

REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
PRVA GIMNAZIJA VARAŽDIN
Klasa: 602-03/21-01/126
Ur.broj: 2186-151-01-21-2
Varaždin, 4. listopada 2021.

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 4. listopada 2021. godine jednoglasno je donio sljedeću

o d l u k u

Prihvća se GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA Prve gimnazije
Varaždin za šk. god. 2021./2022.

Predsjednik Školskog odbora:
Miljenka Štimec, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
PRVA GIMNAZIJA VARAŽDIN
Klasa: 602-03/21-01/126
Ur.broj: 2186-151-01-21-1
Varaždin, 4. listopada 2021.



ETSN | European Talent
Support Network



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
PRVE GIMNAZIJE VARAŽDIN
ŠK. GOD. 2021./2022.

listopad, 2021.

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 REDOVNE NASTAVE (arhiva pedagoginje) TE PLANOV I KOLEGIJALNIH TIJELA ŠKOLE: STRUČNI AKTIVI, VIJEĆA RAZREDNIKA

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

I. OSNOVNI PODACI O USTANOVU

- 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: 765**
- e) **UKUPNI BROJ ODJELA: 34**
- f) **UKUPNI BROJ DJELATNIKA:**
1. nastavnika: 77
 2. stručnih suradnika: 4, jedan stručni suradnik u mjeri pripravništva
 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 ENGLJESKOM JEZIKU:**
Kl.: UP/I-602-03/10-05/00056
Ur. broj: 533-09-10-0002
od 23. lipnja 2010. godine
- k) **ODOBRENJA ZA IZVOĐENJE PROGRAMA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH:**
Kl.: UP/I-602-07/11-03/00036
Ur. broj: 533-09-11-0002
od 25. veljače 2011. godine i
Kl: UP/I-602-03/11-05/00133
Ur.broj: 533-09-12-0004 od 17. veljače 2012. godine

II. VIZIJA, MISIJA I CILJEVI PRVE GIMNAZIJE VARAŽDIN

Godišnji plan i program Prve gimnazije Varaždin za školsku godinu 2021./2022. 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 2021./2022. 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 765 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 i medija za očuvanje kulturnog dobra, kao i Ministarstva graditeljstva za poboljšanje energetske učinkovitosti ustanova koje se bave odgojem i obrazovanjem. Sredstvima Varaždinske županije kao osnivača i manjim dijelom Ministarstva kulture i medija (po provedenom natječaju) planirana je temeljita obnova fasade starog dijela zgrade kao dijela zaštićene jezgre Varaždina.

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

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 HZZJ 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 i/ili prijenosnim računalom** koje je MZO dostavilo u školskoj godini 2019./2020., a administracija desktop računalima u sklopu projekta e-Škole. U sklopu tog projekta opremljene su **dvije učionice s pametnim ekranima, zvučnicima i videokonferencijskom opremom, a jedna od njih i sa 30 tableta**. 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 velika 3D printera** za potrebe Centra izvrsnosti iz informatike, ali i ostalih aktivnosti škole, dok je jedan dobiven u sklopu projekta „Korak u znanost“. Istim sredstvima nabavljen je **3D skener**, kao i oprema s **jedanaest hologram projektora** u svrhu osnivanja Hololaba. Redovnim sredstvima osnivača nabavljena su **četiri manja 3D printera** kao dopuna za nastavni proces. Škola raspolaže s **10 interaktivnih ploča** u različitim praktikumima, koje se intenzivno koriste, te **2 pametna ekrana**. U svakoj se prostoriji škole u starom i novom dijelu nalazi mrežni priključak za lokalnu mrežu i pristup Internetu. Cijela je škola obuhvaćena bežičnom mrežom s pristupom Internetu. Uz veću opremu, škola je opremljena i određenim potrebnim uređajima manje vrijednosti za rad svakog nastavnika ili stručnog aktiva, primjerice eksternim diskovima za sve aktive radi izrade sigurnosnih kopija podataka sukladno GDPR Uredbi, većim brojem novih projektoru, prezentera, računalnih miševa i ostalom potrebnom pratećom IKT opremom. Novouređeni prostori za nastavu kemije, biologije i fizike opremljeni su uređajima i instrumentima, posebice kabinet za molekularnu biologiju koji je opremljen specifičnom, izuzetno vrijednom opremom.

Višenamjenska dvorana opremljena je za potrebe **Regionalnog obrazovnog centra u projektu e-Škole s videokonferencijskom opremom, 30 tableta, 30 prijenosnih računala te 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/skener/pisač |
| knjižnica | 1 stolno, 1 prijenosno | + | - | + |
| čitaonica | 11 prijenosnih, 5 tableta | + | - | - |

Profesorski kabineti novi dio:

| BR. SOBE | RAČUNALO | KOPIRKA/SKENER/PISAČ |
|-------------------------|--|----------------------|
| 66. njemački | 1 stolno, 1 prijenosno | + |
| 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. prirodosl. | prijenosno | + | + | - |
| 21. povijest | prijenosno | + | - | - |

| | | | | |
|------------------|----------------------------|---|---|---|
| 23. kemija | 15 prijenosnih, 15 tableta | - | + | - |
| 24. kemija | prijenosno | + | - | - |
| 26. kemija | prijenosno | + | + | - |
| 29. kemija | prijenosno | + | - | - |
| 34. matematika | prijenosno | - | - | - |
| 35. matematika | prijenosno | + | - | - |
| 36. matematika | 4 prijenosna, 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 | 11 prijenosnih | + | - | - |

Profesorski kabineti stari dio:

| BR. SOBE | RAČUNALO | KOPIRKA/SKENER/PISAČ |
|---------------------|------------------------|----------------------|
| 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 aktivni 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 | 13.444,20 kn |
| 2. | Društvena grupa predmeta | 0,00 kn |
| 3. | Engleski, španjolski i latinski jezik | 1.260,42 kn |
| 4. | Fizika | 0,00 kn |
| 5. | Geografija | 1.950,00 kn |
| 6. | Hrvatski jezik | 12.400,00 kn |
| 7. | Informatika | 0,00 kn |
| 8. | Matematika | 24.043,75 kn |
| 9. | Njemački i francuski jezik | 2.425,70 kn |
| 10. | Povijest | 462,50 kn |
| 11. | Umjetnost | 3.000,00 kn |
| 12. | TZK | 11.800,00 kn |
| 13. | Školska knjižnica | 8.830,00 kn |
| Ukupno: | | 79.616,57 kn |

Otkupom iz dosadašnjeg najma te 45 tableta i potrebnog broja prijenosnih računala za cijenu jednomjesečne najamnine tih tableta i računala, dopunskim održavanjem u najmu prijenosnih računala i novim najmom potrebnog broja prijenosnih računala na tri godine koje uključuje njihovo održavanje riješen je problem zastarijevanja računala u vlasništvu škole, te nedostatnih sredstava za nabavku novih. Isplativost najma dokazana je već tijekom školske godine 2015/2016., a stari najam zamijenili smo novim prije dvije godine. Ove godine provest će se nabava dobavljača usluga najma novih računala.

Stoga u gore navedene materijalne potrebe stručnih aktiva nije uključena veća 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 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 2022. godinu. Predviđeni broj projektora koji se treba zamijeniti je 5, što uz prosječnu cijenu svakog od njih ukupno iznosi 22.500,00 kn, te je sveukupni iznos financijskih sredstava potreban za zadovoljenje materijalnih potreba radi kvalitetnog održavanja nastave za ovu godinu (bez investicijskih zahvata) **102.116,57 kn** pa financijskim planom za kalendarsku godinu 2022. treba predvidjeti **103.000,00 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 2021./2022.

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 ENGLISKOM 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 | 4 | 16 | 20 | 2 A | 7 | 17 | 24 |
| 1.B | 4 | 16 | 20 | 2.B | 5 | 20 | 25 |
| 1 C | 4 | 16 | 20 | 2 C | 5 | 19 | 24 |
| 1.D | 3 | 22 | 25 | 2 D | 8 | 16 | 24 |
| 1.E | 6 | 18 | 24 | 2 E | 7 | 17 | 24 |
| 1 F | 10 | 14 | 24 | 2 F | 10 | 14 | 24 |
| 1 G | 17 | 7 | 24 | 2 G | 12 | 12 | 24 |
| 1.H | 2 | 22 | 24 | 2.H | 6 | 18 | 24 |
| UKUPNO | 50 | 131 | 181 | UKUPNO | 60 | 133 | 193 |
| III. GODINA | | | | IV. GODINA | | | |
| 3 A | 6 | 15 | 21 | 4 A | 5 | 18 | 23 |
| 3.B | 5 | 18 | 23 | 4.B | 7 | 17 | 24 |
| 3 C | 3 | 22 | 25 | 4 C | 8 | 17 | 25 |
| 3.D | 8 | 17 | 25 | 4.D | 7 | 13 | 20 |
| 3.E | 8 | 16 | 24 | 4.E | 7 | 14 | 21 |
| 3 F | 11 | 15 | 26 | 4 F | 6 | 15 | 21 |
| 3 G | 9 | 11 | 20 | 4 G | 16 | 7 | 23 |
| 3.H | 5 | 17 | 22 | 4.H | 1 | 17 | 18 |
| 3 IB | 5 | 7 | 12 | 4.IB | 2 | 16 | 18 |
| UKUPNO | 60 | 138 | 198 | UKUPNO | 59 | 134 | 193 |
| SVEUKUPNO | | | | | 229 | 536 | 765 |

4. Broj učenika koji ponavljaju razred: ukupno 1**5. Broj učenika s odličnim uspjehom na kraju šk.god.2020./2021.**

| RAZREDNI ODJEL | UKUPNO UČENIKA U RAZREDNOM ODJELU | UKUPNO ODLIČNIH UČENIKA |
|-----------------------|--|--------------------------------|
| 1 A | 24 | 19 |
| 1.B | 24 | 17 |
| 1 C | 24 | 9 |
| 1.D | 23 | 16 |
| 1.E | 24 | 19 |
| 1 F | 24 | 20 |
| 1 G | 24 | 21 |
| 1.H | 24 | 6 |
| UKUPNO | 191 | 127 |
| 2 A | 22 | 17 |
| 2.B | 24 | 19 |
| 2 C | 26 | 22 |
| 2.D | 27 | 11 |
| 2.E | 27 | 23 |
| 2 F | 26 | 25 |
| 2 G | 20 | 18 |
| 2.H | 24 | 5 |
| UKUPNO | 196 | 140 |
| 3 A | 22 | 16 |
| 3.B | 24 | 13 |
| 3 C | 25 | 19 |
| 3.D | 20 | 8 |
| 3.E | 21 | 12 |
| 3 F | 21 | 20 |
| 3 G | 23 | 21 |
| 3.H | 18 | 15 |
| 3.IB | 18 | 16 |
| UKUPNO | 192 | 140 |
| 4 A | 24 | 16 |
| 4.B | 24 | 17 |
| 4 C | 26 | 17 |
| 4.D | 10 | 6 |
| 4.E | 23 | 19 |
| 4 F | 24 | 23 |
| 4. G | 22 | 18 |
| 4.H | 26 | 16 |
| 4.IB | 18 | 11 |
| UKUPNO | 197 | 143 |
| SVEUKUPNO | 776 | 550 |

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 30.)

6.1. Posebne grupe u stranom jeziku

| GODINA OBRAZOVANJA | BROJ RAZREDNIH ODJELA | | | BROJ OBRAZOVNIH GRUPA / UČENIKA | | | | UK. GRUPA |
|-----------------------|--------------------------|-----------|-----------|------------------------------------|------------|-----------|------------|--------------|
| | I.strani | II.strani | Ukupno | I.strani | učenika | II.strani | učenika | |
| I. | 8 | 7 | 15 | 9 | 180 | 9 | 153 | 18 |
| II. | 8 | 7 | 15 | 10 | 193 | 11 | 176 | 21 |
| III. | 8 | 7 | 15 | 9 | 186 | 9 | 171 | 18 |
| IV. | 8 | 7 | 15 | 9 | 175 | 11 | 164 | 20 |
| UKUPNO | 32 | 28 | 60 | 37 | 734 | 40 | 664 | 77 |

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 | 181 | 7 | 96 | 6 | 84 | 13 |
| II. | 8 | 193 | 7 | 115 | 5 | 74 | 12 |
| III. | 8 | 186 | 6 | 111 | 5 | 81 | 11 |
| IV. | 8 | 175 | 8 | 101 | 8 | 73 | 16 |
| UKUPNO | 32 | 735 | 28 | 423 | 24 | 312 | 52 |

b) PRIKAZ BROJA UČENIKA PO PROGRAMIMA U RAZREDIMA

| GIMNAZIJA | | GODINA OBRAZOVANJA | | | | UKUPNO |
|--|-------------|--------------------|---------|---------|---------|-------------------------|
| | | I. | II. | III. | IV. | |
| OPĆA GIMNAZIJA | odj. uč. | 3 60 | 3 73 | 3 69 | 3 72 | 12 274 |
| OPĆA GIMNAZIJA S DIJELOM PREDMETA NA ENGLJESKOM JEZIKU | odj. uč. | 1 25 | 1 24 | 1 25 | 1 20 | 4 94 |
| PRIROD.-MAT. GIMNAZIJA (A i B) | odj. uč. | 3 72 | 3 72 | 3 70 | 3 65 | 12 279 |
| JEZIČNA GIMNAZIJA | odj. uč. | 1 24 | 1 24 | 1 22 | 1 18 | 4 88 |

| | | | | | | |
|----------------------------|---------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| MEĐUNARODNA MATURA - IB | odj. uč. | 0 0 | 0 0 | 1 12 | 1 18 | 2 30 |
| UKUPNO | odj. uč. | 8 181 | 8 193 | 9 198 | 9 193 | 34 765 |

V. DJELATNICI USTANOVE**NASTAVNICI**

| RBR | IME I PREZIME | RADNO MJESTO | ZVANJE | STRUČNA SPREMA | NAPREDOVANJE U ZVANJU: MENTOR/SAVJETNIK/IZVRSNI SAVJETNIK | 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 | savjetnik | N |
| 8. | Bojana Barlek | nastavnica hrvatskog jezika | prof. hrvatskog jezika | VSS | mentor | 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 | savjetnik | N |
| 13. | Dražen Dragović | nastavnik etike, filozofije i spoznajne teorije | prof. filozofije i ruskog jezika | VSS | savjetnik | N |
| 14. | Dunja Sačić | nastavnica njemačkog i hrvatskog jezika | prof. njemačkog i hrvatskog jezika | VSS | mentor | N |
| 15. | Goran Lekić | nastavnik TZK | prof.TZK | VSS | - | O |
| 16. | Hana Bulić | nastavnica logike i etike | prof.filozofije i sociologije | VSS | - | N |
| 17. | Helena Kanešić | nastavnica fizike | prof. matematike i fizike | VSS | - | N |
| 18. | Hrvoje Kristan | nastavnik engleskog jezika | prof. engleskog i franc. jezika | VSS | mentor | N |
| 19. | Irena Hajsok | nastavnica engleskog jezika | prof.filozofije i engleskog jezika | VSS | - | N |
| 20. | Irena Kocijan-Pevac | nastavnica engleskog jezika | mr.sc., prof. eng. jezika i francuskog | VSS/VII ₂ | mentor | N |

| | | | jezika | | | |
|-----|--------------------------|--|--|----------------------|-----------|-----|
| 21. | Iva Pintarić Mandić | nastavnica njem. jezika i likovne umjetnosti | prof. njemačkog i lik. umjetnosti | VSS | mentor | N |
| 22. | Ivana Žnidarić Kajić | nastavnica sociologije i politike i gospodarstva | prof. sociologije, francuskog jezika | VSS | savjetnik | N |
| 23. | Ivica Cikač | nastavnik engleskog jezika | dr.sc., prof. engleskog i španjolskog jezika | VSS/VII ₂ | savjetnik | N |
| 24. | Ivan Klampfl | nastavnik poslovanje i upravljanje u IB programu | diplomirani ekonomista | VSS | - | N |
| 25. | Ivan Lajnvaš | nastavnik engleskog jezika i povijesti | prof. engleskog jezika i povijesti | VSS | savjetnik | N |
| 26. | Ivan Lončar | nastavnik povijesti | prof. povijesti i filozofije | VSS | - | N |
| 27. | Ivana Pintarić | nastavnica hrvatskog jezika | mag. edukacije hrv. jezika i književnosti i magistra lingvistike | VSS | - | N |
| 28. | Ivana Vitez | nastavnica latinskog i hrvatskog jezika | prof. latinskog jezika, prof. hrv. jezika | VSS | - | N |
| 29. | Jadranka Šemiga | nastavnica njemačkog jezika | prof. njem. i franc. jezika | VSS | - | N |
| 30. | Jasminka Bešenić-Ivančić | nastavnica francuskog jezika | prof. francuskog jez. i filozofije | VSS | savjetnik | N |
| 31. | Josip Kruljac | nastavnik geografije | magistar geografije | VSS | - | N |
| 32. | Josip Sačić | nastavnik matematike | mag. edukacije matematike i informatike | VSS | - | N |
| 33. | Jurica Barulek | nastavnik povijesti | prof. povijesti | VSS | - | N |
| 34. | Karmen Kunović-Martić | nastavnica geografije | dipl. ing. geografije | VSS | - | N |
| 35. | Krunoslav Burek | vjeroučitelj | dipl. teolog | VSS | - | N |
| 36. | Krunoslav Rukelj | nastavnik geografije | prof. povijesti i geografije | VSS | savjetnik | N |
| 37. | Ksenija Kipke-Horvat | nastavnica likovne umjetnosti | prof. komp. književ. i pov. umjet. | VSS | savjetnik | N |
| 38. | Ksenija Madarić | nastavnica hrvatskog jezika | prof. hrvatskog jezika | VSS | - | N |
| 39. | Lara Novak | nastavnica matematike | mag. educ. math | VSS | - | N/O |
| 40. | Lidija Klampfl | nastavnica kemije i biologije | prof. biologije i kemije | VSS | savjetnik | N |
| 41. | Ljerka Novak Belavić | nastavnica geografije | mag. geografije | VSS | - | O |

| | | | | | | |
|-----|------------------------------|---|--|-----|-------------------|---|
| 42. | Ljiljana Mikinović | nastavnica njemačkog jezika | prof. njem. i franc. jezika | VSS | mentor | N |
| 43. | Lovorka Kučak | nastavnica biologije i kemije | prof. biologije i kemije | VSS | - | N |
| 44. | Maja Jurgec | nastavnica geografije | prof. geografije i povijesti | VSS | mentor | N |
| 45. | Marijana Tomašić Hirš | nastavnica engleskog jezika | prof. engleskog i njemačkog jezika | VSS | - | N |
| 46. | Marko Šafran | nastavnik biologije | dipl.ing.biologije | VSS | mentor | N |
| 47. | Marko Zrna | nastavnik matematike,ispitni koordinator za državnu maturu i satničar | prof. matematike i informatike | VSS | - | N |
| 48. | Marko Žganec | nastavnik povijesti | mag.povijesti i mag.edu.povijesti | VSS | - | N |
| 49. | Marko Židov | Nastavnik geografije | mag.edu.geografije | VSS | - | O |
| 50. | Marta Fajfarić | nastavnica psihologije | dipl. psiholog | VSS | - | N |
| 51. | Martina Gazdek | nastavnica latinskog jezika | mag.edu.francuskog i latinskog jezika | VSS | - | N |
| 52. | Mirta Jurčić | nastavnica psihologije | mag.psihologije | VSS | - | N |
| 53. | Martina Vidović | nastavnica biologije | prof. biologije | VSS | savjetnik | N |
| 54. | Milada Erhatic | nastavnica matematike | prof.matematike | VSS | - | N |
| 55. | Miljenka Štimec | nastavnica hrvatskog jezika | prof. hrvat. jez. i jugosl. knjiž. | VSS | mentor | N |
| 56. | Matija Huzak | nastavnik fizike | dr.sc.fizike | VSS | mentor | N |
| 57. | Nada Flegar | nastavnica kemije | prof. kemije i biologije | VSS | mentor | N |
| 58. | Nikolina Ivačić | nastavnica matematike | mag.edu.matematike | VSS | - | N |
| 59. | Nensy Zelić | nastavnica vjeronauka | diplomirani kateheta | VSS | - | N |
| 60. | Petra Svetec | nastavnica etike | mag.edu.pov.,mag.kroatologije i mag.edu.kroatologije | VSS | - | N |
| 61. | Rajko Guščić | nastavnik latinskog jezika i povijesti | prof. latinskog jezika i povijesti | VSS | savjetnik | N |
| 62. | Sanja Horvatić | nastavnica hrvatskog jezika i logike | prof.hrvatske kulture i prof.filozofije | VSS | mentor | N |
| 63. | Siniša Horvat | nastavnik povijesti | prof. povijesti i sociologije | VSS | savjetnik | N |
| 64. | Siniša Radiković | nastavnik etike | prof.hrv.jezika i književnosti I povijesti | VSS | - | O |
| 65. | Slavica Kelemen | nastavnica glazbene umjetnosti | prof. muzičke umjetnosti | VSS | izvrсни savjetnik | N |
| 66. | Stanko Divjak | nastavnik matematike | prof. fizike i matematike | VSS | - | N |

| | | | | | | |
|-----|-------------------------------|-------------------------------|---|-----|-----------|---|
| 67. | Tatjana Ostović-Šlehta | nastavnica TZK | prof. tjelesne kulture | VSS | mentor | N |
| 68. | Tajana Golub Mendaš | nastavnica matematike | prof.matematike i informatike | VSS | savjetnik | N |
| 69. | Tatjana Ruža | nastavnica hrvatskog jezika | prof. hrvat. jez. i jugosl. knjiž. | VSS | savjetnik | N |
| 70. | Tatjana Žiger | nastavnica njemačkog jezika | prof. njem.jezika i opće lingvist. | VSS | - | N |
| 71. | Tihana Čus Slatković | nastavnica biologije i kemije | mag.edukacije biologije i kemije | VSS | mentor | N |
| 72. | Vesna Bakšaj | nastavnica engleskog jezika | prof. eng. jezika i knjiž. i franc.jezika | VSS | - | N |
| 73. | Vesna Novosel-Martinić | nastavnica informatike | dipl. informatičar | VSS | - | N |
| 74. | Vinka Sambolec Škerbić | nastavnica kemije i biologije | prof. kemije i biologije | VSS | mentor | N |
| 75. | Vladimir Mikac | nastavnik informatike | diplomirani informatičar | VSS | - | N |
| 76. | Zdenko Sekelj | nastavnik TZK | prof. tjelesnog odgoja | VSS | - | N |
| 77. | Zoran Jeftić | nastavnik TZK | prof. tjelesne kulture | VSS | - | N |

STRUČNI SURADNICI

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

ZVANJE MENTOR: 16 nastavnika / stručnih suradnika
 ZVANJE SAVJETNIK: 16 nastavnika / stručnih suradnika
 ZVANJE IZVRSNI SAVJETNIK: 1 nastavnik

ZVANJE RAVNATELJ MENTOR:1
UKUPNO NAPREDOVANJE U ZVANJU: 34 DJELATNIKA

VANJSKI SURADNICI

| RBR | IME I PREZIME | RADNO MJESTO | ZVANJE | STRUČNA SPREMA | RADNI ODNOS |
|-----|-------------------------|-----------------------------|--|----------------|-------------|
| 81. | Birgit Chrzon-Schaumaun | nastavnica njemačkog jezika | izvorni govornik, prof. njemačkog jezika | VSS | - |

PRIPRAVNICI

| RBR | IME I PREZIME | RADNO MJESTO | ZVANJE | STRUČNA SPREMA | RADNI ODNOS |
|-----|-------------------|---------------------------------------|----------------|----------------|-------------|
| 82. | Andrijana Petrina | stručni suradnik pedagog - pripravnik | mag.pedagogije | VSS | O |

ADMINISTRATIVNO OSOBLJE

| RBR | IME I PREZIME | RADNO MJESTO | ZVANJE | STRUČNA SPREMA | RADNI ODNOS |
|-----|-----------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------|-------------|
| 83. | Ana Marija Lepoglavec | administrativna referentica | gimnazija | SSS | N |
| 84. | Danica Plantak | računovodstvena referentica | srednja ekonom. škola | SSS | N |
| 85. | Gordana Mihalinec | tajnica | diplomirani pravnik | VSS | N |
| 86. | Laura Kočila Kašmo | voditeljica računovodstva | diplomirana ekonomistica | VSS | N |
| 87. | Barbara Zdelar | administrativna tajnica | poslovna tajnica | SSS | O |
| 88. | Zdenko Antolković | laborant u među.programima | apsolvent PMF | SSS | N |

TEHNIČKO OSOBLJE

| RBR | IME I PREZIME | RADNO MJESTO | ZVANJE | STRUČNA SPREMA | RADNI ODNOS |
|-----|---------------|--------------|--------|----------------|-------------|
|-----|---------------|--------------|--------|----------------|-------------|

| | | | | | |
|-------------|-------------------------|----------------------------|------------------------------------|-----|---|
| 89. | Božidar Govedić | domar - ložič – dostavljač | KV monter centralnog grijanja | SSS | N |
| 90. | Brankica Govedić | spremačica | 8 razreda osn. šk. | NKV | N |
| 91. | Brankica Crnčec | Portir | trgovac | KV | O |
| 92. | Dragan Sakač | spremač | graditelj | KV | N |
| 93. | Đurđica Košir | spremačica | 2 razreda pripremnog stupnja | NKV | N |
| 94. | Ivanka Slunjski | spremačica | obučarski stručni radnik – IV. st. | SSS | N |
| 95. | Mira Borščak | spremačica | krojač i izrađivač gornjišta | SSS | N |
| 96. | Robert Šporčić | domar-ložič-dostavljač | strojobravar | SSS | N |
| 97. | Sanja Banić | spremačica | krojač | SSS | N |
| 98. | Vesna Oreški | spremačica | 8 razreda osnovne škole | NKV | N |
| 99. | Zdravko Herceg | spremač | kovinotokar | KV | N |
| 100. | Dajana Kavur | spremač | cvjećar | SSS | O |
| 101. | Ivanka Matijašec | spremačica | trgovac | SSS | N |

VI. ORGANIZACIJA NASTAVE

a) Nastava je organizirana u jednoj smjeni i to pet radnih dana u tjednu, a dopunska, dodatna nastava i izvannastavne aktivnosti te projekti odvijaju se nakon redovne nastave u trenutku pisanja ovog Plana. Ovisno o razvoju epidemiološke situacije postoji mogućnost promjene modela izvođenja nastave na cjelovitu online nastavu prema Modelu C.

b) Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 7.30 sati i završava u 14.05. Nastavni sat traje 45 minuta. Svi oblici nastave odvijaju se u školi, u slučaju potrebe za prelazak na Model C (online nastava) osvijat će se 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 16 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 umjetnost, Etike, Kemije, Biologije, Fizike i Informatike.

