

**REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
PRVA GIMNAZIJA VARAŽDIN**

Klasa: 602-09/22-01/1

Ur.broj: 2186-151-08-22-2

Varaždin, 6. listopada 2022.

Temeljem članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, članka 36. Statuta Prve gimnazije Varaždin, a na prijedlog ravnateljice Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2022. godine jednoglasno je donio sljedeću

o d l u k u

Prihvća se GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA Prve gimnazije
Varaždin za šk. god. 2022./2023.

Predsjednik Školskog odbora:
Miljenka Štimec, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
PRVA GIMNAZIJA VARAŽDIN
Klasa: 602-09/22-01/1
Ur.broj: 2186-151-01-22-1
Varaždin, 30. rujna 2022.



ETSN | European Talent
Support Network



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
PRVE GIMNAZIJE VARAŽDIN
ŠK. GOD. 2022./2023.

rujan, 2022.

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. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA USTANOVE
- XII. PRAĆENJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA

PRIVICI:

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

Privitak 2: GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUMI REDOVNE NASTAVE (arhiva pedagoginje) TE 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 USTANOVI

- a) **NAZIV: PRVA GIMNAZIJA VARAŽDIN**
- b) **ADRESA: Petra Preradovića 14, Varaždin**
Županija: Varaždinska
Telefon: 042/302-122
Fax: 042/320-420
E-mail: ured@gimnazija-varazdin.skole.hr
- c) **ŠIFRA USTANOVE: 05-086-501**
- d) **UKUPNI BROJ UČENIKA: 748**
- e) **UKUPNI BROJ ODJELA: 34**
- f) **UKUPNI BROJ DJELATNIKA:**
1. nastavnika: 74
2. stručnih suradnika: 4
3. administrativno-tehničkog osoblja: 17, tajnik škole: 1, ravnatelj škole: 1
- g) **ODOBRENJE ZA RAD MINISTARSTVA ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I SPORTA:**
Kl.: 602-03/92-01-461
Ur. broj: 532-02-6/3-92-01
od 17. listopada 1992. godine
- h) **ODOBRENJE ZA IB:**
Kl.: UP/I-602-03/06-05/00050
Ur. broj: 533-09-06-02
od 22. svibnja 2006.
- i) **PROMJENA IMENA:**
Kl.: 012-03/05-01/01
Ur. broj: 2186-41-06-3
od 10. svibnja 2006. godine
- j) **ODOBRENJE ZA OPĆU GIMNAZIJU S DIJELOM PREDMETA NA ENGLLESKOM JEZIKU:**
Kl.: UP/I-602-03/10-05/00056
Ur. broj: 533-09-10-0002
od 23. lipnja 2010. godine
- k) **ODOBRENJA ZA IZVOĐENJE PROGRAMA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH:**
Kl.: UP/I-602-07/11-03/00036
Ur. broj: 533-09-11-0002
od 25. veljače 2011. godine i
Kl: UP/I-602-03/11-05/00133
Ur.broj: 533-09-12-0004 od 17. veljače 2012. godine

II. VIZIJA, MISIJA I CILJEVI PRVE GIMNAZIJE VARAŽDIN

Godišnji plan i program Prve gimnazije Varaždin za školsku godinu 2022./2023. nastao je timskim radom svih dionika u školi. Izrađen je sukladno misiji i škole kojom ostvarujemo viziju škole u smislu obuhvata planova svih uključenih. Sve navedeno u ovom dokumentu planirano je realizirati prema internom školskom kalendaru neovisno o okolnostima epidemije COVID-19, a u slučaju nužnosti provođenja posebnih mjera, planove je moguće prilagoditi i virtualnom okruženju.

MISIJA:

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

VIZIJA:

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

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

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

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 748 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, obnova fasade istočnog i južnog pročelja starog dijela zgrade, 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 obnova fasade sjevernog i zapadnog pročelja starog dijela zgrade kao dijela zaštićene jezgre grada 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. Tijekom prvog polugodišta, a prema potrebi i duže, u prostorima škole u poslijepodnevnoj smjeni djeluje Medicinska škola Varaždin.

b) PROSTORNI UVJETI – UČENIČKI PROSTOR

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

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

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

Raspored sati prilagođen je kabinetskoj nastavi budući da više ne postoje upute koje ograničavaju kretanje učenika po školi zbog epidemiološke situacije. Očekujemo da će se takva situacija održati tijekom ove nastavne godine, te da ćemo nastavu moći održavati i dalje 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. U svakoj učionici nalazi se i **web kamera s mikrofonom i kompletom zvučnika** koja omogućuje prijenos nastavnog sata u realnom vremenu učenicima koji su u samoizolaciji ili su bolesni, a žele pratiti nastavu. Svaki je profesor STEM područja opremljen **hibridnim računalom** uz nadogradnju SSD diskova i RAM-a za što se pobrinula škola u sklopu redovnog održavanja opreme, 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. 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 projektora, 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/PAMETNI EKTRAN	PISAČ
60. fizika	prijenosno	+	+	-
62. fizika	prijenosno	+	+	-
64. njemački	prijenosno	+	+	-
65. njemački	prijenosno	+	-	-
67. njemački	prijenosno	+	-	-
68. biologija	prijenosno	+	+	-
70. biologija	prijenosno	+	+	-
71. engleski	prijenosno	+	-	-
72. engleski	prijenosno	+	+	-
74. glazb. umj.	prijenosno	+	-	-
76. engleski	prijenosno	+	-	-
77. francuski	prijenosno	+	-	-
78. latinski	prijenosno	+	-	-
80. informatika	31 prijenosno	+	-	-
82. informatika	31 prijenosno	+	-	-
83. vježbenička	prijenosno	+	-	-
84. likovna umj.	prijenosno	+	-	-
85. likovna umj.	prijenosno	+	-	kopirka
knjižnica	1 stolno, 1 prijenosno	+	-	+
čitaonica	11 prijenosnih, 5 tableta	+	-	-

Profesorski kabineti novi dio:

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

Tablični pregled opremljenosti u starom dijelu škole:

BR.SOBE	RAČUNALO	PROJEKTOR	INTERAKTIVNA PLOČA/PAMETNI EKTRAN	PISAČ
1. zbirka fizika	prijenosno	+	-	-
2. zbirka knjiga	prijenosno	-	-	-
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
5. hrvatski	1 stolno, 1 prijenosno	+
9. povijest	prijenosno	+
28. kemija	prijenosno	+
45. društvena grupa	prijenosno	+
38. geografija	prijenosno	+
49. matematika	1 stolno, 1 prijenosno	+

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

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

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

R.BR.	STRUČNI AKTIV	IZNOS
1.	Biologija i kemija	1.130,00 €
2.	Društvena grupa predmeta	0,00 €
3.	Engleski, španjolski i latinski jezik	172,00 €
4.	Fizika	167,55 €
5.	Geografija	376,00 €
6.	Hrvatski jezik	1.441,00 €
7.	Informatika	24,00 €
8.	Matematika	3.926,00 €
9.	Njemački i francuski jezik	89,27 €
10.	Povijest	58,97 €
11.	Umjetnost	671,54 €
12.	TZK	1.608,31 €
13.	Školska knjižnica	176,00 €
Ukupno:		9.840,64 €

Otkupom iz dosadašnjeg najma 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 2023. Godinu I uključuje samo potrebe za prostore u kojima se održava nastava, te nastavna pomagala I uređaje. Predviđeni broj projektora koji se treba zamijeniti je 5, što uz prosječnu cijenu svakog od njih ukupno iznosi 3.000,00 €, te je sveukupni iznos financijskih sredstava potreban za zadovoljenje materijalnih potreba radi kvalitetnog održavanja nastave za ovu godinu (bez investicijskih zahvata) **9.840,64 €** pa financijskim planom za kalendarsku godinu 2022. treba predvidjeti **10.000,00 €** za ulaganje u nužnu opremu koja je većim dijelom i potrebna za provođenje reforme i kvalitetnog rada s učenicima.

IV. UČENICI

a) PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

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 ENGLESKOM 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	5	15	20	2 A	4	16	20
1.B	2	18	20	2.B	3	17	20
1 C	5	15	20	2 C	3	15	18
1.D	7	13	20	2 D	3	24	27
1.E	4	18	22	2 E	8	16	24
1 F	14	11	25	2 F	10	14	24
1 G	12	13	25	2 G	17	6	23
1.H	6	18	24	2.H	2	22	24
UKUPNO	55	121	176	UKUPNO	50	130	180
III. GODINA				IV. GODINA			
3 A	7	15	22	4 A	7	15	22
3.B	4	19	23	4.B	5	18	23
3 C	5	19	24	4 C	3	21	24
3.D	6	12	18	4.D	8	17	25
3.E	6	14	20	4.E	8	16	24
3 F	9	12	21	4 F	11	15	26
3 G	12	12	24	4 G	9	11	20
3.H	5	16	21	4.H	6	17	23
3 IB	6	13	20	4.IB	5	7	12
UKUPNO	60	133	193	UKUPNO	62	137	199
SVEUKUPNO					227	520	748

4. Broj učenika koji ponavljaju razred: ukupno 1**5. Broj učenika s odličnim uspjehom na kraju šk.god. 2021./2022.**

RAZREDNI ODJEL	UKUPNO UČENIKA U RAZREDNOM ODJELU	UKUPNO ODLIČNIH UČENIKA
1 A	20	15
1 B	19	12
1 C	17	14
1.D	26	8
1.E	24	18
1 F	23	19
1 G	23	22
1 H	24	11
UKUPNO	176	119
2 A	24	14
2 B	25	17
2 C	24	14
2 D	25	18
2 E	24	16
2 F	24	18
2 G	24	17
2.H	23	5
UKUPNO	193	119
3 A	21	11
3 B	23	10
3 C	24	16
3 D	25	11
3 E	24	17
3 F	26	20
3 G	20	18
3 H	22	8
3 IB	12	10
UKUPNO	197	121
4 A	23	14
4.B	24	14
4 C	24	17
4 D	20	9
4 E	21	16
4 F	21	19
4 G	23	19
4 H	18	15
4 IB	18	13
UKUPNO	192	136
SVEUKUPNO	758	495

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 32.)

6.1. Posebne grupe u stranom jeziku

GODINA OBRAZOVANJA	BROJ RAZREDNIH ODJELA			BROJ OBRAZOVNIH GRUPA / UČENIKA				UK. GRUPA
	I.strani	II.strani	Ukupno	I.strani	učenika	II.strani	učenika	
I.	8	7	15	10	176	9	142	19
II.	8	7	15	9	180	9	153	18
III.	8	7	15	10	173	11	157	21
IV.	8	7	15	9	187	9	167	18
UKUPNO	32	28	60	38	716	38	619	78

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

GODINA OBRAZOVANJA	BROJ RAZREDNIH ODJELA	BROJ UČENIKA	BROJ OBRAZOVNIH GRUPA / UČENIKA				UKUPNO GRUPA
			Vjeronauk	učenika	Etika	učenika	
I.	8	176	7	101	5	75	12
II.	8	180	7	96	6	84	13
III.	8	173	7	98	5	75	12
IV.	8	187	6	105	5	82	11
UKUPNO	32	716	27	400	21	316	48

b) PRIKAZ BROJA UČENIKA PO PROGRAMIMA U RAZREDIMA

GIMNAZIJA		GODINA OBRAZOVANJA				UKUPNO
		I.	II.	III.	IV.	
OPĆA GIMNAZIJA	odj. uč.	3 60	3 58	3 69	3 69	12 256
OPĆA GIMNAZIJA S DIJELOM PREDMETA NA ENGLJESKOM JEZIKU	odj. uč.	1 20	1 27	1 18	1 25	4 90
PRIROD.-MAT. GIMNAZIJA (A i B)	odj. uč.	3 72	3 71	3 65	3 70	12 278
JEZIČNA GIMNAZIJA	odj. uč.	1 24	1 24	1 21	1 23	4 92

MEĐUNARODNA MATURA - IB	odj. uč.	0 0	0 0	1 20	1 12	2 32
UKUPNO	odj. uč.	8 176	8 180	9 192	9 199	34 747

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	mentor	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	izvrсни 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.	Esmeralda Slaviček	nastavnik psihologije	Mag. psihologije	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-Pevce	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.	Janja Kliček	Nastavnica etike	mag. phil.	VSS	-	N
32.	Josip Kruljac	nastavnik geografije	magistar geografije	VSS	-	N
33.	Josip Sačić	nastavnik matematike	mag. edukacije matematike i informatike	VSS	-	N
34.	Jurica Barulek	nastavnik povijesti	prof. povijesti	VSS	-	N
35.	Karmen Kunović-Martić	nastavnica geografije	dipl. ing. geografije	VSS	-	N
36.	Krunoslav Burek	vjeroučitelj	dipl. teolog	VSS	-	N
37.	Krunoslav Rukelj	nastavnik geografije	prof. povijesti i geografije	VSS	savjetnik	N
38.	Ksenija Kipke-Horvat	nastavnica likovne umjetnosti	prof. komp. književ. i pov. umjet.	VSS	savjetnik	N
39.	Ksenija Madarić	nastavnica hrvatskog jezika	prof. hrvatskog jezika	VSS	-	N
40.	Lara Novak	nastavnica matematike	mag. educ. math	VSS	-	N/O
41.	Lidija Klampfl	nastavnica kemije i biologije	prof. biologije i kemije	VSS	savjetnik	N

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.	Marta Fajfarić	nastavnica psihologije	dipl. psiholog	VSS	-	N
50.	Mirta Jurčić	nastavnica psihologije	mag.psihologije	VSS	-	N
51.	Martina Vidović	nastavnica biologije	prof. biologije	VSS	savjetnik	N
52.	Milada Erhatic	nastavnica matematike	prof.matematike	VSS	-	N
53.	Miljenka Štimec	nastavnica hrvatskog jezika	prof. hrvat. jez. i jugosl. knjiž.	VSS	mentor	N
54.	Matija Huzak	nastavnik fizike	dr.sc.fizike	VSS		N
55.	Nada Flegar	nastavnica kemije	prof. kemije i biologije	VSS	mentor	N
56.	Nikolina Ivačić	nastavnica matematike	mag.edu.matematike	VSS	mentor	N
57.	Nensy Zelić	nastavnica vjeronauka	diplomirani kateheta	VSS	-	N
58.	Rajko Guščić	nastavnik latinskog jezika i povijesti	prof. latinskog jezika i povijesti	VSS	savjetnik	N
59.	Sanja Horvatić	nastavnica hrvatskog jezika i logike	prof.hrvatske kulture i prof.filozofije	VSS	mentor	N
60.	Siniša Horvat	nastavnik povijesti	prof. povijesti i sociologije	VSS	savjetnik	N
61.	Siniša Radiković	nastavnik etike	prof.hrv.jezika i književnosti i povijesti	VSS	-	O
62.	Slavica Kelemen	nastavnica glazbene umjetnosti	prof. muzičke umjetnosti	VSS	izvrсни savjetnik	N
63.	Stanko Divjak	nastavnik matematike	prof. fizike i matematike	VSS	-	N
64.	Tatjana Ostović-Slehta	nastavnica TZK	prof. tjelesne kulture	VSS	mentor	N
65.	Tajana Golub Mendaš	nastavnica matematike	prof.matematike i informatike	VSS	savjetnik	N
66.	Tatjana Ruža	nastavnica hrvatskog jezika	prof. hrvat. jez. i jugosl. knjiž.	VSS	savjetnik	N

67.	Tatjana Žiger	nastavnica njemačkog jezika	prof. njem.jezika i opće lingvist.	VSS	-	N
68.	Tihana Čus Slatković	nastavnica biologije i kemije	mag.edukacije biologije i kemije	VSS	mentor	N
69.	Vesna Bakšaj	nastavnica engleskog jezika	prof. eng. jezika i knjiž. i franc.jezika	VSS	-	N
70.	Vesna Novosel-Martinić	nastavnica informatike	dipl. informatičar	VSS	-	N
71.	Vinka Sambolec Škerbić	nastavnica kemije i biologije	prof. kemije i biologije	VSS	mentor	N
72.	Vladimir Mikac	nastavnik informatike	diplomirani informatičar	VSS	mentor	N
73.	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
74.	Janja Banić	ravnateljica	dipl. informatičar	VSS	mentor	N
75.	Jasminka Horvatić-Bedenik	knjižničarka	prof. ruskog i fon. i dipl. bibliot	VSS	savjetnik	N
76.	Marinela Marčetić	knjižničarka	prof. ruskog i dipl. bibliot	VSS	-	N
77.	Renata Čelik	pedagoginja	prof. pedagogije i sociologije	VSS	mentor	N
78.	Željka Pačalat	psihologinja	diplomirani psiholog	VSS	-	N
80.	Mario Hantak	psiholog	mag. psych.	VSS	-	O

ZVANJE MENTOR: 18 nastavnika / stručnih suradnika

ZVANJE SAVJETNIK: 15 nastavnika / stručnih suradnika

ZVANJE IZVRSNI SAVJETNIK: 2 nastavnika

ZVANJE RAVNATELJ MENTOR:1

UKUPNO NAPREDOVANJE U ZVANJU: 36 DJELATNIKA

ADMINISTRATIVNO OSOBLJE

RBR	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE	STRUČNA	RADNI
-----	---------------	--------------	--------	---------	-------

				SPREMA	ODNOS
81.	Ana Marija Lepoglavec	administrativna referentica	gimnazija	SSS	N
82.	Tanja Vodušek	računovodstvena radnica	srednja ekonom. škola	SSS	N
83.	Sandra Cikač	tajnica	Mag.iur.	VSS	N
84.	Laura Kočila Kašmo	voditeljica računovodstva	diplomirana ekonomistica	VSS	N
85.	Zdenko Antolković	laborant u među.programima	apsolvent PMF	SSS	N

TEHNIČKO OSOBLJE

RBR	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	RADNI ODNOS
86.	Brankica Govedić	spremačica	8 razreda osn. šk.	NKV	N
87.	Dragan Sakač	spremač	graditelj	KV	N
88.	Đurdica Košir	spremačica	2 razreda pripremnog stupnja	NKV	N
89.	Ivanka Slunjski	spremačica	obučarski stručni radnik – IV. st.	SSS	N
90.	Ivanka Matijašec	spremačica	trgovac	SSS	N
91.	Marko Kavur	domar	vozač	SSS	N
92.	Mira Borščak	spremačica	krojač i izrađivač gornjišta	SSS	N
93.	Robert Šporčić	domar-ložrač-dostavljač	strojobravar	SSS	N
94.	Sanja Banić	spremačica	krojač	SSS	N
95.	Stjepan Tkalčec	domar	SSS	SSS	N
96.	Vesna Oreški	spremačica	8 razreda osnovne škole	NKV	N
97.	Verica Habulan	spremačica	sss	SSS	N
98.	Zdravko Herceg	spremač	kovinotokar	KV	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.

b) Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 7.20 sati i završava u 13.30. Nastavni sat traje 45 minuta. Svi oblici nastave odvijaju se u školi, u slučaju potrebe za prelazak na online nastavu odvijat će se u realnom vremenu videokonferencijskim prijenosom. Za sve učenike u samoizolaciji ili učenike koji zbog bolesti duže vrijeme nisu u mogućnosti polaziti školu organizira se nastava online i to direktnim prijenosom nastavnog sata iz učionice u kojoj tu istu nastavu slušaju učenici toga razreda. U tu svrhu škola je nabavila odgovarajuću opremu za svaku učionicu. 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 7.20 do najkasnije 15.10 sati, a CAS aktivnosti izvode se i iza tog vremena.

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

c) Sadržaj nastave:

1. REDOVNA NASTAVA

1.1. Program OPĆE GIMNAZIJE

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

20.	Izborna nastava *	1	3	3	3
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 ENGLSKOM 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 2022./2023.**Plan se nadopunjuje s aktualnim kalendarima za 3. i 4.IB**

U školskoj godini 2022. /2023., s datumom 1. rujna, u IBDP je upisano 32 učenika ukupno.

Nakon uspješno provedene i zaključene redovite petogodišnje **Evaluacije** (zaključena početkom 2022.), planovi za ovu školsku godinu dobrim su dijelom vezani uz preporuke koje smo dobili za daljnji razvoj. To će nam biti okosnica planiranja i provedbe tokom ove (ali i slijedećih 4 školskih godina). Stoga su glavne stavke planiranja za 22/23 godinu slijedeće:

Planirati prema usvojenom i potvrđenom **Akcijskom planu** za slijedećih 5 godina (2021 – 2026) i razvijati sve preporuke koje smo dobili tokom Evaluacijskog nalaza. Glavnina je vezana za pristup poučavanju i učenju.

- Prilagodba na način rada u programu, temeljenom na novom dokumentu, *Programme Standards and Practices – PSP*, (IB 2019, zadnji update April 2022.).
- Prihvaćanje novog načina planiranja razvoja programa, kroz postupak i u formi *Programme Development Planning (PDP)*.
- Škola mora preuzeti veću odgovornost za vlastiti razvoj IB programa u svojim okvirima i kontekstu, ali uvijek u okviru IB programa i procedura.
- Škola kao takva ima veću autonomiju u planiranju i provedbi sebi specifičnih područja i situacija, ali uvijek u okviru IB programa i procedura.
- Naš plan za ovu godinu je nastavak razvoja IB pedagoškog okvira pristupu učenju (ATL), planiranom prema PDP formatu.

