

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**VARAŽDINSKA ŽUPANIJA**  
**PRVA GIMNAZIJA VARAŽDIN**  
Klasa: 602-09/23-01/1  
Ur.broj: 2186-151-08-23-2  
Varaždin, 4. listopada 2023.

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 4. listopada 2023. godine jednoglasno je donio sljedeću

**o d l u k u**

Prihvaća se GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA Prve gimnazije  
Varaždin za šk. god. 2023./2024.

Predsjednik Školskog odbora:  
Miljenka Štimec, prof.

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**VARAŽDINSKA ŽUPANIJA**  
**PRVA GIMNAZIJA VARAŽDIN**  
Klasa: 602-09/23-01/1  
Ur.broj: 2186-151-01-23-1  
Varaždin, 29. rujna 2023.



**ETSN** | European Talent Support Network



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**  
**PRVE GIMNAZIJE VARAŽDIN**  
**ŠK. GOD. 2023./2024.**

rujan, 2023.

## 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: 733**
- e) **UKUPNI BROJ ODJELA: 34**
- f) **UKUPNI BROJ DJELATNIKA:**  
1. nastavnika: 75  
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 2023./2024. nastao je timskim radom svih dionika u školi. Izrađen je sukladno misiji i škole kojom ostvarujemo viziju škole u smislu obuhvata planova svih uključenih. Sve navedeno u ovom dokumentu planirano je realizirati prema internom školskom kalendaru.

### MISIJA:

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

### VIZIJA:

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

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

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

### III. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

#### a) PROSTORNI UVJETI - ZGRADA

Prva gimnazija Varaždin djeluje u zgradi koja uglavnom zadovoljava potrebe pedagoškog standarda 21. stoljeća. Ukupni radni prostor postojeće zgrade iznosi 7600m<sup>2</sup> od čega 3500m<sup>2</sup> starog dijela škole i 4100m<sup>2</sup> novoizgrađenog dijela po modelu javno-privatnog partnerstva. Osim navedenog, a dislocirano od glavne zgrade, za nastavu TZK izgrađena je dvorana površine 1200 m<sup>2</sup>. Školu polazi 733 učenika i rad u novom dijelu zgrade u potpunosti odgovara potrebama i zahtjevima kvalitete obrazovanja, a pogotovo njihovog stvaralačkog i kreativnog rada. U starom dijelu škole izvedeni su dodatni radovi kako bi se podigla razina pedagoškog standarda, pogotovo u dijelu opremanja kabineta kemije i biologije potrebnom opremom za izvođenje nastave prema reformskim zahtjevima. Osim toga na starom dijelu škole izvedeni su radovi obnove fasade, postavljanje novih gromobranskih instalacija, odzračivanje digestora u kabinetima kemije, kompletna rekonstrukcija sustava centralnog grijanja, nakon što je projekt zamjene vanjske stolarije završen. Do početka studenog 2023. godine planiran je završetak projekta sanacije krovništva na starom dijelu zgrade iznad simsi na istočnom i južnom dijelu. Sredstvima Varaždinske županije kao osnivača i manjim dijelom Ministarstva kulture i medija (po provedenom natječaju) realizirani su navedeni infrastrukturni projekti starog dijela zgrade kao dijela zaštićene jezgre grada Varaždina. 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.

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. Do jesenskih praznika planirano je da u prostorima škole u poslijepodnevnoj smjeni i dalje 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 50-80m<sup>2</sup>. Osim zajedničkih prostorija (velikog ulaznog prostora, knjižnice/čitaonice, sobe za više namjena, blagovaone i garderobe) u funkciji je 18 novih učionica, od kojih 9 praktikuma (za fiziku, biologiju, informatiku i likovnu umjetnost) te 11 specijaliziranih učionica za strane i klasične jezike, likovnu i glazbenu umjetnost. Za nastavu, aktivnosti, projekte na raspolaganju nam je i prostor Regionalnog obrazovnog centra (ROC) koji je uredio CARNet u sklopu pilot projekta e-Škole, a koji je dio radnog vremena u funkciji edukacija za veliki projekt e-Škole i edukacije vezane za provedbu kurikularne reforme. Podrumski prostor Gimnet trenutno nije na raspolaganju za korištenje Vijeća učenika jer je u lošem stanju zbog nedostatnih sredstava za održavanje, te problema sa strujnim instalacijama. Projekt

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

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

### c) OPREMLJENOST PROSTORA

U postojećim uvjetima vodi se stalna briga o opremljenosti praktikuma u skladu s potrebama suvremene nastave. Za sve stručne aktive opremljene su sobe za profesore u kojima se nalaze **fotokopirni aparati**, koji su ujedno **pisači i skeneri**, ukupno njih **17** u najmu kako bi se smanjili troškovi kopiranja i održavanja malih pisaa. 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 iz nekog razloga ne mogu pratiti nastavu iz škole, a žele u njoj sudjelovati. 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 projektoru** 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 projektoru, prezenteru, 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**.