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

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

1.2. Program PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKE GIMNAZIJE

1.2.1. A PROGRAM – UZ UČENJE DRUGOG STRANOG JEZIKA

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

| | | | | | |
|---------------|------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 13. | Matematika | 4 | 4 | 5 | 5 |
| 14. | Fizika | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 15. | Kemija | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 16. | Biologija | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 17. | Informatika | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 18. | Politika i gospodarstvo | - | - | - | 1 |
| 19. | Tjelesna i zdravstvena kult. | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 20. | Izborna nastava | 1 | 1 | 1 | 1 |
| UKUPNO | | 33 | 33 | 33 | 33 |

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

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

1.3. Program JEZIČNE GIMNAZIJE

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

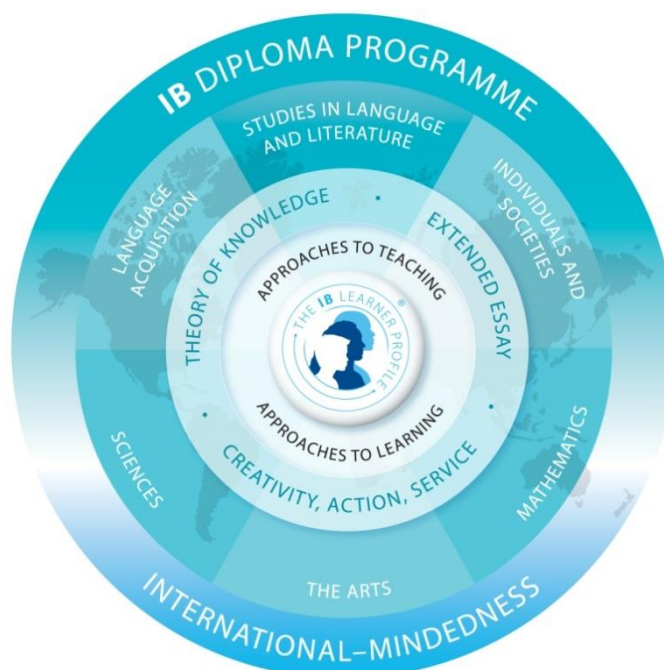
| | | | | | |
|---------------|------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 5. | Glazbena umjetnost | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6. | Likovna umjetnost | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7. | Psihologija | - | - | 2 | - |
| 8. | Logika | - | - | 1 | - |
| 9. | Filozofija | - | - | - | 2 |
| 10. | Sociologija | - | - | 2 | - |
| 11. | Povijest | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 12. | Zemljopis | 2 | 2 | 1 | 2 |
| 13. | Matematika | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 14. | Fizika* | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 15. | Kemija | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 16. | Biologija | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 17. | Informatika | - | 2 | - | - |
| 18. | Politika i gospodarstvo | - | - | - | 1 |
| 19. | Tjelesna i zdravstvena kult. | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 20. | Izborna nastava | 1 | 1 | 1 | 1 |
| UKUPNO | | 32 | 33 | 33 | 32 |

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

1.4. INTERNATIONAL BACCALAUREATE DIPLOMA PROGRAM

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

IB DP Kurikularni model:



IZBORNI PREDMETI koje nudi Prva gimnazija Varaždin:

| GRUPA PREDMETA | PREDMET |
|---------------------------------------|---|
| 1. Studies in language and literature | Croatian A Literature, HL,SL |
| 2. Language acquisition | English B, German B, HL;SL |
| 3. Individuals and Societies | Geography, 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 2021./2022.**Plan se nadopunjuje s aktualnim kalendarima za 3. i 4.IB****UČENICI**

- U ovoj školskoj godini u program IB DP upisano je 30 učenika. 18 u 4.IB i 12 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 29. Travnja – 20. Svibnja (ispitna generacija May2022).
- 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 M22/N22)
- 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 15 profesora. Imamo 3 aktivna profesora IB DP ispitivača (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 May2022.
- U sklopu Evaluacijskog procesa, provedenog tokom školske godine 2020/2021, Napravili smo sve što nam je bila obaveza (Revizija svih školskih materijala i dokumenata, samo evaluacija svih djelatnika administracije i IB profesora, ankete i analize učenika i roditelja, suradničko planiranje kurikuluma i IB strategije za daljnji razvoj u slijedećih 5 godina. Evaluaciju završavamo do 14. listopada, kada je rok za predaju svih materijala i nakon toga čekamo nalaz, prema kojem ćemo dalje postupati.
- Daljnje kontinuirano usavršavanje profesora kroz online IB seminare i radionice, prema planu i financijskim mogućnostima škole.
- ACES seminari u organizaciji regionalne asocijacije Centralne Europe, prema pojedinačnim prijavama i potrebama tokom godine. Godišnje su dva skupa za voditelje..

ONLINE I OSCREEN NASTAVA

- I dalje usavršavamo razne oblike Online o Onscreen nastave, vezano za specifične okolnosti Covid pandemije. Nastava je u živo, ali uz korištenje online materijala i Classroom-a
- 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 okolici (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 maturalno 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 IBDP 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 2021. i provodi se kroz 10 tematskih aktivnosti (sessions), raspoređenih od mjeseca Studenoga u prvoj godini programa, do mjeseca Listopada u drugoj godini programa. Na taj način pratimo proces izrade EE od početka do kraja u jednoj generaciji. Napravljena je revizija EE School handbook i imamo novog EE koordinatora (koordinatoricu).

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.

Prva gimnazija Varaždin – International Baccalaureate Diploma Programme

CALENDAR

School Year 2021. /2022.

4. IB

Session May 2022.

STUDENTS

| GENERAL | |
|-------------------------------|---|
| School year start | September 6. 2021. |
| School year end | April 13. 2022. |
| First term | Sept. 6. – Dec. 23. 2021. (15 weeks) |
| Second term | Jan. 10. – Apr. 13. 2022. (14 weeks) |
| Fall holidays | Nov. 2. – 3. 2021. (Tuesday, Wednesday) |
| Winter holidays 1 | Dec. 24. – Jan. 7. 2022. |
| Winter holidays 2 | no |
| Spring holidays | no |
| First term finals (Exam Week) | Dec. 6. – 10. 2021. |
| Mock Exam | March 28. – April 1. 2022. |
| Final Exams | April 29. - May 20. 2022. |

BY MONTHS

| EVENT/ACTION/ SUBMISSION | INTERNAL DEADLINE | WHO/ RESPONSIBILITY | FORM/ METHOD |
|---|------------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| SEPTEMBER | | | |
| TOK Topics | Sept. 1 | TOK teacher | My IB |
| TOK consultations | Sept. 6 - 10 | TOK teacher/Students | |
| First term starts | Sept. 6 | All | |
| Parents meeting | Mid Sept. | Homeroom/DPC | |
| VA PP, first interaction | End Sept. | VA teacher | |
| OCTOBER | | | |
| EE Interim Reflection | October | EE Mentors | |
| CAS Diary first checkup, formal Feedback | Till End Oct. | CASC | |
| Final exams registration | End Oct. | DPC | IBIS |
| VA CS – first interactionExhibition -first interaction | Oct. | VA teacher | |
| Application to foreign Universities start | Oct. | Students/DPC | |
| NOVEMBER | | | |
| Fall holidays | Nov. 2. – 3. | All | |
| Back to school | Nov. 4 | All | |
| TOK essay draft | Nov.8 | TOK Teacher | |
| Lang A, HL essay draft | Nov.15. | Lang A teacher | |
| Application to foreign Universities continuum | Nov. on | DPC/Students | |
| Parents Meeting – registration fee | Mid. Nov. | Homeroom/DPC | |
| Cro A Orals IA | November | LangA teacher | |
| DECEMBER | | | |
| TOK Final Copy | Till Dec. 10. | Students/TOK teacher | |
| TOK ready for subm./digital copy TKPPF, form completed | Dec. 20. | TOKC/DPC | DPC |
| Exam Week | Dec. 6.-10. | DPC/Teachers | |
| VA IA draft | End Dec. | VA teacher | |
| First term ends/Winter holidays 1 to start | Dec 24. | All | |
| JANUARY | | | |
| Second term starts | Jan 10. | All | |
| EE Final Copy- Viva voce | Jan.10. | Students/Mentors | IBIS |
| EE final essay submission – upload | To Jan. 31 | DPC | IBIS |
| Lang A HL essay Final copy | Mid Jan. | Lang A teacher | |
| VA PP draft | End Jan. | VA teacher | |
| CAS Diary second checkup, formal Feedback | Till End Jan. | CASC | |
| FEBRUARY | | | |
| English B Oral rec. - IA | February | Students/Teachers | |
| English A Oral rec. - IA | February | Students/Teachers | |
| French ab initio Oral rec. - IA | February | Students/Teachers | |
| Parents Meeting | Mid. Feb. | Homeroom/DPC | |
| CAS Final CAS interview | Feb – to April | CASC | |
| ESS IA draft | Week 1 | | |
| Biology IA draft | Week 1 | | |
| Chemistry IA draft | Week 2 | | |

| | | | |
|---|----------------------------|------------------------------|---|
| CS IA draft | Week 2 | | |
| Physics IA draft | Week 3 | | |
| Psychology IA draft | Week 3 | | |
| BM IA draft | Week 4 | | |
| Mathematics A&A | Week 4 | | |
| MARCH | | | |
| VA IA Exhibitions | March | Students/VAteacher | |
| IA All Subjects to be completed and handed to teachers | Until March 21. | Students/Teachers DPC | |
| MOCK EXAM | Mar 28.-Apr 1. | All | |
| APRIL | | | |
| | | | |
| FINAL PG, IA Marks to be formed | Apr. 10 | Teachers | IBIS |
| EA VA CS PP Final drafts | Apr. 1. | Students/teacher DPC | |
| EA VA CS, PP to be uploaded | April 22. | VA teacher/students | IBIS |
| Parents Meeting | Till Apr. 8. | Homeroom/DPC | |
| CAS Final diaries complete | Till Apr. 8. | Students/CASC | CASC/DPC IBIS |
| School year end | Apr. 13. | All | |
| MAY | | | |
| DP FINAL EXAMS providing | April 29. – May 20. | IBO DPC/Teachers | Courier IBO External Assessment, Examiners |
| JUNE | | | |
| Return all materials to school (Textbooks, Notebooks, and Calculators), check payments. | June | Students/Parents | |
| JULY | | | |
| May 2020 Exam results | July 5. – 9. | DPC | IBIS |
| AUGUST | | | |
| IB Diploma release | August-September | DPC | IBO/Courier |

Y2 ALL DEADLINES - SCHEDULE

| | Formal Draft | Final Copy | Submission | Requirements, Forms |
|---------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------|--|
| TOK Essay | November 8. | December 10. | December 20. | December 20. TKPPF completed, TKPPD completed |
| EE | October | January 10. | January 31. | Up to January 31 |
| CAS Diary | October-Formal Feedback | January-Formal Feedback | April | Diaries complete April 13. |
| CAS Interview | / | / | February - April | Interviews complete |
| Language A HL Essay | November 15. | January 21. | From Jan.15. on | Upload until March 15. |
| VA – Process Portfolio | September | January | April 22 nd | April 30. |
| Comparative Study | October | February | April 22 nd | April 30. |
| All Subjects | Formal Draft | Final Draft/Final Copy | | |
| Croatian A | / | November | | |
| English A | / | February | | |
| French ab in | / | February | | |

| | | |
|--------------------|---------------------------|--|
| English B | / | February |
| ESS | February, week1 | March 21 st 2022 |
| Biology | February, week1 | March 21 st 2022 |
| Chemistry | February, week2 | March 21 st 2022 |
| CS | February, week2 | March 21 st 2022 |
| Physics | February, week3 | March 21 st 2022 |
| Psychology | February, week3 | March 21 st 2022 |
| BM | February, week4 | |
| Mathematics | February, week4 | March 21 st 2022 |
| VA | December 23 rd | April 1 st 2022 |
| MOCK EXAM | | March 28. – April 1. 1 paper only |

Y2 FINAL EXAMS, MAY 2022 SESSION SCHEDULE

| Final Exams May 2022 | | |
|-----------------------------|--|--|
| Morning session | Morning session | Afternoon session |
| Friday, 29 April | / | BM HL P1 BM SL P1 |
| Monday, 2 May | BM HL P2 BM SL P2 | CS HL P1 CS SL P1 |
| Tuesday, 3 May | CS HL P3 | / |
| Wednesday, 4 May | / | Cro A Lit HL P1 Cro A Lit SL P1 |
| Thursday, 5 May | Physics HL P1 Physics HL P2 Physics SL P1 Physics SL P2 | ESS SL P1 |
| Friday, 6 May | ESS SL P2 | Math A&A HL P1 Math A&A SL P1 |
| Monday, 9 May | Math A&A HL P2 Math A&A SL P2 | / |
| Wednesday, 11 May | / | Biology HL P1 Biology SL P1 Biology HL P2 Biology SL P2 |
| Thursday, 12 May | Math A&A HL P3 | Engl A Lit HL P1 English B HL P1 English B HL P2-Reading English B SL P1 English B SL P2-Reading |
| Friday, 13 May | English B HL P2-Listening English B SL P2-Listening | / |
| Tuesday, 17 May | / | Psychology HL P1 Psychology SL P1 |
| Wednesday, 18 May | Psychology HL P2 | Chemistry HL P1 Chemistry HL P2 |
| Thursday, 19 May | / | French ab initio SL P1 French ab initio SL P2-Reading |
| Friday, 20 May | French ab initio SL P2-Listening | |

Prva gimnazija Varaždin – International Baccalaureate Diploma Programme**CALENDAR**

School year 2021/2022

3. IB

Session May 2023

STUDENTS

| GENERAL | |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| School year start | September 6. 2021. |
| School year end | Jun 21. 2022. |
| First term | Sept. 7. – Dec. 23. 2021. (15 weeks) |
| Second term | Jan. 10. – Jun 21. 2022. (21 weeks) |
| Fall holidays | Nov. 2. - 3. 2021. |
| Winter holidays 1 | Dec. 24. – Jan. 7. 2022. |
| Winter holidays 2 | Feb. 21. – 25. 2022. |
| Spring holidays | Apr 14. – 22. 2022. |
| First term finals (Exam Week) | Dec. 6. – 10. 2022. |
| Second term finals (Exam Week) | May 23. – 27. 2022. |

BY MONTHS

| EVENT/ACTION/ SUBMISSION | INTERNAL DEADLINE | WHO/ RESPONSIBILITY | FORM/ METHOD |
|--|------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|
| SEPTEMBER | | | |
| School year start | Sept. 6. | Homeroom teacher/DPC | |
| General – Structuring Courses and Plans – Collaborative planning | Sept. | DPC/CASC/ TOKC/Teachers/Students | |
| Parent meeting | Mid. Sept. | DPC/homeroom | |
| Textbooks, equipment acquisition - final | Sept. | DPC/Admin | |
| Research Week- -Investigative methods introduction/practice (ATL) | Sept. 27. – Oct. 1. | Teachers/Coordinators/ Students | |
| OCTOBER | | | |
| CAS interviews | October | CASC/DPC | |
| EE Session 1 Introductory session | October | EEC/students | |
| NOVEMBER | | | |
| EE Session 2 Research fundamentals | November | EEC/students | |
| CAS diary checkup and formal Feedback | End Nov. | CASC | |
| Parents meeting | End Nov. | Homeroom/DPC | |
| DECEMBER | | | |
| EE sessions 3 Writing skills: formal register | December | EEC/students | |
| Exam Week | Dec. 6. -10. | DPC/Teachers | |
| First term end/Winter holidays 1 to start - report | Dec. 24. | DPC | |
| JANUARY | | | |
| Second term start | Jan. 10. | | |
| EE Session 4 Research skills-referencing | January | EEC/students | |
| FEBRUARY | | | |
| EE Session 5 | February | EEC/students | |

| | | | |
|---|---------------------|---------------------------------|--|
| Writing skills-academic writing (practice) | | | |
| EE Subject decision | February | EEC/students/teachers | |
| Winter holidays II | Feb 21. – 25. | All | |
| Parents Meeting | End Feb. | Homeroom/DPC | |
| CAS Diary checkup and formal Feedback | End. Feb. | CASC | |
| MARCH | | | |
| EE Session 6 Writing skills: paraphrasing | March | EEC/students | |
| EE Topic decision | March | EEC/students/teachers | |
| EE Fair – Y2 to Y1 passing experience | March | EEC/DPC/Students | |
| APRIL | | | |
| EE Session 7 Writing skills- EE outline | April | EEC/students | |
| Spring holidays | April 14. – 22. | All | |
| CAS second interview | April - May | CASC | |
| MAY | | | |
| TOK Internal Assessment (Exhibitions) to start | May - June | TOK teacher, students, teachers | |
| EE Session 8 Communication skills-formal presentation | May, early | EEC/students | |
| EE Session 9 Presentations of EE outlines | May | EE/students/teachers | |
| Exam Week | May 23. -27. | DPC/Teachers | |
| P4 - planning | May 23 - 27 | Science teachers | |
| Parents meeting | Mid. May | Homeroom/DPC | |
| JUNE | | | |
| Project 4 P4 - Activity | Jun 2. – 4. | Science Teachers /Students | |
| CAS diaries Final, Feedback | Jun 10. | CASC | |
| EE Session 10 EE – Reflection Session | Jun | EE Mentors | |
| P4 - Evaluation | Jun 13 - 17 | All | |
| Second term end | Jun 21. | All | |

BY ACTIVITY:

CAS Coordination

| Year Schedule | Class activities | Method/Responsibility |
|----------------------|---|--------------------------------------|
| September | CAS Introduction and personal programme draft | CASC/Students |
| October | Activity plans (diary); First CAS interviews (individual meetings) | Individual meetings |
| November | Writing good reflections; diary check-up | Formal note/Feedback (e-Dnevnik) |
| December | Learning outcomes | CASC/Students |
| January | Self-check-up and new challenges | Students/CASC |
| February | CAS project introduction; diary check-up | Formal note/Feedback (e-Dnevnik) |
| March | Project ideas; voting for CAS awards in 4. IB | CASC |
| April | Learning outcomes review; Second CAS interviews | Individual or project-group meetings |
| May | School year review and summer plans | CASC/Students/DPC |
| June | Final – progress report | Formal note/Feedback (e-Dnevnik) |
| July | e-mail support and diary tracking | CASC/Students |

FIELD WORKS, FIELD TRIPS activities (when/if appropriate)

| subject | Activity | time of execution |
|----------------------------------|--|--|
| Croatian A Language B | Visit theater/cinema plays/ exhibitions/other events of importance | According to events of interest, during whole school year |
| BM | Company Visits Project works (Idea of the Year), and others | According to later formed schedule, during whole school year |
| Psychology | Psychology Day Activities; Project works/surveys outside School | School Year |
| Geography | Field Work on site | During school year, according to situation |
| Science group | Project G4 (in main Schedule) | June |
| | Project works | During whole school year |
| | Visits to workshops | Occasional |
| Mathematics | National/international events of interest Competitions | During whole school year |
| VA | Visit exhibitions and other events of interest | During whole school year |
| ALL | FIELD TRIP | June, from 21 st onwards |

EXTENDED ESSAY PREPARATORY PROCESS – EE coordinator

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

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 (11 učenika) Jasminka Bešenić Ivančić | 1 | 2.A | 3 |
| | | | 2.B | 0 |
| | | | 2.C | 2 |
| | | | 2.D | 6 |
| | Informatika (16 učenika) Vladimir Mikac | 1 | 2.A | 5 |
| | | | 2.B | 7 |
| | | | 2.C | 4 |
| | | | 2.D | 0 |
| | Laboratorijska kemija (16 učenika) Tihana Ćus Slatković | 1 | 2.A | 5 |
| | | | 2.B | 5 |
| | | | 2.C | 3 |
| | | | 2.D | 3 |
| | Psihologija A (26 učenika) Marta Fajfarić | 1 | 2.A | 11 |
| | | | 2.B | 0 |
| | | | 2.C | 15 |
| 2.D | | | 0 | |
| Psihologija B (28 učenika) Mirta Jurčić | 1 | 2.A | 0 | |
| | | 2.B | 13 | |
| | | 2.C | 0 | |
| | | 2.D | 15 | |
| UKUPNO | | 5 | | 97 |
| III. | Francuski (12 učenika) Jasminka Bešenić Ivančić | 1 | 3.A | 1 |
| | | | 3.B | 2 |
| | | | 3.C | 8 |
| | | | 3.D | 1 |
| | Informatika (18 učenika) Vladimir Mikac | 1 | 3.A | 2 |
| | | | 3.B | 5 |
| | | | 3.C | 7 |
| | | | 3.D | 4 |
| | Mikrobiologija (10 učenika) Marko Šafran | 1 | 3.A | 3 |
| | | | 3.B | 2 |
| | | | 3.C | 5 |
| | | | 3.D | 0 |
| | Sociologija A (28 učenika) Ivana Žnidarić Kajić | 1 | 3.A | 14 |
| | | | 3.B | 14 |
| | | | 3.C | 0 |
| | | | 3.D | 0 |
| | Sociologija B (26 učenika) Hana Bulić | 1 | 3.A | 0 |
| | | | 3.B | 0 |
| 3.C | | | 8 | |
| 3.D | | | 18 | |
| UKUPNO | | 5 | | 94 |
| IV. | Španjolski jezik (24 učenika) Ivica Cikač | 1 | 4.A | 6 |
| | | | 4.B | 4 |
| | | | 4.C | 7 |
| | | | 4.D | 7 |
| | Informatika (19 učenika) Vladimir Mikac | 1 | 4.A | 5 |
| | | | 4.B | 8 |
| | | | 4.C | 4 |
| | | | 4.D | 2 |

| | | | | |
|---------------------------------|---|-----------|-----|------------|
| | Mikrobiologija (11 učenika) Lidija Klampfl | 1 | 4.A | 3 |
| | | | 4.B | 1 |
| | | | 4.C | 3 |
| | | | 4.D | 4 |
| | Politika i gospodarstvo A (20 učenika) Hana Bulić | 1 | 4.A | 9 |
| | | | 4.B | 11 |
| | | | 4.C | 0 |
| | | | 4.D | 0 |
| | Politika i gospodarstvo B (18 učenika) Ivana Žnidarić Kajić | 1 | 4.A | 0 |
| | | | 4.B | 0 |
| | | | 4.C | 11 |
| | | | 4.D | 7 |
| UKUPNO | | 5 | | 92 |
| UKUPNO 2.-4. RAZREDI | | 15 | | 283 |

U izbornoj nastavi ukupno je zastupljeno 8 predmeta u 15 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 2021./2022. osmišljena je pomno u suradnji s profesorima, prema iskustvu potreba učenika, u ovisnosti od programa, predmeta i razreda.