- Fokusirat ćemo se na principe poučavanja (ATT) i osobito na razvijanje vještina poučavanja, kako bi učenicima u praksi pokazali kako trebaju učiti (ATL).
- Inzistirat ćemo na poučavanju i učenju kroz proces Inquiry – Action – Reflection – Feedback. Planirano i dosljedno ćemo prakticirati vještine (Thinking, Communication, Social Self-management, Research).
- Suradničkim planiranjem razvijat ćemo interdisciplinarnu među predmetnu suradnju.
- Dosljedno ćemo razvijati Learners' Profile ishode (Inquirers, Open-minded, Knowledgeable, Caring, Thinkers, Communicators, Balanced, Principled, Reflective).

U **Kurikulumu** za školsku godinu 22/23, uveli smo neke novosti kako bismo unaprijedili i poboljšali provedbu programa:

- Osnovali smo Vijeće IB (VIB), operativno tijelo koje raspravlja i donosi odluke vezane uz filozofiju IBDP i našu strategiju i planove koji iz toga proizlaze,
- Osmislili smo funkcionalniji način provedbe priprema i proces pisanja EE,
- Uveli smo novi način planiranja izvanučioničke nastave, uvođenjem Field Work week u svibnju,
- Isplanirali smo obećavajuću interdisciplinarnu suradnju koja će trajati minimum 4 mjeseca, a interes za suradnju je velik,
- Sve suradnje ćemo bilježiti u našim Unit Planovima (koji su sada obavezni), i Subject Outline dokumentima koji se međusobno usklađuju upravo po tim suradnjama,
- Planiramo nastavu (usavršavanje) engleskog jezika za IBDP profesore,
- Planiramo uobičajeni raspon izvan učioničke nastave kao i do sada, sa već rečenim novostima,
- Nastava će se i dalje provoditi korištenjem svih opcija – u živo, korištenjem Classroom-a i Zoom-a, sve prema potrebi ili situaciji,
- Professional Development Planning za 22/23 je i dalje na osnovnoj i najnužnijoj razini:

ESS – Cat.1 – novi profesor u programu

Biology – Cat.2 ili SSS – promjena programa

Chemistry – Cat.2 ili SSS – promjena programa

Physics – Cat.2 ili SSS – promjena programa

Computer Science – Cat.2 ili SSS – promjena programa

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

Ostala planiranja:

Od sljedećeg ispitnog roka, May 2023, ispiti se ponovno provode kao što je bilo uobičajeno prije zadnje 3 COVID godine.

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

CAS kordinacija i dalje izvrsno funkcionira u zadanim okvirima. Očekujemo nova dobra iskustva od Field work week-a.

I dalje radimo sa 15 profesora u IBDP zajednici, ove godine imamo jednu novu profesoricu i ukupno dva nova nastavnika.

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

Planiramo sudjelovati na ACES skupovima (online).

CALENDAR

School Year 2022. /2023.

4. IB

Session May 2023.

STUDENTS

GENERAL	
School year start	September 5. 2022.
School year end	April 21. 2023.
First term	Sept. 5. – Dec. 23. 2022. (16 weeks)
Second term	Jan. 9. – Apr. 21. 2023. (13 weeks)
Fall holidays	Oct 31. - Nov. 1.2022.
Winter holidays 1	Dec. 24. – Jan. 8. 2023.
Winter holidays 2	Feb 20. – 24. 2023.
Spring holidays	Apr 6. – 16. 2023.
First term finals (Exam Week)	Dec. 5. – 9. 2022.
Mock Exam	March 27. – 31. 2023.
Final Exams	April 28. - May 19. 2023.

BY MONTHS

EVENT/ACTION/ SUBMISSION	INTERNAL DEADLINE	WHO/ RESPONSIBILITY	FORM/ METHOD
SEPTEMBER			
TOK Topics	Sept. 1	TOK teacher	My IB
TOK consultations	Sept. 5 – 9.	TOK teacher/Students	
First term starts	Sept. 5.	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 – Draft interaction Exhibition -first interaction	Oct. early	VA teacher	
Application to foreign Universities start	Oct.	Students/DPC	
Fall holidays	Oct. 31.	All	
NOVEMBER			
Fall holidays	Nov. 1.	All	
Back to school	Nov. 2.	All	

TOK essay draft	Nov. 7.	TOK Teacher	
Lang A, HL essay draft	Nov.18.	Lang A teacher	
Application to foreign Universities continuum	Nov. on	DPC/Students	
Parents Meeting – registration fee	Mid. Nov.	Homeroom/DPC	
DECEMBER			
TOK Final Copy	Till Dec. 9.	Students/TOK teacher	
TOK ready for subm./digital copy TKPPF, form completed	Dec. 20.	TOKC/DPC	DPC
Exam Week	Dec. 5.-9.	DPC/Teachers	
VA IA Exhibition draft	End Dec.	VA teacher	
First term ends/Winter holidays 1 to start	Dec 23.	All	
JANUARY			
Second term starts	Jan 9.	All	
EE Final Copy- Viva voce	Jan.9.	Students/Mentors	IBIS
EE final essay submission – upload	To Jan. 31	DPC	IBIS
VA CS Final copy - upload	End January	VA Teacher	New deadline!
Lang A HL essay Final copy	Mid Jan.	Lang A teacher	
CAS Diary second checkup, formal Feedback	Till End Jan.	CASC	
FEBRUARY			
Croatian A Oral rec. IA	February	Students/Teachers	
English B Oral rec. - IA	February	Students/Teachers	
VA PP Draft	Feb end	VA teacher	
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/VA teacher	
IA All Subjects to be completed and handed to teachers	Until March 20.	Students/Teachers DPC	
MOCK EXAM	Mar 27. – 31.	All	
APRIL			
FINAL PG, IA Marks to be formed	Apr. 10	Teachers	IBIS
EA VA PP to be uploaded	April 21.	VA teacher/students	IBIS
Parents Meeting	Till Apr. 5.	Homeroom/DPC	
CAS Final diaries complete	Till Apr. 5.	Students/CASC	CASC/DPC IBIS
School year end	Apr. 21..	All	
MAY			
DP FINAL EXAMS providing	April 28. – May 19.	IBO DPC/Teachers	IBO External Assessment, Examiners DHL

JUNE			
Return all materials to school (Textbooks, Notebooks, and Calculators), check payments.	June	Students/Parents	
JULY			
May 2022 Exam results	July 5. – 9.	DPC	IBIS
AUGUST			
IB Diploma release	August-September	DPC	IBO/Courier

Y2 ALL DEADLINES - SCHEDULE

External Assessment	Formal Draft	Final Copy	Submission	Requirements, Forms
TOK Essay	November 7.	December 9.	December 20.	December 20. TKPPF completed, TKPPD completed
EE	October	January 9.	January 31.	Up to January 31
CAS Diary	October-Formal Feedback	January-Formal Feedback	April 5.	Diaries complete April 5.
CAS Interview	/	/	February - April	Interviews complete
Language A HL Essay	November 18.	January mid.	From Jan.15. on	Upload until March 15.
VA – Process Portfolio Comparative Study	September	February	April 21 st	April 30.
	October	January	From Jan.15. on	March 15.
Internal Assessment All Subjects	Formal Draft	Final Draft/Final Copy		
Croatian A	/	February		
English B	/	February		
ESS	February, week1	March 20 st 2023		
Biology	February, week1	March 20 st 2023		
Chemistry	February, week2	March 20 st 2023		
CS	February, week2	March 20 st 2023		
Physics	February, week3	March 20 st 2023		
Psychology	February, week3	March 20 st 2023		
BM	February, week4	March 20 st 2023		
Mathematics	February, week4	March 20 st 2023		
VA	December 23 rd	April 1 st 2023		
MOCK EXAM		March 27. – 31. 1 paper only		

CALENDAR

School year 2022/2023

3. IB

Session May 2024

STUDENTS

GENERAL	
School year start	September 5. 2022.
School year end	Jun 21. 2023.
First term	Sept. 5. – Dec. 23. 2022. (16 weeks)
Second term	Jan. 9. – Jun 21. 2023. (22 weeks)
Fall holidays	Oct 31. - Nov. 1. 2022.
Winter holidays 1	Dec. 24. – Jan. 8. 2023.

Winter holidays 2	Feb. 20. – 26. 2023.
Spring holidays	Apr 6. – 16. 2023.
First term finals (Exam Week)	Dec. 5. – 9. 2022.
Second term finals (Exam Week)	May 15. – 19. 2023.

BY MONTHS

EVENT/ACTION/ SUBMISSION	INTERNAL DEADLINE	WHO/ RESPONSIBILITY	FORM/ METHOD
SEPTEMBER			
Research week, pre-course workshops - Science	Week before regular courses start	Science teachers	Lab work skills
School year start	Sept. 5.	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. 26. – 30.	Teachers/Coordinators/ Students	All
Interdisciplinary collaboration – activity 1 – field trip, one day, V.Gorica	Sept. 29	All students, Teachers	
OCTOBER			
CAS interviews	October	CASC/DPC	
EE Session 1 Introductory session	October	EEC/students	
Interdisciplinary collaboration – activity 2	End October	Students/Teachers	
NOVEMBER			
EE Session 2 Research fundamentals	November	EEC/students	
CAS diary checkup and formal Feedback	End Nov.	CASC	
Parents meeting	End Nov.	Homeroom/DPC	
Interdisciplinary collaboration – activity 3	End Nov.	Students/Teachers	
DECEMBER			
EE sessions 3 Writing skills: formal register	December	EEC/students	
Exam Week	Dec. 5. -9.	DPC/Teachers	
First term end/Winter holidays 1 to start - report	Dec. 23.	DPC	
Interdisciplinary collaboration – activity 4	End December	Students/Teachers	
JANUARY			
Second term start	Jan. 9.		
EE Session 4 Research skills-referencing	January	EEC/students	
FEBRUARY			
EE Session 5 Writing skills-academic writing (practice)	February	EEC/students	
EE Subject decision	February	EEC/students/teachers	
Winter holidays II	Feb 20. – 24.	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 6. – 16.	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 15. – 19.	DPC/Teachers	
Field work week	May 22 - 26	Science, TOK, CAS Language, Math teachers All students	Field trip Practical work Interdisciplinary work
Parents meeting	Mid. May	Homeroom/DPC	
JUNE			
CAS diaries Final, Feedback	Jun 9.	CASC	
EE Session 10 EE – Reflection Session	Jun	EE Mentors	
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 Field work week - May	According to events of interest, during whole school year May

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 week - May Field work-local	May During whole school year
Science group	Field work week – May Field work-local	May During whole school year
Mathematics	Field work week – May National/international events of interest Competitions	May During whole school year
VA	Field work week – May Visit exhibitions and other events of interest	May During whole school year
Whole class	One-day field trip- interdisciplinary collaboration project – Project exhibition, Velika Gorica	September
Whole Class	One-day field trip (whole school organization)	April
Whole Class	Field work week – May	May 22 - 26
ALL	FIELD TRIP – whole class – maturalno putovanje	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 (13 učenika) Jasminka Bešenić Ivančić	1	2.A	1	
			2.B	6	
			2.C	4	
			2.D	2	
	Informatika (11 učenika) Vladimir Mikac	1	2.A	2	
			2.B	2	
			2.C	5	
			2.D	2	
	Laboratorijska kemija A (10 učenika) Lidija Klampfl	1	2.A	5	
			2.B	5	
			2.C	0	
			2.D	0	
	Laboratorijska kemija B (10 učenika) Tihana Ćus Slatković	1	2.A	0	
			2.B	0	
			2.C	4	
			2.D	6	
	Psihologija A (19 učenika) Marta Fajfarić	1	2.A	12	
			2.B	7	
			2.C	0	
			2.D	0	
	Psihologija B (22 učenika) Esmeralda Slaviček	1	2.A	0	
			2.B	0	
			2.C	5	
			2.D	17	
UKUPNO		6		85	
III.	Francuski (11 učenika) Jasminka Bešenić Ivančić	1	3.A	1	
			3.B	2	
			3.C	7	
			3.D	1	
	Informatika (18 učenika) Vladimir Mikac	1	3.A	7	
			3.B	7	
			3.C	4	
			3.D	0	
	Mikrobiologija (12 učenika) Marko Šafran	1	3.A	3	
			3.B	3	
			3.C	3	
			3.D	3	
	Sociologija A (26 učenika) Ivana Žnidarić Kajić	1	3.A	11	
			3.B	0	
			3.C	15	
			3.D	0	
	Sociologija B (23 učenika) Hana Bulić	1	3.A	0	
			3.B	13	
			3.C	0	
			3.D	10	
	UKUPNO		5		90
	IV.	Francuski jezik (11 učenika) Jasminka Bešenić Ivančić	1	4.A	1
				4.B	2
				4.C	7
4.D				1	

	Informatika (15 učenika) Vladimir Mikac	1	4.A	2
			4.B	4
			4.C	5
			4.D	4
	Mikrobiologija (11 učenika) Lidija Klampfl	1	4.A	3
			4.B	3
			4.C	4
			4.D	3
	Politika i gospodarstvo A (29 učenika) Ivana Žnidarić Kajić	1	4.A	15
			4.B	14
			4.C	0
			4.D	0
Politika i gospodarstvo B (26 učenika) Hana Bulić	1	4.A	1	
		4.B	0	
		4.C	8	
		4.D	17	
UKUPNO		5		94
UKUPNO 2.-4. RAZREDI		16		269

U izbornoj nastavi ukupno je zastupljeno 7 predmeta u 16 grupa.

3. DODATNA, DOPUNSKA, FAKULTATIVNA NASTAVA I IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

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

Dopunska nastava je pak namijenjena onim učenicima koji imaju poteškoća u svladavanju određenog dijela nastavnog gradiva. Anketom o zastupljenosti instrukcija provedenom tijekom II. polugodišta 2011./2012. godine, škola je prikupila podatke i osmislila model dopunske nastave u učenim kritičnim područjima koji od tada primjenjujemo. Dopunska nastava nema karakter kontinuiteta, nema svrhu da se sati potroše na čekanje profesora na eventualni dolazak nekog od učenika, već će se održavati prema zahtjevima i potrebama učenika u cilju smanjivanja potreba za privatnim instrukcijama. Dopunska nastava u školskoj godini 2022./2023. 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	Tajana Golub Mendaš	1	30	2
	Lara Novak			2
Dodatna nastava iz Fizike	Helena Kanešić	1	30	4
	Denis Barčot			2
Dodatna nastava iz Biologije	Martina Vidović	1	30	2
	Marko Šafran			1
Dodatna nastava iz Kemije	Lidija Klampfl	1	30	2
	Denis Barčot			1
		6	160	20

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	Nikolina Ivačić	1	20	1
Dopunska nastava iz Matematike za 2. razrede	Tajana Golub Mendaš	1	15	1
Dopunska nastava iz Matematike za 3. razred	Nikolina Ivačić	1	15	1
Dopunska nastava iz Matematike za 4. razred	Lara Novak	1	15	1
Dopunska nastava iz Fizike za 1. razrede	Denis Barčot	1	20	1

Dopunska nastava iz Fizike za 2. razrede	Anamarija Bešenić	1	20	2
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	Vinka Sambolec Škerbić	1	20	2
		10	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	Siniša Radiković	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 editor	Irena Kocijan Pevec	1	10	2
English news agency cooperation and social media	Dijana Mrazek Bosilj	1	10	2
Govorimo francuski	Jasminka Bešenić Ivančić	1	12	2
American Computer Science League	Bojan Banić	1	20	2
Foto i video grupa	Vladimir Mikac	1	15	2
Hrvatsko otvoreno natjecanje iz informatike	Vladimir Mikac	1	20	1
Biosigurnost i biozaštita – KEMBIO lab	Tihana Čus Slatković	1	15	2
Prošlost za budućnost	Siniša Horvat, Ivan Lončar	1	15	3
Volonterski klub	Marko Žganec, Jurica Barulek	1	66	4
ŠSD „Srednjoškolac“	Tatjana Ostović – Šlehta, Goran Lekić, Zoran Jeftić, Roman Petak	3	60	6
		17	318	38

NAPOMENA: U organizaciji škole i Županijskog ureda za prosvjetu učenici sudjeluju u radu županijskih centara izvrsnosti iz Informatike, Šaha, Fizike, 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, Centra izvrsnosti za šah za osnovne i srednje škole i Centra izvrsnosti iz Biologije za osnovne i srednje škole.

Njemačka jezična diploma (DSD I i DSD II)

DSD I i DSD II su međunarodno priznati certifikati. Ispiti za DSD I i DSD II su standardizirani prema Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike. Ispitom za DSD I provjeravaju se jezične kompetencije na razini A2, odnosno B1, a za DSD II na razini B2, odnosno C1. Učenici koji steknu diplomu DSD I mogu se dobro koristiti njemačkim jezikom u svakodnevnim situacijama, a učenici s položenim ispitom za DSD II vladaju jezikom obrazovanih govornika njemačkog jezika i mogu se uključiti u visokoškolsko obrazovanje u Njemačkoj, Austriji i Švicarskoj, a ispit je ujedno priznat i na odsjecima za germanistiku i pedagoškim akademijama u Hrvatskoj. Prva gimnazija Varaždin jedna je od prvih škola u Hrvatskoj u koju je ispit uveden još prije 23 godine. Priprema za polaganje ovog ispita započinje od prvog razreda u okviru fakultativne nastave s dva sata tjedno, a ispit DSD I se polaže u drugom razredu, dok se ispit DSD II polaže u četvrtom razredu.

Grupe DSD I i II u školskoj godini 2022/2023.

DSD	VODITELJ	BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO
1. razredi 1. grupa	Anja Bušić	20	2
1. razredi 2. grupa	Dalibor Vidović	20	2
1. razredi 3. grupa	Dalibor Vidović	20	2
1. razredi 3. grupa	Dalibor Vidović	20	2
2. razredi 1. grupa	Ljiljana Mikić	20	2
2.razredi 2. grupa	Jadranka Šemiga	20	2
2.razredi 3. grupa	Jadranka Šemiga	20	2
3.razredi 1. grupa	Tatjana Žiger	24	2
3.razredi 2. grupa	Dunja Sačić	24	2
4. razredi 1. grupa	Anja Bušić	28	2
UKUPNO:		216	20

Francuska jezična diploma (DELF)

Priprema za polaganje ispita za stjecanje Francuske jezične diplome DELF provodi 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:

- 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);
- programi osposobljavanja za poslove ECDL operatera/ke, web dizajnera/ice, 3D dizajnera/ice, AutoCAD dizajnera/ice
- 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 prilogu 1 ovog plana, odnosno u arhivi tajnice škole, a upisana su i u e-Maticu.

VIII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE

POČETAK NASTAVE:	5. rujna 2022.
ZAVRŠETAK NASTAVE:	21. lipnja 2023. (26. svibnja 2023. za maturante)
JESENSKI ODMOR UČENIKA:	31. listopada 2022. do 1. studenog 2022.
ZIMSKI ODMOR UČENIKA 1. DIO:	27. prosinca 2022. do 5. siječnja 2023.
ZIMSKI ODMOR UČENIKA 2. DIO:	20. veljače 2023. do 24. veljače 2023.
PROLJETNI ODMOR UČENIKA:	6. travnja 2023. do 14. travnja 2023.
LJETNI ODMOR UČENIKA:	počinje 23. lipnja 2023.

