<ul style="list-style-type: none"> – razmjena iskustava i rješavanje aktualnih pitanja 		Nema predviđenih troškova.
Prijedlozi aktivnosti na 3. roditeljskom sastanku		konačni dogovor o izvanučioničkoj nastavi – odabir agencije i eventualno spajanje razreda		Nema predviđenih troškova
Priprema za Večer maturanata, Dane maturanata i maturalni ples		Suradnja razrednika i učenika s voditeljima izvannastavnih aktivnosti, predmetnim profesorima, roditeljima i sa Stručnom službom Škole u pripremi kvalitetnih programa.	<ul style="list-style-type: none"> – razrednici 	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		Nema predviđenih troškova
Razmjena iskustava u suradnji razrednika, učenika i roditelja.		uvid u napredovanje i ostvarivanje plana poboljšanja uspjeha i ponašanja		Nema predviđenih troškova
Realizacija izvanučioničke nastave u travnju 2021.		<ul style="list-style-type: none"> – prikupljanje ponuda i odabir agencija, spajanje razreda, odabir pratnje 		Nema predviđenih troškova
Prijedlozi aktivnosti na 4. roditeljskom sastanku.		<ul style="list-style-type: none"> – uspjeh učenika 		Nema predviđenih troškova

Završna analiza i usporedba uspjeha i izostanaka učenika maturanata razreda.		– analiziranje uspjeha na kraju školske godine		Nema predviđenih troškova
--	--	--	--	---------------------------

PRIVITAK 3

MATERIJALNE POTREBE ZA NASTAVNA POMAGALA I OPREMU PO STRUČNIM AKTIVIMA ŠKOLE

Stručni aktiv: **Biologija i Kemija**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Pribor i kemikalije (kemija)		5.444,20 kn
2.	Trošak zbrinjavanja kemijskog otpada	-	2.000,00 kn (ovisno o pristiglim ponudama)
Ukupno:			7.444,20 kn

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Lidija Klampfl, prof.

Stručni aktiv: **Društvena grupa predmeta**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Pluto panoi za učionicu 42 i hodnik, 120x240 cm (2 za učionicu i 3 za hodnik – zid između učionica 41 i 42) 5 kom	835,00 kn	5.218,00 kn
2.	Ploča bijela za pisanje flomasterom, za montažu na zid, za učionice 41 i 44, dimenzije 300x120 cm 2 kom	1.825,00 kn	4.562,00 kn
3.	Aluminijski reklamni okvir za kabinet 45, 70x100cm 1 kom	475,00 kn	593,00 kn
Ukupno:			10.373,00 kn

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Hana Bulić, prof.

Stručni aktiv: **Engleski, latinski i španjolski jezik**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Domena + pretplata za English news agency	121,73 kn + 666,07 kn	787,80 kn
Ukupno:			787,80 kn

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Martina Gazdek, prof.

Stručni aktiv: **Fizika**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU

Stručni aktiv nije iskazao materijalne potrebe za školsku godinu 2020./2021.

Predsjednik/ca stručnog aktiva
dr.sc. Matija Huzak, prof.

Stručni aktiv: **Geografija**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV- OM
1.	Zemljopisni globus Ø 40 Specijal D (kromirani meridijan, postolja drveno) – 2 kom	1.000,00 kn	2.000,00 kn
Ukupno:			2.000,00 kn

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Maja Jurgec, prof.

Stručni aktiv: **Hrvatski jezik**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	zastori za učionice 4, 7 i 8 – 6 kom.	2.000,00 kn	12.000,00 kn
2.	nastavnička stolica za učionicu broj 6	200,00 kn	200,00 kn
3.	katedra za učionicu broj 6 (veća od postojeće)	1.200,00 kn	1.200,00 kn
4.	letvice za plakate (10 x 19 x 2400 mm) – 20 kom.	22,00 kn	400,00 kn
5.	program i plakati (Theatron)	100,00 kn	100,00 kn
6.	boja u spreju (za Theatron)	33,00	198,00 kn
Ukupno:			14.098,00 kn

Predsjednica stručnog aktiva:
Dunja Sačić, prof.

Stručni aktiv: **Informatika**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU

Stručni aktiv nije iskazao materijalne potrebe za školsku godinu 2020./2021.

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Vesna Novosel Martinić, prof.

Stručni aktiv: **Glazbena i likovna umjetnost**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU

Stručni aktiv nije iskazao materijalne potrebe za školsku godinu 2020./2021.

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Slavica Kelemen, prof.

Stručni aktiv: **Njemački i francuski jezik**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU

Stručni aktiv nije iskazao materijalne potrebe za školsku godinu 2020./2021.

Predsjednik/ca stručnog aktiva:

Jadranka Šemiga, prof.

Stručni aktiv: **Povijest****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Podloga za miš	40,00 kn	40,00 kn
2.	Letvice za učvršćivanje i popravak karata	300,00 kn	300,00 kn
Ukupno:			340,00 kn

Predsjednik stručnog aktiva:
Jurica Barulek, prof.Stručni aktiv: **TZK****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2020./2021. 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	2.000,00 kn	6.000,00 kn
2.	Atletika žene dres + hlačiće x 12 kom	290,00 kn	3.480,00 kn
Ukupno:			9.480,00 kn

Predsjednik stručnog aktiva:
Tatjana Ostović Šlehta, prof.Stručni aktiv: **Matematika****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Zastori za kabinet profesora matematike 2 kom	400,00 kn	800,00 kn
2.	Namještaj za učionice 34 i 35 KLUPE 32 kom	462,58 kn	14.802,56 kn
3.	Namještaj za učionice 34 i 35 STOLICE 64 kom	200,00 kn	12.800,00 kn
Ukupno:			28.402,56 kn

Predsjednik stručnog aktiva:
Tajana Golub Mendaš, prof.Stručni aktiv: **Školska knjižnica****MATERIJALNE POTREBE ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Stručna literatura	3.000,00 kn	3.000,00 kn
2.	Knjige za izbornu čitanje	2.000,00 kn	2.000,00 kn
3.	Stalac za pisaci pribor	30,00 kn	30,00 kn
4.	Šiljilo	10,00 kn	10,00 kn

5.	Ravnalo 30 cm	8,00 kn	8,00 kn
		Ukupno:	5.048,00 kn

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

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

**MATERIJALNE POTREBE PEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKE STRUČNE SLUŽBE ZA
2020./2021. 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.