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

Izvannastavne aktivnosti usmjerene su razvoju interesa i talenata učenika u različitim područjima u obliku suradničke i projektne nastave, a uključit će rad na području scenske, glazbene i likovne umjetnosti, novinarstva, očuvanja kulturne i prirodne baštine, novih tehnologija, rad na ljudskim pravima te 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 fakultativnoj nastavi njemačkog jezika kao dodatnim satovima priprema za polaganje pismenog i usmenog dijela ispita. Na fakultativnoj nastavi francuskog jezika učenici se mogu pripremati i za francusku jezičnu diplomu DELF.

Dodatna nastava:

| NAZIV AKTIVNOSTI | VODITELJ | BROJ GRUPA | PREDVIĐENI BROJ UČENIKA | BROJ SATI TJEDNO UK. |
|---|------------------------|------------|-------------------------|----------------------|
| Dodatna nastava iz Hrvatskog jezika za 4. razrede | Ivana Pintarić | 1 | 20 | 2 |
| Dodatna nastava iz Engleskog jezika za 4. razrede | Marijana Tomašić Hirš | 1 | 20 | 2 |
| Dodatna nastava iz Matematike za 1. i 4. razrede | Tajana Golub Mendaš | 1 | 20 | 2 |
| Dodatna nastava iz Matematike za 2. razrede | Andreja Veršić | 1 | 20 | 1 |
| Dodatna nastava iz Matematike za 3. razrede | Lara Novak | 1 | 20 | 1 |
| Dodatna nastava iz Fizike za 1. razrede | Helena Kanešić | 1 | 20 | 2 |
| Dodatna nastava iz Fizike za 2. razrede | Helena Kanešić | 1 | 20 | 2 |
| Dodatna nastava iz Fizike za 4. razrede | Denis Barčot | 1 | 20 | 1 |
| Dodatna nastava iz Biologije za 4. razrede | Vinka Sambolec Škerbić | 1 | 20 | 2 |
| Dodatna nastava iz Kemije za 1. i 2. razrede | Lidija Klampfl | 1 | 20 | 2 |
| Dodatna nastava iz Kemije za 4. razrede | Denis Barčot | 1 | 15 | 1 |
| | | 11 | 215 | 18 |

Dopunska nastava:

| NAZIV AKTIVNOSTI | VODITELJ | BROJ GRUPA | PREDVIĐENI BROJ UČENIKA | BROJ SATI TJEDNO UK. |
|---|-------------------|------------|-------------------------|----------------------|
| Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika (prema rješenju UDU) | Ivana Pintarić | 1 | 1 | 2 |
| Dopunska nastava iz Matematike za 1. razrede | Lara Novak | 1 | 20 | 1 |
| Dopunska nastava iz Matematike za 2. razrede | Andreja Veršić | 1 | 15 | 1 |
| Dopunska nastava iz Matematike za 3. i 4. razrede | Anica Sakač | 1 | 30 | 2 |
| Dopunska nastava iz Fizike za 1. razrede | Denis Barčot | 1 | 20 | 1 |
| Dopunska nastava iz Fizike za 2. | Anamarija Bešenić | 1 | 20 | 2 |

| | | | | |
|---|-------------------|----------|------------|-----------|
| razrede | | | | |
| Dopunska nastava iz Fizike za 3. razrede | Anamarija Bešenić | 1 | 15 | 1 |
| Dopunska nastava iz Fizike za 4. razrede | Matija Huzak | 1 | 15 | 1 |
| Dopunska nastava iz Kemije za sve razrede | Anamarija Melnjak | 1 | 20 | 2 |
| | | 9 | 156 | 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 |
| LITRA | 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 | 2 |
| 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, Jurica Barulek | 2 | 66 | 4 |
| ŠSD „Srednjoškolac“ | Tatjana Ostović – Šlehta, Goran Lekić, Zoran Jeftić | 3 | 60 | 4 |
| | | 19 | 333 | 37 |

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 još prije 22 godine.

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 2021/2022.

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

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: | 6. rujna 2021. |
| ZAVRŠETAK NASTAVE: | 21. lipnja 2022. (25. svibnja 2022. za maturante) |
| JESENSKI ODMOR UČENIKA: | 2. studenog 2021. do 3. studenog 2021. |
| ZIMSKI ODMOR UČENIKA 1. DIO: | 24. prosinca 2021. do 7. siječnja 2022. |
| ZIMSKI ODMOR UČENIKA 2. DIO: | 21. veljače 2022. do 25. veljače 2022. |
| PROLJETNI ODMOR UČENIKA: | 14. travnja 2022. do 22. travnja 2022. |
| LJETNI ODMOR UČENIKA: | počinje 23. lipnja 2022. |

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: 103 za 1., 2. i 3. razrede - 20 tjedana / 85 za maturante - 17 tjedana

Ukupni broj radnih dana: 178 za 1., 2. i 3. razrede - 35 tjedana / 160 za maturante - 32 tjedna

| I. POLUGODIŠTE | | |
|---------------------------|--|--|
| VRIJEME | ZADATAK | ODGOVORNA OSOBA |
| 18.8.2021. – 3.9.2021. | Jesenski rok DM | ispitni koordinator |
| 6.9.2021. | Početak nastave | razrednici |
| 5.9.2021. | Rok za izradu svih programa izvannastavnih aktivnosti, projekata, dodatne i dopunske nastave | profesori, voditelji, pedagoginja |
| 10.9.2021. | Tim za kvalitetu | ravnateljica, psihologinja |
| 15.9.2021. | Rok za izradu planova izvanučioničke nastave | profesori, stručna služba |
| 25.9.2021. | Rok za izradu GIK-ova | profesori, stručna služba |
| 13.9.2021.- 17.9.2021. | 1. roditeljski sastanci za 1. razrede | razrednici, stručna služba, ravnateljica |
| 20.9.2021. | Sastanci Stručnih aktiva | predsjednici, stručna služba |
| 21.9.2021. | Sastanci Vijeća razrednika | razrednici, stručna služba |
| 30.9.2021. | Sjednica Nastavničkog vijeća | ravnateljica |
| 20.9.2021. – 1.10.2021. | 1. roditeljski sastanci za 2., 3. i 4. razrede | razrednici, stručna služba |
| 11.10.2021. – 15.10.2021. | Dani Prve gimnazije Varaždin | ravnateljica, SA, voditelji, razrednici |
| 1.11.2021. | Dan svih Svetih – neradni dan | - |
| 2.11.2021.- 3.11.2021. | Jesenski odmor učenika | - |
| 4.11.2021.- 5.11.2021. | Online nastava za cijelu školu prema redovnom rasporedu | predmetni profesori, stručna služba |
| 9.11.2021. | Sjednica Nastavničkog vijeća | ravnateljica |
| 15.11.2021. - 26.11.2021. | 2. roditeljski sastanci svih razreda | razrednici |
| 18.11.2021. | Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata – neradni dan | - |
| 19.11.2021. | Online nastava za cijelu školu prema redovnom rasporedu | predmetni profesori, stručna služba |
| 22.11.2021. | Sastanci Stručnih aktiva | predsjednici, stručna služba |
| 3.12.2021. | Sjednica Nastavničkog vijeća | ravnateljica |
| 7.12.2021. | Sastanci Vijeća razrednika | razrednici, stručna služba |
| 23.12.2021. | Zadnji dan nastave u 1. polugodištu, informativne sjednice RV i NV | ravnateljica, razrednici, stručna služba |
| 24.12.2021.- 7.1.2022. | Zimski odmor učenika 1. dio | - |

| II. POLUGODIŠTE | | |
|-----------------|--------------------------------|------------------------------|
| VRIJEME | ZADATAK | ODGOVORNA OSOBA |
| 10.1.2022. | Početak nastave 2. polugodišta | profesori |
| 21.1.2022. | Dan obrnutih uloga | profesori, stručna služba |
| 27.1.2022. | Sastanci Vijeća razrednika | razrednici, stručna služba |
| 3.2.2022. | Sjednica Nastavničkog vijeća | ravnateljica |
| 9.2.2022. | Sastanci stručnih aktiva | predsjednici, stručna služba |

| | | |
|-------------------------|--|--|
| 21.2.2022. – 25.2.2022. | Zimski odmor učenika 2. dio | - |
| 7.3.2022. – 18.3.2022. | 3. roditeljski sastanci svih razreda | razrednici |
| 21.3.2022. | Informativne sjednice RV 3. i 4. razreda | razrednici |
| 25.3.2022. | Informativne sjednice RV 1. i 2. razreda | razrednici |
| 31.3.2022. | Sastanci stručnih aktiva | predsjednici, stručna služba |
| 14.4.2022. – 22.4.2022. | Proljećni odmor učenika | - |
| 22.4.2022. | Završetak nastave za 4.IB i sjednica NV | IB koordinator, ravnateljica |
| 28.4.2022. | Dan otvorene nastave / Dan otvorenih vrata | ravnateljica, razrednici, stručna služba, predmetni profesori, učenici |
| 29.4.2022. | Jednodnevna izvanučionička nastava škole učenika i profesora | ravnateljica, razrednici, stručna služba, predmetni profesori, učenici |
| 29.4.2022. - 20.5.2022. | Ispiti IB – Final exams, 4.IB, prema rasporedu | IB koordinator |
| 2.5.2022. – 6.5.2022. | 4. roditeljski sastanci 4. razreda | razrednici 4. razreda |
| 4.5.2022. | Sastanci Vijeća razrednika | razrednici, stručna služba |
| 9.5.2022. | Dan sporta | SA TZK |
| 13.5.2022. | Večer maturanata | ravnateljica, razrednici, stručna služba, predmetni profesori, učenici |
| 14.5.2022. | Maturalni ples | ravnateljica, razrednici, stručna služba |
| 16.5.2022. – 27.5.2022. | 4. roditeljski sastanci 1., 2. i 3. razreda | razrednici 1., 2. i 3. razreda |
| 25.5.2022. | Zadnji nastavni dan za maturante | razrednici, ravnateljica |
| 26.5.2022. | Sjednice RV 4. razreda | razrednici, ravnateljica |
| 27.5.2022. | Sjednica Nastavničkog vijeća | ravnateljica |
| 30.5.2022. | Dan državnosti – neradni dan | - |
| 1.6.2022. | Svečanost proglašenja najboljih maturanata | ravnateljica, stručna služba, voditelji izvannastavnih aktivnosti |
| 1.6.2022. – 30.6.2022. | Ispiti Državne mature – ljetni rok | ispitni koordinator, ravnateljica |
| 16.6.2022. | Tijelovo – neradni dan | - |
| 17.6.2022. | Online nastava za cijelu školu prema redovnom rasporedu | predmetni profesori, stručna služba |
| 21.6.2022. | Završetak nastave za 1-3. razrede | razrednici, ravnateljica |
| 23.6.2022. | Sjednice RV i NV za 1-3. razrede | razrednici, ravnateljica |
| 24.6.2022. - 1.7.2022. | Dopunski rad za negativno ocijenjene učenike | stručna služba |
| 1.7.2022. | Sjednica Nastavničkog vijeća | ravnateljica |
| 8.7.2022. | Podjela svjedodžbi 1.,2. i 3. razredima | razrednici |
| 2.7.2022. – 10.7.2022. | Maturalne ekskurzije prema programima i rasporedu | razrednici, pratitelji, stručna služba |
| 8.7.2022. | Sjednica Nastavničkog vijeća | ravnateljica |
| 12.7.2022. – 13.7.2022. | Sastanci stručnih aktiva sa ravnateljicom škole i stručnom službom (moguća promjena na raniji termin ovisno o Odluci o upisu MZO koja se objavljuje u 5/2022.) | predsjednici, stručna služba, ravnateljica |
| 14.7.2022. - 19.8.2022. | Godišnji odmori djelatnika prema rješenjima | tajnica |
| 22.7.2022. | Podjela svjedodžbi i potvrda državne mature | ispitni koordinator, razrednici |
| 23.8.2022. – 24.8.2022. | Popravni ispiti – jesenski rok | stručna služba |
| 24.8.2022. | Sjednica Nastavničkog vijeća | ravnateljica |
| 25.8.2022. – 30.8.2022. | Maturalne ekskurzije prema programima i rasporedu | razrednici, pratitelji, stručna služba |
| 31.8.2022. | Vijeća razrednika svih razreda | ravnateljica, stručna služba |
| 18.8.2022. - 2.9.2022. | Ispiti Državne mature – jesenski rok | ispitni koordinator, ravnateljica |

Napomena: Datumi i mogućnost realizacije događanja u planiranom kalendaru podložni su promjenama sukladno odlukama MZO ili epidemiološkoj situaciji, kao i vremeniku državne mature koji u vrijeme izrade kalendara još nije objavljen.

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. 2021./2022.

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 zahtijeva 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</i> | <i>Razina intervencije a)Univerzalna</i> | <i>Razred</i> | <i>Broj učenika</i> | <i>Planirani broj susreta</i> | <i>Voditelj, suradnici</i> |

| | <i>mišljenje/preporuku**</i> <i>c) Ništa od navedenoga</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. Međupredmetna tema Zdravlje | 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 primjerene | C | a | 1.-4. | Svi | prema planu rada | razrednici, stručni suradnici, vanjski |

| | | | | | | |
|--|---|---|-------|-----|-------------|-------------------------------|
| 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. <i>Obilježavanje značajnih datuma</i> – uređenje panoa, izrada plakata, debate i radionice na odgovarajuće teme. | C | a | 1.-4. | Svi | po dogovoru | stručne suradnice, nastavnici |

| Predložena tematska područja za SRZ od 1. - 4. razreda (training životnih vještina u okviru školskih preventivnih programa ovisnosti i nasilja među mladima) | |
|---|-------------------|
| 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. Prihvatanje i tolerancija različitosti | razrednik/ca |
| 3. Kako se oduprijeti ruganju, ismijavanju, tračanju | razrednik/ca |
| 4. Pravila ponašanja na maturalnom putovanju | razrednik/ca |
| PODRUČJE: PROFESIONALNA ORIJENTACIJA | |
| TEMA | REALIZATOR |
| 1. Profesionalno informiranje | psihologinja |
| 2. Moji interesi i vrijednosti | razrednik/ca |
| 3. Moje sposobnosti | razrednik/ca |
| 4. Kako me vide drugi | razrednik/ca |
| PODRUČJE: PREVENCIJA NASILJA U MLADENAČKIM VEZAMA | |
| TEMA | REALIZATOR |
| 1. Očekivanja i prava u vezi | razrednik/ca |
| 2. Nenasilno rješavanje sukoba | razrednik/ca |
| 3. Kako prijatelji mogu pomoći | razrednik/ca |
| 4. razred | |
| 1. Proživjeli smo maturalno putovanje | razrednik/ca, učenici |
| 2. Anketa o profesionalnim namjerama | razrednik/ca/ psihologinja, HZZ |
| 3. Izbor fakulteta | razrednik/ca |
| 4. Smotra sveučilišta u Zagrebu | razrednik/ca |
| 5. Pripremamo se za državnu maturu | razrednik/ca, koordinatorica |
| 6. Kako napisati molbu i životopis | razrednik/ca / prof. hrvatskog jezika |
| 7. Intervju za posao | razrednik/ca |
| 8. Razredni album | razrednik/ca, učenici |
| 9. Od prvog do četvrtog...(integracija srednjoškolskog iskustva u vlastiti život) | razrednik/ca, učenici |
| 10. Kako se prezentirati na maturalnoj večeri | razrednik/ca, učenici |

RAD S RODITELJIMA

| <i>Oblik rada aktivnosti</i> | <i>Razina intervencije</i> | <i>Sudionici</i> | <i>Tema/Naziv radionice/ Predavanja</i> | <i>Planirani broj susreta</i> | <i>Voditelj/ suradnici</i> |
|--|---------------------------------|------------------|---|-------------------------------|--------------------------------|
| a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje | a) Univerzalna b) Selektivna | | | | |

| c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja | c) Indicirana | | | | |
|--|---------------|---|---|------------|-------------------------------|
| 1. Individualno savjetovanje | b, c | Roditelji, razrednici, stručni suradnici, po potrebi ravnateljica | Aktualna problematika | po potrebi | razrednici, stručni suradnici |
| 2. Grupno savjetovanje | b, c | Roditelji, 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. i 2. 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 3. | Priprema za profesionalno | 1 | školska |

| | | | | | |
|---------------------------------|---|---------------------------------------|--|--------------------|--|
| | | razreda | usmjeravanje (izborna tema) | | psihologinja |
| 8. Roditeljski sastanak | a | Roditelji učenika 4. razreda | Podrška pred državnu maturu (izborna tema) | 1 | školska psihologinja |
| 9. Roditeljski sastanak | a | Roditelji učenika 1.-4. razreda | Podrška u vrijeme COVID pandemije | 1 | školska psihologinja ili pedagoginja |
| 10. Roditeljski sastanak | a | Roditelji učenika 4. razreda | Priprema za državnu maturu | 1 | koordinator |
| 11. Vijeće roditelja | a | Predstavnici u vijeću | tema po dogovoru | 1-2 ili po potrebi | ravnateljica ili stručne suradnice |

RAD S UČITELJIMA

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

| | | | | | |
|-----------------------|---|----------------|--|-----------------------|-----------------------------------|
| 3. Razredna vijeća | a | svi nastavnici | uspjeh i potrebe učenika | 3 ili po potrebi više | razrednici |
| 4. Nastavnička vijeća | a | svi nastavnici | Dobrobit učenika Rad u izvanrednim okolnostima druge teme po potrebi | 2-3 | ravnateljica stručne suradnice |

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

XI. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Zdravstveni odgoj u šk. god. 2021./2022. 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 2021. |
| | 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 |
| | Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini *4 | Razrednici | 1 | Prema planu razrednika |
| Prevenција ovisnosti | Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedince, obitelj i zajednicu *4 | MUP | 1 | Prema dogovoru veljača - travanj 2022. |
| | 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 2022. |
| | Komuniciranje u vezi *4 | razrednici | 1 | Prema planu razrednika |
| | Medijski prikaz spolnosti *1,*4,*7 | Pedagoginja | 1 | Veljača 2022. |

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 nasilničkog ponašanja | Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini *7,*4 | Razrednici | 1 | Prema planu rada 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 2021. |
| | 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 2022. |
| | 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 2021. |
| Prevenција nasilničkog ponašanja | Prevenција nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima – u vezi, sportu... *1,*7,*4 | Razrednici | 1 | Prema planu rada razrednika |
| | Neprijemljene pojavnosti *7 | Razrednici | 1 | Prema planu rada razrednika |
| Prevenција ovisnosti | Alkohol i promet *1*3*4*7 | Davor Bezak, MUP, prometna policija | 1 | Travanj 2022. |
| | 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 obitelj *1,*4, | Razrednici | 1 | Prema planu rada razrednika |
| | Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava *1,*4,*7 | Pedagoginja | 1 | Prosinac 2021. |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | 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 PLANI I PROGRAMI RADA USTANOVE

a) NASTAVNIČKO VIJEĆE

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

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

Nastavničko vijeće objedinjuje rad stručnih skupova.

1. Sjednice Nastavničkog vijeća: 30.9.2021.; 9.11.2021.; 3.12.2021.; 23.12.2021.; 3.2.2022.; 22.4.2022.; 27.5.2022.; 23.6.2022.; 1.7.2022.; 8.7.2022.; 24.8.2022.; Prema potrebi NV će se održati umjesto gore navedenih stručnih skupova ili u dodatnom terminu.

2. Sastanci Stručnih aktiva: 20.9.2021.; 22.11.2021.; 9.2.2022.; 31.3.2022.; 12.7.-13.7.2022.; te prema planu i programu rada Stručnih aktiva.

3. Sastanci Vijeća razrednika: 21.9.2021.; 7.12.2021.; 27.1.2022.; 4.5.2022.; te prema planu i programu rada Vijeća razrednika.

4. Sjednice Razrednih vijeća: 23.12.2021. - svih razreda; 21.3.2022. – 3. i 4. razreda; 25.3.2022. – 1. i 2. razreda; 22.4.2022. – 4.IB; 26.5.2022. – 4. razreda; 23.6.2022. – 1.-3. razreda te prema potrebi.

b) STRUČNI AKTIVI – PREDSDJEDNICI

| NAZIV STRUČNOG AKTIVA | PREDSJEDNIK |
|---|---------------------|
| 1. SA profesora hrvatskog jezika | Miljenka Štimec |
| 2. SA profesora umjetnosti | Iva Pintarić Mandić |
| 3. SA profesora engleskog i latinskog jezika | Hrvoje Kristan |
| 4. SA profesora njemačkog i francuskog jezika | Dalibor Vidović |
| 5. SA profesora matematike | Josip Sačić |
| 6. SA profesora fizike | Anamarija Bešenić |
| 7. SA profesora informatike | Bojan Banić |
| 8. SA profesora kemije i biologije | Martina Vidović |
| 9. SA profesora geografije | Josip Kruljac |
| 10. SA profesora povijesti | Marko Žganec |
| 11. SA profesora društvene grupe predmeta | Sanja Horvatić |
| 12. SA profesora TZK | Goran Lekić |

c) VIJEĆE RAZREDNIKA – KOORDINATORI

Vijeće razrednika broji ukupno 34 razrednika.