Sjednice Nastavničkog vijeća ili drugih tijela škole podložne su promjenama prema ukazanoj potrebi.
Broj radnih dana u 1. polugodištu: 78 – 15,5 tjedana

Broj radnih dana u 2. polugodištu: 103 za 1., 2. i 3. razrede - 20 tjedana / 87 za maturante - 17 tjedana

Ukupni broj radnih dana: 181 za 1., 2. i 3. razrede – 35,5 tjedana / 165 za maturante – 32,5 tjedna

I. POLUGODIŠTE		
VRIJEME	ZADATAK	ODGOVORNA OSOBA
17.8.2022. – 2.9.2022.	Jesenski rok DM	ispitni koordinator
24.8.2022.	Rok za izradu svih izvješća	nastavnici voditelji, pedagoginja, ravnateljica
5.9.2022.	Početak nastave	razrednici, stručna služba, ravnateljica
5.9.2022.	Rok za izradu svih programa izvannastavnih aktivnosti, projekata, dodatne i dopunske nastave, materijalnih potreba	nastavnici voditelji, pedagoginja, ravnateljica
12.9.2022.	Tim za kvalitetu	ravnateljica, psihologinja
12.9.2022. – 16.9.2022.	Razmjena udžbenika u predvorju škole	stručna služba
19.9.2022.	Rok za izradu planova izvanučioničke nastave	nastavnici, stručna služba, ravnateljica
19.9.2022.	Prezentacija izvannastavnih aktivnosti u predvorju škole	nastavnici voditelji, stručna služba
30.9.2022.	Rok za izradu GIK-ova	nastavnici, stručna služba
12.9.2022.	1. roditeljski sastanci za 1. razrede	razrednici, stručna služba, ravnateljica
20.9.2022.	Sastanci Stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
21.9.2022.	Sastanci Vijeća razrednika	razrednici, stručna služba
30.9.2022.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
19.9.2022. – 30.9.2022.	1. roditeljski sastanci za 2., 3. i 4. razrede	razrednici, stručna služba
3.10.2022.	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja	predsjednica Vijeća roditelja, ravnateljica
10.10.2022. – 14.10.2022.	Dani Prve gimnazije Varaždin	ravnateljica, SA, voditelji, razrednici
24.10.2022. – 28.10.2022.	Sastanci stručnih aktiva – analiza samovrednovanja	ravnateljica, pedagoginja
31.10.2022.- 1.11.2022.	Jesenski odmor učenika	-
9.11.2022.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
14.11.2022. - 25.11.2022.	2. roditeljski sastanci svih razreda	razrednici
18.11.2022.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata – neradni dan	-
22.11.2022.	Sastanci Stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
5.12.2022.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
7.12.2022.	Sastanci Vijeća razrednika	razrednici, stručna služba
23.12.2022.	Zadnji dan nastave u 1. polugodištu, informativne sjednice RV i NV	ravnateljica, razrednici, stručna služba
27.12.2022.- 5.1.2023.	Zimski odmor učenika 1. dio	-

II. POLUGODIŠTE		
VRIJEME	ZADATAK	ODGOVORNA OSOBA
9.1.2023.	Početak nastave 2. polugodišta	nastavnici

23.1.2023.	Dan obrnutih uloga	nastavnici, stručna služba
27.1.2023.	Sastanci Vijeća razrednika	razrednici, stručna služba
3.2.2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
9.2.2023.	Sastanci stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
20.2.2023. – 24.2.2023.	Zimski odmor učenika 2. dio	-
6.3.2023. – 17.3.2023.	3. roditeljski sastanci svih razreda	razrednici
20.3.2023.	Informativne sjednice RV 3. i 4. razreda	razrednici
23.3.2023.	Informativne sjednice RV 1. i 2. razreda	razrednici
29.3.2023.	Sastanci stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
5.4.2023.	Jednodnevna izvanučionička nastava škole učenika i profesora	ravnateljica, razrednici, stručna služba
6.4.2023. – 14.4.2023.	Proljećni odmor učenika	-
21.4.2023.	Završetak nastave za 4.IB i sjednica NV	IB koordinator, ravnateljica
27.4.2023.	Dan otvorene nastave / Dan otvorenih vrata	ravnateljica, stručna služba, predmetni nastavnici, učenici
28.4.2023. - 19.5.2023.	Ispiti IB – Final exams, 4.IB, prema rasporedu	IB koordinator
1.5.2023.	Praznik rada – neradni dan	-
2.5.2023. – 5.5.2023.	4. roditeljski sastanci 4. razreda	razrednici 4. razreda
4.5.2023.	Sastanci Vijeća razrednika	razrednici, stručna služba
12.5.2023.	Dan sporta	SA TZK
19.5.2023.	Večer maturanata	ravnateljica, razrednici, stručna služba, učenici
15.5.2023. – 26.5.2023.	4. roditeljski sastanci 1., 2. i 3. razreda	razrednici 1., 2. i 3. razreda
26.5.2023.	Zadnji nastavni dan za maturante	razrednici, ravnateljica
28.5.2023.	Maturalni ples	ravnateljica, razrednici, stručna služba
29.5.2023.	Nenastavni dan za 1., 2. i 3. razrede	-
30.5.2022.	Dan državnosti – neradni dan	-
31.5.2023.	Sjednice RV 4. razreda i sjednica Nastavničkog vijeća	razrednici, ravnateljica
31.5.2023. – 28.6.2023.	Ispiti Državne mature – ljetni rok	ispitni koordinator, ravnateljica
7.6.2023.	Svečanost proglašenja najboljih maturanata	ravnateljica, stručna služba, voditelji izvannastavnih aktivnosti
8.6.2023.	Tijelovo – neradni dan	-
9.6.2023.	Online nastava za cijelu školu prema redovnom rasporedu	predmetni nastavnici, stručna služba
21.6.2023.	Završetak nastave za 1.-3. razrede	razrednici, ravnateljica, stručna služba
23.6.2023.	Sjednice RV i NV za 1.-3. razrede	razrednici, ravnateljica
26.6.2023. - 3.7.2023.	Dopunski rad za negativno ocijenjene učenike	stručna služba
3.7.2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
7.7.2023.	Podjela svjedodžbi 1.,2. i 3. razredima	razrednici
1.7.2023. – 9.7.2023.	Maturalne ekskurzije prema programima i rasporedu	razrednici, pratitelji, stručna služba, ravnateljica
7.7.2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
11.7.2023. – 12.7.2023.	Sastanci stručnih aktiva s ravnateljicom škole i stručnom službom (moguća promjena na raniji termin ovisno o Odluci o upisu MZO koja se objavljuje u 5/2023.)	predsjednici, stručna služba, ravnateljica
13.7.2023. - 18.8.2023.	Godišnji odmori djelatnika prema rješenjima	tajnica
21.7.2023.	Podjela svjedodžbi i potvrda državne mature	ispitni koordinator, razrednici, ravnateljica
23.8.2023. – 24.8.2023.	Popravni ispiti – jesenski rok	stručna služba
24.8.2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
1.9.2023.	Vijeća razrednika svih razreda	ravnateljica, stručna služba
16.8.2023. - 1.9.2023.	Ispiti Državne mature – jesenski rok	ispitni koordinator, ravnateljica

Ravnateljica: Janja Banić, dipl.inf.

IX. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

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

PODRUČJE	POSLOVI I ZADAĆE	OBLICI I METODE	NOSITELJI suradnici	VRIJEME
ČUVANJE I RAZVIJANJE ZDRAVLJA	praćenje općeg zdravlja učenika i djelatnika	sistematski pregledi, cijepljenje učenika	Zavod za javno zdravstvo tajnica razrednici	tijekom nastavne godine
	sprječavanje zaraznih bolesti i preventivni programi	predavanja tribine radionice aktivnosti Medicinske škole	profesori biologije razrednici stručni suradnici Crveni križ Medicinska škola	tijekom nastavne godine
	razvijanje dobrih prehrambenih i zdravstvenih navika	predavanja tribine radionice	profesori biologije razrednici stručni suradnici vanjski stručnjaci	tijekom nastavne godine
	upoznavanje učenika sa zakonitostima tjelesnog razvoja	predavanja razgovor	profesori TZK liječnik	tijekom nastavne godine
	oslobađanje učenika od nastave TZK	prikupljanje dokumentacije	liječnik profesori TZK	početkom školske godine
PREHRANA U ŠKOLI	osiguravanje rada školske kuhinje s odgovarajućom ponudom hrane i napitaka (alternativa – organizacija odmora tako da učenici mogu konzumirati hranu koju su ponijeli od kuće)	ugovor s izvršiteljem usluga (kad 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 kućni red	tajnica spremačice domari učenici razrednici	svakodnevno
	gospodarenje otpadom i čuvanje namještaja i opreme			svakodnevno
SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	pružanje savjetodavne pomoći vezane uz socijalne i obiteljske probleme	razgovor, savjetovanje	psihologinja pedagoginja podrška razrednika	tijekom nastavne godine
	ostvarivanje posebnih zaštitnih prava pojedinih skupina	prikupljanje podataka i dokumentacije	tajnica pedagoginja psihologinja	tijekom školske godine

	učenika: besplatni udžbenici, zdravstvena zaštita, psihosocijalna pomoć		HZZO MZO	
	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. 2022./2023.

Voditelj /i ŠPP: Željka Pačalat, dipl. psiholog

PROCJENA STANJA I POTREBA:

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

CILJEVI PROGRAMA:

- osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podrška od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu),
- ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/preporuku**</i>	<i>Razina intervencije a)Univerzalna</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>

	c) Ništa od navedenoga	b)Selektivna c)Indicirana				
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.	180	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.	180 + 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, 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 –	C	a	1. - 4.	svi	prema	razrednici, stručni

teme su predložene tako budu razvojno primjerene te da pokrivaju područje životnih vještina i samozaštitna ponašanja od 1. do 4. razreda. Razrednici odabiru teme koje procijene kao korisne za svoj razred u dijelu sati SRO i za te teme mogu dobiti ogledne materijale i prijedlog aktivnosti radionice kod stručnih suradnica (u priloženoj tablici).					planu rada razrednika	suradnici, vanjski 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 <i>(trening životnih vještina u okviru školskih preventivnih programa ovisnosti i nasilja među mladima)</i>	
1. razred	
PODRUČJA: UPOZNAVANJE, RAZVOJ GRUPNE POVEZANOSTI, SAMOPOŠTOVANJE	
TEMA	REALIZATOR
1. Volim/ne volim	razrednik/ca
2. Tajni prijatelj	razrednik/ca
3. Sve moje grupe	razrednik/ca
4. Cvijet samopoštovanja	razrednik/ca
5. Ogledalo	razrednik/ca
6. U čemu sam dobar/dobra	razrednik/ca
7. Pravila ponašanja u školi, na nastavi, u autobusu/vlaku, na Internetu, izletu	razrednik/ca
PODRUČJE: VJEŠTINE UČENJA	
TEMA	REALIZATOR
1. Važnost razvoja vještina učenja	razrednik/ca
2. Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo	pedagoginja
3. Strategije rada na tekstu	razrednik/ca
4. Stilovi i tehnike učenja	psihologinja
5. Samopoštovanje i učenje	razrednik/psihologinja
PODRUČJE: PREVENCIJA OVISNOSTI	

TEMA	REALIZATOR
1. Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu	razrednik ili vanjski suradnik
2. razred	
PODRUČJE: SVIJEST O SEBI	
TEMA	REALIZATOR
1. Tko sam ja	razrednik/ca
2. Moje misli, uvjerenja i stavovi	razrednik/ca
3. Odgovorno spolno ponašanje	razrednik/ca / stručni suradnici
4. Moje slobodno vrijeme (zabava, druženje, računalne igre, sport, film, knjiga....)	razrednik/ca
5. Kako moji postupci utječu na druge (odgovornost za vlastite postupke i izbore i njihove posljedice)	razrednik/ca
PODRUČJE: UPRAVLJANJE ODNOSOM	
TEMA	REALIZATOR
1. Komunikacija i uspostavljanje odnosa	razrednik/ca / stručni suradnici
2. Vještina slušanja	razrednik/ca
3. Aktivno slušanje	razrednik/ca
4. Govor prihvaćanja i govor odbijanja	razrednik/ca
5. Asertivna komunikacija	psihologinja
6. Donošenje dobrih odluka, oduprijeti se pritisku vršnjaka i reći „ne“ (nagovaranju, pušenju, alkoholu, drogi, ovisnosti o računalu)	razrednik/ca / stručni suradnici
PODRUČJE: OČUVANJE ZDRAVLJA	
TEMA	REALIZATOR
1. Protektivno spolno ponašanje	prof. biologije / razrednici
3. razred	
PODRUČJE: SVIJEST O DRUGIMA, UPRAVLJANJE ODNOSOM	
TEMA	REALIZATOR
1. Prepoznavanje tuđih osjećaja, potreba, motiva	razrednik/ca / stručni suradnici
2. Prihvaćanje i tolerancija različitosti	razrednik/ca
3. Kako se oduprijeti ruganju, ismijavanju, tračanju	razrednik/ca
4. Pravila ponašanja na maturalnom putovanju	razrednik/ca

PODRUČJE: PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	
TEMA	REALIZATOR
1. Profesionalno informiranje	psihologinja
2. Moji interesi i vrijednosti	razrednik/ca
3. Moje sposobnosti	razrednik/ca
4. Kako me vide drugi	razrednik/ca
PODRUČJE: PREVENCIJA NASILJA U MLADENAČKIM VEZAMA	
TEMA	REALIZATOR
1. Očekivanja i prava u vezi	razrednik/ca
2. Nenasilno rješavanje sukoba	razrednik/ca
3. Kako prijatelji mogu pomoći	razrednik/ca
4. razred	
1. Proživjeli smo maturalno putovanje	razrednik/ca, učenici
2. Anketa o profesionalnim namjerama	razrednik/ca/ psihologinja, HZZ
3. Izbor fakulteta	razrednik/ca
4. Smotra sveučilišta u Zagrebu	razrednik/ca
5. Pripremamo se za državnu maturu	razrednik/ca, koordinatorica
6. Kako napisati molbu i životopis	razrednik/ca / prof. hrvatskog jezika
7. Intervju za posao	razrednik/ca
8. Razredni album	razrednik/ca, učenici
9. Od prvog do četvrtog...(integracija srednjoškolskog iskustva u vlastiti život)	razrednik/ca, učenici
10. Kako se prezentirati na maturalnoj večeri	razrednik/ca, učenici

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ Predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Individualno savjetovanje	b, c	Roditelji, razrednici, stručni suradnici, po	Aktualna problematika	po potrebi	razrednici, stručni suradnici

		potrebi ravnateljica			
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. razreda	Priprema za profesionalno usmjeravanje (izborna tema)	1	školska psihologinja
8. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 4.	Podrška pred državnu maturu (izborna tema)	1	školska psihologinja

		razreda			
9. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 1.-4. razreda	Podrška u vrijeme COVID pandemije (prema potrebi)	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	2-3	ravnateljica stručne

			okolnostima druge teme po potrebi		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. 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: 30.9.2022.; 9.11.2022.; 5.12.2022.; 23.12.2022.; 3.2.2023.; 21.4.2023.; 31.5.2023.; 23.6.2023.; 3.7.2023.; 7.7.2023.; 24.8.2023.; Prema potrebi NV će se održati umjesto gore navedenih stručnih skupova ili u dodatnom terminu.

2. Sastanci Stručnih aktiva: 20.9.2022.; 24.-28.10.2022.; 22.11.2022.; 9.2.2023.; 29.3.2023.; 11.-12.7.2023.; te prema planu i programu rada Stručnih aktiva.

3. Sastanci Vijeća razrednika: 21.9.2022.; 7.12.2022.; 27.1.2023.; 4.5.2023.; te prema planu i programu rada Vijeća razrednika.

4. Sjednice Razrednih vijeća: 23.12.2022. - svih razreda; 20.3.2023. – 3. i 4. razreda; 23.3.2023. – 1. i 2. razreda; 21.4.2023. – 4.IB; 31.5.2023. – 4. razreda; 23.6.2023. – 1.-3. razreda te prema potrebi.

b) STRUČNI AKTIVI – PREDSDJEDNICI

NAZIV STRUČNOG AKTIVA	PREDSJEDNIK
1. SA profesora hrvatskog jezika	Ivana Vitez
2. SA profesora umjetnosti	Ksenija Kipke Horvat
3. SA profesora engleskog i latinskog jezika	Marijana Tomašić Hirš
4. SA profesora njemačkog i francuskog jezika	Anja Bušić
5. SA profesora matematike	Lara Novak
6. SA profesora fizike	Denis Barčot
7. SA profesora informatike	Bojan Banić
8. SA profesora kemije i biologije	Nada Flegar
9. SA profesora geografije	Josip Kruljac
10. SA profesora povijesti	Marko Žganec
11. SA profesora društvene grupe predmeta	Sanja Horvatić
12. SA profesora TZK	Zoran Jeftić

e) VIJEĆE RAZREDNIKA – KOORDINATORI

Vijeće razrednika broji ukupno 34 razrednika.

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

I. razredi	Tihana Čus Slatković
II. razredi	Martina Vidović
III. razredi	Anamarija Bešenić
IV. razredi	Ksenija Mađarić

d) RAZREDNI ODJELI – RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA:

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

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

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

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

Program stručnog usavršavanja nastavnika obuhvaća sljedeće komponente:

- individualno permanentno usavršavanje praćenjem stručne literature i didaktičko – metodičke te psihološke literature,
- kontinuirano praćenje stručnih časopisa iz područja svoje struke,
- obrada tema na Nastavničkom vijeću o aktualnim teorijskim i praktičnim pitanjima,
- 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 usavršavanja, 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 natjecajima djelatnici biti redovito informirani. Istovremeno, 17 nastavnika i ravnateljica rade na prijavi za Erasmus akreditaciju kroz koju planiramo i tečajeve, job shadowing, te mobilnosti s učenicima.

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

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

f) PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA U ŠK. GOD. 2022./2023.

Voditelj: Željka Pačalat, dipl. psiholog
Predsjednik: Luka Antončić

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 2022.	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 2022.	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 2022.	Dodjeljivanje učenika-mentora prvim razredima te njihovi prvi zajednički sastanci	Informiranje svih učenika škole uz pomoć članova Vijeća, zajednički dogovor o načinu pristupanja prvim razredima i određivanje rokova za daljnji tijek projekta.	Ovisno o dogovoru između učenika	-
PGV Under the Stars	listopad 2022.	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 2022.	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 2022.	Povratna informacija od učenika o prijedlozima i eventualnim poboljšanjima do kojih smatraju da bi trebalo doći u školi uz pomoć Vijeća	Jedan učenik će u suradnji s Vijećem izraditi online upitnik te ga podijeliti u Facebook grupi Vijeća učenika, a zatim će ga svi predstavnici proslijediti svojim razredima i dodatno ih motivirati	-	-
Svjetski dan animiranog filma	28. listopada 2022.	Projekcija animiranog filma po izboru članova Vijeća	Odabir filma, oglašavanje putem Vijeća, uz mogućnost posjete vanjskog predavača	Tehnička oprema za prikaz filma	-
Halloween	31. listopada 2022.	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 2022.	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	2,65 EUR
Uređenje škole u duhu božićnih blagdana	prosinac 2022.	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	26,54 EUR

Kutija za božićne čestitke	prosinac 2022.	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	4 EUR
Božićni koncert i sajam	prosinac 2022.	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	5,31 EUR
Božićni kviz	prosinac 2022.	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 33 EUR
Valentinovo	14. veljače 2023.	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 20 EUR

Maškare na PGV	veljača 2023.	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)	6,64 EUR uz nagrade za prva tri osvojena mjesta
Osmaši na PGV	travanj 2023.	Predstavljanje škole osmimim razredima osnovnih škola	Oragnizacija radionica i predavanja u suradnji s osnovnim školama uz pomoć zainteresiranih učenika	Ovisno o organiziranim aktivnostima	-
Uređenje dvorišta škole	travanj 2023.	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	26,54 EUR
Online anketa (2. dio)	svibanj 2023.	Povratna informacija od učenika koliko su zadovoljni radom i funkcioniranjem Vijeća u tekućoj školskoj godini	Jedan učenik će u suradnji s Vijećem izraditi online upitnik te ga podijeliti u Facebook grupi Vijeća učenika, a zatim će ga svi predstavnici proslijediti svojim razredima	-	-

Izbor novog rukovodstva Vijeća učenika	lipanj 2023.	Razvoj i osmišljavanje plana i programa rada Vijeća za narednu školsku godinu kroz ljeto, prije početka nove školske godine	Predstavljanje kandidatura, rasprava, glasanje uz prisutnost većine članova, predsjednik i voditeljica Vijeća preuzimaju odgovornost	-	-
Predavanja, izložbe, humanitarne akcije	tijekom cijele školske godine	Organizacija navedenih aktivnosti sukladno interesima i idejama učenika prilikom obilježavanja prigodnih međunarodnih i svjetskih dana	Uz pomoć učenika, pojedinačnih ili raspoređenih u timove, prigodni datumi će se obilježavati uz pomoć unutarnjih/vanjskih suradnika, ovisno o mogućnostima, željama te ambicijama	Ovisno o načinu i učestalosti organizacije	-
Pomoć i podrška učenicima	tijekom cijele školske godine	Odgovori na pitanja učenika, rješavanje ukazanih problema u radu škole, uvažavanje kritika i rasprava o prijedlozima učenika	Dogovor i rasprava na redovnim ili, po potrebi, izvanrednim sastancima, razgovor s ravnateljicom, suradnja s drugim zaposlenicima škole, učenicima i, eventualno, vanjskim institucijama (mogućnost postavljanja kutije za iznošenje problema, pitanja,...)	-	-

Gimnet	tijekom cijele školske godine	Traženje donacija, uključivanje u projekte, organizacija humanitarnih događanja, aktiviranje bivših učenika	Dogovor i rasprava na sastancima, razgovori s ravnateljicom, suradnja s bivšim učenicima i/ili potencijalnim donatorima	-	-
--------	-------------------------------	---	---	---	---

g) PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA u šk.god. 2022./2023. – 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
LISTOPAD	1. Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja 2. Potvrda mandata novoizabranih članova na 4 godine ili do kraja školovanja djeteta u školi 3. Predstavljanje Godišnjeg plana rada škole i Školskog kurikulumu za školsku godinu 2022/2023., te Izvješća o uspjehu i radu škole u šk.god. 2021./2022. 4. Plan rada VR za 2022/2023. 5. Rezultati učenika pri upisu na fakultete
SIJEČANJ	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
SVIBANJ	1. Rasprava o organizaciji izleta, ekskurzija, športskih i ostalih natjecanja, te kulturnih manifestacija 2. Rasprava o vladanju i ponašanju učenika u školi i izvan nje 3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata u završnom dijelu nastavne godine 4. Prezentacija programa i projekata 5. Provođenje državne mature 6. Pripreme za upise na fakultete 7. Aktualna problematika uz davanje mišljenja i prijedloga

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. 2022./2023. – Janja Banić, dipl.inf.