Plan opremanja škole do početka listopada 2023. uključuje opremu koju će škola primiti kroz 2. fazu projekta e-škole i to kako slijedi:

- grafički tablet za potrebe stručnog aktiva Matematike,

- kompleti za studijsko snimanje (3 komada) za aktive Hrvatskog jezika, Engleskog jezika i Glazbene umjetnosti,
- interaktivni senzori (2 komada) za potrebe stručnih aktiva Fizike i Kemije,
- mali setovi za uvod u elektroniku i programiranje (10 komada) za potrebe aktiva Informatike,
- digitalna bežična vremenska stanica za potrebe stručnih aktiva Geografije, Biologije, Fizike, Informatike i ostalih aktiva za interdisciplinarne projekte,
- prijenosna računala (49 komada),
- učenička računala (24 komada),
- interaktivni zaslone (2 komada),
- interaktivni zaslone s OPS računalom (4 komada).

Detaljniji pregled opremljenosti škole nalazi se u donjoj tablici.

### Tablični pregled opremljenosti u novom dijelu škole:

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

### Profesorski kabineti novi dio:

BR. SOBE	RAČUNALO	KOPIRKA/PISAČ/SKENER
66. njemački	1 stolno, 1 prijenosno	+
73. engleski	1 stolno, 1 prijenosno	+
75. glazbena umjetnost	prijenosno	+
79. latinski, francuski	prijenosno	-
59. fizika	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 EKLAN	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/PISAČ/SKENER
5. hrvatski	1 stolno, 1 prijenosno	+
9. povijest	prijenosno	+
28. kemija	prijenosno	+
45. društvena grupa	prijenosno	+
38. geografija	prijenosno	+
49. matematika	1 stolno, 1 prijenosno	+

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

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

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

R.BR.	STRUČNI AKTIV	IZNOS
1.	Biologija i kemija	1.150,00 €
2.	Društvena grupa predmeta	160,00 €
3.	Engleski, španjolski i latinski jezik	950,00 €
4.	Fizika	431,62 €
5.	Geografija	370,00 €
6.	Hrvatski jezik	550,00 €
7.	Informatika	40,00 €
8.	Matematika	774,00 €
9.	Njemački i francuski jezik	145,85 €
10.	Povijest	48,12 €
11.	Umjetnost	671,54 €
12.	TZK	2.480,00 €
13.	Školska knjižnica	306,00 €
<b>Ukupno:</b>		<b>8.077,13 €</b>

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. Osim toga, prema gore navedenoj specifikaciji, velika količina opreme bit će nam dostavljena u sklopu projekta e-Škole.

Stoga u gore navedene materijalne potrebe stručnih aktiva nije uključena veća IKT oprema. Dodatno potrebne projektore ćemo nabavljati i mijenjati mjesečnom dinamikom. Predsjednici stručnih aktiva škole trebaju dostaviti popis zastarjelih projektora školskom administratoru (e-tehničaru) koji će u nabavu krenuti u dogovoru s ravnateljicom škole. Iznos sredstava iskazan u gornjoj tablici uključit će se u financijski plan za kalendarsku 2024. 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 7, što uz prosječnu cijenu svakog od njih ukupno iznosi 4.200,00 €, te je sveukupni iznos financijskih sredstava potreban za zadovoljenje materijalnih potreba radi kvalitetnog održavanja nastave za ovu godinu (bez investicijskih zahvata) **12.277,13 €** pa financijskim planom za kalendarsku godinu 2024. treba predvidjeti **12.500,00 €** 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 2023./2024.

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

### 3. Brojno stanje učenika

I. GODINA				II. GODINA			
Razredni odjel	M	Ž	UK.	Razredni odjel	M	Ž	UK.
1 A	6	14	20	2 A	5	16	21
1.B	4	16	20	2.B	3	19	22
1 C	7	13	20	2 C	5	16	21
1.D	11	12	23	2 D	7	12	19
1.E	9	14	23	2 E	6	17	23
1 F	14	10	24	2 F	12	11	23
1 G	13	12	25	2 G	12	12	24
1.H	4	20	24	2.H	6	17	23
<b>UKUPNO</b>	<b>68</b>	<b>111</b>	<b>179</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>56</b>	<b>120</b>	<b>176</b>
III. GODINA				IV. GODINA			
3 A	2	18	20	4 A	7	15	22
3.B	3	17	20	4.B	4	19	23
3 C	3	15	18	4 C	5	19	24
3.D	2	15	17	4.D	6	12	18
3.E	7	13	20	4.E	6	14	20
3 F	10	12	22	4 F	9	12	21
3 G	18	6	24	4 G	12	12	24
3.H	1	22	23	4.H	5	16	21
3 IB	6	16	22	4.IB	6	13	19
<b>UKUPNO</b>	<b>52</b>	<b>134</b>	<b>186</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>60</b>	<b>132</b>	<b>192</b>
<b>SVEUKUPNO</b>				<b>SVEUKUPNO</b>	<b>236</b>	<b>497</b>	<b>733</b>