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

| | |
|---------------------|---------------------|
| I. razredi | Marko Šafran, prof. |
| II. razredi | Irena Hajsok, prof. |
| III. razredi | Rajko Guščić, prof. |
| IV. razredi | Denis Barčot, prof. |

d) RAZREDNI ODJELI – RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA:

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

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

U svrhu što uspješnijeg ostvarivanja odgojnih i obrazovnih ciljeva i zadataka škole, te uspješne provedbe reforme „Škola za život“, 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, te svim ostalim aktima koji uređuju područje obrazovanja,
- važan segment permanentnog obrazovanja je i uvođenje nastavnika početnika u samostalan nastavni rad te pripremanje nastavnika za polaganje stručnog ispita,
- prihvaćanje novih znanstveno – tehnoloških promjena u odgoju i obrazovanju,
- 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 natjecanjima 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. 2021./2022.

Voditelj: Željka Pačalat, dipl. psiholog
Predsjednik: Marko Daraboš

Napomena : aktivnosti koje su predviđene, a uključuju miješanje razreda bit će provedene ili 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 2021. | Konačan popis članova Vijeća učenika | Obavijest o izboru novih/potvrdi 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 2021. | 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 2021. | 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 2021. | 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 2021. | 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 2021. | 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 | - | - |
| Halloween | 31. listopada 2021. | 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 2021. | 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 |

| | | | | | |
|---|----------------|---|---|--|--------|
| Izbor novog rukovodstva Vijeća učenika | prosinac 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 | - | - |
| Uređenje škole u duhu božićnih blagdana | prosinac 2021. | 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 2021. | 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 2021. | 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 2021. | 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 |
| Valentino | 14. veljače 2022. | 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 2022. | 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 2022. | Predstavljanje škole osmimim razredima osnovnih škola | Organizacija radionica i predavanja u suradnji s osnovnim školama uz pomoć zainteresiranih učenika | Ovisno o organiziranim aktivnostima | - |

| | | | | | |
|---|-------------------------------|--|---|---|--------|
| Uređenje dvorišta škole | travanj 2022. | 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 2022. | 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 | - | - |
| 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. 2021./2022. – predsjednica Ivana Godec Vinceković

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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja 2. Potvrda mandata novoizabраниh članova na 4 godine ili do kraja školovanja djeteta u školi 3. Predstavljanje Godišnjeg plana rada škole i Školskog kurikulumuma za školsku godinu 2021/2022., te Izvješća o uspjehu i radu škole u šk.god. 2020./2021. 4. Plan rada VR za 2021/2022. 5. Rezultati učenika pri upisu na fakultete 6. Obilježavanje Dana Prve gimnazije i proslava godišnjice škole. |
| PROSINAC | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rasprava o organiziranju nastave 2. Analiza dosadašnjih odgojno-obrazovnih rezultata 3. Suradnja roditelja i razrednika 4. Potrebe škole i mogućnosti sudjelovanja Vijeća roditelja 5. Aktualna problematika uz davanje mišljenja i prijedloga |
| VELJAČA | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rasprava o organizaciji izleta, ekskurzija, športskih i ostalih natjecanja, te kulturnih manifestacija 2. Rasprava o vladanju i ponašanju učenika u školi i izvan nje 3. Rasprava o socijalno-ekonomskom položaju učenika i pružanje odgovarajuće pomoći 4. Prezentacija programa i projekata 5. Provođenje državne mature 6. Pripreme za upise na fakultete 7. Aktualna problematika uz davanje mišljenja i prijedloga |
| SVIBANJ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine 2. Rasprava o izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima 3. Prezentacija aktivnosti u proteklom razdoblju 4. Problemi istaknuti na održanim roditeljskim sastancima 5. Aktualna problematika uz davanje mišljenja i prijedloga |

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. 2021./2022. – 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 385. 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. Osiguravanje uvjeta za prijenos nastavnih sati u realnom vremenu iz učionica za učenike koji ne mogu nastavu pratiti u školi 16. Osobno stručno usavršavanje 17. Planiranje terenske nastave, posjeta i školskih ekskurzija 18. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 19. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte: rekonstrukcija starog dijela škole, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti 20. Praćenje pravnih propisa 21. Praćenje epidemiološke situacije u školi i hibridne/online nastave na Google Classroom platformi i u realnom vremenu 22. Predstavljanje škole roditeljima 1. razreda 23. Prihvatanje i uvođenje u rad novih djelatnika 24. Priprema početka nove školske godine 25. Priprema sustava za hibridnu/online nastavu Google Classroom 26. Rad na izradi i prihvatanju Izvješća o uspjehu i radu škole u prethodnoj školskoj godini, Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole 27. Rad na opremanju i uređenju škole 28. Rad na unapređenju materijalne osnove i informacijske tehnologije 29. Rad u stručnim tijelima i organima upravljanja školom, te projektnim timovima 30. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a 31. Sastanak sa djelatnicima u programu opće gimnazije s dijelom predmeta na engleskom jeziku | <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 odbor • školski pedagog i psiholog • 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 Tima za kvalitetu 33. Savjetodavni rad s učenicima 34. Sjednica NV – novi pravilnici, prihvaćanje GPP, Školski kurikulum, Izvješće o uspjehu i radu škole 35. Sjednice SA i VR 36. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole</p> | |
| LISTOPAD | <p>1. Analiza ostvarenja programskih zadaća u rujnu 2. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije 3. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 4. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole 5. Organizacija Dana Prve gimnazije 6. Osobno stručno usavršavanje 7. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 8. Posjet satovima profesora 9. Poslovi osnivanja udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza 10. Praćenje i donošenje odluka o materijalno-financijskom poslovanju 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. Provođenje online edukacije zainteresiranih nastavnika – digitalni alati 14. Rad na opremanju i uređenju škole 15. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 16. Razvoj Strategije Prve gimnazije Varaždin 17. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 18. Timski rad na projektima škole 19. Uvid u rad administrativnog i tehničkog osoblja 20. 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 odbor • školski pedagog i psiholog • 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 2. Analiza ostvarenja poslova u listopadu 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. Osobno stručno usavršavanje 7. Posjet satovima profesora 8. Praćenje i donošenje odluka o materijalno - financijskom poslovanju 9. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti 10. Praćenje propisa i zakonitosti rada 11. Praćenje provedbe školskog školskog GPP-a i kurikuluma 12. Praćenje realizacije GIK-ova, nastavnih planova i programa, naročito dvojezične nastave te</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 odbor • školski pedagog i psiholog • tajnica • Tim za kvalitetu škole • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva |

| | | |
|------------------------|---|---|
| | <p>programa IBDP-a</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature 14. Provođenje online edukacije zainteresiranih nastavnika – digitalni alati 15. Rad na odluci o popisu imovine 16. Rad na opremanju i uređenju škole 17. Rad na projektima investicijskog ulaganja 18. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 19. Razvoj Strategije Prve gimnazije Varaždin 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 učenicima, roditeljima i nastavnicima 23. Sjednica NV 24. Sjednice SA i VR 25. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza 26. Suradnja s institucijama, organizacijama 27. Timski rad na projektima škole 28. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom | <ul style="list-style-type: none"> • 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. Organiziranje poslova godišnjeg popisa inventara 7. Osobno stručno usavršavanje 8. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 9. Posjet satovima profesora 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. Priprema za 2. polugodište 14. Provođenje odluka stručnih tijela i Školskog odbora 15. Provođenje online edukacije zainteresiranih nastavnika – digitalni alati 16. Rad na opremanju i uređenju škole 17. Rad na projektima investicijskog ulaganja 18. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 19. Razvoj Strategije Prve gimnazije Varaždin 20. Savjetodavni rad učenicima, roditeljima i nastavnicima 21. Sjednice NV 22. Sjednice RV 23. Skrb o pedagoškoj dokumentaciji 24. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza | <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 odbor • školski pedagog i psiholog • 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>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> | |
| SIJEČANJ | <p>1. Analiza organizacije rada i uvjeta u 2. polugodištu</p> <p>2. Analiza ostvarenja poslova u prosincu te uspjeha učenika i cjelokupnog rada u 1. polugodištu</p> <p>3. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika</p> <p>4. Koordinacija natjecanja</p> <p>5. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</p> <p>6. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole</p> <p>7. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole</p> <p>8. Osobno stručno usavršavanje</p> <p>9. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole</p> <p>10. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti</p> <p>11. Praćenje propisa i zakonitosti rada</p> <p>12. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikulumu</p> <p>13. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima</p> <p>14. Provođenje odluka stručnih tijela i organa upravljanja</p> <p>15. Provođenje online edukacije zainteresiranih nastavnika – digitalni alati</p> <p>16. Rad na opremanju i uređenju škole</p> <p>17. Rad na organizaciji Državne mature</p> <p>18. Rad na projektima investicijskog ulaganja</p> <p>19. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a</p> <p>20. Sastanak sa djelatnicima u programu opće gimnazije s dijelom predmeta na engleskom jeziku</p> <p>21. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</p> <p>22. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza</p> <p>23. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća uč.</p> <p>24. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole</p> <p>25. Timski rad na projektima škole</p> <p>26. 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 odbor • školski pedagog i psiholog • tajnica • Tim za kvalitetu škole • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije • voditelji DSD testnog centra • voditeljica DELF testnog centra |
| VELJAČA | <p>1. Analiza ostvarenja poslova u siječnju</p> <p>2. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika</p> <p>3. Koordinacija natjecanja učenika</p> <p>4. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</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. Osobno stručno usavršavanje</p> <p>8. Organizacija Dana otvorene nastave i otvorenih</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 |

| | | |
|---------------|--|---|
| | <p>vrata</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Organizacija jednodnevne izvanučioničke nastave škole 10. Organizacija Festivala šaha 11. Plan upisa učenika u 1. razred te IBDP – donošenje odluke nakon analiza stručnih aktiva škole 12. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 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 kurikulumu 16. Provođenje online edukacije zainteresiranih nastavnika – digitalni alati 17. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 18. Provođenje odluka stručnih tijela 19. Rad na organizaciji Državne mature 20. Rad na projektima investicijskog ulaganja 21. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 22. Sjednica NV 23. Sjednice SA i VR 24. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza 25. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika 26. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 27. Timski rad na projektima škole 28. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom | <ul style="list-style-type: none"> • računovodstvo škole • svi uključeni u nastavni proces • Školski odbor • školski pedagog i psiholog • tajnica • Tim za kvalitetu škole • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije • voditelji DSD testnog centra • voditeljica DELF testnog centra |
| OŽUJAK | <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza ostvarenja poslova u veljači 2. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika 3. Informativne sjednice RV 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. Organizacija Dana otvorene nastave 10. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 11. Posjet satovima profesora 12. Praćenje i donošenje odluka o materijalno-financijskom poslovanju 13. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti 14. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikulumu 15. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, 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 odbor • školski pedagog i psiholog • tajnica • Tim za kvalitetu škole • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije • voditelji DSD testnog centra • voditeljica DELF testnog centra |

| | | |
|---|---|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 16. Provođenje odluka stručnih tijela i organa upravljanja 17. Rad na organizaciji Državne mature 18. Rad na projektima investicijskog ulaganja 19. Organizacija jednodnevne izvanučioničke nastave škole 20. Organizacija upisne kampanje 21. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a 22. Sastanak sa djelatnicima u programu opće gimnazije s dijelom predmeta na engleskom jeziku 23. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 24. Sjednice SA 25. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika 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 | |
| <p style="text-align: center;">TRAVANJ</p> | <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. Organizacija Festivala informatike 7. Osobno stručno usavršavanje 8. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 9. Posjet satovima profesora 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 kurikulumu 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 mature 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 RV 4.IB i 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 | <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 odbor • školski pedagog i psiholog • tajnica • Tim za kvalitetu škole • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji DSD testnog centra • voditeljica DELF testnog centra |

| | | |
|----------------|--|---|
| | 26. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom | |
| SVIBANJ | <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 kurikulumu 12. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 13. Rad na organizaciji Državne mature 14. Rad na projektima investicijskog ulaganja 15. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa 16. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a 17. Sastanak sa djelatnicima u programu opće gimnazije s dijelom predmeta na engleskom jeziku 18. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 19. Sjednica RV 4. razreda i NV 20. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza 21. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika 22. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 23. Timski rad na projektima škole 24. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, 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 odbor • školski pedagog i psiholog • tajnica • Tim za kvalitetu škole • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji DSD testnog centra • voditeljica DELF testnog centra |
| LIPANJ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza ostvarenja poslova u svibnju 2. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika 3. Aktivnosti upisne kampanje 4. Izrada polugodišnjeg financijskog izvješća 5. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 6. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole 7. Organizacija dopunskog rada 8. Organizacija upisa u I. razred i IBDP 9. Osobno stručno usavršavanje 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 kurikulumu 12. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 13. Primanje učenika s najboljim rezultatima na | <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 odbor • školski pedagog i psiholog • tajnica • Tim za kvalitetu škole • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva |

| | | |
|----------------|--|--|
| | <p>natjecanjima učenika srednjih škola</p> <ol style="list-style-type: none"> 14. Provođenje odluka stručnih tijela i organa upravljanja 15. Rad na organizaciji Državne mature 16. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa 17. Radovi u svezi završetka nastavne godine 18. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 19. Sjednica RV 1., 2. i 3. razreda i NV 20. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza 21. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 22. Timski rad na projektima škole 23. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom | <ul style="list-style-type: none"> • voditelji DSD testnog centra • voditeljica DELF testnog centra |
| SRPANJ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aktivnosti upisne kampanje 2. Analiza ostvarenja poslova u lipnju 3. Analiza rada škole – Tim za kvalitetu 4. Analiza rada škole u protekloj nastavnoj godini 5. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 6. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole 7. Organizacija iduće školske godine 8. Organizacija upisa u IBDP 9. Osobno stručno usavršavanje 10. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikuluma te rezultata vrednovanja i samovrednovanja škole 11. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 12. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa 13. Rekonstrukcija, adaptacija i uređenje škole 14. Sjednice NV 15. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza 16. Sudjelovanje u stručnim aktivima svih predmetnih područja 17. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole | <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 odbor • školski pedagog i psiholog • tajnica • Tim za kvalitetu škole • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva |
| KOLOVOZ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Godišnje izvješće s rezultatima provedbe školskog GPP-a i kurikuluma te rezultata vrednovanja i samovrednovanja škole 2. Izrada zaduženja nastavnog osoblja 3. Izrada materijala i dokumenata za prvi dan nastave i početak nove školske godine 4. Organizacija jesenskog roka Državne 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. Sastanak Vijeća razrednika svih razreda – priprema za novu školsku godinu 10. Sjednica NV 11. Stručna analiza protekle školske god. 12. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 13. Uređenje škole za novu školsku godinu | <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 odbor • školski pedagog i psiholog • tajnica • Tim za kvalitetu škole • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva |

| | | |
|--|---|--|
| | 14. Završetak školske godine i provjera pedagoške dokumentacije | |
|--|---|--|

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 sljedeće školske godine bit će posvećena provedbi epidemioloških mjera u školi, praćenju epidemiološke situacije i prilagodbi nastavnog procesa, praćenju kvalitete nastave, kolegijalnoj suradnji i suradnji s roditeljima, te organizaciji i/ili provedbi edukacije nastavnika i ostalih djelatnika u području IKT-a i podrške mentalnom zdravlju učenika i djelatnika škole.

i) RAD STRUČNIH SURADNIKA, ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA

1. Plan i program rada školske knjižnice, 2021./2022.

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. Samostalno će upravljati vremenom i odabirom izvora informacija pri učenju | 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 način korištenja školske i gradske knjižnice u uvjetima pandemije. | Obavijesti na webu, Zbornici i učionicama Classrooma, društvenim mrežama i sl. | knjižničarke, djelatnici škole, učenici | | |
| Međunarodni dana pismenosti | Upoznati učenike s osnovama glagoljice i njezinom povijesti. | Razvijanje zanimanja za razvoj pisma i povijest glagoljice. | Pristup priručniku, objave na fb knjižnice. | knjižničarke | 8. rujna | Usvojena znanja |
| Međunarodni dan zaštite obrazovanja od napada | Ukazati na ugrozu u kojoj žive i uče djeca u nekim područjima svijeta | Osviješćivanje važnosti obrazovanja i jednaka prava na obrazovanje u sigurnom okružju | Objava na webu i fb knjižnice | knjižničarke | 9. rujna | Svjesnost o okolnostima u kojima se provodi odgoj i obrazovanje |
| Obilježavanje Europskog dana jezika | Razvijati komunikaciju na više jezika, tumačiti značenje riječi i uspoređivati jezike | Bogaćenje jezika usvajanjem novih znanja s područja književnosti | Izrada rječnika u Classroomu i objava na webu, fb i panou knjižnice | učenici, knjižničarke, profesori stranih jezika | do 26. rujna | Usvojeno znanje i leksik s područja jezika i književnosti |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|---|
| Međunarodni dan starijih osoba Svjetski dan nastavnika Dani Prve gimnazije | Oснаžiti veze profesora i učenika. Uvidjeti vrijednost i bogatstvo međugeneracijske komunikacije i suradnje prosvjetnih djelatnika. | Produblјivanje suradnje i razumijevanje između djelatnika različitih generacija s učenicima | Organiziranje izložbe <i>Naši mali profesori</i> , s fotografijama djelatnih i umirovljenih profesora kroz različita životna razdoblja | umirovljeni i aktivni djelatnici škole, knjižničarke, učenici | 11.-15. listopada | Evaluacijski listići |
| | Promicati zanimanje za putopisnu književnost i | Usvoјanje znanja o putopisnoj formi specifičnim geografskim odredištima | Organiziranje online izlaganja s prezentacijom Damira Vujnovca | Knjižničarke, Damir Vujnovac, učenici | 15. listopada | Usvojena znanja i razvijeno zanimanje |
| Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige Moto: <i>Ajmo hrvati se s knjigom!</i> | Promicati čitanje, osobito zanimanja za klasične domaće autore. | Afirmacija čitalačkih vještina i ljubavi prema čitanju iz užitka i ceremonijalnom čitanju Stvaranje pozitivne slike o sebi | <i>Tulum s(l)ova</i> , cjelonoćni čitateljski susret <i>Danas ti čitam</i> cjelodnevno čitanje na hodniku ili online | učenici, djelatnici škole, knjižničarke | 15.listopada-15.studenoga 23. listopada | Razina pripremljenosti i uvježbanosti |
| | | Upoznavanje s novostima u izdavaštvu | Odlazak na sajam knjiga | knjižničarke | 10. – 15. studenoga | |
| Posjet Gradskoj knjižnici – KIMO Međupredmetna tema <i>Ajmo hrvati se s knjigom!</i> | | Osnažvanje za samostalno korištenje Gradske knjižnice Metel Ožegović kroz upoznavnja s njezinim načinom rada, prostorom i fondom. | 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 |
| Izrada božićnih čestitki | Produbiti vršnjačku povezanost. Kreativno koristiti online alate za izradu čestitki. | Poticanje na socijalnu interakciju u kontekstu potreba za novim načinima komuniciranja. | Radionica izrade prigodnih online čestitki. | knjižničarke, učenici | 6. – 13. prosinca | Usvojena vještina korištenja online alata. Osnažena međusobna povezanost. |
| 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 | Učenici će moći izabrati i uporabiti odgovarajuće | Osposoblјavanje učenika za samostalni rad i | PowerPoint prezentacija i radionica | učenici drugih razreda, | veljača | Usvojeno znanje i vještine |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|--|
| obrazovanje KIMO Međupredmetna tema <i>Učiti kako učiti</i> | izvore u knjižnici te njihovom ispravnom primjenom na najbolji način izraditi kvalitetan pismeni rad ili prezentaciju | vrednovanje različitih izvora u knjižnici, kao i građe on line, poštujući autorska prava i pravila izrade referata, seminarskih radova i PP | SRZ | knjižničarka | | |
| Dan sigurnijeg Interneta | Upoznati učenike s Edukacijskim paketom Centra za sigurniji internet | Upoznavanje učenika sa sadržajima paketa (online kviz, nagradne igre za učenike i profesore...) | Online kviz, nagradne igre | Učenici, profesori 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 suvremenog hrvatskog 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 suvremeno hrvatsko 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, knjižničarka | 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 na čitanje i/ili slušanje poezije na Book&Zvook | <i>Razbacani stihovi</i> , radionica | knjižničarke, učenici, prof. Hrvatskoga jezika | 22. ožujka | Usvajanje znanja o ljubavnoj poeziji |
| 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, | 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; | |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|--------------------|--|
| 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 | 28. travnja | Razvijeno zanimanje za školsku knjižnicu kao dijela gimnazijskog sustava |
| Izvanučionička nastava | Usvojiti nove sadržaje | Upoznavanje sa sadržajima na terenu | Razgledavanje | Učenici, profesori, knjižničarke | 29. 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-gradbi |
| <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 Ljetopis | Uvrstiti izvješća o radu knjižnice u školski godišnjak | Promicanje školske knjižnice i čitaonice | Priprema i objava materijala | knjižničarke, urednice godišnjaka | svibanj | |
| Godišnja statistika čitanosti | Predstaviti najčitače i najknjige | Promidžba knjige i knjižnice | Izvješće za Županiju, za fb i web stranice te za Ljetopis škole | knjižničarke | lipanj | |
| Suradnja s roditeljima | Uključiti roditelje u djelatnosti knjižnice | Približavanje roditeljima stručne literature i potaknuti sudjelovanje u radionicama 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 zainteresiranim | 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) | |
|---|--|---|---|--|-----------------------------------|--|
| <p>Redoviti, svakodnevni stručni poslovi iz domene rada školskog knjižničara</p> | | <p>Provođenje nabavne politike, stručna obrada građe s posebnim osvrtom na promijenu stručnih oznaka iz UDK, izgradnja, upravljanje i zaštita fonda knjižnice, vođenje dokumentacije o poslovanju. U slučaju prelaska na nastavu na daljinu, knjižnica će većinu aktivnosti raditi online i sve sadržaje tako obrađivati.</p> | | | | |
| | | <p>Rad s korisnicima, suradnja s ravnateljicom, stručnom i drugim službama i djelatnicima škole, roditeljima, lokalnom zajednicom, suradnja s institucijama izvan škole.</p> | | | | |
| | | <p>Praćenje i aktivno sudjelovanje u radu strukovnih tijela i udruga. Promocija škole i školske knjižnice putem medija.</p> | | | | |
| | | <p>Promicanje načela knjižničnog poslovanja da su sloboda mišljenja i slobodan pristup informacijam pravo svih prema IFLA/UNESCO-vom Manifestu za školske knjižnice .</p> | | | | |
| | | <p>Posredovanje znanja i vještina usmjerenih k razvijanju sposobnosti za samostalno cjeloživotno učenje.</p> | | | | |
| | | <p>Potpore odgojnim i obrazovnim zadacima škole u skladu s važećim propisima i zahtjevima struke poštujući misiju, viziju i ciljeve Prve gimnazije Varaždin.</p> | | | | |