MJESEC	DJELATNOST	SURADNJA
RUJAN 176 SATI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktivno sudjelovanje u događanjima u sklopu svih projekata škole 2. Analiza vrednovanja rada škole u prošloj šk.godini 3. Izrada srednjoročnog financijskog plana 4. Izrada financijskog plana (proračuna) za sljedeću financijsku godinu 5. Izrada plana nabave za sljedeću financijsku godinu 6. Izrada tromjesečnog financijskog izvješća 7. Izrada vremenika poslova i podjela zaduženja 8. Izrada obrasca online prijave za fakultativnu nastavu i analiza rezultata 9. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije 10. Organizacija Dana otvorenih vrata Centra izvrsnosti iz informatike 11. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 12. Objava online školskog ljetopisa 13. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole 14. Organizacija predstavljanja izvannastavnih aktivnosti škole 15. Organizacija Dana Prve gimnazije i 386. godišnjice škole 16. Organizacija timskog rada na projektima škole 17. Organizacija konstituirajuće sjednice Vijeća roditelja 18. Osobno stručno usavršavanje i RITHA Specialist edukacija 19. Planiranje terenske nastave, posjeta i školskih ekskurzija 20. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 21. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte: rekonstrukcija starog dijela škole, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti 22. Praćenje pravnih propisa 23. Praćenje hibridne nastave na Google Classroom platformi 24. Predstavljanje škole roditeljima 1. razreda 25. Prihvatanje i uvođenje u rad novih djelatnika 26. Priprema početka nove školske godine 27. Priprema sustava za hibridnu/online nastavu Google Classroom 28. Priprema prijave za Erasmus akreditaciju 29. Rad na izradi i prihvatanju Izvješća o uspjehu i radu škole u prethodnoj školskoj godini, Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole 30. Rad na opremanju i uređenju škole 31. Rad na unapređenju materijalne osnove i informacijske tehnologije 32. Rad u stručnim tijelima i organima upravljanja školom, te projektnim timovima 33. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih 	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • MZO • Ministarstvo kulture i medija • 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>projekata škole: obnova fasade sjevernog i zapadnog pročelja starog dijela škole, izgradnja ograde dvorišta škole, uređenje dvorišta škole, izgradnja tri vanjske učionice</p> <p>34. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a 35. Sastanak Tima za kvalitetu 36. Savjetodavni rad s učenicima 37. Sjednica NV – novi pravilnici, prihvaćanje GPP, Školski kurikulum, Izvješće o uspjehu i radu škole 38. Sjednice SA i VR 39. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole</p>	
<p>LISTOPAD</p> <p>160 SATI</p> <p>(1 dan godišnjeg odmora)</p>	<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 i realizacija Dana Prve gimnazije 6. Osobno stručno usavršavanje i RITHA Specialist edukacija 7. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 8. Pokretanje razvoja Strategije Prve gimnazije Varaždin kroz mjesečne sastanke Tima za kvalitetu 9. Posjet satovima profesora 10. Poslovi osnivanja udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza 11. Praćenje i donošenje odluka o materijalno-financijskom poslovanju 12. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti 13. Praćenje propisa i zakonitosti rada 14. Prijava za Erasmus akreditaciju – slanje 15. Provođenje online edukacije zainteresiranih nastavnika – digitalni alati 16. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole: obnova fasade sjevernog i zapadnog pročelja starog dijela škole, izgradnja ograde dvorišta škole, uređenje dvorišta škole, izgradnja tri vanjske učionice 17. Rad na opremanju i uređenju škole 18. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 19. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 19. Timski rad na projektima škole 20. Tim za darovite: rad na osmišljavanju protokola 21. Uvid u rad administrativnog i tehničkog osoblja 22. 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 • Ministarstvo kulture i medija • 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>STUDENI</p> <p>160 SATI</p>	<p>1. Analiza organizacije rada i uvjeta za rad 2. Analiza ostvarenja poslova u listopadu 3. Koordinacija rada Centara izvrsnosti iz informatike, šaha i biologije 4. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole</p>	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • MZO

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole 6. Organizacija višednevne izvanučioničke nastave škole 7. Osobno stručno usavršavanje i RITHA Specialist edukacija 8. Posjet satovima profesora 9. Praćenje i donošenje odluka o materijalno - financijskom poslovanju 10. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti 11. Praćenje propisa i zakonitosti rada 12. Praćenje provedbe školskog školskog GPP-a i kurikulumu 13. Praćenje realizacije GIK-ova, nastavnih planova i programa, naročito dvojezične nastave te programa IBDP-a 14. Praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature 15. Provođenje online edukacije zainteresiranih nastavnika – digitalni alati 16. Rad na odluci o popisu imovine 17. Rad na opremanju i uređenju škole 18. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole: obnova fasade sjevernog i zapadnog pročelja starog dijela škole, izgradnja ograde dvorišta škole, uređenje dvorišta škole, izgradnja tri vanjske učionice Rad na projektima investicijskog ulaganja 19. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 20. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a 21. Savjetodavni rad učenicima, roditeljima i nastavnicima 22. Sjednica NV 23. Sjednice SA i VR 24. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza 25. Suradnja s institucijama, organizacijama 26. Tim za kvalitetu: Strategija razvoja škole 27. Tim za darovite: rad na provedbi protokola 28. Timski rad na projektima škole 29. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom 	<ul style="list-style-type: none"> • Ministarstvo kulture i medija • 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>PROSINAC</p> <p>136 SATI</p> <p>(4 dana godišnjeg odmora)</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. Organizacija višednevne izvanučioničke nastave škole 8. Osobno stručno usavršavanje i RITHA Specialist edukacija 9. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • MZO • Ministarstvo kulture i medija • 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

	<ol style="list-style-type: none"> 10. Posjet satovima profesora 11. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti 12. Praćenje propisa i zakonitosti rada 13. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikuluma 14. Priprema za 2. polugodište 15. Provođenje odluka stručnih tijela i Školskog odbora 16. Provođenje online edukacije zainteresiranih nastavnika – digitalni alati 17. Rad na opremanju i uređenju škole 18. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole: obnova fasade sjevernog i zapadnog pročelja starog dijela škole, izgradnja ograde dvorišta škole, uređenje dvorišta škole, izgradnja tri vanjske učionice 19. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 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 25. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 26. Timski rad na projektima škole 27. Tim za kvalitetu: Strategija razvoja škole 28. Tim za darovite: redovito praćenje i suradnja s nastavnicima 29. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom 	<ul style="list-style-type: none"> • 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>SIJEČANJ</p> <p>136 SATI</p> <p>(4 dana godišnjeg odmora)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza organizacije rada i uvjeta u 2. polugodištu 2. Analiza ostvarenja poslova u prosincu te uspjeha učenika i cjelokupnog rada u 1. polugodištu 3. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika 4. Koordinacija natjecanja 5. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije 6. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 7. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole 8. Organizacija višednevne izvanučioničke nastave škole 9. Osobno stručno usavršavanje i RITHA Specialist edukacija 10. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 11. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti 12. Praćenje propisa i zakonitosti rada 13. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikuluma 	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • MZO • NCVVO • 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

	<ol style="list-style-type: none"> 14. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 15. Provođenje odluka stručnih tijela i organa upravljanja 16. Provođenje online edukacije zainteresiranih nastavnika – digitalni alati 17. Rad na opremanju i uređenju škole 18. Rad na organizaciji Državne mature 19. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole: izgradnja ograde dvorišta škole, uređenje dvorišta škole, izgradnja tri vanjske učionice 20. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a 21. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 22. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza 23. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća uč. 24. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 25. Timski rad na projektima škole 26. Tim za kvalitetu: Strategija razvoja škole 27. Tim za darovite: redovito praćenje i suradnja s nastavnicima 28. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom 	<ul style="list-style-type: none"> • voditeljica DELF testnog centra
<p>VELJAČA</p> <p>160 SATI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza ostvarenja poslova u siječnju 2. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika 3. Koordinacija natjecanja učenika 4. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije 5. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 6. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole 7. Osobno stručno usavršavanje i RITHA Specialist edukacija 8. Organizacija jednodnevne izvanučioničke nastave škole 9. Plan upisa učenika u 1. razred te IBDP – donošenje odluke nakon analiza stručnih aktiva škole 10. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 11. Praćenje i donošenje odluka o materijalno-financijskom poslovanju 12. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti 13. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikulumu 14. Provođenje online edukacije zainteresiranih nastavnika – digitalni alati 15. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 16. Provođenje odluka stručnih tijela 17. Rad na organizaciji Državne mature 18. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole: izgradnja ograde dvorišta škole, uređenje dvorišta škole, izgradnja tri vanjske 	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • MZO • NCVVO • 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>učionice</p> <ol style="list-style-type: none"> 19. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 20. Sjednica NV 21. Sjednice SA i VR 22. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza 23. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika 24. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 25. Timski rad na projektima škole 26. Tim za kvalitetu: Strategija razvoja škole 27. Tim za darovite: redovito praćenje i suradnja s nastavnicima 28. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom 	
<p>OŽUJAK 184 SATA</p>	<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 i RITHA Specialist edukacija 9. Organizacija Dana otvorene nastave i otvorenih vrata 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 16. Provođenje odluka stručnih tijela i organa upravljanja 17. Rad na organizaciji Državne mature 18. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole: izgradnja ograde dvorišta škole, uređenje dvorišta škole, izgradnja tri vanjske učionice 19. Organizacija jednodnevne izvanučioničke nastave škole 20. Organizacija upisne kampanje i izrada digitalnih propagandnih materijala 21. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a 22. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 23. Sjednice SA 24. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika 	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • MZO • NCVVO • 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. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza</p> <p>26. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole</p> <p>27. Timski rad na projektima škole</p> <p>28. Tim za kvalitetu: Strategija razvoja škole</p> <p>29. Tim za darovite: redovito praćenje i suradnja s nastavnicima</p> <p>30. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom</p>	
<p>TRAVANJ</p> <p>144 SATA</p> <p>(2 dana godišnjeg odmora)</p>	<p>1. Analiza ostvarenja poslova u ožujku</p> <p>2. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika</p> <p>3. Koordinacija natjecanja</p> <p>4. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole</p> <p>5. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole</p> <p>6. Osobno stručno usavršavanje i RITHA Specialist edukacija</p> <p>7. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole</p> <p>8. Posjet satovima profesora</p> <p>9. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti</p> <p>10. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikulumu</p> <p>11. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima</p> <p>12. Provođenje odluka stručnih tijela i organa upravljanja</p> <p>13. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole: izgradnja ograde dvorišta škole, uređenje dvorišta škole, izgradnja tri vanjske učionice</p> <p>14. Rad na opremanju i uređenju škole</p> <p>15. Rad na organizaciji Državne mature</p> <p>16. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa</p> <p>16. Organizacija Dana otvorene nastave i otvorenih vrata</p> <p>17. Organizacija upisne kampanje i izrada digitalnih propagandnih materijala škole</p> <p>18. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</p> <p>19. Sjednica RV 4.IB i NV</p> <p>20. Sudjelovanje u izradi školskog ljetopisa</p> <p>21. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika</p> <p>22. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza</p> <p>23. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole</p> <p>24. Timski rad na projektima škole</p> <p>25. Tim za kvalitetu: Strategija razvoja škole</p> <p>26. Tim za darovite: redovito praćenje i suradnja s nastavnicima</p> <p>27. 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 • NCVVO • 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
<p>SVIBANJ</p>	<p>1. Analiza ostvarenja poslova u travnju</p> <p>2. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika</p>	<ul style="list-style-type: none"> • AZOO • CARNet • ispitni koordinator

168 SATI	<ol style="list-style-type: none"> 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, izrada digitalnih propagandnih materijala škole 8. Organizacija Dana otvorene nastave i otvorenih vrata 9. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 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 provedbe školskog GPP-a i kurikulumu 13. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 14. Rad na organizaciji Državne mature i IBDP mature 15. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole: izgradnja ograde dvorišta škole, uređenje dvorišta škole, izgradnja tri vanjske učionice 16. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa 17. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a 18. Sastanak sa djelatnicima u programu opće gimnazije s dijelom predmeta na engleskom jeziku 19. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 20. Sjednica RV 4. razreda i NV 21. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza 22. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika 23. Sudjelovanje u izradi školskog ljetopisa 24. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 25. Timski rad na projektima škole 26. Tim za kvalitetu: Strategija razvoja škole 27. Tim za darovite: redovito praćenje i suradnja s nastavnicima 28. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom 	<ul style="list-style-type: none"> • koordinator IBDP-a • MZO • NCVVO • 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 160 SATI	<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. Izrada digitalnih materijala za promociju rezultata škole 6. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 7. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole 8. Organizacija dopunskog rada 9. Organizacija upisa u I. razred i IBDP 10. Osobno stručno usavršavanje 	<ul style="list-style-type: none"> • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • MZO • NCVVO • 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

	<ol style="list-style-type: none"> 11. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti 12. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikuluma 13. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole: izgradnja ograde dvorišta škole, uređenje dvorišta škole, izgradnja tri vanjske učionice 14. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 15. Primanje učenika s najboljim rezultatima na natjecanjima učenika srednjih škola 16. Provođenje odluka stručnih tijela i organa upravljanja 17. Rad na organizaciji Državne mature 18. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa 19. Radovi u svezi završetka nastavne godine 20. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 21. Sjednica RV 1., 2. i 3. razreda i NV 22. Sudjelovanje u izradi školskog ljetopisa 23. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza 24. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 25. Timski rad na projektima škole 26. Tim za kvalitetu: usvajanje Strategije razvoja škole 27. Tim za darovite: redovito praćenje i suradnja s nastavnicima 28. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom 	<ul style="list-style-type: none"> • Školski odbor • školski pedagog i psiholog • tajnica • Tim za kvalitetu škole • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji DSD testnog centra • voditeljica DELF testnog centra
<p style="text-align: center;">SRPANJ</p> <p style="text-align: center;">120</p> <p style="text-align: center;">(6 dana godišnjeg odmora)</p>	<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 kurikulumu te rezultata vrednovanja i samovrednovanja škole 11. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 12. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole: izgradnja ograde dvorišta škole, uređenje dvorišta škole, izgradnja tri vanjske učionice 13. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa 14. Rekonstrukcija, adaptacija i uređenje škole 15. Sjednice NV 16. Sudjelovanje u izradi školskog ljetopisa i izrada naslovnice 17. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza 18. Sudjelovanje u stručnim aktivima svih predmetnih područja 	<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

	19. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 20. Tim za darovite: revizija protokola za sljedeću školsku godinu i prijedlozi za Tim za kvalitetu	
KOLOVOZ 72 SATA (13 dana godišnjeg odmora)	1. Godišnje izvješće s rezultatima provedbe školskog GPP-a i kurikuluma te rezultata vrednovanja i samovrednovanja škole 2. Izrada zaduženja nastavnog osoblja 3. Izrada materijala i dokumenata za prvi dan nastave i početak nove školske godine 4. Organizacija jesenskog roka Državne mature 5. Organizacija nove školske godine, priprema sustava Google Classroom, poveznice za onoine prijavu fakultativne nastave 6. Osobno stručno usavršavanje 7. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 8. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole: izgradnja ograde dvorišta škole, uređenje dvorišta škole, izgradnja tri vanjske učionice 9. Rad na GPP-u i kurikulumu škole za iduću školsku godinu 10. Sastanak Vijeća razrednika svih razreda – priprema za novu školsku godinu 11. Sjednica NV 12. Stručna analiza protekle školske god. 13. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 14. Uređenje škole za novu školsku godinu 15. Završetak školske godine i provjera pedagoške dokumentacije	<ul style="list-style-type: none"> • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • MZO • Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika • osnivač • partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori • računovodstvo škole • svi uključeni u nastavni proces • Školski odbor • školski pedagog i psiholog • tajnica • Tim za kvalitetu škole • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva

Osim navedenog planirana je i realizacija drugih projekata čiji je nositelj ili sudionik ravnateljica škole, a koji su navedeni u kurikulumu, nakon radnog vremena i bez novčane naknade. Tijekom školske godine otvaraju se dodatne mogućnosti za projekte i aktivnosti škole, koje su u koordinaciji ravnateljice škole, kao i aktivnosti oko pomoći izrade digitalnih materijala i video materijala za promocije aktivnosti učenika i djelatnika, kao i za pomoć pri realizaciji hibridne nastave u sustavu Google Classroom ili videokonferencijskim prijenosom iz učionica, odnosno od kuće (prema potrebi). Posebna pažnja sljedeće školske godine bit će posvećena izvođenju nastave, kvaliteti nastave, učenicima s posebnim potrebama, unaprjeđenju prostornih i tehnoloških uvjeta za provođenje nastave, suradnji s učenicima, suradnji s roditeljima, mentalnoj i fizičkoj dobrobiti učenika i djelatnika škole i stvaranju ogodnog ozračja za rad.

i) RAD STRUČNIH SURADNIKA, ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA

1. Plan i program rada školske knjižnice, 2022./2023.

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 načinom i vremenom rada, vrstama građe, aktivnostima i prostorima školske knjižnice te bazama GK i NSK	Izlaganje s prezentacijom i vježbama, pretraživanje baza podataka naše knjižnice, Gradske knjižnice i NSK pomoću MetelWina, SRZ.	knjižničarka, razrednici, učenici prvih razreda	rujan	Procjena stupnja samostalnosti u korištenju resursa školske i drugih dostupnih knjižnica
Knjižnično informacijska djelatnost	Korisnici će samostalno pristupati bazama, naručivati, preuzimati i vraćati knjige	Uvođenje svih korisnika u način korištenja školske i gradske knjižnice	Obavijesti na webu, Zbornici i učionicama Classrooma, društvenim mrežama i sl.	knjižničarke, djelatnici škole, učenici	tijekom cijele godine	
Međunarodni dan pismenosti	Upoznati učenike s različitim vrstama pisama	Proširivanje znanja i zanimanja za razvoj pisma kroz povijest	Izložba u knjižnici; 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 okruženju	Objava na webu i fb knjižnice	knjižničarke	9. rujna	Posvješćivanja važnosti jednakih uvjeta za obrazovanje.
Obilježavanje Europskog dana jezika i Europske godine mladih	Razvijati komunikaciju na više jezika, tumačiti značenje riječi i uspoređivati jezike, donositi utemeljena mišljenja o okolišnim i klimatskim promjenama	Bogaćenje jezika usvajanjem novih znanja s područja održivog razvoja	Radionice prevođenja i izrada rječnika; objava na webu, fb i panou knjižnice i platformi Europske godine mladih	učenici, knjižničarke, profesori stranih jezika	26. rujna	Usvojeno znanje i leksik s područja održivog razvoja, ekologije

Dani Prve gimnazije	Promicati zanimanje za književnost kroz prezentaciju najpopularnijih djela u našoj knjižnici	Poticanje učenika na čitanje i razumijevanje književnih tekstova	Organiziranje izložbe: <i>Knjige koje smo čitali s najvećim užitkom</i> Prezentacija i analiza	Učenici, djelatnici škole, knjižničarke,	10.-14. listopada	
Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige Tema: <i>Generacija K.</i>		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 17. studenoga 24. listopada	Razina pripremljenosti i uvježbanosti
Posjet <i>Inetrliberu</i>	Promicati čitanje prilagođavanjem navikama mladih. Moto: <i>Misli na sebe – čitaj!</i>	Upoznavanje s novostima u izdavaštvu	Odlazak na sajam knjiga	knjižničarke	10. – 15. studenoga	Nabavljena građa
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 drugih razreda i djelatnici Gradske knjižnice, razrednici, knjižničarka	15. listopada-15. studenoga	Usvojena znanja i vještine korištenja fonda Gradske knjižnice
Izrada Božićnih čestitki	Produbiti vršnjačku povezanost i socijalnu osjetljivost	Poticanje na socijalnu interakciju i osobnu angažiranost	Radionica izrade prigodnih čestitki.i humanitarna akcija	knjižničarke, učenici	6. – 13. prosinca	Osnažena međusobna povezanost.i osviješteno dublje značenje blagdana
Dan obrnutih uloga	Učenici će zamijeniti djelatnike škole kako bi osvijestili važnost njihove uloge u odgojno obrazovnom procesu.	Upoznavanje učenika s našim radom, poboljšanje komunikacije i međusobno razumijevanje učenika i svih djelatnika	Rad odabranih učenika u knjižnici	učenici, knjižničarke	23. siječnja	Svijest o pravima, obvezama i načinu rada u školskoj knjižnici
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	Razvijati svijest o važnosti materinskog jezika, poticati	Poticanje učenika na čitanje suvremenog pjesništva.	Međunarodni projekt <i>Blind Date with a Book</i>	učenici, knjižničarke,	12. – 22. veljače	Razvijeno zanimanje za suvremeno hrvatsko

materinskoga jezika, darivanja knjiga Valentinovo	kolege na darivanje knjiga međusobno	Briga o starijima, rad na međukolegijalnosti,	(<i>Spoj naslijepo s knjigom</i>), Međunarodni dan darivanja knjiga – akcija darivanja knjiga	prof. hrvatskog jezika		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 pravima 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 poezije 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 i djeci u potrebi	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	27. travnja	Razvijeno zanimanje za školsku knjižnicu kao dijela gimnazijskog sustava
Izvanučionička nastava	Usvojiti nove sadržaje	Upoznavanje sa sadržajima na terenu	Razgledavanje	Učenici, profesori, knjižničarke	28. travnja	Osjećaj obogaćenosti novim iskustvima.
Knjižnično informacijsko obrazovanje KIMO	Učenici će moći izabrati opciju i obraniti stav o korištenju e ili tiskane knjige	Upoznavanje s novim pojmovima s područja digitalne knjige i knjižnice	Predavanje, PowerPoint prezentacija, Kviz SRZ	svi učenici četvrtih razreda, knjižničarka	travanj	Usvojena znanja o e-građi

Međupredmetna tema Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije						
<i>Dekica za snove Tulum s(l)ova</i>	Sudjelovanjem u projektu Hrvatska volontira promovirati volontiranje	Promoviranje važnosti čitanja i kvalitetnog društva Pomaganje mladima	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 statistiku i tekstove o radu knjižnice u školski godišnjak	Promicanje školske knjižnice i čitaonice	Priprema i objava materijala	knjižničarke, urednice godišnjaka	svibanj	
Godišnja statistika čitanosti	Predstaviti najčitače i najknjige	Promidžba knjige i knjižnice	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 poticanje na sudjelovanje u radionicama i online događanjima	Posudba građe i suradnja s roditeljima	roditelji, knjižničari	cijela godina	
Digitalizacija knjiga iz Zašt. zbirke	Omogućiti uvid u djela iz Zaštićene zbirke svim zainteresiranima	Očuvanje i promidžba kulturne baštine	Digitalizacija Pretraživanje e-zbirke starih i rijetkih knjiga	tvrtka Point, knjižničarke	kalendarska godina	
Preporuka za čitanje	Upoznati s novonabavljenom i postojećom literaturom	Promicanje knjige i čitanja	Izrada biltena prinova Izrada popisa preporučenih knjiga Izrada bibliografije literature za stručna usavršavanja	knjižničarke	trajno periodično (po potrebi profesora)	
Redoviti, svakodnevni stručni poslovi iz domene rada školskog knjižničara		Provođenje nabavne politike, stručna obrada građe s posebnim osvrtom na promijenu stručnih oznaka iz UDK, izgradnja, upravljanje i zaštita fonda knjižnice, stručna i tehnička obrada knjiga iz Zaštićene zbirke, vođenje dokumentacije o poslovanju. U slučaju prelaska na nastavu na daljinu, knjižnica će većinu aktivnosti raditi online i sve sadržaje tako obrađivati.				