**4. Broj učenika koji ponavljaju razred: ukupno 0****5. Broj pozitivno ocijenjenih učenika na kraju šk.god. 2022./2023.**

RAZRED	BROJ UČENIKA	POZITIVNO OCIJENJENI UČENICI					
		BROJ	%	5	4	3	2
1.	176	176	100	101	71	4	0
2.	181	181	100	120	60	1	0
3.	192	192	100	126	65	1	0
4.	198	198	100	129	65	4	0
<b>UKUPNO</b>	<b>747</b>	<b>747</b>	<b>100</b>	<b>476</b>	<b>261</b>	<b>10</b>	<b>0</b>

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

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

(\*Zbog specifičnosti IB programa učenici navednog programa nisu uračunati u dolje navedene tablice – broj učenika u IB programu je 41.)

*6.1. Posebne grupe u stranom jeziku*

GODINA OBRAZOVANJA A	BROJ OBRAZOVNIH GRUPA / UČENIKA				UK. GRUPA
	I.strani	učenika	II.strani	učenika	
I.	9	179	9	149	18
II.	10	176	9	142	19
III.	9	164	9	153	18
IV.	10	173	11	157	21
<b>UKUPNO</b>	<b>38</b>	<b>692</b>	<b>38</b>	<b>601</b>	<b>76</b>

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

GODINA OBRAZOVANJA	BROJ RAZREDNIH ODJELA	BROJ UČENIKA	BROJ OBRAZOVNIH GRUPA / UČENIKA				UKUPNO GRUPA
			Vjeronauk	učenika	Etika	učenika	
I.	8	179	7	104	7	75	14
II.	8	176	7	104	5	72	12
III.	8	164	7	85	6	79	13
IV.	8	173	7	111	5	62	12
<b>UKUPNO</b>	<b>32</b>	<b>692</b>	<b>28</b>	<b>404</b>	<b>23</b>	<b>288</b>	<b>51</b>

*6.3. Posebne grupe u nastavi TZK*

GODINA OBRAZOVANJA	BROJ RAZREDNIH ODJELA	BROJ UČENIKA	BROJ OBRAZOVNIH GRUPA / UČENIKA		
			Grupa	M	Ž
I.	8	179	8	68	111

II.	8	176	8	56	120
III.	8	164	8	46	118
IV.	8	173	8	54	119
<b>UKUPNO</b>	<b>32</b>	<b>692</b>	<b>32</b>	<b>224</b>	<b>468</b>

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

GIMNAZIJA		GODINA OBRAZOVANJA				UKUPNO
		I.	II.	III.	IV.	
OPĆA GIMNAZIJA	odj.	3	3	3	3	<b>12</b>
	uč.	60	64	58	69	<b>251</b>
OPĆA GIMNAZIJA S DIJELOM PREDMETA NA ENGLJSKOM JEZIKU	odj.	1	1	1	1	<b>4</b>
	uč.	23	19	17	18	<b>77</b>
PRIROD.-MAT. GIMNAZIJA (A i B)	odj.	3	3	3	3	<b>12</b>
	uč.	72	70	66	65	<b>273</b>
JEZIČNA GIMNAZIJA	odj.	1	1	1	1	<b>4</b>
	uč.	24	23	23	21	<b>91</b>
MEĐUNARODNA MATURA - IB	odj.	0	0	1	1	<b>2</b>
	uč.	0	0	22	19	<b>41</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>odj.</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>34</b>
	<b>uč.</b>	<b>179</b>	<b>176</b>	<b>186</b>	<b>192</b>	<b>733</b>