2. Plan rada psihologa u šk.god. 2021./2022. – 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 - 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 uspostavlja nju suradnje | - upoznati nove učenike - podrška u prilagodbi novim učenicima - podrška u zdravom razvoju učenika - identificirati učenike koji imaju poteškoće | - razrednici - pedagoginja - ravnateljica - predmetni | - prvo polugodište | - broj učenika i vremensko razdoblje inicijalnih intervjua |
| 2.1.3. Pomoć učenicima u razvoju adekvatnih | Poticanje | - individualni savjetodavni rad na | - nastavnici | - tijekom | - broj učenika u |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---------------------------------|---|
| <p>mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija</p> <p>2.1.4. Savjetodavni rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju, negativne ocjene i velik broj izostanaka te s učenicima koji iskazuju interes za osobni rast i razvoj</p> | <p>razvoja snaga i vještina, pomoć učenicima u prevladavanju adolescentnih kriza i problema, te pomoć u odrastanju i zdravom rastu i razvoju učenika</p> | <p>osvještavanju problema i njihovom rješavanju</p> <p>- potaknuti i unaprijediti mehanizme suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija</p> <p>- uspostaviti kontakt sa svim osobama koje mogu pomoći u rješavanju problema</p> | <p>- roditelji</p> <p>- prijatelji učenika</p> <p>- RO</p> | <p>školske godine</p> | <p>savjetovanju</p> <p>- napredak u rješavanju problema</p> |
| <p>2.1.5. Individualni rad s učenicima koji imaju teškoće u socijalizaciji, odnosima u obitelji, emocionalnoj adaptaciji, zdravstvene teškoće ili poteškoće u ponašanju i vršnjačkim i drugim odnosima</p> <p>2.1.6. Praćenje adaptacije novih učenika</p> | | | <p>- nastavnici</p> <p>-razrednici</p> | <p>- tijekom školske godine</p> | <p>- broj učenika u savjetovanju</p> <p>- napredak u rješavanju problema</p> |
| <p>2.1.7. Profesionalno usmjeravanje 3. i 4. razreda po potrebi, upućivanje na online alate i izvore za usmjeravanje</p> <p>2.1.8. Upućivanje učenika na dodatno profesionalno savjetovanje u Zavod za zapošljavanje i CISOK</p> | <p>Podrška profesionalnom razvoju učenika</p> | <p>- učenici će unaprijediti poznavanje svojih interesa, vrijednosti i sposobnosti te zahtjeve pojedinih zanimanja i studija</p> | <p>- Zavod za zapošljavanje i CISOK</p> | <p>- tijekom školske godine</p> | <p>- broj učenika koji su sudjelovali, njihove povratne informacije</p> |
| <p>2.1.9. Suradnja s nastavnicima na otkrivanju darovitih učenika i njihovom uključivanju u dodatnu nastavu, grupe slobodnih aktivnosti i projekte te praćenje njihovog napretka</p> | <p>Otkrivanje i poticanje darovitosti učenika</p> | <p>- prepoznati darovite učenike i uputiti ih na načine zadovoljavanja njihovih potreba</p> <p>- organizirati sustavno praćenje postignuća i aktivnosti učenika</p> | <p>- nastavnici</p> | <p>- tijekom školske godine</p> | <p>- broj učenika uključen u savjetovanje oko razvoja interesa, realizacija različitih oblika dodatnog rada s učenicima</p> |
| <p>2.2. RAD S RAZREDNIM ODJELIMA</p> | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|
| 2.2.1. Praćenje i analiza uspjeha i izostanaka učenika 2.2.2. Uvid u analizu odgojne situacije u RO i prijedlog mjera za poboljšanje | Informirati RV i sebe o uspjehu učenika | - pratiti uspjeh i izostanke učenika, te odgojnu situaciju u RO, provoditi mjere za poboljšanje stanja u slučaju potrebe | -pedagoginja | - tijekom školske godine | - broj provedenih programa |
| 2.2.3. Prevencija školskog neuspjeha realizacijom projekta za učenike prvih razreda <i>Kako učiti</i> | Pridonijeti razvoju zdravih, samopouzdanjih 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, samopouzdanjih 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 izvannastavnoj aktivnosti Volonterski klug; prema prilikama pokretanje rada drugih grupa | Poticati i podržati razvoj vještina i inicijative učenika | - realiziran projekt i ostvareni predviđeni ciljevi | - učenici - nastavnici - udruga Zipka - udomiteljji | - tijekom školske godine | - broj uključenih učenika, održanih radionica, evaluacija programa |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--------------------------|---|
| 2.3.2. Usmjeravanje rada učenika uključenih u rad na projektu Učenici mentori | | - učenici mentori raspoložu relevantnim informacijama za učenike prvih razreda, motivirani su za suradnju s njima i učinkovito prenose informacije | - učenici - nastavnici | - tijekom školske godine | - broj učenika mentora i povratne informacije o suradnji |
| 2.3.3. Vođenje Vijeća učenika | | - Vijeće učenika se redovito sastaje, iznosi prijedloge, organizira se i realizira svoje planove | - učenici - zaposlenici škole vanjski suradnici po potrebi | - tijekom školske godine | - broj sastanaka, redovitih članova i sadržaji koje je vijeće realiziralo |
| 3. RAD S RAZREDNICIMA I NASTAVNICIMA | | | | | |
| 3.1. Upoznavanje i koordiniranje rada na provođenju projekata <i>Kako učiti, Učenici mentorii Safe space</i> ; rad u Volonterskom klubu | | - informiranje nastavnika i organizacija rada | -pedagoginja - ravnateljica | - rujan/listopad | - broj uključenih RO |
| 3.2. Savjetovanje i pomaganje razrednicima u odabiru i realizaciji tema za SRO te realizaciji tema zdravstvenog odgoja | Senzibilizirati nastavnike za potrebe učenika i organizacija zajedničkog rada | - predlaganje tema za rad na satovima RO i pomoć razrednicima u njihovoj realizaciji | - razrednici | - tijekom šk. godine | - broj održanih radionica na SRO |
| 3.3. Savjetovanje i zajednički rad na rješavanju individualnih ili razrednih problema učenika | | - suradnja s razrednicima u rješavanju individualnih i razrednih poteškoća | - nastavnici - roditelji | - tijekom školske godine | - procjena efikasnosti i kvalitete suradnje s kolegama |
| 3.4. Suradnja s nastavnicima oko pokretanja novih projekata i aktivnosti na školi | | - nalaženje novih ideja i načina rada koji mogu obogatiti rad škole | - učenici - suradnici | - tijekom školske godine | - provedene aktivnosti |
| 3.5. Individualni razgovori s nastavnicima o rezultatima vrednovanja i samovrednovanja te o načinima podizanja kvalitete rada u nastavi i unapređenju odnosa | | - informiranje i motiviranje nastavnika | - nastavnici -pedagoginja - ravnateljica | - tijekom školske godine | - procjena kvalitete i redovitosti suradnje |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--------------------------|--|
| 3.6. Suradnja sa pedagoginjom u edukaciji i poticanju nastavnika u uvođenju suvremenih metoda praćenja i poučavanja učenika | Poticaj edukaciji nastavnika | - obogaćivanje i unapređivanje nastave i ostalih aktivnosti u školi, stručna podrška i pomoć između psihologinje i pedagoginje | -pedagoginja | - tijekom školske godine | - procjena kvalitete i redovitosti suradnje |
| 4. RAD S RODITELJIMA | | | | | |
| 4.1. Predavanja i radionice na roditeljskim sastancima i vijećima roditelja | Senzibilizirati roditelje za probleme i potrebe učenika, pomoći im da ih bolje razumiju i unaprijediti načine rješavanja problema i komunikacije s njima | - pripremiti i provesti predavanja i radionice za roditelje | - ravnateljica -pedagoginja | - tijekom školske godine | - broj i evaluacija radionica |
| 4.1.5. Individualno savjetovanje i rad s roditeljima na poteškoćama njihove djece | | - savjetovanje roditelja o načinima rješavanja teškoća njihove djece | - tajnica - tehničke službe - roditelji | - tijekom školske godine | - broj roditelja uključenih u savjetovanje i procjena učinkovitosti intervencije |
| 4.2. Dežurstvo za vrijeme individualnog primanja roditelja | | - primanje roditelja u slučaju spriječenosti razrednika i savjetovanje roditelja | -razrednici | - jednom mjesečno | - broj sati dežurstva |
| 4.3. Pomoć u uspostavljanju kontakta s vanjskim institucijama (Zavod za profesionalnu orijentaciju, Centar za socijalnu skrb, CISOK, i sl.) | | - ostvarena suradnja s drugim institucijama u skladu s potrebama roditelja i učenika | - HZZ - CZSS - psiholozi - terapeuti | - tijekom školske godine | - institucije s kojima su roditelji surađivali - broj i vrsta aktivnosti |
| 4.4. Uključivanje roditelja u aktivnosti i projekte škole | | - jačanje kohezije i zajedničkog doprinosa radu škole | - nastavnici, - svi zaposlenici | - tijekom školske godine | - aktivnosti u kojima su roditelji sudjelovali |
| 5. RAD NA ISTRAŽIVANJIMA I RAZVOJU PROGRAMA | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|
| 5.1. Rad na procesu samovrednovanja škole te izradi, provedbi i praćenju programa usmjerenih na kvalitetu rada u školi | Pronalažen je i primjena najprimjer enijih načina i oblika rada kako bi se ostvarili odgojno obrazovni ciljevi školovanja | - efikasno i etično provođenje istraživanja | - ravnateljica -pedagoginja -Tim za kvalitetu | - tijekom školske godine - tijekom školske godine | - izvješće o radu škole - uključenost u istraživanja i aktivnosti |
| 5.2. Osmišljavanje i provođenje akcijskih istraživanja te upoznavanje stručnih tijela škole s postignutim rezultatima i njihova praktična primjena | | - ostvarivanje suradnje s drugim institucijama | | | |
| 5.3. Sudjelovanje u istraživačkim projektima drugih institucija | | - unapređivanje vlastitih vještina i prilagođavanje programa rada psihologa potrebama učenika i zahtjevima škole | | | |
| 6. OSTALI POSLOVI | | | | | |
| 6.1. Stručno usavršavanje | Unaprijedit i svoj rad i promicati psihološku djelatnost kroz upoznavanje učenika i kolega s važnim temama | - aktivno sudjelovanje u seminarima i edukacijama | -organizatori 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 | | Praktična pomoć u radu škole | - obavljene potrebne aktivnosti | - ravnateljica | -tijekom školske godine |

3. Plan rada pedagoga u šk.god. 2021./2022. – Renata Čelik, prof.

| Rbr | SUBJEKTI I PODRUČJE RADA | CILJ/SVRHA | SADRŽAJ | ISHODI | OBLICI 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 aktiva 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 aktivata</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 -njevovati 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 aktivne 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 | <p>Praćenje razine postignuća odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Unaprjeđivanje</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve • Periodične analize ostvarenih rezultata | <ul style="list-style-type: none"> -procijeniti valjanost utvrđenih ciljeva, pripremiti obrasce za praćenje nastave -analizirati i kritički | <p>Individualni rad</p> <p>Rad u paru</p> | <p>Ravnatelj Stručna služba škole Razrednici Nastavnici</p> | 2/60 | <p>I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z –</p> |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|---------------------------|--|
| | | odgojno-obrazovnog rada i poboljšanje uspjeha učenika pojedinaca, razrednih odjela i škole u cjelini | <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>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, roditeljima i</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> | Povjerenstvo za kvalitetu | zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće |
|--|--|--|---|--|--|---------------------------|--|

| | | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|---|-------------|---|
| | | | | <p>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 (KON, + realizacija neodržanih prošlogodišnjih aktivnosti sukladno epidemiološkim mjerama: Biciklijada, Nordijski dan,</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 -prezentirati i koristiti | <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>Učenici</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> |

| | Tjedan ljudskih prava) -Samovrednovanje rada škole | | | 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 rad s pripravnicima • Obrasci/upitnici | <p>rezultate te predložiti mjere poboljšanja u skladu s dobivenim rezultatima</p> <ul style="list-style-type: none"> -poznati pedagošku dokumentaciju -sortirati pedagošku dokumentaciju po područjima rada, kreirati datoteke, obrasce i izvješća -izradi instrumente za rad sa subjektima -osmisli učinkovite načine praćenja realizacije planiranih ciljeva te evidencije rada sa subjektima -voditi redovito dokumentaciju, evidentirati podatke u dnevniku rada -upotrijebiti pedagošku dokumentaciju -valorizirati rad -izradi evidenciju stručnog usavršavanja djelatnika -utvrditi ispravnost podataka u Razrednoj knjizi i Matičnoj knjizi -kreirati obrasce za statističke podatke na početku i na kraju školske godine | <ul style="list-style-type: none"> Individualni rad Rad u paru Timski rad Razgovor Rješavanje problema Izrada obrasca | <ul style="list-style-type: none"> Ravnatelj Nastavnici Razrednici Pripravnici Stručna služba Škole Roditelji | 3/80 | <ul style="list-style-type: none"> I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće |

| | | | | | | | | |
|-----|------------------------------|---|--|---|---|---|-------------|---|
| 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, visokim učilištima, HZJZ • 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 -predložiti strategije međusobne suradnje -vrjednovati razinu postignuća u suradnji -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) -podržati cjeloviti razvoj učenika -proučavati zakonske okvire -povezati lokalne resurse s potrebama učenika</p> | <p>Individualni rad Timski rad Razgovor</p> | <p>Ravnatelj Nastavnici Roditelji Učenici Vanjski suradnici</p> | <p>1/40</p> | <p>I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće 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 -integrirati prije stečena znanja -diskutirati o zadanim temama i sadržajima -izvijestiti ostale članove vijeća o vlastitom radu</p> | <p>Timski rad Individualni rad Razgovor Rješavanje problema Analiza</p> | <p>Osobno Voditelji i sudionici stručnih seminara</p> | <p>3/80</p> | <p>I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće</p> |

| | | | | | | | | |
|-----|-----------------------------------|---|---|--|-----------------------------------|--|------|---|
| | | | <p>usavršavanja nastavnika te poticanje na praćenje stručne i metodičke literature, suradnju sa znanstvenim institucijama, stručnim časopisima i sl.</p> | <p>- organizirati predavanja i radionice -utvrditi osobne potrebe za daljnjim stručnim usavršavanjem -izraditi i realizirati individualni plan stručnog usavršavanja -samovrjednovati osobni angažman tijekom stručnih usavršavanja -senzibilizirati nastavnike za potrebu stalnog stručnog usavršavanja -pružati potporu nastavnicima sugestijama i ponudom literature za cjeloživotno usavršavanje</p> | | | | |
| 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 | <p>-osmisлити kreativne strategije za aktivno sudjelovanje subjekata u zajedničkom radu i suradnji -izabrati nastavna sredstva i pomagala sukladno području rada</p> | Individualni rad | Osobno | 3/80 | <p>I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće</p> |
| 12. | (Samo)vrjednovanje rada | Praćenje realizacije planiranih ciljeva i ishoda u svrhu daljnjeg planiranja rada | <ul style="list-style-type: none"> • Dnevnik rada • (Samo)vrjednovanje realizacije planiranih ishoda • Vrjednovanje realizacije | <p>-vrednovati realizaciju planiranih ishoda sukladno planu i programu rada pedagoga</p> | Individualni rad Frontalni rad | Osobno Ravnatelj Dionici odgojno-obrazovnog | 1/40 | <p>I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z –</p> |

| | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|---|---|------|------|---|
| | | | <p>programa u radu s pripravnici</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 (kulturalna 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 - voditi Covid evidenciju | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|--|

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

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

4. Plan rada ispitnog koordinatora u šk.god. 2021./2022. – Marko Zrna, prof.

| CILJEVI I ZADATCI (aktivnosti) | VRIJEME | OČEKIVANI REZULTATI I USVOJENE KOMPETENCIJE | METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA | MATERIJALNE POTREBE | PREDVIĐENI TROŠKOVI |
|---|--------------------------------------|--|---|--|------------------------|
| – jesenski rok državne mature | kolovoz/rujan 2021. | – 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 2021./2022. (uredski materijal) | oko 50 kn |
| – žalbe nakon jesenskoga roka | 8., 9. i 10. rujna 2021. | | | | |
| – podjela svjedodžbi nakon jesenskoga roka | 17. rujna 2021. | | | | |
| – roditeljski sastanci za sve maturantske razrede | listopad/studen 2021. | – održati roditeljske sastanke u svih devet razreda, upoznati roditelje s državnim maturom | | / | / |
| – SRZ 1 za maturantske razrede | listopad/studen 2021. | – 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 2021. | – sudjelovati u redovnim edukacijama NCVVO-a | | – odlazak u Zagreb na edukaciju | oko 250 kn |
| – prijava ispita državne mature | prosinac 2021. – siječanj 2022. | – provjeriti jesu li svi učenici na vrijeme prijavili ispite i potvrdili osobne podatke | | / | / |
| – prijava željenih fakulteta | siječanj – srpanj 2022. | – učenici trebaju prijaviti željene fakultete prema prijavljenim ispitima državne mature | | / | / |
| – prilagodba ispitne tehnologije | studen 2020. – početak veljače 2022. | – uputiti učenike na pravo prilagodbe ispitne tehnologije; učenici se do kraja 1. polugodišta trebaju javiti psihologinji škole ili ispitnoj koordinatrici | | / | / |
| – SRZ 2 za maturantske | veljača – svibanj 2022. | – redovito komunicirati s | | / | / |

| | | | | |
|---|-------------------------------------|---|--|------------|
| razrede: informacije o odjavama ispita državne mature i probnoj državnoj maturi iz Matematike | (prema potrebi) | razrednicima maturantskih razreda; uputiti učenike u odjavu ispita državne mature nakon isteka roka prijava; objasniti im način provedbe probne državne mature iz Matematike, upoznati NV s probnom državnom maturom | | |
| – odjave ispita državne mature | ožujak – svibanj 2022. | | / | / |
| – probna matura iz Matematike | ožujak/travanj 2022. | – provesti probnu maturu iz Matematike u suradnji sa SŠV-om Matematike | – redovne materijalne potrebe za provođenje državne mature 2021./2022. (uredski materijal) | oko 650 kn |
| – edukacija za ispitne koordinate 2 | svibanj 2022. | – sudjelovati na redovnim edukacijama za ispitne koordinate | – odlazak u Zagreb na edukaciju | oko 250 kn |
| – ljetni rok državne mature | lipanj 2022. | – 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 2021./2022. (uredski materijal) | / |
| – žalbe nakon ljetnoga roka | 11., 12. i 13. 7. 2022. | | | |
| – podjela svjedodžbi nakon ljetnoga roka | 20. 7. 2022. | | | |
| – prijava ispita i fakulteta za jesenski rok | kraj srpnja 2022. | | | |
| – odjava ispita jesenskoga roka | kraj srpnja, početak kolovoza 2022. | – uputiti učenike na jesenski rok mature, prijave i odjave ispita | / | / |
| – jesenski rok mature i rezultati | kolovoz/rujan 2022. | – pripremiti i provesti jesenski rok državne mature | – redovne materijalne potrebe za provođenje državne mature 2021./2022. (uredski materijal) | oko 50 kn |
| – izvješće ispitnoga koordinatora (Tim za kvalitetu) | do 31. kolovoza 2022. | – napisati izvješće ispitnoga koordinatora za Godišnje izvješće škole i za Tim za kvalitetu | / | / |

5. Plan rada tajništva škole za šk.god. 2021./2022. – 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,
- suradnja s privatnim partnerom u svrhu redovitog održavanja novog dijela zgrade škole i školske sportske dvorane,
- priprema i pisanje ugovora s roditeljima vezano uz program opće gimnazije s dijelom predmeta na stranom jeziku, IBDP, fakultativnu nastavu, ECDL testni centar, nacionalni i međunarodni projekti i slično, Centar izvrsnosti iz informatike i Centar izvrsnosti iz biologije
- vođenje pravnih, kadrovskih i upravnih poslova vezanih za specifičnosti opće gimnazije s dijelom predmeta na stranom jeziku, IBDP i ostale programe koji su izvor vlastitih prihoda,
- briga o najmu prostora škole i školske sportske dvorane, te natječajima za najam,
- 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.

6. Plan rada domara, ložača, dostavljača, portira za šk.god. 2021./2022.

- 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 ispravnosću uređaja, opreme i sredstava za zaštitu od požara,
- suradnja s radnicima iz reda privatnog partnera u svrhu redovitog održavanja novog dijela zgrade škole i školske sportske dvorane,
- zaključavanje i otključavanje zgrade Škole i sportske dvorane,
- obavljanje svih poslova dostavljača prema potrebi,
- praćenje i kontrola ponašanja učenika u Školi,
- kontrola provođenja zabrane pušenja u vanjskim i unutarnjim prostorima Škole, te izvješćivanje tajnice škole,
- kontrola ulazaka i izlazaka osoba u ili iz Škole,
- poduzimanje potrebnih mjera u slučaju elementarnih nepogoda,
- dežurstva subotama radi rada Centara izvrsnosti iz informatike 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. 2021./2022.

- svakodnevno čišćenje svih prostorija (razreda, kabineta, arhiva, podruma) pranje stubišta, hodnika, WC-a, pojačana dezinfekcija svakodnevno u više navrata tijekom trajanja epidemije COVID-19, osobito dijelova koji se često dodiruju,
- 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. 2021./2022. – 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 2021. |
| Prijedlog plana javne nabave | Donošenje Plana u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi | Javna objava (EOJN) Školski odbor | Vod.računovodstva Tajnica | siječanj 2022. (rok 31.01.2022.) |
| 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 2021. |
| 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 2021., siječanj 2022. |
| Zaključivanje i arhiviranje poslovnih knjiga | Trajno čuvanje dokumentacije o poslovanju | Državni ured za reviziju | Vod. računovodstva | veljača 2022. |
| 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 | 10.10.2021., 10.04.202., 10.07.2022. |
| 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 2022. (rok 31.01.2022.) |
| 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 2022. (rok 31.03.2022.) |
| 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 2021., srpanj 2022. |
| Izrada zahtjeva za sredstva putem lokalne Riznice | Prijava materijalnih i ostalih troškova koji se financiraju iz proračuna Osnivača (računi, prijevoz, putni nalozi, Centri izvornosti, Međunarдна 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 Sindikata | Vod. računovodstva | prema potrebi i prema dospelosti obveza |
| Obračun obustava na plaću te praćenje istih prema vjerovnicima | Krediti, osiguranje, ovrhe i ostale obustave u ime djelatnika | Posl. banke djelatnici | Računov. 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 2022. |
| 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 2022. |
| 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 2022. |
| Ostali poslovi na zahtjev Ravnateljice vezano uz računovodstvenu službu | | | Vod.računovodstva | prema potrebi |

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. Provest će se cjelovito samovrednovanje škole u svim segmentima, a rezultati će biti prikazani relevantnim grupama djelatnika škole, te roditeljima, kao i Školskom odboru.