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

2. Plan rada psihologa u šk.god. 2022./2023. – Željka Pačalat, prof., Mario Hantak, prof.

AKTIVNOSTI	CILJEVI	OČEKIVANA POSTIGNUĆA	SURADNICI	VREMENIK	NAČIN VREDNOVANJA
1. PLANIRANJE, POGRAMIRANJE I PRIPREMA					
1.1. Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa rada	Stvaranje kvalitetnih planova i programa rada škole i djelovanja psihološke službe	- napisana izvješća o realizaciji planova, programa i aktivnosti iz prethodne godine Izrađeni: - Plan i program rada psihologa - Školski preventivni program - Projekt: Kako učiti - Projekt: Studenti predstavljaju fakultete - Projekt: Učenici mentori - Projekt: Tjedan psihologije - Socijalna i zdravstvena zaštita - Plan rada Vijeća učenika	- ravnateljica - pedagoginja - tajnica - nastavnici - razrednici - voditelji stručnih aktiva - koordinatori Vijeća razrednika - Vijeće učenika	- kolovoz, rujan	Izvješća o realizaciji
1.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i kurikuluma - Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa - Izrada školskog preventivnog programa ovisnosti - Izrada specifičnih programa iz područja djelovanja psihologa (rad s darovitim učenicima, prilagodba učenika prvih razreda novim uvjetima, učenje učenja, izrada projekata)				- kolovoz, rujan	Realizacija predviđenih aktivnosti
1.3. Priprema stručnih predavanja i radionica za nastavnike, roditelje i učenike				- rujan, tijekom godine	Pripremljene radionice 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

<p>2.1.3. Pomoć učenicima u razvoju adekvatnih mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija</p> <p>2.1.4. Savjetodavni rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju, negativne ocjene i velik broj izostanaka te s učenicima koji iskazuju interes za osobni rast i razvoj</p>	<p>Poticanje razvoja snaga i vještina, pomoć učenicima u prevladavanju adolescentnih kriza i problema, te pomoć u odrastanju i zdravom rastu i razvoju učenika</p>	<p>- individualni savjetodavni rad na osvještavanju problema i njihovom rješavanju</p> <p>- potaknuti i unaprijediti mehanizme suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija</p> <p>- uspostaviti kontakt sa svim osobama koje mogu pomoći u rješavanju problema</p>	<p>- nastavnici</p> <p>- roditelji</p> <p>- prijatelji učenika</p> <p>- RO</p>	<p>- tijekom školske godine</p>	<p>- broj učenika u savjetovanju</p> <p>- napredak u rješavanju problema</p>
<p>2.1.5. Individualni rad s učenicima koji imaju teškoće u socijalizaciji, odnosima u obitelji, emocionalnoj adaptaciji, zdravstvene teškoće ili poteškoće u ponašanju i vršnjačkim i drugim odnosima</p> <p>2.1.6. Praćenje adaptacije novih učenika</p>	<p>Podrška profesionalnom razvoju učenika</p>	<p>- nastavnici</p> <p>- razrednici</p>	<p>- nastavnici</p> <p>- roditelji</p> <p>- prijatelji učenika</p> <p>- RO</p>	<p>- tijekom školske godine</p>	<p>- broj učenika u savjetovanju</p> <p>- napredak u rješavanju problema</p>
<p>2.1.7. Profesionalno usmjeravanje 3. i 4. razreda po potrebi, upućivanje na online alate i izvore za usmjeravanje</p> <p>2.1.8. Upućivanje učenika na dodatno profesionalno savjetovanje u Zavod za zapošljavanje i CISOK</p>	<p>Podrška profesionalnom razvoju učenika</p>	<p>- učenici će unaprijediti poznavanje svojih interesa, vrijednosti i sposobnosti te zahtjeve pojedinih zanimanja i studija</p>	<p>- Zavod za zapošljavanje i CISOK</p>	<p>- tijekom školske godine</p>	<p>- broj učenika koji su sudjelovali, njihove povratne informacije</p>
<p>2.1.9. Suradnja s nastavnicima na otkrivanju darovitih učenika i njihovom uključivanju u dodatnu nastavu, grupe slobodnih aktivnosti i projekte te praćenje njihovog napretka</p>	<p>Otkrivanje i poticanje darovitosti učenika</p>	<p>- prepoznati darovite učenike i uputiti ih na načine zadovoljavanja njihovih potreba</p> <p>- organizirati sustavno praćenje postignuća i aktivnosti učenika</p>	<p>- nastavnici</p>	<p>- tijekom školske godine</p>	<p>- broj učenika uključen u savjetovanje oko razvoja interesa, realizacija različitih oblika dodatnog rada s učenicima</p>
<p>2.2. RAD S RAZREDNIM ODJELIMA</p>					

2.2.1. Praćenje i analiza uspjeha i izostanaka učenika 2.2.2. Uvid u analizu odgojne situacije u RO i prijedlog mjera za poboljšanje	Informirati RV i sebe o uspjehu učenika	- pratiti uspjeh i izostanke učenika, te odgojnu situaciju u RO, provoditi mjere za poboljšanje stanja u slučaju potrebe	-pedagoginja	- tijekom školske godine	- broj provedenih programa
2.2.3. Prevencija školskog neuspjeha realizacijom projekta za učenike prvih razreda <i>Kako učiti</i>	Pridonijeti razvoju zdravih, samopouzdanih uspješnih, zadovoljnih, mladih ljudi	- suradnja oko realizacije radionica u suradnji s vanjskim suradnicima i sudjelovanje u realizaciji radionica zdravstvenog odgoja - pomaganje razrednicima u realizaciji tema po potrebi	- razrednici - prof. biologije - djelatnici HZZJ	- tijekom školske godine - tijekom školske godine -prvo polugodište	- broj održanih sati - povratne informacije od učenika
2.2.4. Realizacija radionica zdravstvenog odgoja iz područja - Živjeti zdravo, Prevencija nasilničkog ponašanja i ovisnosti te Spolna i rodna ravnopravnost	Pridonijeti razvoju zdravih, samopouzdanih uspješnih, zadovoljnih, mladih ljudi	- održati planirane radionice - održati dodatne radionice prema potrebama i zahtjevima razrednika	- razrednici	- tijekom školske godine	- broj održanih sati - povratne informacije od učenika
2.2.5. Informiranje učenika o mogućnostima profesionalnog usmjerenja (3. i 4. razredi)	Poticati profesionalni razvoj učenika	- učenici su informirani o mogućnostima studiranja i izvorima informacija	- razrednici -pedagoginja	3.r: drugo polug. 4.r: prvo polug.	- broj učenika uključenih u savjetovanje
2.3. RAD SA SKUPINAMA UČENIKA					
2.3.1. Vođenje grupe za rad s udomljenom djecom u izvannastavnoj aktivnosti Volonterski klub; prema prilikama pokretanje rada drugih grupa	Poticati i podržati razvoj vještina i inicijative	- realiziran projekt i ostvareni predviđeni ciljevi	- učenici - nastavnici - udruga Zipka - udomitelji	- tijekom školske godine	- broj uključenih učenika, održanih radionica, evaluacija programa

2.3.2. Usmjeravanje rada učenika uključenih u rad na projektu Učenici mentori	učenika	- učenici mentori raspoložu relevantnim informacijama za učenike prvih razreda, motivirani su za suradnju s njima i učinkovito prenose informacije	- učenici - nastavnici	- tijekom školske godine	- broj učenika mentora i povratne informacije o suradnji
2.3.3. Vođenje Vijeća učenika		- Vijeće učenika se redovito sastaje, iznosi prijedloge, organizira se i realizira svoje planove	- učenici - zaposlenici škole vanjski suradnici po potrebi	- tijekom školske godine	- broj sastanaka, redovitih članova i sadržaji koje je vijeće realiziralo
3. RAD S RAZREDNICIMA I NASTAVNICIMA					
3.1. Upoznavanje i koordiniranje rada na provođenju projekata <i>Kako učiti, Učenici mentori i 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 najprimjerenijih načina i oblika rada kako bi se ostvarili odgojno obrazovni ciljevi školovanja	- efikasno i etično provođenje istraživanja	- ravnateljica -pedagoginja -Tim za kvalitetu	- tijekom školske godine - tijekom školske godine	- izvješće o radu škole - uključenost u istraživanja i aktivnosti
5.2. Osmišljavanje i provođenje akcijskih istraživanja te upoznavanje stručnih tijela škole s postignutim rezultatima i njihova praktična primjena		- ostvarivanje suradnje s drugim institucijama			
5.3. Sudjelovanje u istraživačkim projektima drugih institucija		- unapređivanje vlastitih vještina i prilagođavanje programa rada psihologa potrebama učenika i zahtjevima škole			
6. OSTALI POSLOVI					
6.1. Stručno usavršavanje	Unaprijediti i svoj rad i promicati psihološku djelatnost kroz upoznavanje učenika i kolega s važnim temama	- aktivno sudjelovanje u seminarima i edukacijama	-organizatori edukacija	-tijekom školske godine	- broj i vrsta edukacija
6.2. Uređenje panoa s prigodnim materijalima		- uređeni panoi	- učenici - nastavnici	-tijekom školske godine	- broj novih uređenih sadržaja
6.3. Dežurstvo na satu u odsutnosti predmetnog nastavnika		-odrađena dežurstva i druga zaduženja	- voditelj nastave -ravnateljica	-tijekom školske godine	- broj odrađenih sati i aktivnosti
6.4. Dežurstva na natjecanjima, državnoj i međunarodnoj maturi i sl.					
6.5. Zaduženja prema nalogu ravnateljice		Praktična pomoć u radu škole	- obavljene potrebne aktivnosti	- ravnateljica	-tijekom školske godine

3. Plan rada pedagoga u šk.god. 2022./2023. – Renata Čelik, prof.

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

				<p>nastavnika -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</p>				
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 • Prihvata i rad s novoupisanim učenicima • Praćenje i analiza uspjeha i izostanaka učenika 	<p>-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>	<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 Nastavnici Stručni suradnici Roditelji Ravnatelj Školska liječnica Stručna tijela škole Izvanškolske institucije</p>	5/350	<p>I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće 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 • Realizacija 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 Utvrdjivanje plana i programa pripravnčkog 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 u 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 pripravnčkog staža</p> <p>-sudjelovati u organizaciji i realizaciji ispita Državne mature</p> <p>-prepoznati i primijeniti znanja stečena stručnim usavršavanjem u radu</p> <p>-istaknuti važnost stalnog i redovitog stručnog usavršavanja</p> <p>- voditi i podržavati nastavnike u planiranju i</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Rad u paru</p> <p>Timski rad</p> <p>Male skupine</p> <p>Razgovor</p> <p>Rješavanje problema</p> <p>Obrada obrazaca</p> <p>Pedagoške radionice</p> <p>Suradničko učenje</p> <p>Oluja ideja</p> <p>Promatranje</p> <p>Proučavanje pedagoške dokumentacije</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Voditelji školskih stručnih aktiva</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Satničar</p> <p>Mentori</p> <p>Savjetnici pri 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 -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 -osmisлити 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 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>Predavanja</p> <p>Izrada izvješća</p>	<p>Satničar</p> <p>Voditelj smjene</p> <p>Administrativno i stručno osoblje škole</p> <p>Voditelji školskih stručnih aktiva</p> <p>Savjetnici</p> <p>Izvanškolske ustanove</p>		<p>uspješno</p> <p>U – uspješno</p> <p>Z – zadovoljavajuće</p> <p>NZ - nezadovoljavajuće</p>
--	------------------------------	---	---	---	--	--	--	--

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

		<p>Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada i poboljšanje uspjeha učenika pojedinaca, razrednih odjela i škole u cjelini</p>	<p>rezultata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta • Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i na kraju školske godine • Samovrjednovanje rada škole • Vanjsko vrjednovanje: NCVVO, AZOO 	<p>-analizirati i kritički prosuditi ostvarene rezultate odgojno-obrazovnog rada (e-dnevnik, razredna knjiga, matična knjiga)</p> <p>-izraditi izvješće o uspjehu i izostancima učenika i prezentirati</p> <p>-analizirati postignuća u protekloj školskoj godini i predložiti mjere za poboljšanje</p> <p>-prikupiti podatke s ciljem izrade periodičnih analiza i izvješća odgojno-obrazovnog rada</p> <p>-kritički prosuditi o mogućim rješenjima poteškoća u cjelokupnom odgojno-obrazovnom radu</p> <p>-predložiti strategije za uspješniji odgojni rad</p> <p>-voditi suradnju s ravnateljem u procesu samovrjednovanja rada</p> <p>-vrednovati razinu postignuća rješavanja poteškoća vezanih uz odgojno-obrazovni rad s učenicima,</p>	<p>Pisanje</p> <p>Razgovor</p> <p>Statistička analiza</p> <p>Izrada obrasca</p> <p>Statistička obrada podataka</p> <p>Pedagoške radionice</p> <p>Akcijnska istraživanja</p>	<p>Nastavnici</p> <p>Povjerenstvo za kvalitetu</p>	<p>Z – zadovoljavajuće</p> <p>NZ - nezadovoljavajuće</p>
--	--	--	--	--	---	--	--

				<p>roditeljima i nastavnicima</p> <p>-ostvariti suradnju s ustanovama koje provode vanjsko vrednovanje rada škole</p> <p>-sudjelovati u formiranju rada školskog Tima za kvalitetu</p> <p>-podržati razvoj jedinstvenog identiteta škole</p> <p>- podupiranje svih subjekata škole na osobni doprinos uspjehu škole</p> <p>-grupirati i izdvojiti dokaze iz djelokruga rada stručnog suradnika pedagoga za potrebe samovrednovanja rada škole</p>				
7.	<p>Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima, akcijska istraživanja i projekti (KON, + relizacija neodrżanih prošlogodišnjih aktivnosti sukladno epidemiološkim mjerama: Biciklijada,</p>	<p>Snimka postojeće situacije i planiranje programa za unaprjeđivanje svih aktivnosti u školi</p> <p>Utvrđiti u kojoj mjeri se projekt ostvaruje da bi se mogli planirati slijedeći koraci</p>	<ul style="list-style-type: none"> Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja: izrada projekta i provođenja istraživanja, obrada i interpretacija rezultata, primjena spoznaja u funkciji unaprjeđivanja rada 	<p>-predložiti područja za unaprjeđivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada temeljem analize potreba svih subjekata odgojno-obrazovnog rada</p> <p>-provesti istraživanje prema potrebama škole</p> <p>-izraditi instrumente za istraživanje</p>	<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>	2/70	<p>I – izvrsno</p> <p>VU – vrlo uspješno</p> <p>U – uspješno</p> <p>Z – zadovoljavajuće</p> <p>NZ - nezadovoljavajuće</p>

	Nordijski dan, Tjedan ljudskih prava) -Samovrednovanje rada škole			-prezentirati i koristiti rezultate te predložiti mjere poboljšanja u skladu s dobivenim rezultatima				
8.	Pedagoška dokumentacija *u skladu s pozitivnim propisima	Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno- obrazovnog rada pedagoga škole	<ul style="list-style-type: none"> • GPP pedagoga • TPP pedagoga • Dnevnik rada • Dokumentacija rada s pripravnicima • Obrasci/upitnici 	<p>-poznavati pedagošku dokumentaciju</p> <p>-sortirati pedagošku dokumentaciju po područjima rada, kreirati datoteke, obrasce i izvješća</p> <p>-izraditi instrumente za rad sa subjektima</p> <p>-osmisliti učinkovite načine praćenja realizacije planiranih ciljeva te evidencije rada sa subjektima</p> <p>-voditi redovito dokumentaciju, evidentirati podatke u dnevniku rada</p> <p>-upotrijebiti pedagošku dokumentaciju</p> <p>-valorizirati rad</p> <p>-izraditi evidenciju stručnog usavršavanja djelatnika</p> <p>-utvrditi ispravnost podataka u Razrednoj knjizi i Matičnoj knjizi</p> <p>-kreirati obrasce za statističke podatke na početku i na kraju školske godine</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Rad u paru</p> <p>Timski rad</p> <p>Razgovor</p> <p>Rješavanje problema</p> <p>Izrada obrasca</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Nastavnici</p> <p>Razrednici</p> <p>Pripravnici</p> <p>Stručna služba</p> <p>Škole</p> <p>Roditelji</p>	3/80	<p>I – izvrsno</p> <p>VU – vrlo uspješno</p> <p>U – uspješno</p> <p>Z – zadovoljavajuće</p> <p>NZ - nezadovoljavajuće</p>

9.	Suradnja s drugim ustanovama	Kvalitetna suradnja i međusobna pomoć	<ul style="list-style-type: none"> • Kontakt s lokalnom zajednicom • Kontakt s ostalim ustanovama: MZOS, Ured državne uprave, AZOO, NCVVO, CZSS, PU, Obiteljskim centrom, 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 pripravnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Samovrjednovanje uspješnosti cjelokupnog rada 	<p>-utvrditi poteškoće u pedagoškom radu -osmisli strategije rješavanja poteškoća u radu sa subjektima -napisati izvješće o svom radu -argumentirati svoj rad -procijeniti postignuće -kritički prosuditi rad pripravnika -obraniti stav i opravdati procjenu -usporediti -primijeniti u novom planiranju</p>		rada		<p>zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće</p>
13.	Ostali poslovi za potrebe škole i ravnatelja	Prikupiti informacije o ostalim poslovima stručnog suradnika		<p>- samovrjednovati postignuća -koordiniranje razredništva -izrada izvješća o samovrjednovanju škole -voditi brigu o E- dnevniku -pripremiti materijale za upis učenika u školu -rješavati nepredviđene situacije u školi -sudjelovati u organizaciji i planiranju događanja u školi prema potrebi</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>