## V. DJELATNICI USTANOVE

### NASTAVNICI

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

20.	<b>Irena Hajsok</b>	nastavnica engleskog jezika	prof.filozofije i engleskog jezika	VSS	-	N
21.	<b>Irena Kocijan-Pevec</b>	nastavnica engleskog jezika	mr.sc., prof. eng. jezika i francuskog jezika	VSS/VII <sub>2</sub>	mentor	N
22.	<b>Irena Premuž</b>	nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	mentor	N
23.	<b>Iva Pintarić Mandić</b>	nastavnica njem. jezika i likovne umjetnosti	prof. njemačkog i lik. umjetnosti	VSS	mentor	N
24.	<b>Ivana Žnidarić Kajić</b>	nastavnica sociologije i politike i gospodarstva	prof. sociologije, francuskog jezika	VSS	savjetnik	N
25.	<b>Ivica Cikač</b>	nastavnik engleskog jezika	dr.sc., prof. engleskog i španjolskog jezika	VSS/VII <sub>2</sub>	savjetnik	N
26.	<b>Ivan Klampfl</b>	nastavnik poslovanje i upravljanje u IB programu	diplomirani ekonomist	VSS	-	N
27.	<b>Ivan Lajnvaš</b>	nastavnik engleskog jezika i povijesti	prof. engleskog jezika i povijesti	VSS	izvršni savjetnik	N
28.	<b>Ivan Lončar</b>	nastavnik povijesti	prof. povijesti i filozofije	VSS	-	N
29.	<b>Ivana Pintarić</b>	nastavnica hrvatskog jezika	magistra edukacije hrvatskoga jezika i književnosti i magistra lingvistike	VSS	-	N
30.	<b>Ivana Skuzin</b>	nastavnica biologije	sveučilišna prvostupnica biologije	VŠS	-	O
31.	<b>Ivana Vitez</b>	nastavnica latinskog i hrvatskog jezika	prof. latinskog jezika, prof. hrv. jezika	VSS	-	N
32.	<b>Jadranka Šemiga</b>	nastavnica njemačkog jezika	prof. njem. i franc. jezika	VSS	-	N
33.	<b>Jasminka Bešenić-Ivančić</b>	nastavnica francuskog jezika	prof. francuskog jez. i filozofije	VSS	savjetnik	N
34.	<b>Janja Kliček</b>	Nastavnica etike	mag.phil.	VSS	-	N
35.	<b>Josip Kruljac</b>	nastavnik geografije	magistar geografije	VSS	-	N
36.	<b>Josip Sačić</b>	nastavnik matematike	mag.edukacije matematike i informatike	VSS	-	N
37.	<b>Jurica Barulek</b>	nastavnik povijesti	prof. povijesti	VSS	-	N
38.	<b>Krunoslav Burek</b>	vjeroučitelj	dipl. teolog	VSS	-	N
39.	<b>Krunoslav Rukelj</b>	nastavnik geografije	prof. povijesti i geografije	VSS	izvršni savjetnik	N
40.	<b>Ksenija Kipke-Horvat</b>	nastavnica likovne umjetnosti	prof. komp. književ. i pov. umjet.	VSS	savjetnik	N
41.	<b>Ksenija Madarić</b>	nastavnica hrvatskog jezika	prof. hrvatskog jezika	VSS	-	N
42.	<b>Lara Novak</b>	nastavnica matematike	mag.educ.math	VSS	-	N/O

43.	<b>Lidija Klampfl</b>	nastavnica kemije i biologije	prof. biologije i kemije	VSS	savjetnik	N
44.	<b>Ljerka Novak Belavić</b>	nastavnica geografije	magistra geografije	VSS	-	N
45.	<b>Maja Jurgec</b>	nastavnica geografije	prof. geografije i povijesti	VSS	mentor	N
46.	<b>Marijana Tomašić Hirš</b>	nastavnica engleskog jezika	prof. engleskog i njemačkog jezika	VSS	-	N
47.	<b>Marko Šafran</b>	nastavnik biologije	dipl.ing.biologije	VSS	mentor	N
48.	<b>Marko Zrna</b>	nastavnik matematike,ispitni koordinator za državnu maturu i satničar	prof. matematike i informatike	VSS	-	N
49.	<b>Marko Žganec</b>	nastavnik povijesti	mag. povijesti i mag.edu.povijesti	VSS	-	N
50.	<b>Marta Fajfarić</b>	nastavnica psihologije	dipl. psiholog	VSS	-	N
51.	<b>Martina Dvorski</b>	nastavnica matematike	magistra edukacije matematike	VSS	-	O
52.	<b>Matija Rajter</b>	nastavnik etike	sveučilišni prvostupnik filozofije i povijesti	VŠS	-	O
53.	<b>Mirta Jurčić</b>	nastavnica psihologije	mag. psihologije	VSS	-	N
54.	<b>Martina Vidović</b>	nastavnica biologije	prof. biologije	VSS	savjetnik	N
55.	<b>Milada Erhatic</b>	nastavnica matematike	prof.matematike	VSS	-	N
56.	<b>Milana Popović Vindiš</b>	nastavnica njemačkog jezika	prof. njemačkog jezika i književnosti	VSS	-	N
57.	<b>Miljenka Štimec</b>	nastavnica hrvatskog jezika	prof. hrvat. jez. i jugosl. knjiž.	VSS	mentor	N
58.	<b>Matija Huzak</b>	nastavnik fizike	dr.sc.fizike	VSS	-	N
59.	<b>Nada Flegar</b>	nastavnica kemije	prof. kemije i biologije	VSS	mentor	N
60.	<b>Nikolina Ivačić</b>	nastavnica matematike	mag.edu.matematike	VSS	mentor	N
61.	<b>Nensy Zelić</b>	nastavnica vjeronauka	diplomirani kateheta	VSS	-	N
62.	<b>Rajko Guščić</b>	nastavnik latinskog jezika i povijesti	prof. latinskog jezika i povijesti	VSS	savjetnik	N
63.	<b>Roman Petak</b>	nastavnik tjelesne zdravstvene kulture	magistar kineziologije	VSS	-	N
64.	<b>Sanja Horvatić</b>	nastavnica hrvatskog jezika i logike	prof.hrvatske kulture i prof.filozofije	VSS	mentor	N
65.	<b>Siniša Horvat</b>	nastavnik povijesti	prof. povijesti i sociologije	VSS	savjetnik	N
66.	<b>Siniša Radiković</b>	nastavnik etike i hrvatskog jezika	prof. hrv. jezika i književnosti i povijesti	VSS	-	N/O
67.	<b>Slavica Kelemen</b>	nastavnica glazbene umjetnosti	prof. muzičke umjetnosti	VSS	izvršni savjetnik	N