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 1.9.2022.-31.8.2027.,

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 (imenuk, 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. tjelesne i zdravstvene kulture | Tatjana Ostović-Šlehta |
| ispitni koordinator | Marko Zrna |
| koordinatorica IBDP | Ksenija Kipke-Horvat |
| predstavnik roditelja | Ivana Godec-Vinceković |

| | |
|---------------------|--------------|
| predstavnik učenika | Marko Darboš |
|---------------------|--------------|

Osoba za kontakt:

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

PRIVITAK 1

TJEDNA ZADUŽENJA PROFESORA (arhiva tajnice i e-Matica)

PRIVITAK 2

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

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA BIOLOGIJE I KEMIJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

Voditeljica: Martina Vidović, prof.

| CILJEVI I ZADACI (aktivnosti) | VRJEME | OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE | METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA |
|--|---------------------------|---|--|
| Donošenje godišnjeg plana rada SA biologije i kemije, definiranje materijalnih potreba SA biologije i kemije | Rujan 2021. | | Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: svi članovi SA |
| Radionica “Mol dan” | Listopad 2021. | Promoviranje i popularizacija kemije | Odgovorne osobe: svi nastavnici kemije |
| Obilježavanje Dana škole | Listopad 2021. | | Odgovorne osobe: nastavnici uključeni u organizaciju |
| Predavanje: Kako ne odustati od znanosti, dr.sc.Saša Ceci, viši znanstveni suradnik, Institut Ruđer Bošković | Listopad 2021. | Promoviranje i popularizacija znanosti | Odgovorna osoba: Lidija Klampfl |
| Predavanje: Kemija u svakodnevnom životu, Tamara Rinkovec, magistra kemije (mag. chem), doktorandica na sveučilištu KULeuven (Belgija) te stipendistica Flamanske zaklade za istraživanje | Studeni 2021. | Promoviranje i popularizacija znanosti | Odgovorna osoba: Lidija Klampfl |
| Predavanje: Priča o Botaničkom vrtu, Dr.sc. Dubravka Sandev, stručni savjetnik Botaničkog vrta u Zagrebu | Travanj 2022. | Promoviranje i popularizacija znanosti | Odgovorna osoba: Lidija Klampfl |
| Predavanje: Međudjelovanje morskog (mikro) plastičnog otpada i metala zagađivala: mogući put od morskog okoliša do čovjeka (METALPATH), izv. prof. dr. sc., Zrinka Ljubešić i suradnici, biološki odsjek PMF-a i Institut Ruđer Bošković (listopad, prosinac, svibanj) | Školska godina 2021./2022 | Promoviranje i popularizacija znanosti | Odgovorna osoba: Lidija Klampfl |

| | | | |
|---|-----------------------------|--|--|
| „IP-CORONA-2020-12-3798 Učenje biologije u epidemiološki prilagođenom istraživačkom okruženju“ | Školska godina 2021./2022 | Provedba obrazovnog istraživanja. Nositelj projekta: prof. dr. sc. Ines Radanović s Katedre metodike biologije, Biološki odsjek Prirodoslovno-matematičkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu | Odgovorne osobe: Tihana Čus Slatković, mag. educ.; Anamarija Melnjak, prof; Marko Šafran, dipl. ing; Vidović Martina, prof. |
| Projekt: „Biosigurnost i biozaštita“ | Školska godina 2021./2022 | 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 |
| Projekt: "STEM – Successfully Reaching Competences" | Školska godina 2021./2022. | Erasmus+ projekt | Odgovorna osoba: Marko Šafran |
| Projekt: “Under the European stars” | Školska godina 2021./2022 | Erasmus + projekt | Odgovorna osoba: Vinka Sambolec Škerbić |
| Projekt: “Birdwatching at Prva” | Školska godina 2021./2022 | Promoviranje i popularizacija biologije | Odgovorne osobe: Martina Vidović, Anamarija Melnjak |
| Projekt: “Akcija prebrojavanja gnijezdećih populacija gačaca” | Školska godina 2021./2022 | Promoviranje i popularizacija biologije | Odgovorne osobe: Martina Vidović, Anamarija Melnjak |
| Organizacija i provedba školskog Natjecanja iz biologije | Školska godina 2021./2022. | | Odgovorne osobe: svi nastavnici biologije |
| Sudjelovanje u radu Županijskog povjerenstva i organizacija i provedba županijskog Natjecanja iz biologije u Prvoj gimnaziji Varaždin | Školska godina 2021./2022. | | Odgovorne osobe: Tihana Čus Slatković (prijedlog za tajnicu Županijskog povjerenstva) i članovi Županijskog povjerenstva (prijedlog za članove: Anamarija Melnjak, Vinka Sambolec Škerbić) |
| Organizacija i provedba školskog Natjecanja iz kemije | Školska godina 2021./2022.. | | Odgovorne osobe: svi nastavnici kemije |

| | | | |
|---|----------------------------|--|---|
| Sudjelovanje u radu Županijskog povjerenstva za provedbu Natjecanja iz kemije | Školska godina 2020./2021. | | Odgovorna osoba: Lidija Klampfl |
| Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu | Školska godina 2021./2022. | Analiziranje rada škole | Odgovorna osoba: Tihana Čus Slatković |
| Vođenje stručnog vijeća nastavnika kemije Varaždinske i Međimurske županije | Školska godina 2021./2022. | 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 2021./2022. | | 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 2021./2022. | Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave | Odgovorne osobe: svi nastavnici biologije |
| Poslovi naručivanja kemikalija i pribora za kemijski kabinet | Školska godina 2021./2022. | Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave | Odgovorne osobe: Vinka Sambolec Škerbić |
| Poslovi naručivanja kemikalija i pribora za biološki kabinet | Školska godina 2021./2022. | Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave | Odgovorna osoba: Martina Vidović, Marko Šafran |
| Poslovi zbrinjavanja opasnog kemijskog otpada | Školska godina 2021./2022. | Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave | Odgovorna osoba: voditelj aktiva, Martina Vidović |
| Stručno usavršavanje nastavnika na razini aktiva, škole, međuzupanijskih stručnih vijeća i ostalih oblika edukacija | Školska godina 2021./2022. | Povećana kvaliteta poučavanja, kontinuirana razmjena iskustva | Odgovorne osobe: svi članovi SA |
| Izvođenje radionica u sklopu Dana otvorene nastave | Drugo polugodište | Popularizacija biologije i kemije | Odgovorne osobe: svi članovi SA |
| Analiza rada i planiranje izvođenja nastave u slijedećoj školskoj godini | Srpanj/kolovoz 2022. | Povećana kvaliteta rada i poučavanja | Samovrednovanje, analiza rada. Odgovorne osobe: svi članovi SA |

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETAU ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

Voditeljica: Sanja Horvatić, prof.

| CILJEVI I ZADACI (aktivnosti) | VRJEME | OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE | METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA |
|---|-------------------------|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • analizirati rad aktiva i planirati izvođenje nastave u 2021./2022. nastavnoj godini | do 5. rujna | – pratiti dužnosti i aktivnosti članova aktiva te povećati kvalitetu rada | svi članovi aktiva, razgovor, suradnja |
| <ul style="list-style-type: none"> • dogovor o potrebnoj literaturi u nastavi i materijalnim potrebama | rujan | – poboljšati uvjete rada i povećati kvalitetu nastave | svi članovi aktiva, Sanja Horvatić, prof. |
| <ul style="list-style-type: none"> • razmijeniti ideje i obilježiti Dane Prve gimnazije Varaždin – dogovor i provedba aktivnosti; predstavljanje projekta “Varaždinsko zelje” (online ili uživo) | rujan, listopad | – proširiti znanja i vještine učenika u određenim područjima | dogovor, Ivana Žnidarić Kajić, prof. |
| <ul style="list-style-type: none"> • planirati školska, županijska, međužupanijska i državna stručna usavršavanja u uvjetima pandemije COVID-19 i epidemioloških uvjeta | tijekom nastavne godine | – povećati kvalitetu poučavanja i kontinuirano razmjenjivati iskustva | svi članovi aktiva, dogovor, sudjelovanje na stručnim skupovima |
| <ul style="list-style-type: none"> • diseminirati znanje, spoznaje i vještine stečene stručnim usavršavanjem ostalim članovima aktiva | tijekom nastavne godine | – povećati kvalitetu poučavanja i kontinuirano razmjenjivati iskustva | svi članovi aktiva, razmjena iskustava |
| <ul style="list-style-type: none"> • obilježiti Dan sjećanja na žrtve holokausta | siječanj | – obilježiti Dan sjećanja na žrtve holokausta u školi 27. siječnja 2022. | Ivana Žnidarić Kajić, prof. Petra Svetec, prof. |
| <ul style="list-style-type: none"> • obilježiti Dan Europe | svibanj | – obilježiti Dan Europe u školi 9. svibnja 2022. | Ivana Žnidarić Kajić, prof. |
| <ul style="list-style-type: none"> • održavati dopunsku i dodatnu nastavu iz Logike prema potrebi (projekt: <i>Logika za početnike i nastaljače</i>) | tijekom nastavne godine | – uspjeh učenika | Hana Bulić, prof. Sanja Horvatić, prof. |
| <ul style="list-style-type: none"> • urediti panoe i učionice uoči božićnih blagdana u skladu s epidemiološkim | prosinač | – suradnja nastavnika i učenika u kićenju hodnika i učionica aktiva | svi članovi aktiva, zainteresirani učenici, timski rad |

| mjerama | | DGP-a | |
|---|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> sudjelovati u projektu „Dan obrnutih uloga“ – savjesna priprema i praćenje učenika – zamjenskih profesora | siječanj | – osvijestiti učenike o ulozi i odgovornostima nastavnika u odgojno-obrazovnom procesu | svi članovi aktiva, suradnja s učenicima, metodička priprema učenika za provedbu nastavnoga sata |
| <ul style="list-style-type: none"> pripremiti učenike za natjecanja (Logika, Filozofija, Vjeronauk) | siječanj, veljača, tijekom školske godine | – uspjeh učenika | Hana Bulić, prof. Sanja Horvatić, prof. Dražen Dragović, prof. Krunoslav Burek, prof. Nensy Zelić, prof. |
| <ul style="list-style-type: none"> pripremiti i provesti školska i županijska natjecanja (Logika, Filozofija, Vjeronauk) | veljača, ožujak | – uspješna provedba natjecanja na svim razinama | nastavnici koji predaju pojedini predmet uz pomoć drugih djelatnika prema potrebi, dogovor |
| <ul style="list-style-type: none"> izvoditi radionice u sklopu Dana otvorene nastave | travanj | – provesti zanimljive radionice učenicima naše škole i osmašima | svi članovi aktiva, dogovor |
| <ul style="list-style-type: none"> pripremiti učenike za ispite Državne mature – Psihologija (ostali predmeti prema potrebi) | tijekom nastavne godine | – uspjeh učenika | podaktiv Psihologije i drugi podaktivni prema potrebi, priprema učenika |
| <ul style="list-style-type: none"> obilježiti Dan hrvatske knjige (22. 4.) i Svjetski dan knjige (23. 4.) | travanj | – poticati učenike na čitanje knjiga vezanih uz pojedine predmete i teme (pod)aktiva DGP-a te napraviti popis predloženih djela i članaka (npr. pano) | svi podaktivni, svi članovi aktiva, dogovor i suradnja |
| <ul style="list-style-type: none"> voditi Debatni klub | tijekom nastavne godine | – motivirati učenike za sudjelovanje na natjecanjima, proširiti znanje i vještine učenika te razvijati kritičko mišljenje i komunikacijske vještine; uspjeh učenika | Petra Svetec, prof. |
| <ul style="list-style-type: none"> posjetiti Hrvatski sabor | siječanj/veljača | – upoznati učenike s institucijom Hrvatskoga sabora, zadaćama Sabora, ustavnim ustrojstvom, načinom rada zastupnika, primijeniti stečeno znanje iz PIG-a | Ivana Žnidarić Kajić, prof., organizacija posjeta u suradnji sa stručnom osobom iz Hrvatskoga sabora, organizacija prijevoza autobusom |

| | | | |
|--|------------------|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> odraditi terensku nastavu – Nevidljivi Zagreb i Romska kuća | travanj | – razvijati toleranciju i socijalnu osjetljivost učenika | Ivana Žnidarić Kajić, svi članovi |
| <ul style="list-style-type: none"> analizirati rad aktiva i članova aktiva u šk. god. 2021./2022. | lipanj – kolovoz | – dati kritički osvrt | svi članovi aktiva, stručna služba, razgovor |
| <ul style="list-style-type: none"> raspodijeliti zaduženja za iduću školsku godinu | srpanj | – napraviti okvir raspodjele sati prema upisanim učenicima | svi članovi aktiva, stručna služba, ravnateljica; dogovor |
| <ul style="list-style-type: none"> birati voditelja stručnoga aktiva DGP-a za sljedeću godinu | srpanj – kolovoz | – odabrati novog voditelja aktiva | svi članovi aktiva, dogovor |

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA ENGLESKOG, LATINSKOG I ŠPANJOLSKOG JEZIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

Voditelj: Hrvoje Kristan, 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 Stručnog aktiva - dogovor oko naručivanja udžbenika i nastavnih materijala - dogovor oko prijedloga za obilježavanje Dana škole 11.10. do 15.10.2021. - iznošenje materijalnih potreba Stručnog aktiva - zamolba za stručnim pregledom ICT opreme u učionicama - usuglašavanje oko godišnjih izvedbenih kurikulumata (GIK) i popisa nastavnih jedinica u okviru međupredmetnih tema, s posebnim osvrtom na 4. razrede - osvrt na državnu maturu - usuglašavanje kriterija vrednovanja, s naglaskom na novi element ocjenjivanja (jezično posredovanje) - podjela iskustva kolega sa stručnih skupova u rujnu - dogovor oko individualnog i grupnog stručnog usavršavanja u skladu s aktualnim epidemiološkim mjerama i preporukama Stručnog stožera i MZO | <p>rujan, listopad 2021.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - zajedničko planiranje - razmjena iskustava i njihova primjena u daljnjem radu s učenicima i u njihovoj pripremi za državnu maturu - postizanje dogovora oko kriterija vrednovanja, te realizacije godišnjeg plana rada Stručnog aktiva - razmjena iskustava sa stručnih skupova i usavršavanja | <p>Individualni i timski rad</p> <p>Voditelj SA i svi članovi</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - stručna usavršavanja – planirani web-seminari; individualno usavršavanje; zajednička sudjelovanja na seminarima uživo u skladu s aktualnim epidemiološkim mjerama i preporukama Stručnog stožera i MZO - Županijska stručna vijeća profesora engleskog, latinskog i španjolskog jezika - priprema učenika za sudjelovanje na školskim | <p>studeni, prosinac 2021.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - upućivanje učenika koji se pripremaju za školsko natjecanje - usvajanje novih znanja i vještina, razmjena iskustava | <p>Individualni i timski rad</p> <p>Voditelj SA i svi članovi</p> |

| | | | |
|--|-------------------------|---|--|
| natjecanjima ukoliko budu održana u skladu s epidemiološkim mjerama | | | |
| - provođenje školskog natjecanja i priprema učenika za županijsko natjecanje u skladu s epidemiološkim mjerama i preporukama Stručnog stožera i MZO - odabir školskog povjerenstva za provođenje školskog natjecanja, dogovor i organizacija - priprema i organizacija županijskog natjecanja - osvrt na provedena natjecanja | siječanj, veljača 2022. | - uspješno provođenje natjecanja - priprema učenika za županijsko natjecanje - razmjena iskustava sa stručnih usavršavanja | Individualni i timski rad Voditelj SA i svi članovi |
| - individualna i grupna stručna usavršavanja u skladu s epidemiološkim mjerama i preporukama Stručnog stožera i MZO - Županijska stručna vijeća profesora engleskog, latinskog i španjolskog jezika - priprema i organizacija radionica u sklopu Dana otvorenih vrata, u skladu s epidemiološkim mjerama - eventualna organizacija terenske nastave u skladu s epidemiološkim mjerama | ožujak, travanj 2022. | - usvajanje novih znanja i metoda poučavanja ; vrednovanje i samovrednovanje - upoznavanje učenika s kulturom i civilizacijom engleskog i španjolskog govornog područja - razvijanje interesa učenika za nove kulturne i jezične spoznaje - povezivanje učenika s vršnjacima iz drugih zemalja putem interneta | Individualni i timski rad Voditelj SA i svi članovi |
| - sudjelovanje na stručnim skupovima u skladu s epidemiološkim mjerama i preporukama Stručnog stožera i MZO - Županijska stručna vijeća profesora engleskog, latinskog i španjolskog jezika - završna priprema učenika za državnu maturu - provođenje ispita državne mature - analiza rada Stručnog aktiva, te Plana rada | svibanj, lipanj 2022. | - završno pripremanje učenika za državnu maturu - provođenje ispita državne mature u skladu s epidemiološkim mjerama i preporukama Stručnog stožera i MZO - razmjena iskustava u radu i analiza rada | Individualni rad i timski rad Voditelj SA i svi članovi |
| - planiranje iduće školske godine - podjela zaduženja za iduću školsku godinu | srpanj, kolovoz 2022. | - vrednovanje rada SA - prijedlozi zaduženja | Individualni i timski rad Voditelj SA i svi članovi Stručna služba Ravnateljica Satničar |

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA FIZIKE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

Voditeljica: Anamarija bešenić, prof.

| CILJEVI I ZADACI (aktivnosti) | VRIJEME | OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE | METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA |
|--|---|--|--|
| <p>USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA</p> <p>Stručno usavršavanje nastavnika fizike na razini aktiva, međužupanijskih stručnih vijeća I ostalih oblika edukacije (uživo ili online)</p> | <p>Tijekom cijele školske godine</p> | <p>Upoznavanje s novim metodičko-stručnim pristupima nastavi fizike Aktivno sudjelovanje kroz primjere dobre prakse.</p> | <p>Rasprava, razmjena iskustva, svi članovi SA</p> |
| <p>Donošenje godišnjeg plana rada SA Fizika</p> <p>Definiranje materijalnih potreba SA</p> <p>Izrada popisa međupredmetnih tema</p> <p>Izrada GIK-ova 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 provjera znanja za 1. polugodište</p> <p>Nabavke novih sredstava za nastavu (udžbenika, zbirki zadataka, pribora, stručne literature)</p> | <p>RUJAN</p> | <p>Razvijanje suradnje između nastavnika, usuglašavanje kriterija ocjenjivanja I elemenata vrednovanja</p> | <p>Timski rad, rasprava, svi članovi SA</p> |
| <p>Planiranje rada sa učenicima zainteresiranim za natjecanja</p> <p>Planiranje stručnih posjeta</p> | <p>LISTOPAD</p> | <p>Usvajanje novih metodičkih spoznaja I primjena istih u nastavi</p> | <p>Timski rad, rasprava, svi članovi SA</p> |

| | | | |
|--|-----------------|---|--------------------------------------|
| Priprema i provedba radionica za Dane škole | | | |
| 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 članovi SA |
| Tekuća problematika | PROSINAC | Poboljšanje rezultata svih oblika nastave | Timski rad, rasprava, svi članovi SA |
| Analiza rada u 1. polugodištu Planiranje rada u 2. polugodištu Izrada okvirnog vremenika pismenih provjera za 2. polugodište | SIJEČANJ | Dogovor i usaglašavanje na satancima aktiva | Timski rad, rasprava, svi članovi SA |
| Školsko natjecanje | VELJAČA | Organiziracija i provedba školskog natjecanja | Timski rad, rasprava, svi članovi SA |
| Županijsko natjecanje | OŽUJAK | Sudjelovanje u organizaciji i provedbi županijskog natjecanja | Timski rad, rasprava, svi članovi SA |
| Priprema i provedba radionica za Dane otvorene nastave Državno natjecanje | TRAVANJ | Dogovor i usaglašavanje na satancima aktiva | Timski rad, rasprava, svi članovi SA |
| Realizacija plana i programa | SVIBANJ | Dogovor i usaglašavanje na satancima aktiva | Timski rad, rasprava, svi članovi 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 članovi SA |

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA GEOGRAFIJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

Voditelj: Josip Kruljac, prof.

| CILJEVI I ZADACI (aktivnosti) | VRJEME | OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE | METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA |
|--|---------------------------|---|---|
| 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 2021./2022. 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.* | Rujan, 2021. | Kontinuirana razmjena iskustva. Povećana kvaliteta poučavanja. Povećana kvaliteta rada. | Brainstorming, rasprava, timski rad, svi članovi SA Geografije. |
| Pripremiti učenike za nadolazeća natjecanja. | Tijekom 1. polugodišta | Povećani interes učenika za geografijom. | Dodatna priprema učenika - svi članovi SA Geografije. |
| Organizirati i provesti školsko natjecanje iz Geografije.* | Po planu AZOO. | Povećani interes za geografijom, popularizacija geografije. | Aktivnosti uz pripremu i organizaciju školskog natjecanja – svi članovi SA. |
| Pripremiti učenike za županijsko i državno natjecanje iz Geografije.* | Prvo i drugo polugodište. | Povećani interes za geografijom, popularizacija geografije. | Dodatna priprema učenika - svi članovi SA. |
| Sudjelovati na terenskoj nastavi i Danima otvorene nastave.* | travanj, 2022. | 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 2021./2022. | lipanj/srpanj 2022. | Povećana kvaliteta rada. | Rasprava, timski rad, svi članovi SA. |
| Analiza rada SA geografije u školskoj godini 2021./2022. | kolovoz, 2022. | 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 |

* realizacija navedenih ciljeva ovisi o epidemiološkoj situaciji

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA HRVATSKOGA JEZIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