				(kulturna događanja, 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. 2022./2023. – 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 2022.	– 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 7 EUR
– žalbe nakon jesenskoga roka	12., 13. i 14. rujna 2022.				
– podjela svjedodžbi nakon jesenskoga roka	20. rujna 2022.				
– roditeljski sastanci za sve maturantske razrede	listopad/studen 2022.	– održati roditeljske sastanke u svih devet razreda, upoznati roditelje s državnim maturom		/	/
– SRZ 1 za maturantske razrede	listopad/studen 2022.	– 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 koordinatore 1	studen/prosinac 2022.	– sudjelovati u redovnim edukacijama NCVVO-a		– odlazak u Zagreb na edukaciju	oko 33 EUR
– prijava ispita državne mature	prosinac 2022. – siječanj 2023.	– provjeriti jesu li svi učenici na vrijeme prijavili ispite i potvrdili osobne podatke		/	/
– prijava željenih fakulteta	siječanj – srpanj 2023.	– učenici trebaju prijaviti željene fakultete prema prijavljenim ispitima državne mature		/	/
– prilagodba ispitne tehnologije	studen 2022. – početak veljače 2023.	– 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 2023.	– 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 2023.		/	/
– probna matura iz Matematike	ožujak/travanj 2023.	– provesti probnu maturu iz Matematike u suradnji sa SŠV-om Matematike	– redovne materijalne potrebe za provođenje državne mature 2022./2023. (uredski materijal)	oko 86 EUR
– edukacija za ispitne koordinate 2	svibanj 2023.	– sudjelovati na redovnim edukacijama za ispitne koordinate	– odlazak u Zagreb na edukaciju	oko 33 EUR
– ljetni rok državne mature	lipanj 2023.	– 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 2022./2023. (uredski materijal)	/
– žalbe nakon ljetnoga roka	12., 13. i 14. 7. 2023.			
– podjela svjedodžbi nakon ljetnoga roka	21. 7. 2023.			
– prijava ispita i fakulteta za jesenski rok	kraj srpnja 2023.			
– odjava ispita jesenskoga roka	kraj srpnja, početak kolovoza 2023.	– uputiti učenike na jesenski rok mature, prijave i odjave ispita	/	/
– jesenski rok mature i rezultati	kolovoz/rujan 2023.	– pripremiti i provesti jesenski rok državne mature	– redovne materijalne potrebe za provođenje državne mature 2022./2023. (uredski materijal)	oko 7 EUR
– izvješće ispitnoga koordinatora (Tim za kvalitetu)	do 31. kolovoza 2023.	– napisati izvješće ispitnoga koordinatora za Godišnje izvješće škole i za Tim za kvalitetu	/	/

5. Plan rada tajništva škole za šk.god. 2022./2023. – Sandra Cikač, mag.iur.

- organizacija i nadzor rada administrativno-tehničkog osoblja, posebno u izvođenju zadataka vezanih uz sve programe koji omogućuju ostvarivanje vlastitih prihoda,
- vođenje kadrovskih i upravnih poslova,
- vođenje poslova jednostavne i javne nabave u suradnji s Povjerenstvom za nabavu i osnivačem,
- suradnja s povjerenikom za zaštitu osobnih podataka sukladno Zakonu o provedbi GDPR uredbe i vođenje potrebnih evidencija,
- obavljanje poslova povjerenika za informiranje,
- 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 za šk.god. 2022./2023. – Robert Šporčić, Marko Kavur, Stjepan Tkalčec

- 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 spremača/ica za šk.god. 2022./2023. – Sanja Banić, Mira Borščak, Branka Govedić, Verica Habulan, Zdravko Herceg, Đurđica Košir, Ivanka Matijašec, Vesna Oreški, Dragan Sakač, Ivanka Slunjski

- 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, šaha 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. 2022./2023. – Laura Kočila Kašmo, dipl.oec. - 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 prema zadnim limitima od Osnivača te prema potrebama vlastitih i namjenskih izvora te po potrebi rebalans za potrebe usklađivanja sa planom lokalnog proračuna	Školski odbor Osnivač	Vod.računovodstva	listopad - prosinac 2022.
Prijedlog plana nabave	Donošenje Plana u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi	Javna objava (EOJN) Školski odbor	Vod.računovodstva Tajnica	siječanj 2023.
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	prosinac 2022.
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	prosinao 2022., siječanj 2023.
Zaključivanje i arhiviranje poslovnih knjiga	Trajno čuvanje dokumentacije o poslovanju	Državni ured za reviziju	Vod.računovodstva	veljača 2023.
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	10.10.2022., 10.04.2023., 10.07.2023.
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 2023. (rok 31.01.2023.)
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 2023. (rok 31.03.2023.)
Sastavljanje izvješća o izvršenju financijskog plana	Izvešće o izvršenju financijskog plana za prethodnu proračunsku godinu po izvorima financiranja po kontima prihoda i rashoda iz računskog plana proračua	Školski odbor Osnivač	Vod.računovodstva	siječanj-veljača 2023., srpanj 2023.
Izrada zahtjeva za sredstva putem lokalne Ravnice	Prijava materijalnih i ostalih troškova koji se financiraju iz proračuna Osnivača (računi, prijevoz, putni nalozi, Centri izvornosti, Međunarodna matura)	Osnivač	Vod.računovodstva	svaki mjesec do 10. i 25. u mjesecu

Obračun i isplata plaća i naknada				
Obračun plaće, naknade za bolovanja, bolovanja preko 42 dana i sl.	Isplata plaće djelatnicima za ostvareni rad	HZZO, FINA Poslovne.banke Djelatnici	Računov.referent Vod.računovodstva	do 15. u mjesecu za prethodni mjesec
Obračun smjenskog rada, prekovremenog rada, naknade mentorima i sl.	Isplata plaće djelatnicima za ostvareni rad	FINA Porezna uprava Poslovne banke Djelatnici	Računov.referent Vod.računovodstva	do 15. u mjesecu za prethodni mjesec
Obračun jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći i sl.	Isplata nagrada, otpremnina, pomoći djelatnicima - materijalna prava po TKU	FINA Porezna uprava Posl.banke Djelatnici	Računov.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 za prethodni mjesec
Obračun i isplata troškova putnih naloga	Isplata troškova službenih putovanja	Porezna uprava Poslovne banke Djelatnici	Računovodstveni referent	mjesečno, prema potrebi
Obračun i isplata po sudskim rješenjima	Isplate po sudskim ovrhama vezano na naknade po Kolekt.ugovoru	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 2023.
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 2023.
Komunikacija sa MZO, Osnivačem (Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i sport, Upravni	Osobni kontakti sa svim relevantnim institucijama i ostalim partnerima (mail-ovi,	Interno-škola	Vod.računovodstva	prema potrebi

odjel za financije), FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, HZMO-om, Uredom za državnu reviziju i ostalim institucijama i partnerima	telefonski razgovori)			
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 2023.
Ostali poslovi na zahtjev Ravnateljice vezano uz računovodstvenu službu			Vod.računovodstva	prema potrebi

XII. PRAĆENJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA

a) OČEKIVANI POKAZATELJI USPJEHA

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

b) PRAĆENJE

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

1. Nastava:

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

- konzultacijom s predmetnim profesorima o izvođenju nastave i korištenju nastavnih sredstava i pomagala (ravnateljica i stručni suradnici),
- 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. Tijekom jeseni ove školske godine na svim razinama analizirat će se rezultati samovrednovanja škole koje je provedeno opsežno krajem nastavne godine 2021./2022.: vrednovanja nastavnika (učenici), stručnih suradnika (nastavnici), administracije (nastavnici) i ravnateljice škole (nastavnici).

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

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

b) Vrednovanje i samovrednovanje škole:

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

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

- 1.1. samovrednovanje svojega rada,
- 1.2. vrednovanje rada drugih djelatnika škole (drugih profesora, ravnatelja, stručne službe), kolegijalno opažanje nastave.
2. *(Samo)vrednovanje koje provodi učenik:*
 - 2.1. samovrednovanje svojega rada,
 - 2.2. vrednovanje rada profesora i škole.
3. *(Samo)vrednovanje koje provodi roditelj:*
 - 3.1. samovrednovanje svojega rada,
 - 3.2. vrednovanje rada profesora i škole.
4. *(Samo)vrednovanje koje provodi stručno-razvojna služba (ravnateljica i stručna služba)*
 - 4.1. samovrednovanje svojega rada,
 - 4.2. vrednovanje rada učenika, profesora, drugih djelatnika škole te roditelja,
 - 4.3. Strategija razvoja Prve gimnazije Varaždin za razdoblje 1.9.2023.-31.8.2028.,
 - 4.4. vrednovanje rezultata reforme „Škola za život” prema utjecaju na metode izvođenja nastave, i ostale pokazatelje,
 - 4.5. vrednovanje hibridnog/online modela nastave u sustavu Google Classroom.

3. Odgojni rad razrednika s razrednim odjelima pratit ćemo uvidom

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

Kvalitetu rada kao uvjet za napredovanje pratit ćemo prema elementima:

- uspješnosti u nastavnim procesima: 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 nastavnim procesima,
- 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	Ivana Pintarić
prof. matematike	Tajana Golub Mendaš
prof. engleskog jezika	Marijana Tomašić Hirš
prof. njemačkog jezika	Anja Bušić
prof. kemije i biologije	Vinka Samolec Škerbić
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	Luka Antončić

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 2022./2023.

Voditeljica: Nada Flegar, 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 2022.		Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Izložba kristala, izložba	Tijekom nastavne godine 2022/23.	Popularizacija kemije i geologije među mladima.	Izložba. Odgovorne osobe: Karmen Kunović-Martić, Lidija Klampfl
Određivanje mikroplastike u vodi, radionica	Listopad 2022.	Podizanje ekološke svijesti među mladima.	Radionički tip nastave. Odgovorne osobe: Kristina Trstenjak Šifković, magistra edukacije biologije i kemije, Denis Horvat, magistar edukacije biologije i kemije, Srednja škola Čakovec, Lidija Klampfl
Obilježavanje Dana škole	Listopad 2022.		Odgovorne osobe: nastavnici uključeni u organizaciju
Radionica "Mol dan"	Listopad 2022.	Promoviranje i popularizacija kemije	Odgovorne osobe: svi nastavnici kemije
Projekt: "Under the European Stars" - mobilnost u Španjolskoj	23. - 30. listopad 2022.	Erasmus+ projekt	Odgovorna osoba: Vinka Sambolec Škerbić
Sudjelovanje u radu Županijskog povjerenstva	Školska godina		Odgovorne osobe: Lidija Klampfl, Tihana Čus Slatković i

za provedbu Natjecanja iz kemije	2022./2023.		Vinka Sambolec Škerbić
Vođenje stručnog vijeća nastavnika kemije Varaždinske i Međimurske županije	Školska godina 2022./2023.	Organizacija stručnog usavršavanja profesora kemije Varaždinske i Međimurske županije za srednje škole	Odgovorna osoba: Lidija Klampfl
Kemija u svakodnevnom životu, predavanje	Tijekom školske godine 2022./23.	Promoviranje i popularizacija znanosti	Odgovorna osoba: Tamara Rinkovec, magistra kemije (mag. chem), doktorandica na sveučilištu KULeuven (Belgija) te stipendistica Flamanske zaklade za istraživanje, Lidija Klampfl
Podzemlje Učke 2022, predavanje	Tijekom školske godine 2022./23.	Promoviranje i popularizacija znanosti	Dora Kermek, studentica Prirodoslovno-matematičkog fakulteta i voditeljica Sekcije za biospeleologiju Udruge studenata biologije BIUS i Martina Vidović, prof.
Utjecaj klimatskih promjena i invazivnih vrsta na bioraznolikost u podmorju zaštićenih područja u Jadranskom moru, predavanje	Tijekom školske godine 2022./23.	Promoviranje i popularizacija znanosti	izv. prof. dr. sc. Petar Kružić s Biološkog odsjeka PMF-a i Martina Vidović, prof.
Bioraznolikost šišmiša u Hrvatskoj, predavanje	Tijekom školske godine 2022./23.	Promoviranje i popularizacija znanosti	dr.sc. Maja Đaković i Martina Vidović

Pripremite dalekozore, ptice su u preletu	Tijekom školske godine 2022./23.	Promoviranje i popularizacija biologije	Odgovorne osobe: Anamarija Melnjak, Martina Vidović
Zimski sugrađani	Tijekom školske godine 2022./23.	Promoviranje i popularizacija biologije	Odgovorne osobe: Anamarija Melnjak, Martina Vidović
Sudjelovanje u radu Tima za glazbu	Školska godina 2022./2023.	Promicanje mentalnog zdravlja kroz glazbeni angažman i javne nastupe	Odgovorna osoba: Vinka Sambolec Škerbić
Klonovima do zelenila	Tijekom školske godine 2022./23.	Promoviranje i popularizacija biologije	Odgovorna osoba: Anamarija Melnjak
International Student Carbon Footprint Challenge (ISCFC)	Drugo polugodište školske godine 2022./23.	Podizanje ekološke svijesti među mladima.	Odgovorna osoba: Tihana Čus Slatković
Just say no to food waste	Prvo polugodište školske godine 2022./23.	Podizanje svijesti o problemu bacanja hrane i utjecaju na održivi razvoj	Odgovorne osobe: Marko Šafran, Anamarija Melnjak
EMBL Insight Lecture 2022	Prvo polugodište školske godine	Promoviranje i popularizacija biologije	Odgovorne osobe: Marko Šafran, Martina Vidović, Anamarija Melnjak

	2022./23.		
Ravnopravnost spolova u prirodoslovlju	Drugo polugodište školske godine 2022./23. (11.2.2023.)	Promoviranje prirodoslovlja i ravnopravnost spolova	Odgovorne osobe: Marko Šafran, Anamarija Melnjak
Projekt: "Under the European Stars" - mobilnost u Hrvatskoj	2. - 9. svibanj 2023.	Erasmus+ projekt	Odgovorna osoba: Vinka Sambolec Škerbić
Organizacija i provedba školskog Natjecanja iz biologije	Školska godina 2022./2023.		Odgovorne osobe: svi nastavnici biologije uključeni u organizaciju i provedbu natjecanja - Vinka Sambolec Škerbić, predsjednica, Anamarija Melnjak, član, Marko Šafran, član, Lovorka Kučak, član, Martina Vidović, član
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za provedbu aktivnosti u sklopu projekta SHE škole	Školska godina 2022./2023.	Promicanje zdravlja u školama kroz aktivnosti koje poduzimamo da bismo unaprijedili i zaštitili fizičko i mentalno zdravlje svih unutar školske zajednice	Odgovorne osobe: Martina Vidović, Vinka Sambolec Škerbić
Sudjelovanje u radu Županijskog povjerenstva i organizacija i provedba županijskog Natjecanja iz biologije u Prvoj gimnaziji Varaždin	Školska godina 2022./2023.		Odgovorne osobe: nastavnici biologije uključeni u organizaciju provedbu županijskog Natjecanja iz biologije u Prvoj gimnaziji Varaždin - Marko Šafran, predsjednik, Anamarija Melnjak, član i Vinka Sambolec Škerbić, član
Organizacija i provedba školskog Natjecanja iz kemije	Školska godina 2022./2023.		Odgovorne osobe: nastavnici kemije uključeni u organizaciju i provedbu školskog natjecanja - Lidija Klampfl,

			predsjednica, Tihana Čus Slatković, član; Denis Barčot, član i Nada Flegar, član
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	Školska godina 2022./2023.	Analiziranje rada škole	Odgovorna osoba: Vinka Sambolec Škerbić
Izvođenje radionica u sklopu Centra izvrsnosti za biologiju	Školska godina 2022./2023.		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 2022./2023.	Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave	Odgovorne osobe: svi nastavnici biologije
Poslovi naručivanja kemikalija i pribora za kemijski kabinet	Školska godina 2022./2023	Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave	Odgovorna osoba: Vinka Sambolec Škerbić
Poslovi naručivanja kemikalija i pribora za biološki kabinet	Školska godina 2022./2023	Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave	Odgovorna osoba: Martina Vidović, Marko Šafran
Poslovi zbrinjavanja opasnog kemijskog otpada	Školska godina 2022./2023	Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave	Odgovorna osoba: voditelj aktiva, Nada Flegar
Stručno usavršavanje nastavnika na razini aktiva, škole, međuzupanijskih stručnih vijeća i ostalih oblika edukacija	Školska godina 2022./2023.	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 sljedećoj školskoj godini	Srpanj/kolovoz 2023.	Povećana kvaliteta rada i poučavanja	Samovrednovanje, analiza rada. Odgovorne osobe: svi članovi SA

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETAU ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

Voditeljica: Sanja Horvatić, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	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 	rujan, listopad	– proširiti znanja i vještine učenika u određenim područjima	dogovor, Ivana Žnidarić Kajić, prof.
<ul style="list-style-type: none"> planirati školska, županijska, međuzupanijska i državna stručna usavršavanja 	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 Europe 	svibanj	– obilježiti Dan Europe u školi 9. svibnja 2022.	obilježiti Dan Europe prigodnim predavanjem i zadacima za učenike Ivana Žnidarić Kajić, prof. Hana Bulić, 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	rješavanje zadataka s učenicima na dodatnim satima Logike Sanja Horvatić, prof. Hana Bulić, prof.
<ul style="list-style-type: none"> voditi učenike kroz mini-projekt <i>Nove hrvatske riječi</i> (uz temu <i>Pojam</i> u logici) 	prvo polugodište	– razmišljati o pojmovima, imenovanjima pojmova na materinskom jeziku	javiti se na Natječaj časopisa <i>Jezik</i> Sanja Horvatić, prof.
<ul style="list-style-type: none"> urediti panoje i učionice uoči božićnih blagdana 	prosinac	– suradnja nastavnika i učenika u kićenju hodnika i učionica aktiva	svi članovi aktiva, zainteresirani učenici, timski rad

		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, debata) 	siječanj, veljača, tijekom školske godine	– uspjeh učenika	Hana Bulić, prof. Sanja Horvatić, prof. Dražen Dragović, prof. Krunoslav Burek, prof. Nensy Zelić, prof. Siniša Radiković, prof.
<ul style="list-style-type: none"> pripremiti i provesti školska i (među)županijska natjecanja (Logika, Filozofija, Vjeronauk, debata) 	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/aktivnosti 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"> 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	Siniša Radiković, prof.
<ul style="list-style-type: none"> provesti projekt <i>Škola ambasador Europskog parlamenta</i> 	kroz cijelu školsku godinu	– programom Škola ambasador Europskog parlamenta (EPAS) podiže se razina svijesti o europskoj parlamentarnoj demokraciji, uči se o ulozi Europskog parlamenta i europskim vrijednostima među učenicima gimnazija I srednjih strukovnih škola iz različitih obrazovnih, društvenih i geografskih sredina;	učenici će tijekom školske godine biti uključeni u različite radionice kojima će osvijestiti ulogu RH u EU te će svojim angažmanom promicati pozitivne vrijednosti Hrvatske i EU Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.

		programom se učenicima nudi prilika za razumijevanje prava koja imaju kao građani EU-a i učenje o aktivnom sudjelovanju u demokratskom procesu EU-a	
<ul style="list-style-type: none"> sudjelovati u simuliranoj sjednici Sabora za srednjoškolce 	prema terminu naknadno (određuje Sabor)	– omogućiti učenicima praktično iskustvo djelovanja zakonodavne vlasti u Republici Hrvatskoj; pružiti učenicima cjelovit uvid u rad Hrvatskoga sabora kroz ulogu zastupnika (rad u zastupničkim klubovima, odborima) na simuliranoj sjednici; pojasniti učenicima proces donošenja zakona ili nacionalnih politika te obrazložiti međuovisnost demokracije i dobre organiziranosti društvene zajednice	učenici će se pripremati za predložen zakon tako da će ga analizirati i pisati prijedloge amandmana temeljem čega će nastati politički govor spreman za predstavljanje u Hrvatskom saboru; potrebno je organizirati prijevoz Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.
<ul style="list-style-type: none"> voditi Erasmus+ projekt <i>Under The European Stars</i> 	cijele godine – mobilnost u Mađarsku: rujan; mobilnost u Španjolsku: listopad; domaćinstvo: svibanj	– promovirati zdrav način života i suočavanje s problemima te njihovo rješavanje	organizacija i provedba planiranih mobilnosti, aktivnosti i domaćinstva u sklopu projekta koordinatorica: Ivana Žnidarić-Kajić, prof. članovi: Hana Bulić, prof., Krunoslav Rukelj, prof., Tatjana Ostović Šlehta, prof., Vinka Sambolec Škerbić, prof.
<ul style="list-style-type: none"> obilježiti Dane Erasmusa 	listopad	– prezentirati dosadašnje aktivnosti i planirane aktivnosti	organizacija aktivnosti povodom Dana Erasmusa Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.
<ul style="list-style-type: none"> obilježiti Dan ljudskih prava 	prosinač	– organizirati aktivnosti u povodu Dana ljudskih prava	organizacija aktivnosti povodom Dana ljudskih prava Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.
<ul style="list-style-type: none"> posjetiti Hrvatski sabor – izvanučionička nastava 	prosinač	– upoznati učenike s institucijom Hrvatskoga sabora, zadaćama Sabora, ustavnim ustrojstvom,	organizacija posjeta u suradnji sa stručnom osobom iz Hrvatskog sabora, organizacija prijevoza autobusom.

		načinom rada zastupnika, primijeniti stečeno znanje iz PIG-a	Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.
• Nevidljivi Zagreb – izvanučionička nastava	studeni ili veljača	– razvijati toleranciju i socijalnu osjetljivost učenika	organizacija vođenja, organizacija prijevoza autobusom Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.
• Romska kuća – izvanučionička nastava	travanj/svibanj	– razvijati toleranciju i socijalnu osjetljivost učenika	organizacija posjeta Romskoj kući, organizacija prijevoza autobusom Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.
• nastaviti s projektom Unicef Škole za Afriku	tijekom nastavne godine	– dati humanitarni doprinos, razvijati socijalnu osjetljivost kod učenika	prikupiti sredstava kroz nastavnu godinu Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.
• analizirati rad aktiva i članova aktiva u šk. god. 2021./2022.	lipanj – kolovoz	– dati kritički osvrt	svi članovi aktiva, stručna služba, razgovor
• raspodijeliti zaduženja za iduću školsku godinu	srpanj	– napraviti okvir raspodjele sati prema upisanim učenicima	svi članovi aktiva, stručna služba, ravnateljica; dogovor

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA ENGLESKOG, LATINSKOG I ŠPANJOLSKOG JEZIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

Voditelj: Marijana Tomašić Hirš, 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 prijedloga za obilježavanje Dana škole - usuglašavanje oko godišnjih izvedbenih kurikulumu (GIK) i popisa nastavnih jedinica u okviru međupredmetnih tema - osvrt na državnu maturu - usuglašavanje kriterija vrednovanja - dogovor oko individualnog i grupnog stručnog usavršavanja 	<p>rujan, listopad 2022.</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 	<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 natjecanjima 	<p>studeni, prosinac 2022.</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>
<ul style="list-style-type: none"> - provođenje školskog natjecanja i priprema učenika za županijsko natjecanje - odabir školskog povjerenstva za provođenje školskog natjecanja, dogovor i organizacija - priprema i organizacija županijskog natjecanja - osvrt na provedena natjecanja 	<p>siječanj, veljača 2023.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - uspješno provođenje natjecanja - priprema učenika za županijsko natjecanje - razmjena iskustava sa stručnih usavršavanja 	<p>Individualni i timski rad</p> <p>Voditelj SA i svi članovi</p>
<ul style="list-style-type: none"> - individualna i grupna stručna usavršavanja u skladu s epidemiološkim mjerama i preporukama Stručnog stožera i MZO - Županijska stručna vijeća profesora engleskog, 	<p>ožujak, travanj 2023.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - usvajanje novih znanja i metoda poučavanja ; vrednovanje i samovrednovanje - upoznavanje učenika s kulturom i 	<p>Individualni i timski rad</p> <p>Voditelj SA i svi članovi</p>

latinskog i španjolskog jezika - priprema i organizacija radionica u sklopu Dana otvorenih vrata		civilizacijom engleskog i španjolskog govornog područja - razvijanje interesa učenika za nove kulturne i jezične spoznaje	
- 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 2023.	- završno pripremanje učenika za državnu maturu - provođenje ispita državne mature - razmjena iskustava u radu i analiza rada	Individualni i timski rad Voditelj SA i svi članovi
- planiranje iduće školske godine - podjela zaduženja za iduću školsku godinu	srpanj, 2023.	- 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 2022./2023.