68.	<b>Stanko Divjak</b>	nastavnik matematike	prof. fizike i matematike	VSS	-	N
69.	<b>Tatjana Ostović-Šlehta</b>	nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture	prof. tjelesne kulture	VSS	mentor	N
70.	<b>Tajana Golub Mendaš</b>	nastavnica matematike	prof. matematike i informatike	VSS	savjetnik	N
71.	<b>Tatjana Ruža</b>	nastavnica hrvatskog jezika	prof. hrvat. jez. i jugosl. knjiž.	VSS	savjetnik	N
72.	<b>Tatjana Žiger</b>	nastavnica njemačkog jezika	prof. njem. jezika i opće lingvist.	VSS	-	N
73.	<b>Tihana Čus Slatković</b>	nastavnica biologije i kemije	mag. edukacije biologije i kemije	VSS	mentor	N
74.	<b>Vesna Novosel-Martinić</b>	nastavnica informatike	dipl. informatičar	VSS	-	N
75.	<b>Vinka Sambolec Škerbić</b>	nastavnica kemije i biologije	prof. kemije i biologije	VSS	mentor	N
76.	<b>Vladimir Mikac</b>	nastavnik informatike	diplomirani informatičar	VSS	mentor	N
77.	<b>Zoran Jeftić</b>	nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	prof. tjelesne kulture	VSS	-	N

### STRUČNI SURADNICI

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

ZVANJE MENTOR: 17 nastavnika / stručnih suradnika  
 ZVANJE SAVJETNIK: 14 nastavnika / stručnih suradnika  
 ZVANJE IZVRŠNI SAVJETNIK: 4 nastavnika  
 ZVANJE RAVNATELJ MENTOR: 1

**UKUPNO NAPREDOVANJE U ZVANJU: 36 DJELATNIKA****ADMINISTRATIVNO OSOBLJE**

RBR	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	RADNI ODNOS
83.	Ana Marija Lepoglavec	administrativna referentica	gimnazija	SSS	N
84.	Laura Kočila Kašmo	voditeljica računovodstva	magistra ekonomije	VSS	N
85.	Magdalena Hamer	tajnica - zamjena	magistra javne uprave	VSS	O
86.	Sandra Cikač	tajnica	magistra prava	VSS	N
87.	Tanja Vodušek	računovodstvena radnica	stručna prvostupnica ekonomije	VŠS	N
88.	Zdenko Antolković	laborant u međunarodnim programima	apsolvent PMF-a	SSS	N

**TEHNIČKO OSOBLJE**

RBR	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	RADNI ODNOS
89.	Brankica Govedić	spremačica	8 razreda osnovne škole.	NKV	N
90.	Domagoj Kaniški	domar	komercijalist	SSS	O
91.	Đurđica Košir	spremačica	2 razreda pripremnog stupnja	NKV	N
92.	Ivanka Slunjski	spremačica	obučarski stručni radnik – IV. st.	SSS	N
93.	Ivanka Matijašec	spremačica	trgovac	SSS	N
94.	Ljiljana Vidaček	spremačica	8 razreda osnovne škole	NKV	N
95.	Mira Borščak	spremačica	krojač i izrađivač gornjišta	SSS	N
96.	Robert Šporčić	domar-ložač-dostavljač	strojobravar	SSS	N
97.	Sanja Banić	spremačica	krojač	SSS	N
98.	Stjepan Tkalčec	domar	sss	SSS	N
99.	Vesna Oreški	spremačica	8 razreda osnovne škole	NKV	N
100.	Verica Fulir-Svetec	spremačica	sss	SSS	N