Voditeljica: Miljenka Štimec, 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 SŠV-a – donošenje pojedinačnih godišnjih izvedbenih kurikuluma – oblikovanje popisa obveznih i izbornih naslova za cjelovito čitanje za pojedine razrede – izvještaj s državnoga skupa održanog u kolovozu – oblikovanje i provedba inicijalnih testova – pojedinačno po razredima – analiza rezultata DM 2020./2021. | rujan | <ul style="list-style-type: none"> – zajedničko planiranje – utvrđivanje postignuća učenika i prilagodba načina rada s učenicima – rasprava o načinima poticanja čitanja – upoznavanje s novim metodičkim pristupima nastavi književnosti, jezika i izražavanja | <ul style="list-style-type: none"> – rasprava, razmjena iskustava, timski rad – individualni rad kod izrade GIK-ova – svi članovi SA – izvještaj s državnoga skupa – Tatjana Ruža – oblikovanje inicijalnih testova – nastavnici u pojedinim prvim razredima <p>- DM – Miljenka Štimec</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> – obilježavanje Dana Prve gimnazije Varaždin (obilježavanje 385. godišnjice) – nastup dramske družine <i>Theatron</i> – uključivanje u obilježavanje 15. godišnjice IB-a – analiza rezultata inicijalnoga testiranja učenika prvih razreda | listopad | <ul style="list-style-type: none"> – provedba dogovorenih aktivnosti – usporedba postignuća učenika u redovnoj nastavi i u inicijalnom testiranju | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Theatron</i> – Bojana Barlek - IB – Miljenka Štimec, Bojana Barlek - inicijalni testovi – rasprava o rezultatima, timski rad, članovi SA koji predaju u prvim razredima |
| <ul style="list-style-type: none"> – aktualna problematika – osvrt na katalog znanja DM 2021./2022. (novosti); – materijali za Hrvatski jezik u digitalnom okruženju | studeni | <ul style="list-style-type: none"> – - zajedničko rješavanje aktualnih problema | <ul style="list-style-type: none"> - rasprava, razmjena materijala; svi članovi SA |
| <ul style="list-style-type: none"> – analiza provedbe GIK-ova | prosinač | <ul style="list-style-type: none"> – evaluacija vlastitoga rada | <ul style="list-style-type: none"> – svi članovi SA, razgovor o poteškoćama i izvedivosti planirane realizacije |
| <ul style="list-style-type: none"> – posjet izložbi Predmet: Hrvatski u Klovićevim dvorima u Zagrebu (ovisno o epidemiološkim mjerama) | prosinač/siječanj | <ul style="list-style-type: none"> – - upoznavanje povijesti predmeta Hrvatski jezik i njegova uloga u oblikovanju | <ul style="list-style-type: none"> – priprema za posjet izložbi i organizacija (za učenike koji iskažu interes) – zainteresirani članovi SA |

| | | | |
|---|----------------------------|---|---|
| – sudjelovanje u radionicama Učionica budućnosti | | nacionalnoga identiteta – - problematika postojećih nastavnih koncepata u suvremenosti | |
| – pripreme učenika za smotru Lidrano i sudjelovanje na svim razinama (prema rezultatima) – organizacija i provedba smotre Lidrano na školskoj razini (odabir literarnih i novinarskih radova te scenskih nastupa) – okrugli stolovi o radovima | siječanj – travanj/svibanj | – motiviranje učenika – poticanje učenika na samostalno stvaralaštvo i bavljenje literarnim, novinarskim i scenskim radom – priprema učenika i sudjelovanje u organizaciji provedbe školske smotre | - mentorski rad s učenicima - priprema provedbe u skladu s uputama - rad u prosudbenim povjerenstvima - svi članovi SA – prema dodijeljenim ulogama u povjerenstvima |
| – priprema učenika za Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika i sudjelovanje na svim razinama (prema rezultatima) – organizacija i provedba školske razine Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika | siječanj – travanj/svibanj | – poticanje učenika na pomnije bavljenje hrvatskim jezikom – dodatni rad s učenicima | - mentorski rad s učenicima - provedba u skladu s uputama - rad u prosudbenim povjerenstvima - svi članovi SA – prema dodijeljenim ulogama u povjerenstvima |
| – sudjelovanje u projektu Dana obrnutih uloga | siječanj | – suradnja s učenicima u procesu prijave na natječaj za posao i pripreme nastavnog sata | – mentorski rad s učenicima – članovi SA prema odabiru učenika |
| – obilježavanje Međunarodnoga dana materinskog jezika (21. 2.) | veljača | – poticanje zanimanja za različite jezike i kulture i razvijanje tolerancije prema drugima i drukčijima | – suradnički rad s učenicima, istraživanje i usporedba hrvatskoga jezika s drugim jezicima – svi članovi SA |
| – 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 | – 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 | – priprema učenika – razgovor, razmjena iskustava i ideja, dogovor o temama i voditeljima – radionice – svi članovi SA |
| – pripreme za provedbu radionica za Tjedan otvorene nastave / Tjedan otvorenih vrata | travanj | – aktivno uključivanje u pripreme za provedbu | – suradnja s članovima drugih SA |

| | | | |
|---|---------------------------------|--|--|
| – obilježavanje Dana hrvatske knjige (22. 4.) i Svjetskoga dana knjige (23. 4.) | | radionica i suradnja s članovima ŠSV-a – poticanje učenika na čitanje i razvijanje čitateljske kulture | – suradnja sa školskom knjižnicom – svi članovi SA-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 SA |
| – analiza realizacije godišnjih izvedbenih planova i programa u šk. god. 2020./2021. | lipanj | – evaluacija rada, izdvajanje problema, prijedlozi rješavanja | – usporedna analiza planiranih i realiziranih aktivnosti |
| – analiza rada SA u protekloj godini i planiranje sljedeće školske godine | srpanj | – prijedlozi zaduženja za sljedeću školsku godinu | – analiza planiranih i realiziranih aktivnosti – voditeljica SA |
| – analiza rezultata državne mature – izvješće o radu SA-a u šk. god. 2020./2021. – izbor voditelja SA | kolovoz | - usporedba s prijašnjim rezultatima DM | – analiza rezultata DM – Miljenka Štimec (Tim za kvalitetu) |
| – sudjelovanje u radu Županijskoga i Međuzupanijskoga stručnoga vijeća | - prema dogovoru | - ovisno o dogovorenim aktivnostima | – voditeljica SA i svi članovi, voditeljica MŽSV-a |
| – posjeti kazališnim predstavama u ponuđenom redovnom repertoaru kazališta u Varaždinu ili Zagrebu (prema mogućnostima i epidemiološkim mjerama) | - tijekom cijele godine | – - poticanje i razvijanje zanimanja za kulturna zbivanja | – rasprava i dogovor – organizacija posjeta s učenicima pojedinih razrednih odjela (prema mogućnostima) – svi članovi SA |
| – stručna usavršavanja nastavnika | - tijekom cijele školske godine | – - ovisno o temama stručnih skupova i odabranoj literaturi | – svi članovi SA |

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA INFORMATIKE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

Voditelj: mr.sc. Bojan Banić, prof.

| CILJEVI I ZADACI (aktivnosti) | VRJEME | OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE | METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA |
|---|----------------------------|--|---|
| Erasmus+ projekt – „STEM – kakovostnog osvajanje kompetenc“ | Školska godina 2021./2022. | Promoviranje i popularizacija znanosti | Odgovorna osoba: Bojan Banić, prof. |
| Implementacija certifikata „Microsoft Showcase Shool“ | Školska godina 2021./2022 | Promoviranje i popularizacija IT-a | Odgovorne osobe - svi članovi |
| Sudjelovanje u projektu „Knjiga, komp i mob (KKM)“ | Školska godina 2021./2022 | Promoviranje i popularizacija IT-a | Odgovorne osobe – Bojan Banić, prof. i Vladimir Mikac, prof. |
| Pomagati članovima ostalih stručnih aktiva vezano uz realizaciju online nastave | Školska godina 2021./2022. | Povećani interes i snalaženje članova ostalih aktiva | Odgovorne osobe - svi članovi |
| Proučiti izvještaj o radu u prošloj te dati prijedloge za novu šk. god. Analizirati i definirati kriterije ocjenjivanja Analizirati rezultate državne mature, šk. god. 2020./2021. Definirati materijalne potrebe aktiva – ako nisu realizirane Predložiti aktivnosti i zaduženja učenika tokom obilježavanja dana škole Prve gimnazije Varaždin Uskladiti i usvojiti programe rada Osmisliti plan stručnog usavršavanja tokom tekuće školske godine i sudjelovanje u istom | rujan | Kontinuirana i transparentna razmjena iskustva Povećana uspješnost učenika (eksterna evaluacija – državna matura, natjecanja) Povećana kvaliteta podučavanja Bolji uvjeti rada Povećani interes učenika i popularizacija informatike (informiranjem učenika o programima ECDL, Centru izvrsnosti, ACSL, Dabar i HONI natjecanjima) | Brainstorming, ideje, rasprava, timski rad – svi članovi |
| Sudjelovati u inicijativi EU Code Week i Danima Prve gimnazije Varaždin | listopad | Povećana kvaliteta podučavanja Povećani interes učenika i popularizacija informatike | Priprema inicijative – svi članovi Prezentacija aktivnosti, komunikacija s ostalim tijelima škole – voditelj |

| | | | |
|---|----------|---|--|
| Sudjelovati u radu Centra izvrsnosti informatike | studeni | Povećana kvaliteta podučavanja Povećani interes učenika i popularizacija informatike | Vođenje grupa u Centru izvrsnosti – voditelji grupa u Centru izvrsnosti |
| Pripremati učenike za nadolazeća natjecanja Sudjelovati u inicijativi Hour of Code i Dabar | prosinac | Povećani interes učenika i popularizacija informatike | Dodatno pripremati učenike i priprema inicijative – svi članovi |
| Organizirati i provesti školsko natjecanje iz informatike | siječanj | Povećani interes učenika i popularizacija informatike | Odraditi aktivnosti uz organizaciju i provedbu školskog natjecanja – svi članovi |
| Organizirati županijsko natjecanje iz informatike | veljača | Povećani interes učenika i popularizacija informatike | 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 | Brainstorming, ideje, rasprava, timski rad – svi članovi |

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA GLAZBENE I LIKOVNE UMJETNOSTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

Voditeljica: Iva Pintarić Mandić, prof.

| CILJEVI I ZADACI (aktivnosti) | VRIJEME | OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE | METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA |
|---|---|--|---|
| <p>USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA</p> <p>Sudjelovanje u edukaciji u online varijanti ili uživo</p> <p>Stručni skupovi u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja: -za sve profesore likovne ili glazbene umjetnosti (međuzupanijski skup) u svrhu unapređenja i modernizaciju nastave. -Radionice u organizaciji stručne službe škole</p> | <p>Tijekom cijele školske godine, prema rasporedu virtualnih učionica</p> <p>Prema rasporedu županijskog stručnog vijeća i stručne službe škole</p> | <p>-upoznavanje s novim metodičko- stručnim pristupima nastavi likovne i glazbene umjetnosti</p> <p>-aktivan pristup radu stručnog aktiva i povezivanje aktivnosti i potreba</p> | <p>- sudjelovanje u virtualnim edukacijama i organiziranih uživo</p> <p>-razgovor, diskusija, razmjena iskustava članova aktiva</p> <p><i>Odgovorne osobe:</i> A. Mesek,prof. S. Kelemen,prof. K Kipke-Horvat,prof. I.Pintarić Mandić,prof.</p> |
| <p>AKTIVNOSTI U ŠKOLI</p> <p><u>1.Redovne aktivnosti vezane uz plan i program stručnog aktiva :</u></p> <p>- priprema za državnu maturu -priprema i provedba školskog natjecanja iz likovne umjetnosti -priprema i provedba aktivnosti i sadržaja uz obilježavanje Dana Prve gimnazije i 385. godišnjice Prve gimnazije</p> <p>-priprema i provedba radionica za Dan otvorene nastave -priprema i provedba terenske nastave za sve</p> | <p>prema kalendaru rada Škole / prema kalendaru natjecanja</p> | <p>-razvijena kreativnost u predstavljanju umjetnosti</p> | <p>-priprema učenika za samostalni rad -razgovor, diskusija, razmjena iskustava članova aktiva</p> <p><i>Odgovorne osobe:</i> A. Mesek,prof. S. Kelemen,prof. K Kipke-Horvat,prof. I.Pintarić Mandić,prof.</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>razrede -dogovori o potrebnoj literaturi u nastavi i nastavnim pomagalicima</p> <p><u>2.Uređivanje prigodnih izložbi i/ ili tematskih panoa</u> u razredu i hodnicima škole uz obljetnice života i rada poznatih umjetnika i događaja u umjetnosti.</p> | | | |
| <p>Organizacija posjeta glazbenim događajima i likovnim predstavljajima u Varaždinu, Čakovcu i Zagrebu. Održavane virtualno ili uživo.</p> | <p>prema kalendaru aktualnih umjetničkih događanja</p> <p>prema dogovoru</p> | <p>-poticanje učenika na praćenje kulturnih događaja u Varaždinu i okolici</p> | <p><i>Odgovorne osobe:</i> A. Mesek,prof. S. Kelemen,prof. K Kipke-Horvat,prof. I.Pintarić Mandić,prof.</p> |
| <p>-radionice -sudjelovanje u školskom projektu Kolegijalnog opažanja -analiza rada stručnog aktiva i usvajanje izvješća rada za 2020. / 2021. -nadopuna prema potrebi kriterija ocjenjivanja -procjena stanja u aktivu na osnovi upitnika -analiza rezultata DM -priprema izvješća za Tim za kvalitetu -dogovor, donošenje i usvajanje plana rada</p> | <p>prema kalendaru rada Škole / prema dogovoru</p> | <p>-kvalitetna suradnja članica SA -dobri međuljudski odnosi</p> | <p>-razgovor, diskusija, razmjena iskustava članova aktiva</p> <p><i>Odgovorne osobe:</i> A. Mesek,prof. S. Kelemen,prof. K Kipke-Horvat,prof. I.Pintarić Mandić,prof.</p> |

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA MATEMATIKE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

Voditelj: Josip Sačić, prof.

| CILJEVI I ZADACI (aktivnosti) | VRJEME | 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 2021. | 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 2021. | Poboljšanje kvalitete nastave | Odgovorne osobe: svi članovi SA |
| Predavanje vanjskog predavača "Kuhinja" | Listopad 2021. | Promoviranje i popularizacija matematika | Odgovorne osobe: svi članovi SA |
| Nastavak projekta "Kolegijalno praćenje" | Školska godina, 2021./2022. | 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 2021./2022. | Popularizacija matematike među učenicima, poboljšanje interesa za matematiku | Odgovorna osoba: članovi aktiva |
| Projekt "Večer matematike" | Prosinac 2021. | Promoviranje i popularizacija matematika | Odgovorna osoba: Milada Erhatic, Tajana Golub Mendaš, članovi SA |
| Mladi nadareni matematičari "Marin Getaldić", organizacija online predavanja | Veljača 2022. | 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 2021./2022. | Razvijanje natjecateljskog duha, povećanje poticaja za kvalitetno napredovanje | Odgovorne osobe: svi nastavnici matematike |
| Organizacija i provedba županijskog natjecanja iz matematike | Školska godina 2021./2022. | Razvijanje natjecateljskog duha, popularizacija matematike | Odgovorna osoba: voditelj i članovi SA matematike |

| | | | |
|---|----------------------------|---|--|
| Sudjelovanje u projektu "Mijenjačnica" | Školska godina 2021./2022. | Poticanje kreativnosti kod učenika | Odgovorna osoba: nastavnici matematike |
| Natjecanje "Klokan bez granica" | Ožujak 2022. | Poticanje učenika na učenje i napredak u matematici | Odgovorna osoba: Tajana Golub Mendaš, Lara Novak, |
| Dan broja PI | Ožujak 2022. | Kreativnost učenika i povećanje interesa za matematiku | Odgovorna osoba: Anica Sakač, Lara Novak |
| Otvoreni dani PMF-a matematičkog odjela | Školska godina 2021./2022. | Popularizacija znanosti | Odgovorne osobe: svi nastavnici matematike |
| Probna matura iz matematike | Travanj 2012. | Poboljšanje rezultata DM iz matematike | Odgovorna osoba: Josip Sačić, Stanko Divjak, Nikolina Ivačić |
| Izvođenje radionica u sklopu Dana otvorene nastave | Drugo polugodište | Popularizacija matematike | Odgovorne osobe: svi članovi SA |
| Sudjelovanje na Festivalu matematike u Varaždinu | Ožujak /travanj 2022. | Popularizacija matematike, povećanje interesa za kontinuirano učenje i napredak | Odgovorna osoba: Andreja Veršić, Josip Sačić, članovi SA |
| Sudjelovanje na Festivalu matematike u Puli | Ožujak/travanj 2021./2022. | Popularizacija matematike, povećanje interesa za kontinuirano učenje i napredak | Odgovorna osoba: Nikolina Ivačić, Tajana Golub Mendaš |
| Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu | Školska godina 2021./2022. | Analiziranje rada škole | Odgovorna osoba: Tajana Golub Mendaš, |
| Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća | Školska godina 2021./2022. | Stručno usavršavanje i napredak, poboljšanje kvalitete | Odgovorna osoba: voditelj i članovi SA |
| Izvođenje radionica za članove SA i ostale zainteresirane | Školska godina 2021./2022. | Stručno usavršavanje i poboljšanje kvalitete | Odgovorna osoba: voditelj i članovi SA |
| Analiza rezultata natjecanja | Školska godina 2021./2022. | 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 2021./2022. | Povećanje kvalitete poučavanja, kontinuirana razmjena iskustva | Odgovorne osobe: svi članovi SA |
| Analiza rada i uspjeha i rada na kraju školske godine 2021./2022. | Lipanj 2022. | Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave | Odgovorna osoba: voditelj i članovi SA |
| Matematički kongres | Srpanj 2022. | Stručno usavršavanje i poboljšanje kvalitete nastave | Odgovorna osoba: voditelj aktiva, članovi SA |
| Analiza rezultata Državne mature iz matematike | Srpanj 2022. | Povećana kvaliteta poučavanja, kontinuirana razmjena iskustva | Odgovorne osobe: svi članovi SA |
| Analiza rada i planiranje izvođenja nastave u sljedećoj školskoj godini | Srpanj/kolovoz 2022. | Povećana kvaliteta rada i poučavanja | Odgovorne osobe: svi članovi SA |

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA NJEMAČKOG I FRANCUSKOG JEZIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

Voditelj: Dalibor Vidović, prof.

| CILJEVI I ZADACI (aktivnosti) | VRIJEME | OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCJE | METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA |
|---|-------------------------|---|--|
| <p>Donošenje godišnjeg plana i programa SA</p> <p>Definiranje materijalnih potreba SA</p> <p>Izrada popisa međupredmetnih tema</p> <p>Izrada GIK-ova 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 provjera znanja 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 |
| DSD- Kalibrierungseminar | listopad | Uspješna priprema nastavnika za ispit DSD II | Timski rad, prezentacija (B. Chrzon-Schamaun, Dalibor Vidović i ostali profesori) |
| Priprema i provođenje ispita DSD II | studeni/prosinac | Uspješna provedba ispita DSD II | Timski rad (B. Chrzon-Schamaun, Dalibor Vidović i ostali profesori njemačkog jezika) |
| Tekuća problematika | prosinac | Poboljšanje rezultata svih oblika na stave | Timski rad, rasprava, svi članovi SA |

| | | | |
|--|------------------------------|--|---|
| Analiza rada u 1. polugodištu Planiranje rada u 2. polugodištu Izrada okvirnog vremenika pismenih provjera za 2. polugodište | siječanj | Dogovor i usaglašavanje na satancima i aktivna | Timski rad, rasprava, svi članovi SA |
| 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 (D. Sačić, T. Žiger i ostali profesori njem. jezika) |
| Priprema i provedba radionica za Dane otvorene nastave Državno natjecanje | travanj/svibanj | Dogovor i usuglašavanje unutar SA | Timski rad (svi nastavnici) |
| 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 2021./2022.

Voditelj: Marko Žganec, prof.

| CILJEVI I ZADACI (aktivnosti) | VRJEME | OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE | METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA |
|---|----------|--|---|
| <p>Rasprava i donošenje operativnih planova i programa – usuglašavanje međupredmetnih tema za sve razrede</p> <p>Razmjena mišljenja o mogućnostima održavanja nastave u trenutnim epidemiološkim uvjetima</p> | 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 |
| <p>Planiranje stručnog usavršavanja; predviđeni stručni skupovi (uzeti u obzir eventualne restrikcije uvjetovanih pandemijom Covid-19 koje bi mogle utjecati na mogućnost održavanja stručnih skupova vezanih za stručno usavršavanje.)</p> | | razmjena mišljenja i predlaganje konstruktivnih ideja | |
| <p>Razmjena mišljenja o prijedlogu predavanja ili aktivnosti vezanu za 385. obljetnicu Prve gimnazije i/ili 75. godišnjicu Srednjoškolca</p> | | uočavanje materijalnih nedostataka koji bi doprinijeli podizanju kvalitete nastave povijesti | |
| <p>Rasprava o materijalnim potrebama unutar kabineta povijesti i učionicama koje koristimo za nastavu povijesti.</p> | listopad | usavršavanje postojećih znanja i kompetencija | posjet muzeju, razmjena mišljenja i iskustva |
| <p>Razmjena mišljenja o tijeku nastave, prednostima i eventualnim poteškoćama</p> | | razmjena mišljenja o načinima upoznavanja učenika prvih razreda s tradicijom PGV te obilježavanja važnog datuma hrvatske povijesti | razgovor – svi članovi aktiva |
| <p>Sastanak aktiva – razmjena mišljenja, detekcija problema i prijedlozi poboljšanja nastave</p> | studeni | razmjena mišljenja i prijedloga u svrhu poboljšanja procesa nastave | izlaganje, razgovor – voditelj aktiva i svi članovi |

| | | | |
|---|-------------------------|--|---|
| Stručno usavršavanje prema planu ŽSV-a (predstavljanje monografije o 100. godišnjici Ekonomske i trgovačke škole Čakovec uz popratnu izložbu) | | usavršavanje postojećih znanja i kompetencija | razmjena mišljenja i iskustva – svi uključeni u usavršavanje |
| Analiza prvog polugodišta | prosinac | razmjena ideja o nedostacima programa, udžbenika te usporedba dosadašnjeg uspjeha učenika iz povijest | razgovor – voditelj aktiva i svi članovi |
| Rasprava o načinima motivacije učenika za natjecanja iz povijest | siječanj | razmjena mišljenja o načinima motivacije učenika za sudjelovanje na natjecanju povijesti | razgovor – voditelj aktiva i svi članovi |
| Uključivanje u savjetodavnom kapacitetu svim potencijalnim kandidatima u 'Danu obrnutih uloga' | | moгуćnost 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 ; izbor školskog i županijskog povjerenika za natjecanja | veljača | organizacija, podjela uloga i realizacija natjecanja | 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 utvrđivanje brojno stanje kandidata koji će pristupiti maturi iz 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 školskoj godini na izmaku | lipanj, srpanj, kolovoz | analiza i razmjena mišljenja o radu u nastavi u školskoj godini na | razgovor – voditelj aktiva i svi članovi |

| | | | |
|--|--|---|--|
| Analiza rada SA povijest | | izmaku – definiranje ideja za poboljšanjem u sljedećoj godini | |
| 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 | | vrednovanje rada SA | |
| Izvešće o radu SA u školskoj godini 2020./21. | | | razgovor – voditelj aktiva i svi članovi |
| Odabir voditelja SA za sljedeću godinu | | | |

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA TZK U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