Voditeljica: Denis Barčot, 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>Priprema i provedba radionica za Dane škole</p>	<p>LISTOPAD</p>	<p>Usvajanje novih metodičkih spoznaja i primjena istih u nastavi</p>	<p>Timski rad, rasprava, svi članovi SA</p>

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 Eventualni popravni ispiti	LIPANJ	Dogovor i usaglašavanje na satancima aktiva	Timski rad, rasprava, svi članovi SA

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA GEOGRAFIJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

Voditelj: Josip Kruljac, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
<p>Izraditi plan rada stručnog aktiva Geografije u novoj školskoj godini. Raspraviti o elementima ocjenjivanja te dati prijedloge kriterija za formativno i sumativno vrednovanje. Izraditi Popis međupredmetnih tema na razini škole po stručnim aktivima za školsku godinu 2022./2023. Prokomentirati Godišnje izvedbene kurikulume. Definirati materijalne potrebe aktiva. Predložiti destinacije za izvanučioničku i terensku nastavu. Dogovoriti plan stručnih usavršavanja na razini aktiva.</p>	<p>Rujan, 2022.</p>	<p>Kontinuirana razmjena iskustva. Povećana kvaliteta poučavanja. Povećana kvaliteta rada.</p>	<p>Brainstorming, rasprava, timski rad, svi članovi SA Geografije.</p>
<p>Pripremiti učenike za nadolazeća natjecanja.</p>	<p>Tijekom 1. polugodišta</p>	<p>Povećani interes učenika za geografijom.</p>	<p>Dodatna priprema učenika - svi članovi SA Geografije.</p>
<p>Organizirati i provesti školsko natjecanje iz Geografije.</p>	<p>Po planu AZOO.</p>	<p>Povećani interes za geografijom, popularizacija geografije.</p>	<p>Aktivnosti uz pripremu i organizaciju školskog natjecanja – svi članovi SA.</p>
<p>Pripremiti učenike za županijsko i državno natjecanje iz Geografije.</p>	<p>Prvo i drugo polugodište.</p>	<p>Povećani interes za geografijom, popularizacija geografije.</p>	<p>Dodatna priprema učenika - svi članovi SA.</p>
<p>Sudjelovati na terenskoj nastavi i Danima otvorene nastave.</p>	<p>travanj, 2023.</p>	<p>Povećani interes i popolarizacija geografije.</p>	<p>Aktivnosti uz organizaciju radionica za Dane otvorene nastave, istraživačko učenje, učenje u neposrednoj stvarnosti – svi članovi SA.</p>

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 2022./2023.	lipanj/srpanj 2023.	Povećana kvaliteta rada.	Rasprava, timski rad, svi članovi SA.
Analiza rada SA geografije u školskoj godini 2022./2023.	kolovoz, 2023.	Povećana kvaliteta rada i poučavanja.	Samovrednovanje, analiza rada, svi članovi SA.
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu.	Tijekom školske godine.	Analiziranje rada škole.	Odgovorna osoba: Krunoslav Rukelj

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA HRVATSKOGA JEZIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

Voditeljica: Ivana Vitez, prof.

CILJEVI I ZADATCI (aktivnosti)	VRJEME	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 - oblikovanje i provedba inicijalnih testova – pojedinačno po razredima - analiza rezultata DM 2021./2022. 	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 - oblikovanje inicijalnih testova – nastavnici u pojedinim prvim razredima - DM – Miljenka Štimec
<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana Prve gimnazije Varaždin - 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"> - 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 2022./2023. - individualni ili organizirani skupni posjet Sajmu knjiga Interliber u Zagrebu (prema mogućnostima i interesu učenika, 8. – 13. 11.) - materijali za Hrvatski jezik u digitalnom okruženju 	studeni	<ul style="list-style-type: none"> - zajedničko rješavanje aktualnih problema - nabava stručne literature - poticanje i razvijanje zanimanja za kulturna zbivanja 	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija posjeta s učenicima pojedinih razrednih odjela (prema mogućnostima) - rasprava, razmjena materijala; svi članovi SA
<ul style="list-style-type: none"> - analiza provedbe GIK-ova 	prosinac	<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"> - 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 	<p>siječanj – travanj/svibanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - motiviranje učenika - poticanje učenika na samostalno stvaralaštvo i bavljenje literarnim, novinarskim i scenskim radom - priprema učenika i sudjelovanje u organizaciji provedbe školske smotre 	<ul style="list-style-type: none"> - mentorski rad s učenicima - priprema provedbe u skladu s uputama - rad u prosudbenim povjerenstvima - svi članovi SA – prema dodijeljenim ulogama u povjerenstvima
<ul style="list-style-type: none"> - priprema učenika za Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika i sudjelovanje na svim razinama (prema rezultatima) - organizacija i provedba školske razine Natjecanja u poznavanju hrvatskoga jezika 	<p>siječanj – travanj/svibanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - poticanje učenika na pornije bavljenje hrvatskim jezikom - dodatni rad s učenicima 	<ul style="list-style-type: none"> - mentorski rad s učenicima - provedba u skladu s uputama - rad u prosudbenim povjerenstvima - svi članovi SA – prema dodijeljenim ulogama u povjerenstvima
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u projektu Dana obrnutih uloga 	<p>siječanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s učenicima u procesu prijave na natječaj za posao i pripreme nastavnog sata 	<ul style="list-style-type: none"> - mentorski rad s učenicima - članovi SA prema odabiru učenika
<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Međunarodnoga dana materinskog jezika (21. 2.) 	<p>veljača</p>	<ul style="list-style-type: none"> - poticanje zanimanja za različite jezike i kulture i razvijanje tolerancije prema drugima i drukčijima 	<ul style="list-style-type: none"> - suradnički rad s učenicima, istraživanje i usporedba hrvatskoga jezika s drugim jezicima - svi članovi SA
<ul style="list-style-type: none"> - 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) 	<p>ožujak</p>	<ul style="list-style-type: none"> - mentorski rad s učenicima - sudjelovanje u pripremi drukčijih oblika nastave od uobičajenih - poticanje ljubavi prema materinskom jeziku i razvijanje svijesti o potrebi za njegovim očuvanjem - poticanje i razvijanje 	<ul style="list-style-type: none"> - priprema učenika - razgovor, razmjena iskustava i ideja, dogovor o temama i voditeljima - radionice - svi članovi SA

		zanimanja za kulturna zbivanja	
<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za provedbu radionica za Tjedan otvorene nastave / Tjedan otvorenih vrata - obilježavanje Dana hrvatske knjige (22. 4.) i Svjetskoga dana knjige (23. 4.) 	travanj	<ul style="list-style-type: none"> - aktivno uključivanje u pripreme za provedbu radionica i suradnja s članovima ŠSV-a - poticanje učenika na čitanje i razvijanje čitateljske kulture 	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s članovima drugih SA - suradnja sa školskom knjižnicom - svi članovi SA-a
<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - evaluacija učinkovitosti različitih oblika nastave - praćenje aktualne problematike i rezultata promjena u poučavanju 	<ul style="list-style-type: none"> - analiza učeničkih komentara i anketa - analiza postignuća, rasprava, dogovor - svi članovi SA
<ul style="list-style-type: none"> - analiza realizacije godišnjih izvedbenih planova i programa u šk. god. 2022./2023. 	lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - evaluacija rada, izdvajanje problema, prijedlozi rješavanja 	<ul style="list-style-type: none"> - usporedna analiza planiranih i realiziranih aktivnosti
<ul style="list-style-type: none"> - analiza rada SA u protekloj godini i planiranje sljedeće školske godine 	srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - prijedlozi zaduženja za sljedeću školsku godinu 	<ul style="list-style-type: none"> - analiza planiranih i realiziranih aktivnosti - voditeljica SA
<ul style="list-style-type: none"> - analiza rezultata državne mature - izvješće o radu SA-a u šk. god. 2022./2023. - izbor voditelja SA 	kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - usporedba s prijašnjim rezultatima DM 	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rezultata DM – Miljenka Štimec (Tim za kvalitetu)
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu Županijskoga i Međuzupanijskoga stručnoga vijeća - posjeti kazališnim predstavama u ponuđenom redovnom repertoaru kazališta u Varaždinu ili Zagrebu (prema mogućnostima i epidemiološkim mjerama) - stručna usavršavanja nastavnika 	tijekom cijele školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - ovisno o dogovorenim aktivnostima - poticanje i razvijanje zanimanja za kulturna zbivanja - ovisno o temama stručnih skupova i odabranoj literaturi 	<ul style="list-style-type: none"> - voditeljica SA i svi članovi, voditeljica MŽSV-a - rasprava i dogovor - organizacija posjeta s učenicima pojedinih razrednih odjela (prema mogućnostima) - svi članovi SA

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA INFORMATIKE U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

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 – kakovostno osvajanje kompetenc“	Školska godina 2022./2023.	Promoviranje i popularizacija znanosti	Odgovorna osoba: Bojan Banić, prof.
Provedba aktivnosti u sklopu projekta „SHE“ škole	Školska godina 2022./2023	Provođenje aktivnosti vezanih uz prednosti i nedostatke primjene IT-a	Odgovorna osoba – Bojan Banić, prof.
Sudjelovanje u aktivnostima tima za darovite	Školska godina 2022./2023	Provođenje aktivnosti vezanih uz identifikaciju i rad s darovitim učenicima	Odgovorna osoba – Bojan Banić, prof.
Pomagati članovima ostalih stručnih aktiva vezano uz realizaciju online nastave u slučaju potrebe	Školska godina 2022./2023.	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. 2021./2022. 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 2022./2023.

Voditeljica: Ksenija Kipke, 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 razrede -dogovori o potrebnoj literaturi u nastavi i nastavnim pomagalima</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><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 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 <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 2022./2023.

Voditelj: Lara Novak, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
Donošenje godišnjeg plana rada Stručnog aktiva (SA) matematike. Rasprava o materijalnim potrebama.	Rujan	Poboljšanje kvalitete nastave, suradnje i razmjena iskustva.	Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Usuglašavanje kriterija vrednovanja. Rasprava o GIK-u.	Rujan	Poboljšanje kvalitete nastave.	Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Provedba inicijalnog ispita za 1.razrede	Rujan	Poboljšanje kvalitete nastave.	Timski rad. Odgovorna osoba: Andreja Veršić
Predavanje vanjskog predavača.	listopad	Promoviranje i popularizacija matematike.	Odgovorna osoba: voditelj
Priprema učenika za natjecanje iz matematike (školsko, županijsko, državno)	Tijekom školske godine 2022./23.	Popularizacija matematike među učenicima, poboljšanje interesa za matematiku.	Odgovorna osoba: svi članovi SA
Projekt <i>Večer matematike</i>	prosinac	Promoviranje i popularizacija matematika	Odgovorna osoba: Tajana Golub Mendaš, Nikolina Ivačić, Milada Erhatic
Organizacija i provedba školskog natjecanja iz matematike	Školska godina 2022./23.	Razvijanje natjecateljskog duha, popularizacija matematike.	Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Sudjelovanje u projektu <i>Dan obrnutih uloga</i>	siječanj	Poticanje kreativnosti kod učenika.	Odgovorna osoba: svi članovi SA
Sastanci SA	Tijekom školske godine (i prema potrebi)	Poboljšanje kvalitete nastave, praćenje, samovrednovanje, prijedlozi, ...	Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: voditelj, svi članovi SA

Međunarodno natjecanje <i>Klokan bez granica</i>	ožujak	Promoviranje i popularizacija matematike.	Odgovorna osoba: Tatjana Golub Mendaš, Lara Novak
<i>Dan broja PI</i>	ožujak	Kreativnost učenika i povećanje interesa za matematiku.	Odgovorna osoba: Nikolina Ivačić, Tajana Golub Mendaš
Otvoreni dani Matematičkog odsjeka (PMF Zagreb)	Školska godina 2022./23.	Popularizacija znanosti.	Odgovorna osoba: voditelj
Provedba probne mature iz matematike na razini škole	travanj	Poboljšanje rezultata DM iz matematike.	Timski rad. Odgovorna osoba: Lara Novak, Anica Sakač
Radionice u sklopu <i>Dana otvorene nastave</i>	travanj	Popularizacija matematike.	Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Sudjelovanje na natjecanjima (<i>Atom liga, Statistička olimpijada, ..</i>)	Školska godina 2022./23.	Popularizacija matematike.	Odgovorna osoba: svi članovi SA
Sudjelovanje na <i>Festivalima matematike</i> (Pula, Varaždin,...)	Školska godina 2022./23.	Promoviranje i popularizacija matematike.	Odgovorna osoba: Andreja Veršić, Tajana Golub Mendaš, Nikolina Ivačić
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	Školska godina 2022./23.	Analiziranje rada škole.	Odgovorna osoba: Tajana Golub Mendaš
Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća i ostalih oblika edukacije (Matematički kongres)	Školska godina 2022./23.	Stručno usavršavanje.	Odgovorna osoba: svi članovi SA
Analiza rezultata natjecanja, probne mature iz matematike, uspjeha i rada na kraju školske godine	svibanj/lipanj	Poboljšanje uvjeta rada i kvalitete nastave.	Razgovor, rasprava. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Analiza rezultata Državne mature iz matematike	srpanj	Poboljšanje uvjeta rada i kvalitete nastave.	Razgovor, rasprava. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Analiza rada i planiranje izvođenja nastave u sljedećoj školskoj godini	srpanj	Poboljšanje uvjeta rada i kvalitete nastave.	Razgovor, rasprava. Odgovorna osoba: svi članovi SA

Sastanak SA sa ravnateljicom škole i stručnom službom	srpanj		
---	--------	--	--

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA NJEMAČKOG I FRANCUSKOG JEZIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

Voditelj: Anja Bušić, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
<p>Donošenje godišnjeg plana i programa SA</p> <p>Definiranje materijalnih potreba SA</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</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 (vanjski lektor/ica, Anja Bušić i ostali profesori)
Priprema i provođenje Njemačke večeri	listopad	Izvođenje priredbe sa svrhom popularizacije učenja njemačkog jezika	Timski rad, svi članovi SA
Priprema i provođenje ispita DSD II	studeni/prosinac	Uspješna provedba ispita DSD II	Timski rad (vanjski lektor/ica, Anja Bušić i ostali profesori njemačkog jezika)
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 usuglašavanje na sastancima aktiva	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 (D. Sačić, lektor/ica)
Priprema i provođenje ispita DSD I	ožujak / travanj	Uspješna provedba ispita DSD I	Timski rad (Jadranka Šemiga, Ljiljana Mikinović)
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)

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA POVIJESTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

Voditelj: Marko Žganec, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
Donošenje GIK – a za predstojeću školsku godinu.	rujan	kolegijalna razmjena mišljenja, pročitane literature i postizanje konsenzusa u definiranju kriterija ocjenjivanja i ciljeva za predstojeću školsku godinu	razgovor, individualni pristup, timski rad (voditelj SA i članovi aktiva)
Definiranje plana i programa međupredmetnih tema za sve razrede.			
Odluka o uključivanju u rad Centra izvrsnosti za nacionalnu povijest (animiranje učenika - kandidata)			
Rasprava o potrebi eventualnih prilagodbi u slučaju pogoršanja epidemioloških mjera – načini realizacije plana i programa			
Planiranje stručnog usavršavanja – prema planu AZOO – a i županijskog vodstva			
Razmjena mišljenja o prijedlogu predavanja ili aktivnosti vezanu za 386. obljetnicu Prve gimnazije			
Rasprava o materijalnim potrebama unutar kabineta povijesti i učionicama koje se koriste u nastavi		uočavanje materijalnih nedostataka koji bi doprinijeli podizanju kvalitete nastave povijesti	
Uključivanje u obilježavanje 386. obljetnice Prve gimnazije (tema prema naknadnom dogovoru)	listopad	realizacija dogovorenih predavanja i/ili aktivnosti	razmjena mišljenja i iskustva
Stručno usavršavanje prema planu ŽSV-a (naknadno definiranje predavanja i konkretnih aktivnosti)		usavršavanje postojećih znanja i kompetencija	
Razmjena mišljenja o tijeku nastave, prednostima i eventualnim poteškoćama		razmjena mišljenja i prijedlozi za uspješno rješavanje eventualnih problema	

Sastanak aktiva – razmjena mišljenja, detekcija problema i prijedlozi poboljšanja nastave	studeni	razmjena mišljenja i prijedloga u svrhu poboljšanja procesa nastave	izlaganje, razgovor (voditelj aktiva i svi članovi)
Priprema za školsko natjecanje iz povijesti (rasprava o formiranju školskog ispitnog povjerenstva i animiranje učenika)		usavršavanje postojećih znanja i kompetencija	svi uključeni u usavršavanje
Obilježavanje pada grada Vukovara		razmjena ideja o načinima uključivanja učenika u obilježavanje ove važne obljetnice	razmjena mišljenja i prijedlozi (svi članovi)
Analiza prvog polugodišta (obilježja nastave, problemi i načini rješavanja istih, rad aktiva – konstruktivne kritike i mogućnosti poboljšanja)	prosinac	razmjena ideja o nedostacima programa, udžbenika te usporedba dosadašnjeg uspjeha učenika iz povijest	razgovor (voditelj aktiva i svi članovi)
Rasprava o načinima motivacije učenika za natjecanja iz povijest (pripremanje prijavljenih za školsku razinu natjecanja)	siječanj	razmjena mišljenja o načinima motivacije učenika za sudjelovanje na natjecanju povijesti	razgovor (voditelj aktiva i svi članovi)
Uključivanje u savjetodavnom kapacitetu svim potencijalnim kandidatima u „Danu obrnutih uloga“		mogućnost prenošenja iskustva i savjetodavna uloga učenicima koji se odlučili sudjelovati u danu obrnutih uloga	razgovor (nastavnici koji će imati kandidate za „Dan obrnutih uloga“; svi članovi aktiva)
Priprema 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 (analiza natjecanja na školskoj razini – brojnost kandidata i uspjeh istih)		razmjena mišljenja o aktualnim temama struke i škole; analiza rezultata školskog natjecanja	
Priprema učenika za natjecanje na županijskoj razini (uključivanje u provedbu istog sukladno odlukama županijskog povjerenstva)	ožujak	rasprava o metodologiji pripreme u svrhu postizanja odličnih rezultata učenika kandidata	razgovor (nastavnici koji imaju kandidate na županijskoj razini, voditelj aktiva i svi članovi)
Stručno usavršavanje prema planu ŽSV-a	travanj	upoznavanje s aktualnostima i njihovoj primjeni u nastavi povijesti utvrđivanje brojno stanje kandidata koji će pristupiti maturi iz povijesti	izlaganje, razgovor (voditelj aktiva i svi članovi)
Sastanak stručnog aktiva (strategija pripremanja potencijalnih kandidata na maturi; rasprava o aktualnim pitanjima)			