<b>101.</b>	<b>Zdravko Herceg</b>	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 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 ovise i o razdoblju korištenja školskog prostora od strane Medicinske škole Varaždin. Po njihovom iseljenju, vremenik nastave će se vratiti na prijašnji, s početkom nastave u 7.30, jednim slobodnim nastavnim satom za svaki razred tijekom radnog jutra zbog manjih gužvi u kantini, knjižnici i ostalim zajedničkim prostorima škole. Nastava će tada trajati do 14.05 nakon čega slijede izvannastavne aktivnosti, dopunska nastava, dodatna nastava, fakultativna nastava i projekti. IBDP nastava organizirana je svaki dan od 7.20 do najkasnije 15.10 sati, a CAS aktivnosti izvode se i iza tog vremena. Vremenik nastave i za IBDP će se mijenjati sukladno promjeni vremenika i u nacionalnom programu.

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

c) Sadržaj nastave:

### 1. REDOVNA NASTAVA

#### 1.1. Program OPĆE GIMNAZIJE

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

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

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

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

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

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

Cilj dvojezične nastave je da učenici razviju sposobnost razumijevanja i analiziranja kompleksnih tekstova na oba jezika te sposobnost diskutiranja o njima u pismenom i usmenom obliku. Dakle, radi se o ‘stranom jeziku u akciji’, o praktičnoj primjeni stranog jezika u određenom području. Koristit će se suradničke metode rada u manjim grupama, uz pomoć informacijske tehnologije, a bit će uključeni i u projekte interkulture suradnje. Osim udžbenika propisanih od strane Ministarstva znanosti 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
<b>UKUPNO</b>		<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>

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

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

*1.3. Program JEZIČNE GIMNAZIJE*

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

3.	II. strani jezik	4	3	3	3
4.	Latinski jezik	2	2	-	-
5.	Glazbena umjetnost	1	1	1	1
6.	Likovna umjetnost	1	1	1	1
7.	Psihologija	-	-	2	-
8.	Logika	-	-	1	-
9.	Filozofija	-	-	-	2
10.	Sociologija	-	-	2	-
11.	Povijest	2	2	2	2
12.	Zemljopis	2	2	1	2
13.	Matematika	3	3	3	3
14.	Fizika*	2	2	2	2
15.	Kemija	2	2	2	2
16.	Biologija	2	2	2	2
17.	Informatika	-	2	-	-
18.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
19.	Tjelesna i zdravstvena kult.	2	2	2	2
20.	Izborna nastava	1	1	1	1
<b>UKUPNO</b>		<b>32</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>32</b>

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

#### 1.4. INTERNATIONAL BACCALAUREATE DIPLOMA PROGRAM

U školskoj godini 2023. /2024., s datumom 1. rujna, u IBDP je upisan 41 učenik ukupno.

U trećoj školskoj godini nakon zaključene redovite petogodišnje **Evaluacije**, planovi za ovu školsku godinu, dijelom su fokusirani na preporuke koje smo dobili za daljnji razvoj, a u drugom dijelu su razvojni, u skladu s istim preporukama. Stoga su glavne stavke planiranja za 23/24 godinu sljedeće:

Planirati prema usvojenom i potvrđenom **Akcijskom planu** za sljedećih 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.).
- Prihvatanje 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 razvijati Learners' Profile ishode (Inquirers, Open-minded, Knowledgeable, Caring, Thinkers, Communicators, Balanced, Principled, Reflective)

U **Kurikulumu** za školsku godinu 23/24, uveli smo neke novosti kako bismo unaprijedili i poboljšali provedbu programa:

- I dalje **planiramo rad Vijeća IB** (VIB), operativno tijelo koje raspravlja i donosi odluke vezane uz filozofiju IBDP i našu strategiju i planove koji iz toga proizlaze-4 sastanka godišnje.
- Planiramo **Suradničke sastanke** svih profesora-jednom mjesečno (i sa PDP temom)
- I dalje koristimo EE Booklet za provedbu, pripremu i proces pisanja EE, kao i CAS Booklet za provedbu CAS programa.
- Ažurirali smo **Academic Integrity School Policy (Appendix 6 – AI regulation)**
- Planiramo novi **interdisciplinarni projekt, Waste Management**, u suradnji sa Geotehničkim fakultetom, koji ćemo strukturirati kao Programme Development Planning, a u suradnji sa školskim sličnim projektom.
- Planiramo **cjelogodišnji PDP, Learners Profile Project**, kojim želimo poboljšati provedbu nastave po preporukama IBO iz Evaluacije (fokus na ATL i LP kao ishodom).
- I dalje ćemo usavršavati sustavno planiranje nastave (po preporukama IBO), kroz Unit Planove (obavezni), i **Subject Outline**, dokumentima koji se međusobno usklađuju za svaku godinu, a prema specifičnostima (PDP za ovu godinu), pojedine godine.
- Planiramo „Team Building“ aktivnost za profesore
- Planiramo **nastavu (usavršavanje) engleskog jezika za IBDP profesore**
- Nastava će se i dalje provoditi korištenjem svih opcija – u živo, korištenjem Classroom-a i Zoom-a, sve prema potrebi ili situaciji.
- **Professional Development Planning** za 23/24 je i dalje na osnovnoj i najnužnijoj razini:

EE – Cat.3 – EE coordinator

ESS – SSS – novi program (ESS dobiva i HL)

Matematika – Cat.1 – novi profesor

VA – Cat. 1. – novi profesor

English B Cat. 1 – novi profesor (Dijana)

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



### Ostala planiranja:

**N23** – Retake – 1 predmet (Math HL)

**M24** – Final exams – u punom profilu

**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.

Broj IBDP profesora u ovoj je godini veći (ukupno 20), jer smo uključili i zamjene odnosno, nove profesore.

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

Planiramo sudjelovati na ACES skupovima (online).

Detaljni planovi za provedbu kurikuluma po razredima:

### CALENDAR

School Year 2023. /2024.

4. IB

Session May 2024.

STUDENTS

GENERAL	
School year start	September 4. 2023.
School year end	April 19. 2024.
First term	Sept. 4. – Dec. 22. 2023. (15 weeks+2days)
Second term	Jan. 8. – April 19. 2024. (14 weeks)
Fall holidays	Oct 30. - Nov. 1. 2023.
Winter holidays 1	Dec. 27. 2023. – Jan. 5. 2024.
Winter holidays 2	radno
Spring holidays	Mar 28. – Apr 1. 2024. (Ostatak tjedna radno)
First term finals (Exam Week)	Dec. 4. – 8. 2023.
Mock Exam	March 18. – 22. 2024.
Final Exams, May 2024 Session	April 24. - May 14. 2024.

### BY MONTHS

EVENT/ACTION/ SUBMISSION	INTERNAL DEADLINE	WHO/ RESPONSIBILITY	FORM/ METHO D
<b>SEPTEMBER</b>			
TOK Topics	Sept. 1	TOK teacher	My IB
TOK consultations	Sept. 4 – 8.	TOK teacher/Students	
First term starts	Sept. 4.	All	
Parents meeting	Mid Sept.	Homeroom/DPC	
VA PP, first interaction	End Sept.	VA teacher	
<b>OCTOBER</b>			
EE Interim Reflection	October	EE Mentors	
CAS Diary first checkup, formal Feedback	Till End Oct.	CASC	
Final exams registration	End Oct.	DPC	IBIS

<b>VA CS – Draft interaction Exhibition -first interaction</b>	Oct. early	VA teacher	
<b>BM IA Draft</b>	October	BM teacher/students	
Application to foreign Universities start	Oct.	Students/DPC	
Fall holidays	Oct. 30.	All	
<b>N23-MathHL RETAKE</b>	<b>30. &amp; 31. Nov</b>	<b>DPC/invigilators</b>	<b>IBO</b>
<b>NOVEMBER</b>			
Fall holidays	Nov. 1.	All	
Back to school	Nov. 2.	All	
<b>TOK essay draft</b>	Nov. 6.	TOK Teacher	
<b>Lang A, HL essay draft</b>	Nov.17.	Lang A teacher	
<b>English B Oral rec. - IA</b>	<b>November</b>	<b>Students/Teachers</b>	
<b>Chemistry IA Draft</b>	<b>November (end)</b>	<b>Chem teach/stud</b>	
<b>Geography IA Draft</b>	<b>November</b>	<b>Geo teacher/student</b>	
<b>Psychology IA Draft</b>	<b>November</b>	<b>Psy teacher/student</b>	
Application to foreign Universities continuum	Nov. on	DPC/Students	
Parents Meeting – registration fee	Mid. Nov.	Homeroom/DPC	
<b>DECEMBER</b>			
<b>TOK Final Copy</b>	Till Dec. 9.	Students/TOK teacher	
<b>TOK ready for subm./digital copy TKPPF, form completed</b>	<b>Dec. 20.</b>	<b>TOKC/DPC</b>	<b>DPC</b>
Exam Week	Dec. 4.-8.	DPC/Teachers	
<b>VA IA Exhibition draft</b>	End Dec.	VA teacher	
<b>ESS IA Draft</b>	December	ESS teacher/students	
<b>Biology IA Draft</b>	December	subjects' teachers/students	
<b>Physics IA Draft</b>	December	CS teacher/students	
<b>CS IA Draft</b>	December	CS teacher/students	
First term ends/Winter holidays 1 to start	Dec 22.	All	
<b>JANUARY</b>			
Second term starts	Jan 8.	All	
<b>EE Final Copy- Viva voce</b>	<b>Jan.8.</b>	<b>Students/Mentors</b>	<b>IBIS</b>
<b>EE final essay submission – upload</b>	<b>To Jan. 31</b>	<b>DPC</b>	<b>IBIS</b>
<b>VA CS Final copy - upload</b>	<b>End January</b>	<b>VA Teacher</b>	
<b>Croatian A Oral rec. IA</b>	<b>January</b>	<b>Students/Teachers</b>	
<b>CAS Diary second checkup, formal Feedback</b>	<b>Till End Jan.</b>	<b>CASC</b>	
<b>FEBRUARY</b>			
<b>VA PP Draft</b>	February	VA teacher	
<b>Mathematics AA IA Draft</b>	beginning Feb	Math teacher/students	
<b>Mathematics AA IA Final Copy</b>	<b>End Feb</b>	<b>Math teacher/students</b>	
<b>IA All Subjects to be completed and handed to teachers</b>	<b>Till the end of February</b>	<b>Students/Teachers</b> <b>DPC</b>	
Parents Meeting	Mid. Feb.	Homeroom/DPC	
<b>CAS Final CAS interview</b>	Feb – to April	CASC	
<b>MARCH</b>			
<b>VA IA Exhibitions</b>	<b>March (4. - 8.)</b>	<b>Students/VAteacher</b>	
<b>MOCK EXAM</b>	<b>Mar 18. – 22.</b>	<b>All</b>	