Voditelj: Goran Lekić, 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 noviteta u izvođenju nastave, praćenju i vrednovanju putem međužupanijskih skupova, državnih skupova i virtualnih učionica</p> <p>- praćenje i prilagođavanje nastavnog procesa sukladno trenutačnim mjerama vezanih uz pandemiju</p> <p>- redovno stručno usavršavanje u organizaciji Ministarstva prosvjete i sporta, predviđeno planom stručnih seminara i vremenikom natjecanja</p> <p>- županijski i međužupanijski stručni aktivni</p> <p>- prisustvovanje ljetnog školi kineziologa Republike Hrvatske – prezentacija stručnih radova</p> | <p>- rujan</p> <p>- tijekom cijele godine prema vremeniku AZZO-a i ostalih seminara</p> <p>- tijekom cijele godine</p> <p>- povremeno</p> <p>- ovisno o plasmanu na pojedinu razinu natjecanja I planu ŠŠS</p> | <p>- prijedlog, izmjena i dopuna nastavnog programa</p> <p>- usmjeravanje učenika prema što većem broju aktivnosti koje mogu ostvariti sami (osigurati osnove i upozoriti na zdravstvene i sigurnosne smjernice)</p> <p>- usmjeravanje učenika prema aktivnostima na otvorenom (planinarenje, trčanje, hodanje...) u suradnji s SA Geografije kao terenskom nastavom</p> <p>- planiranje i primjena međupredmetnih tema</p> <p>- izrada GIK-ova sukladno novim zadacima i planiranim smjernicama</p> <p>- praćenje izmjena u</p> | <p>- redovno komuniciranje s predmetnim profesorima direktno vezanih uz ostvarenje međupredmetnih očekivanja</p> <p>- primjeri dobre prakse – kolege iz aktiva ili drugih škola</p> <p>- rad u virtualnim učionicama, komunikacija i podjela iskustva s kolegama i mentorom</p> <p>- praćenje kolega dolaskom na satove unutar aktiva TZK</p> <p>- valorizacija usvojenih teoretskih i praktičnih spoznaja</p> <p>-odgovorna osoba, stručna služba, profesori iz aktiva TZK i udruga Kineziologa- rad u</p> | <p>- cijena seminara, ulaznice, CD, DVD, časopisi, stručna literatura</p> <p>- putni troškovi za državne skupove i škole, dnevnice, smještaj</p> <p>- uklanjanje nedostataka u dvorani, popravci i sl</p> <p>- materijalne potrebe za provođenje nastave TZK –dopuna postojećih i novi rekviziti za inovaciju nastavnog procesa</p> <p>- oprema za profesore predviđena zakonom – trenirka i tenisice</p> <p>- rekviziti za provođenje projekta 'Sport friendly school'</p> <p>- ponovo iscrtavanje</p> | <p>- nabava novih rekvizita za provođenje projekta 'Sport friendly school'</p> <p>- ventilacija ili klima te prozorske folije zaštita od sunca u dvorani (smanjenje temp u dvorani na bilo koji način)</p> <p>- za stručne seminare izvan Varaždina putni troškovi, dnevnice, eventualno smještaj</p> <p>- predviđena cijena putovanja, aktualna cijena</p> <p>- dio putnih troškova, ovisno o razini natjecanja</p> <p>- troškovi predviđeni materijalnim potrebama koji se</p> |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u sportskim natjecanjima (županijska, međuzupanijska i državna natjecanja u sportskim igrama i drugim sportovima prema plasmanu), sportskim događanjima kao i demonstracijama sportova izvan školskog programa - uvođenje novih programa u redovnu nastavu TZK - sportska igra badminton i stolni tenis na natjecateljskoj razini - uvođenje fitness programa s ciljem razvoja motoričkih i funkcionalnih sposobnosti učenika te prevencije i očuvanja njihova zdravlja - prezentacija i provođenje projekta „Sport friendly škola” - terenska nastava, sportske igre - prilagodba novim uvjetima i uklanjanje nedostataka u sportskoj dvorani - nabava sportske opreme i rekvizita za potrebe nastave i natjecanja | <p>Varaždinske županije</p> <ul style="list-style-type: none"> - tijekom cijele godine - rujan - tijekom cijele godine | <p>vođenju administracije i pravilnika</p> <ul style="list-style-type: none"> - novi metodički pristup nastavi TZK - primjena novih informatičkih tehnologija i aplikacija u planiranju i programiranju - novosti u svezi pedagoške dokumentacije - primjena novih informatičkih tehnologija u samoj nastavi – aplikacije - doprinos stručnih udruga u unaprjeđivanju procesa nastave TZK što bolji plasman - upoznavanje s aktualnim sportskim događajima -motiviranje i aktivni angažman učenika - planirani rad i rad u radionicama- voditelj - nova znanja i vještine - organizacija „Dana | <p>grupama</p> <ul style="list-style-type: none"> - predavanja - prezentacija tema i saznanja ostalim kolegama u aktivu - bilježenje u Spomenici, pisanje članaka za Ljetopis Ljetopis, Spomenica Profesori TZK, predsjednik SA TZK – vođenje bilježaka, upućivanje informacija tajnici I ravnateljici Svi profesori TZK | <p>linija u dvorani, te iscrtavanje terena za badminton</p> | <p>predaju na početku godine (cijene lopti, opreme, rekvizita, dresova)</p> |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | sporta“; odigravanje međurazrednih finalnih utakmica te utakmica Maturanti- Profesori u nogometu i odbojci - organizacija naturalnog plesa Quadrilla | | | |
|--|--|--|--|--|--|

PLAN RADA VIJEĆA RAZREDNIKA PRVIH RAZREDA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

Voditelj: Marko Šafran, prof.

| CILJEVI I ZADACI (aktivnosti) | VRJEME | OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE | METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA | MATERIJALNE POTREBE I PREDVIĐENI TROŠKOVI |
|--|---------------|--|--|--|
| - donošenje plana rada Vijeća razrednika prvih razreda za školsku godinu 2021./2022. - prijedlozi rada s prvim razredima na prvim satovima razredne zajednice -prijedlozi projekata, izleta i izvanučioničke nastave prvih razreda (podložno promjeni sukladno epidemiološkim mjerama) | rujan | - razvijanje bolje suradnje između razrednika i razreda - razvijanje suradnje sa stručnim službama u školi - ostvarenje pozitivnog ozračja i osjećaja zajedništva u razrednoj zajednici te školi | | materijalna pomoć škole prema planu i programu odvijanja projekata |
| - uključivanje u programe Dana Prve gimnazije Varaždin - suradnja učenika svih razreda - razmjena iskustava u novim uvjetima rada – dobre strane i problemi | listopad | - aktivno uključivanje učenika u program Dana Prve gimnazije Varaždin - poboljšanje suradnje između razreda | - metode razgovora i rasprave - radionice - skupna diskusija - ankete - individualni rad - zapisnici - analize | nema troškova |
| - razmjena iskustava u suradnji razrednika, učenika i roditelja - aktualna problematika obzirom na epidemiološku situaciju i nove uvjete rada | studenj | - razvijanje kritičke svijesti - razvijanje socijalnih vještina | - pedagoška dokumentacija - izvješća | |
| - aktualna problematika | prosinac | - aktivno uključivanje u planiranje i provedbu razrednih aktivnosti | - razrednici i stručna služba | |
| - analiza uspjeha i izostanaka učenika prvih razreda - analiza realiziranih ciljeva i zadataka u prvom polugodištu - aktualna problematika | siječanj | - poboljšanje uspjeha učenika | | dnevnice razrednicima i pratnjama za provedbu izvanučioničke nastave |

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

PLAN RADA VIJEĆA RAZREDNIKA DRUGIH RAZREDA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

Voditeljica: Irena Hajsok, 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 drugih razreda za školsku godinu 2021./2022. - prijedlozi rada s drugim razredima na prvim satovima razredne zajednice -prijedlozi projekata, izleta i izvanučioničke nastave drugih razreda (podložno promjeni sukladno epidemiološkim mjerama) | rujan | - razvijanje bolje suradnje između razrednika i razreda - razvijanje suradnje sa stručnim službama u školi - ostvarenje pozitivnog ozračja i osjećaja zajedništva u razrednoj zajednici te školi | | |
| - uključivanje u programe Dana Prve gimnazije Varaždin - suradnja učenika svih razreda - razmjena iskustava u novim uvjetima rada – dobre strane i problemi | listopad | - aktivno uključivanje učenika u program Dana Prve gimnazije Varaždin - poboljšanje suradnje između razreda | - metode razgovora i rasprave - radionice - skupna diskusija - ankete - individualni rad - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici i stručna služba | - materijalna pomoć škole prema mogućnostima |
| - razmjena iskustava u suradnji razrednika, učenika i roditelja - aktualna problematika obzirom na epidemiološku situaciju i nove uvjete rada | studenj | - razvijanje kritičke svijesti - razvijanje socijalnih vještina | | |
| - aktualna problematika | prosinac | - aktivno uključivanje u planiranje i provedbu razrednih aktivnosti | | |
| - analiza uspjeha i izostanaka učenika drugih razreda - analiza realiziranih ciljeva i zadataka u prvom polugodištu - aktualna problematika | siječanj | - poboljšanje uspjeha učenika | | |

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

PLAN RADA VIJEĆA RAZREDNIKA TREĆIH RAZREDA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

Voditelj: Rajko Guščić, 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. 2021./2022. | 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 | | |
| Organizacija proslave 385. godišnjice Prve gimnazije Varaždin | | -prijedlozi i komentari | | |
| 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 -detaljna razrada plana | | |

| | | | | |
|--|---------------------|---|---|---------------------------|
| | | maturalnog putovanja | | |
| Prijedlozi aktivnosti na 2. roditeljskom sastanku. | | - 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 | Nema predviđenih troškova |
| Analiza realiziranih ciljeva i zadataka u prvom polugodištu. | | - osvrt na provedene aktivnosti u prvom polugodištu; međusobna suradnja i suradnja sa stručnom službom | | |

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---|--|
| Razmjena iskustava u suradnji razrednika, učenika i roditelja. | | - uvid u napredovanje i ostvarivanje plana poboljšanja uspjeha i ponašanja | - aktualnosti iz medija | |
| Realizacija izvanučioničke nastave 29. travnja 2022. | OŽUJAK TRAVANJ SVIBANJ | - prikupljanje ponuda i odabir agencija, spajanje razreda, odabir pratnje | - razgovor i skupna rasprava - predavanja - radionice - ankete - zapisnici - analize | - dnevnicima razrednicima i pratnjama za provedbu izvanučioničke nastave |
| Dogovor oko termina predavanja teme ZO Prevencija ovisnosti: Alkohol i promet (Davor Bezak, MUP). | | - organizacija predavanja | - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici - stručna služba - vanjski suradnik | Nema predviđenih troškova |
| Pripreme za Dane otvorene nastave. | | - uključivanje u Dane otvorene nastave | | - sredstva potrebna za uređenje panoa i izvođenje radionica |
| Prijedlozi aktivnosti na 4. roditeljskom sastanku. | | - uspjeh učenika i organizacija maturalnog putovanja | | Nema predviđenih troškova |
| Završni dogovori 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. | SRPANJ KOLOVOZ | - realizacija maturalnog putovanja | - razrednici | - iznos dnevnica 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 2021./2022.

Voditelj: Denis Barčot, prof.

| CILJEVI I ZADATCI (aktivnosti) | VRJEME | 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. 2021./2022. | 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 trodnevnu izvanučioničku nastavu u listopadu (propušteni maturalec) u listopadu i jednodnevnu izvanučioničku nastavu u travnju. | | – predlaganje mogućih destinacija za jednodnevnu izvanučioničku nastavu | | |
| Prijedlozi aktivnosti na 1. roditeljskom sastanku. Sastanak Povjerenstva za provođenje javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude za organizaciju višednevne izvanučioničke nastave. | | – informiranje roditelja i učenika o izvanučioničkoj nastavi u listopadu – informiranje roditelja o postupcima određivanja destinacije i prikupljanja ponuda za maturalno putovanje – odabir najpovoljnije ponude | | |
| 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 | – dnevnicke razrednicima za provedbu jednodnevnoga školskog izleta; iznos ovisi o destinaciji |

| | | | | |
|--|---------------------|---|---|---|
| Realizacija trodnevne izvanučioničke nastave (propušteni maturalac). Prijedlozi aktivnosti na 2. roditeljskom sastanku. | | <ul style="list-style-type: none"> – aktivno uključivanje učenika i razrednika u školske aktivnosti – detaljna razrada plana maturalnog putovanja | <ul style="list-style-type: none"> – pedagoška dokumentacija – izvješća – razrednici – stručna služba | |
| Upoznavanje s Pravilnikom o provođenju državne mature u šk. god. 2021./2022. i vremenikom ispita | STUDENI | Informiranje učenika i roditelja o aktualnostima vezanim uz državnu maturu. | <ul style="list-style-type: none"> – razgovor i skupna rasprava – ankete – zapisnici – analize – pedagoška dokumentacija – izvješća – razrednici – stručna služba | Nema predviđenih troškova. |
| Suradnja učenika prvih razreda s učenicima drugih, trećih i četvrtih. | | poboljšanje suradnje između razreda | | |
| Poslovi vezani za provedbu višednevne izvanučioničke nastave; imenovanje Povjerenstva za provođenje javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude. Razrednici utvrđuju prijedlog izvedbenog plana i programa za svoj razred, Povjerenstvo predlaže ponuditelje. | | <ul style="list-style-type: none"> – utvrđivanje prijedloga programa za višednevnu izvanučioničku nastavu | | |
| Prijedlozi za način praćenja pridržavanja kućnog reda. | PROSINAC | djelotvorno praćenje izostanaka i ponašanja učenika | <ul style="list-style-type: none"> – razgovor i skupna rasprava – ankete – zapisnici – analize – pedagoška dokumentacija – izvješća – razrednici – stručna služba | <ul style="list-style-type: none"> – sredstva potrebna za uređivanje |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> – razgovor i skupna rasprava – ankete – zapisnici | 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"> – analize – pedagoška dokumentacija – izvješća – razrednici – stručna služba – aktualnosti iz medija | |
| Aktualne informacije vezane uz državnu maturu | OŽUJAK TRAVANJ SVIBANJ | 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 | – dnevnice razrednicima i nastavnicima u pratnji za provedbu izvanučioničke nastave |
| Izvješće s održanih roditeljskih sastanka. | | – 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 | | |
| Priprema za Večer maturanata, Dane maturanata i naturalni ples | SRPANJ | Suradnja razrednika i učenika s voditeljima izvannastavnih aktivnosti, predmetnim profesorima, roditeljima i sa Stručnom službom Škole u pripremi kvalitetnih programa. | – razrednici | – |
| Analiza realiziranih ciljeva i zadataka u prvom polugodištu. | | – osvrt na provedene aktivnosti u prvom polugodištu; međusobna suradnja i suradnja sa stručnom službom | – | – |
| Razmjena iskustava u suradnji razrednika, učenika i roditelja. | | uvid u napredovanje i ostvarivanje plana poboljšanja uspjeha i ponašanja | – | – |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| Realizacija izvanučioničke nastave u 2022. | | – prikupljanje ponuda i odabir agencija, spajanje razreda, odabir pratnje | – | – |
| Prijedlozi aktivnosti na 4. roditeljskom sastanku. | | – uspjeh učenika | – | – |
| Završna analiza i usporedba uspjeha i izostanaka učenika maturanata razreda. | | – analiziranje uspjeha na kraju školske godine | – | – |

PRIVITAK 3

MATERIJALNE POTREBE ZA NASTAVNA POMAGALA I OPREMU PO STRUČNIM AKTIVIMA ŠKOLE

Stručni aktiv: **Biologija i Kemija**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU

| R.BR. | OPIS | JEDINIČNA CIJENA | UKUPNO IZNOS S PDV-OM |
|----------------|--------------------------------------|------------------|-----------------------|
| 1. | Pribor i kemikalije (kemija) | 5.444,20 kn | 5.444,20 kn |
| 2. | Trošak zbrinjavanja kemijskog otpada | 2.000,00 kn | 2.000,00 kn |
| 3. | Neprozirne rolete za učionicu 16 | 2.000,00 kn | 6.000,00 kn |
| Ukupno: | | | 13.444,20 kn |

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Martina Vidović, prof.

Stručni aktiv: **Društvena grupa predmeta**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU

Stručni aktiv nije iskazao materijalne potrebe za školsku godinu 2021./2022.

Predsjednik/ca stručnog aktiva
Sanja Horvatić, prof.

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

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU

| R.BR. | OPIS | JEDINIČNA CIJENA | UKUPNO IZNOS S PDV-OM |
|----------------|---|------------------|-----------------------|
| 1. | Pretplata za English news agency | 630,78 kn | 630,78 kn |
| 2. | Babbling – godišnja pretplata na digitalne materijale | 629,64 kn | 629,64 kn |
| Ukupno: | | | 1.260,42 kn |

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Hrvoje Kristan, prof.

Stručni aktiv: **Fizika**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU

Stručni aktiv nije iskazao materijalne potrebe za školsku godinu 2021./2022.

Predsjednik/ca stručnog aktiva
Anamarija Bešenić, prof.

Stručni aktiv: **Geografija**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU

| R.BR. | OPIS | JEDINIČNA CIJENA | UKUPNO IZNOS S PDV-OM |
|----------------|---|------------------|-----------------------|
| 1. | Zemljopisna zidna karta, Svijet, 199x148 cm | 780,00 kn | 975,00 kn |
| 2. | Zemljopisna zidna karta, Republika Hrvatska, 182x163 cm | 780,00 kn | 975,00 kn |
| Ukupno: | | | 1.950,00 kn |

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Josip Kruljac, prof.

Stručni aktiv: **Hrvatski jezik**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU

| R.BR. | OPIS | JEDINIČNA CIJENA | UKUPNO IZNOS S PDV-OM |
|----------------|--|--------------------------|-----------------------|
| 1. | šivanje zastora za učionice 4, 7 i 8 (napomena: materijal je nabavljen i nalazi se u kabinetu) | 100,00 kn/m ² | 7.000,00 kn |
| 2. | letvice za plakate (10 x 19 x 2400 mm) – 20 kom. | 22,00 kn | 400,00 kn |
| 3. | scenografija (Theatron) | 2.000,00 kn | 2.000,00 kn |
| 4. | kostimi (Theatron) | 2.500,00 kn | 2.500,00 kn |
| 5. | rekviziti (Theatron) | 500,00 kn | 500,00 kn |
| Ukupno: | | | 12.400,00 kn |

Predsjednica stručnog aktiva:
Miljenka Štimec, prof.

Stručni aktiv: **Informatika**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU

Stručni aktiv nije iskazao materijalne potrebe za školsku godinu 2021./2022.

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Bojan Banić, prof.

Stručni aktiv: **Glazbena i likovna umjetnost**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU

| R.BR. | OPIS | JEDINIČNA CIJENA | UKUPNO IZNOS S PDV-OM |
|---------------------------|--|------------------|-----------------------|
| GLAZBENA UMJETNOST | | | |
| 1. | Drvene čaše za ritam (cup song), 10 kom. https://www.habeco.hr/casa-od-bambusa-bambooastoria.html?pid=11230 | 50-90 kn | Do 900,00 kn |
| 2. | Magnetno crtovlje i magnetne note https://www.astrejaplus.hr/proizvod/magnetno-notno-crtovlje/ | | 900,00 kn |
| 3. | Dobrota, S. / Kušević, D. (2009). Glazbeni identiteti u kontekstu popularne glazbe, God. Titius, god. 2, br. 2 (2009). UDK: 78.011.26 : 316.7 | | 100,00 kn |
| 4. | Breitenfeld D., Majsec Vrbanić V. Muzikoterapija-Pomožimo si glazbom. Zagreb: Music Play; veljača 2011. | | 100,00 kn |
| LIKOVNA UMJETNOST | | | |
| 7. | Rolette za kabinet 22 | | Oko 1000 kn |
| Ukupno: | | | 3.000,00 kn |

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

Stručni aktiv: **Njemački i francuski jezik****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU**

| R.BR. | OPIS | JEDINIČNA CIJENA | UKUPNO IZNOS S PDV-OM |
|----------------|--|------------------|-----------------------|
| 1. | Drvene bojice – 4 kompleta | 20 kn | 80,00 kn |
| 2. | Flomasteri – 4 kompleta | 30 kn | 120,00 kn |
| 3. | Hamer bijeli – 20 komada | 3,10 kn | 62,00 kn |
| 4. | Hamer u boji – 20 komada | 6,90 kn | 138,00 kn |
| 5. | Markeri za bijelu ploču- 8 kompleta | 9,20 kn | 73,60 kn |
| 6. | Papir u boji (2 paketa) 250XA4 | 50kn | 100,00, kn |
| 7. | Čavlići za pano – 2 paketa | 5,20 kn | 10,40 kn |
| 8. | Selotejp – 3 komada | 3,60 kn | 280,00 kn |
| 9. | Lijepilo – 5 komada | 7,50 kn | 37,50 kn |
| 10. | Spojnice za klamericu – 2 paketa | 2,10 kn | 4,20 kn |
| 11. | Hrvatsko- njemački rječnik: Blanka Jakić, Antun Hurm: Školska knjiga, 2004., ISBN 978-953-0-40303-1 https://shop.skolskaknjiga.hr/hrvatsko-njemacki-rjecnik.html - 2 komada | 371,00 kn | 742,00 kn |
| 12. | Njemačko-hrvatski rječnik Marija Uroić, Antun Hurm: Školska knjiga, 2004., ISBN 978-953-0-40302-4 https://shop.skolskaknjiga.hr/njemacko-hrvatski-rjecnik.html - 2 komada | 389,00 kn | 778,00 kn |
| Ukupno: | | | 2.425,70 kn |

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Dalibor Vidović, prof.Stručni aktiv: **Povijest****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU**

| R.BR. | OPIS | JEDINIČNA CIJENA | UKUPNO IZNOS S PDV-OM |
|----------------|---|------------------|-----------------------|
| 1. | Zidni sat za kabinet povijest | 100,00 kn | 100,00 |
| 2. | Škare za papir i ljepilo 2x | 30,00 kn | 60,00 |
| 3. | Letvice za učvršćivanje i popravak karata 10x | 22,00 kn | 220,00 |
| Ukupno: | | | 462,50 |

Predsjednik stručnog aktiva:
Marko Žganec, prof.Stručni aktiv: **TZK****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU**

| R.BR. | OPIS | JEDINIČNA CIJENA | UKUPNO IZNOS S PDV-OM |
|-------|---------------------------------------|------------------|-----------------------|
| 1. | Atletika žene dres + hlačice x 12 kom | 290,00 kn | 3.480,00 kn |
| 2. | Loptice za badminton 4 kompleta | 80,00 kn | 320,00 kn |
| 3. | Pilates lopta 10 komada | 120,00 kn | 1.200,00 kn |
| 4. | Rastezljive trake 6 kom | 150,00 kn | 900,00 kn |
| 5. | Bučice 10 para | 120,00 kn | 600,00 kn |

| | | | |
|-----|---------------------------------------|----------------|---------------------|
| 6. | Ketellbell 6 komada | 200,00 kn | 1.200,00 kn |
| 7. | Šipka za utege 2 komada | 220,00 kn | 440,00 kn |
| 8. | Komplet ploča 20kg 2 para x 5kg | 160,00 kn | 640,00 kn |
| 9. | Medicinske lopte 6 komada | 120,00 kn | 720,00 kn |
| 10. | Vijače 10 komada | 20,00 kn | 200,00 kn |
| 11. | Utezi za noge 4 para | 60,00 kn | 240,00 kn |
| 12. | Preponice 6 komada | 60,00 kn | 360,00 kn |
| 13. | Štapovi postolja za trening 10 komada | 150,00 kn | 1.500,00 kn |
| | | Ukupno: | 11.800,00 kn |

Predsjednik stručnog aktiva:
Goran Lekić, prof.

Stručni aktiv: **Matematika**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU

| R.BR. | OPIS | JEDINIČNA CIJENA | UKUPNO IZNOS S PDV-OM |
|-------|---|------------------|-----------------------|
| 1. | Zastori za kabinet profesora matematike | 600,00 kn | 1.200,00 kn |
| 2. | Namještaj za učionice 34 i 35 KLUPE 30 kom. | 550,00 kn | 16.500,00 kn |
| 3. | Namještaj za učionicu 35 STOLICE 29 kom. | 218,75 kn | 6.343,75 kn |
| | | Ukupno: | 24.043,75 kn |

Predsjednik stručnog aktiva:
Josip Sačić, prof.

Stručni aktiv: **Školska knjižnica**

MATERIJALNE POTREBE ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU

| R.BR. | OPIS | JEDINIČNA CIJENA | UKUPNO IZNOS S PDV-OM |
|-------|---|------------------|-----------------------|
| 1. | Stručna literatura | 5.000,00 kn | 5.000,00 kn |
| 2. | Knjige za izbornu čitanje | 3.000,00 kn | 3.000,00 kn |
| 3. | Naljepnice i zaštitne folije za signature | 500,00 kn | 500,00 kn |
| 4. | Materijal za oštećene knjige | 300,00 kn | 300,00 kn |
| 5. | Crni tanki flomasteri, 2 kom, Pilot | 15,00 kn | 30,00 kn |
| | | Ukupno: | 8.830,00 kn |

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