Pripremanje potencijalnih kandidata za maturu iz povijesti	svibanj	razvijanje strategije pristupanja maturi u svrhu postizanja što boljih rezultata kandidata	razgovor (voditelj aktiva i svi članovi)
Analiza realizacije GIKova, operativnih planova i programa u školskog godini na izmaku	lipanj, srpanj, kolovoz	analiza i razmjena mišljenja o radu u nastavi u školskoj godini na izmaku – definiranje ideja za poboljšanjem u sljedećoj godini	razgovor (voditelj aktiva i svi članovi)
Analiza rada SA povijest (konstruktivna kritika propusta)		upoznavanje s aktualnostima i njihovoj primjeni u nastavi povijesti	razgovor (voditelj aktiva i svi članovi)
Stručno usavršavanje prema planu ŽSV-a (predviđena jednodnevno terensko usavršavanje)		vrednovanje rada SA	razgovor (voditelj aktiva i svi članovi)
Planiranje sljedeće godine (zaduženja, projekti, metodologija rada, odabir voditelja SA za sljedeću školsku godinu)			
Izvješće o radu SA u školskoj godini 2022./23.			razgovor (voditelj aktiva i svi članovi)

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA TZK U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

Voditelj: Zoran Jeftić, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
-redovno informiranje i praćenje noviteta u izvođenju nastave, praćenju i vrednovanju putem međuzupanijskih skupova, državnih skupova i virtualnih učionica	- tijekom cijele godine	- prijedlog, izmjena i dopuna nastavnog programa	- redovno komuniciranje s predmetnim profesorima direktno vezanih uz ostvarenje međupredmetnih očekivanja
- praćenje i prilagođavanje nastavnog procesa sukladno mjerama vezanih uz pandemiju (ako je bude)	- tijekom cijele godine	- usmjeravanje učenika prema što većem broju aktivnosti koje mogu ostvariti sami (osigurati osnovne i upozoriti na zdravstvene i sigurnosne smjernice)	- primjeri dobre prakse – kolege iz aktiva ili drugih škola
- redovno stručno usavršavanje u organizaciji Ministarstva prosvjete i sporta, te Agencije za odgoj i obrazovanje, predviđeno planom stručnih seminara i vremenikom natjecanja, voditelja međuzupanijskih skupova	- tijekom cijele godine prema vremeniku AZZO-a i ostalih seminara	- planiranje i primjena međupredmetnih tema - izrada GIK-ova sukladno novim zadacima i planiranim smjernicama	-odgovorna osoba, stručna služba, profesori iz aktiva TZK
- županijski i međuzupanijski stručni aktivi	- tijekom cijele godine	- praćenje izmjena u vođenju administracije i pravilnika - novi metodički pristup nastavi TZK	- rad u virtualnim učionicama, komunikacija i podjela iskustva s kolegama i mentorom
- prisustvovanje ljetnog školi kineziologa Republike Hrvatske – prezentacija stručnih radova	- lipanj	- primjena novih informatičkih tehnologija i aplikacija u planiranju i programiranju - novosti u svezi pedagoške dokumentacije - primjena novih informatičkih tehnologija u samoj nastavi – aplikacije	- predavanja - prezentacija tema i saznanja ostalim kolegama u aktivu

<p>- 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</p>	<p>- ovisno o plasmanu na pojedinu razinu natjecanja i planu ŠSS Varaždinske županije</p>	<p>- doprinos stručnih udruga u unaprjeđivanju procesa nastave TZK što bolji plasman -upoznavanje s aktualnim sportskim događajima</p>	<p>- bilježenje u Spomenici, pisanje članaka za Ljetopis, profesori tzk, predsjednik SA tzk – vođenje bilježaka, upućivanje informacija tajnici i ravnateljici svi profesori TZK</p>
<p>- konstatno usavršavanje i poboljšanje novo uvedenih programa u redovnu nastavu TZK - diferencijacija u radu s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima - sportska igra badminton i stolni tenis na natjecateljskoj razini - fitness programi s ciljem razvoja motoričkih i funkcionalnih sposobnosti učenika te prevencije i očuvanja njihova zdravlja - planiranje i daljnje provođenje projekta “Sport Friendly School”</p>	<p>- tijekom cijele godine</p>	<p>-motiviranje i aktivni angažman učenika</p>	<p>- praćenje kolega dolaskom na satove unutar aktiva TZK</p>
<p>- terenska nastava, sportske igre</p>	<p>- tijekom cijele godine</p>	<p>- usmjeravanje učenika prema aktivnostima na otvorenom (planinarenje, trčanje, hodanje...) u suradnji s SA Geografije kao terenskom nastavom</p>	<p>profesori iz aktiva TZK</p>
<p>- prilagodba novim uvjetima i uklanjanje nedostataka u sportskoj dvorani</p>	<p>- tijekom cijele godine</p>		<p>profesori iz aktiva TZK</p>
<p>- organizacija „Dana sporta“; odigravanje međurazrednih finalnih utakmica te utakmica Maturanti- Profesori u nogometu i odbojci - organizacija maturalnog plesa Quadrilla</p>	<p>- svibanj</p>		<p>profesori iz aktiva TZK</p>

PLAN RADA VIJEĆA RAZREDNIKA PRVIH RAZREDA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

Voditeljica: Tihana Čus Slatković, 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 2022./2023. - 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	
- 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	nema troškova
- 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		

- dogovor oko provođenja jednodnevne izvanučioničke nastave	veljača	-pravodobno i ispravno informiranje učenika		dnevnice razrednicima i pratinjama za provedbu izvanučioničke nastave
- 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		
				nema troškova

PLAN RADA VIJEĆA RAZREDNIKA DRUGIH RAZREDA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

Voditeljica: Martina Vidović, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA	MATERIJALNE POTREBE I PREDVIĐENI TROŠKOVI
<ul style="list-style-type: none"> - donošenje plana rada Vijeća razrednika drugih razreda za školsku godinu 2022./2023. - prijedlozi rada s drugim razredima na prvim satovima razredne zajednice -prijedlozi projekata, izleta i izvanučioničke nastave drugih razreda (podložno promjeni sukladno epidemiološkim mjerama) 	rujan	<ul style="list-style-type: none"> - razvijanje bolje suradnje između razrednika i razreda - razvijanje suradnje sa stručnim službama u školi - ostvarenje pozitivnog ozračja i osjećaja zajedništva u razrednoj zajednici te školi 	<ul style="list-style-type: none"> - metode razgovora i rasprave - radionice - skupna diskusija - ankete - individualni rad - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici i stručna služba 	materijalna pomoć škole prema planu i programu odvijanja projekata
<ul style="list-style-type: none"> - uključivanje u programe Dana Prve gimnazije Varaždin - suradnja učenika svih razreda - razmjena iskustava u radu i vođenju razreda 	listopad	<ul style="list-style-type: none"> - aktivno uključivanje učenika u program Dana Prve gimnazije Varaždin - poboljšanje suradnje između razreda 		nema troškova
<ul style="list-style-type: none"> - razmjena iskustava u suradnji razrednika, učenika i roditelja - aktualna problematika 	studeni	<ul style="list-style-type: none"> - razvijanje kritičke svijesti - razvijanje socijalnih vještina 		
<ul style="list-style-type: none"> - aktualna problematika 	prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - aktivno uključivanje u planiranje i provedbu razrednih aktivnosti 		
<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha i izostanaka učenika drugih razreda - analiza realiziranih ciljeva i zadataka u prvom polugodištu - aktualna problematika 	siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - poboljšanje uspjeha učenika 		
<ul style="list-style-type: none"> - dogovor oko provođenja jednodnevne izvanučioničke nastave 	veljača	<ul style="list-style-type: none"> -pravodobno i ispravno informiranje učenika 		dnevnice razrednicima i pratnjama za provedbu

- razmjena iskustava u zajedničkom rješavanju problema (uloga razrednika, uloga roditelja)	ožujak	- poboljšanje suradnje razrednika, stručnih službi, roditelja i učenika		izvanučioničke nastave
- organizacija Dana otvorene nastave	travanj	- aktivno uključivanje u planiranje i provedbu aktivnosti		nema troškova
- 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 2022./2023.

Voditeljica: Anamarija Bešenić, 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 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; prijedlog destinacija za maturalno putovanje.		- predlaganje mogućih destinacija za jednodnevnu izvanučioničku nastavu i maturalno putovanje		
/		-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 - određivanje 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 - aktualnosti iz medija	Nema predviđenih troškova
Analiza realiziranih ciljeva i zadataka u prvom polugodištu.		- osvrt na provedene aktivnosti u prvom polugodištu; međusobna suradnja i suradnja sa stručnom službom		
Razmjena iskustava u suradnji razrednika, učenika i roditelja.		- uvid u napredovanje i ostvarivanje plana poboljšanja uspjeha i ponašanja		
Realizacija izvanučioničke nastave (termin naknadno)	OŽUJAK TRAVANJ	- prikupljanje ponuda i odabir agencija, spajanje razreda, odabir	- razgovor i skupna rasprava - predavanja	- dnevnicima razrednicima i pratnjama za provedbu

	SVIBANJ	pratnje	<ul style="list-style-type: none"> - radionice - ankete - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici - stručna služba - vanjski suradnik 	izvanučioničke nastave
Prevenција ovisnosti		- organizacija predavanja		Nema predviđenih troškova
Pripreme za Dane otvorene nastave.		- uključivanje u Dane otvorene nastave		- sredstva potrebna za uređenje panoa i izvođenje radionica
Prijedlozi aktivnosti na 4. roditeljskom sastanku.		- uspjeh učenika i organizacija maturalnog putovanja		Nema predviđenih troškova
Završni dogovori oko provedbe maturalnog putovanja.	LIPANJ	- dogovor oko provedbe višednevne izvanučioničke nastave	<ul style="list-style-type: none"> - razgovor i skupna rasprava - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici - stručna služba 	Nema predviđenih troškova
Završna analiza i usporedba uspjeha i izostanaka učenika trećih razreda		- analiziranje uspjeha na kraju školske godine		
Provedba višednevne izvanučioničke nastave.	SRPANJ KOLOVOZ	- realizacija maturalnog putovanja	- razrednici	- iznos dnevnicā ovisi o destinaciji i trajanju

PLAN RADA VIJEĆA RAZREDNIKA ČETVRTIH RAZREDA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

Voditeljica: Ksenija Mađarić, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA	MATERIJALNE POTREBE I PREDVIĐENI TROŠKOVI
<p>- donošenje plana rada Vijeća razrednika četvrtih razreda za školsku godinu 2022./2023.</p> <p>-prijedlozi projekata, izleta i izvanučioničke nastave četvrtih razreda (podložno promjeni sukladno epidemiološkim mjerama)</p> <p>- prijedlozi aktivnosti na 1. roditeljskom sastanku.</p>	rujan	<p>- razvijanje bolje suradnje između razrednika i razreda</p> <p>- razvijanje suradnje sa stručnim službama u školi</p> <p>- ostvarenje pozitivnog ozračja i osjećaja zajedništva u razrednoj zajednici te školi</p>	<p>- metode razgovora i rasprave</p> <p>- radionice</p> <p>- skupna diskusija</p> <p>- ankete</p> <p>- individualni rad</p> <p>- zapisnici</p> <p>- analize</p> <p>- pedagoška dokumentacija</p> <p>- izvješća</p> <p>- razrednici i stručna služba</p>	<p>materijalna pomoć škole prema planu i programu odvijanja projekata</p>
<p>- uključivanje u programe Dana Prve gimnazije Varaždin</p> <p>- suradnja učenika svih razreda i razmjena iskustava</p> <p>- upoznavanje s Pravilnikom o provođenju državne mature u šk. god. 2022./2023. i vremenikom ispita</p>	listopad	<p>- aktivno uključivanje učenika u program Dana Prve gimnazije Varaždin</p> <p>- poboljšanje suradnje između razreda</p> <p>- informiranje učenika i roditelja o aktualnostima vezanim uz državnu maturu.</p>		nema troškova
<p>- razmjena iskustava u suradnji razrednika, učenika i roditelja</p> <p>- aktualna problematika karakteristična za 4. razrede (izostanci, ocjene, autoškola...)</p>	studeni	<p>- uvid u napredovanje i ostvarivanje plana poboljšanja uspjeha i ponašanja</p>		
<p>- izbor povjerenstva za provedbu programa Večeri maturanata i maturalnog plesa</p> <p>- aktualna problematika</p>	prosinač	<p>- aktivno uključivanje u planiranje i provedbu razrednih aktivnosti</p>		

<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha i izostanaka učenika maturanata - analiza realiziranih ciljeva i zadataka u prvom polugodištu - aktualna problematika i informacije vezane uz državnu maturu 	<p>siječanj veljača</p>	<ul style="list-style-type: none"> - osvrt na provedene aktivnosti u prvom polugodištu; međusobna suradnja i suradnja sa stručnom službom - poboljšanje uspjeha učenika -pravodobno i ispravno informiranje učenika 		<p>nema troškova</p> <p>dnevnice razrednicima i pratnjama za provedbu izvanučioničke nastave</p>
<ul style="list-style-type: none"> - aktualna problematika karakteristična za maturante (roditeljski sastanci, državna matura...) - prikupljanje ponuda i realizacija izvanučioničke nastave - organizacija Dana otvorene nastave 	<p>ožujak travanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - poboljšanje suradnje razrednika, stručnih službi, roditelja i učenika 		
<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za Dane maturanata (Maturantika, mimohod maturanata, plesanje Quadrille...) - pripreme i organizacija Večeri maturanata i maturalnog plesa 	<p>svibanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - aktivno uključivanje učenika u planiranje i provedbu aktivnosti - suradnja razrednika i učenika s voditeljima izvannastavnih aktivnosti, predmetnim profesorima, roditeljima i stručnom službom 		
<ul style="list-style-type: none"> - završna analiza i usporedba uspjeha i izostanaka maturanata - provođenje ispita državne mature 	<p>lipanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - međusobna suradnja i suradnja sa stručnom službom - izrada prijedloga za poboljšanje uspjeha 		

PRIVITAK 3

MATERIJALNE POTREBE ZA NASTAVNA POMAGALA I OPREMU PO
STRUČNIM AKTIVIMA ŠKOLE (financiranje škola)

Stručni aktiv: **Biologija i Kemija****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Pribor i kemikalije (kemija)	730,00 €	730,00 €
2.	Trošak zbrinjavanja kemijskog otpada	400,00 €	400,00 €
Ukupno:			1.130,00 €

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Nada Flegar, prof.Stručni aktiv: **Društvena grupa predmeta****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU**

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

Predsjednik/ca stručnog aktiva
Sanja Horvatić, prof.Stručni aktiv: **Engleski, latinski i španjolski jezik****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Pretplata za English news agency	84,00 €	84,00 €
2.	Vanjski CD/DVD čitač/snimač 2 kom	32,00 €	64,00 €
3.	Zvučnici	24,00 €	24,00 €
Ukupno:			172,00 €

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Marijana Tomašić Hirš, prof.Stručni aktiv: **Fizika****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Newtonova cijev 1 kom.	61,45 €	64,45 €
2.	Milimetarski blok 50 kom.	1,00 €	50,00 €
3.	Komplet trokuta 10 kom.	5,31 €	53,10 €
Ukupno:			167,55 €

Predsjednik/ca stručnog aktiva
Denis Barčot, prof.Stručni aktiv: **Geografija****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU**

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

		CIJENA	OM
1.	Ormar sa četiri staklena vratna krila – okvir od iverala 80×40×195 cm	292,00 €	292,00 €
2.	Multimetar	66,00 €	66,00 €
3.	Letvice za učvršćivanje i popravak karata 6 kom	3,00 €	18,00 €
		Ukupno:	376,00 €

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Josip Kruljac, prof.

Stručni aktiv: **Hrvatski jezik**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2022./2023. 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 – u petici)	13,27 € kn po kvadratnom metru	930,00 €
2.	Letvice za plakate (10 x 19 x 2400 mm) – 20 kom.	3,00 €	60,00 €
3.	Podna vješalica za jakne	53,00 €	53,00 €
4.	1 par mikrofona za pozornicu (gornji kardiodni kondenzatorski mikrofoni ili kompaktni kondenzatorski mikrofoni s malom dijafragmom) - zajednička potreba za Theatron i Glazbenu radionicu	Od 132,72 do 398,00 €	Od 132,72 do 398,00 €
		Ukupno:	1.441,00 €

Predsjednica stručnog aktiva:
Ivana Vitez, prof.

Stručni aktiv: **Informatika**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	SSD 128 GB	24,00 €	24,00 €
		Ukupno:	24,00 €

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Bojan Banić, prof.

Stručni aktiv: **Glazbena i likovna umjetnost**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2022./2023. 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	12,00 €	120,00 €
2.	Magnetno crtovlje i magnetne note https://www.astrejaplus.hr/proizvod/magnetno-	120,00 €	120,00 €

	notno-crtovlje/		
3.	Dobrota, S. / Kuščević, D. (2009). Glazbeni identiteti u kontekstu popularne glazbe, God. Titius, god. 2, br. 2 (2009). UDK: 78.011.26 : 316.7	13,27 €	13,27 €
4.	Breitenfeld D., Majsec Vrbanić V. Muzikoterapija-Pomozimo si glazbom. Zagreb: Music Play; veljača 2011.	13,27 €	13,27 €
LIKOVNA UMJETNOST			
5.	3 štafelaja	47,00 €	141,00 €
6.	3 pokretna panoa	66,00 €	198,00 €
7.	6 tankih bijelih panel ploča 110x80 cm	66,00 €	66,00 €
Ukupno:			671,54 €

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Ksenija Kipke, prof.

Stručni aktiv: **Njemački i francuski jezik**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Zvučnici -1 kom.	11,41 €	11,41 €
2.	Hamer- bijeli, 20 kom	0,40 €	8,00 €
3.	Hamer- u boji, 25 kom.	0,80 €	20,00 €
4.	Kolaž papir – 5 kom.	1,06 €	5,30 €
5.	Papir u boji -2 paketa (250XA4)	6,00 €	12,00 €
6.	Kreda u boji – 2 paketa	1,60 €	3,20 €
7.	Selotejp – 4 kom.	0,40 €	1,60 €
8.	Flomasteri u boji – 5 kompleta	3,85 €	19,25 €
9.	Drvene bojice – 2 kompleta	2,26 €	4,52 €
10.	Klamerica (Optima mini 24/6)	3,45 €	3,45 €
11.	Spojnice za klamericu – 2 paketa	0,27 €	0,54 €
Ukupno:			89,27 €

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Anja Bušić, prof.

Stručni aktiv: **Povijest**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Podloga za miš (Trust crna)	6,50 €	6,50 €
2.	Zidni sat za kabinet povijest	13,00 €	13,00 €
3.	Škare za papir i ljepilo (2x)	4,00 €	4,00 €
4.	Laserski pokazivač (Speedlink Accute)	14,50 €	14,50 €
5.	Letvice za učvršćivanje i popravak karata 6 kom.	2,92 €	17,52 €
6.	Klamerica (Optima mini 24/6)	3,45 €	3,45 €
Ukupno:			58,97 €

Predsjednik stručnog aktiva:
Marko Žganec, prof.

Stručni aktiv: **TZK****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Mreža za rukometni gol – 2 kom (par)	126,75 €	126,75 €
2.	Mrežica za koš – 5 kom	6,64 €	33,20 €
3.	Lopta – košarkaška – 6 kom	42,34 €	254,04 €
4.	Lopta – rukometna – 6 kom	37,00 €	222,00 €
5.	Lopta – medicinska – 2kg i 3kg (6kom + 6 kom)	31,72 € i 37,00 €	412,32 €
6.	Hoodies – za državna natjecanja – 14 muških i 14 ženskih	20,00 €	560,00 €
Ukupno:			1.608,31 €

Objašnjenje: većinu kompleta dresova za natjecanja smo obnovili (muška i ženska odbojka, muški futsal i ženska atletika). U planu je nabaviti još ženski rukomet i ženski futsal (Zoran Jeftić i osnivač). Zato je za državna natjecanja neophodno kupiti pod stavkom 6. Hoodies (majice sa kapuljačom) jer su stare trenirke u raspadu pa je ovakav vid opreme najpraktičniji.

Predsjednik stručnog aktiva:
Zoran Jeftić, prof.

Stručni aktiv: **Matematika****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Namještaj za učionice 34 i 35 klupe 28 kom.	73,00 €	2.044,00 €
2.	Namještaj za učionice 34 i 35 stolice 56 kom.	29,00 €	1.624,00 €
3.	Konferencijska stolica za učionice matematike 6 kom.	43,00 €	258,00 €
Ukupno:			3.926,00 €

Predsjednik stručnog aktiva:
Lara Novak, prof.

Stručni aktiv: **Školska knjižnica****MATERIJALNE POTREBE ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Naljepnice i zaštitne folije za signature	66,00 €	66,00 €
2.	Materijal za oštećene knjige	40,00 €	40,00 €
3.	Crni tanki flomasteri, 2 kom, Pilot	2,00 €	4,00 €
4.	Metalni držači za knjige, 22 kom.	3,00 €	66,00 €
Ukupno:			176,00 €

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