<b>APRIL</b>			
<b>FINAL PG, IA Marks to be formed</b>	<b>Apr. 10</b>	<b>Teachers</b>	<b>IBIS</b>
<b>EA VA PP to be uploaded</b>	<b>April 21.</b>	<b>VA teacher/students</b>	<b>IBIS</b>
Parents Meeting	Till Apr. 5.	Homeroom/DPC	
<b>CAS Final diaries complete</b>	<b>Till Apr. 5.</b>	<b>Students/CASC</b>	<b>CASC/D PC IBIS</b>
<b>School year end</b>	<b>Apr. 19.</b>	<b>All</b>	
<b>MAY</b>			
<b>DP FINAL EXAMS providing</b>	<b>April 24. – May 14.</b>	<b>IBO DPC/Teachers</b>	<b>IBO DHL</b>
<b>Return all materials to school (Textbooks, Notebooks, and Calculators), check payments.</b>	<b>After Exams till the end of the month</b>	<b>Librarian Administrator DPC</b>	<b>DPC</b>
<b>JUNE</b>			
<b>Finishing, all obligations</b>	<b>June</b>	<b>Students/Parents</b>	
<b>JULY</b>			
<b>May 2022 Exam results</b>	<b>July 5. – 9.</b>	<b>DPC</b>	<b>IBIS</b>
<b>AUGUST</b>			
<b>IB Diploma release</b>	<b>August</b>	<b>DPC</b>	<b>IBO</b>

**Y2 ALL DEADLINES - SCHEDULE**

<b>External Assessment</b>	<b>Formal Draft</b>	<b>Final Copy</b>	<b>Submission</b>	<b>Requirements, Forms</b>
<b>TOK Essay</b>	November 7.	December 9.	December 20.	<b>December 20. TKPPF completed,</b>
<b>EE</b>	October	January 9.	January 31.	<b>Up to January 31</b>
<b>CAS Diary</b>	October-Formal Feedback	January-Formal Feedback	April 5.	<b>Diaries complete April 5.</b>
<b>CAS Interview</b>	/	/	February - April	<b>Interviews complete</b>
<b>Language A HL Essay</b>	November 18.	January mid.	From Jan.15. on	<b>Upload until March 15.</b>
<b>VA – Process Portfolio Comparative Study</b>	September October	February January	April 19 <sup>th</sup> From Jan.15. on	<b>April 30. March 15.</b>
<b>Internal Assessment All Subjects</b>	<b>Formal Draft</b>	<b>Final Copy</b>		
<b>Croatian A</b>	/	January 2024		
<b>English B</b>	/	November 2023		
<b>BM</b>	October 2023	Early February 2024		
<b>Geography</b>	November	Early February 2024		
<b>Psychology</b>	November	February 2024		
<b>ESS</b>	December 2023	February 2024		
<b>Biology</b>	December 2023	February 2024		
<b>Chemistry</b>	End November	February 2024		
<b>Physics</b>	December 2023	February 2024		
<b>CS</b>	December 2023	February 2024		
<b>Mathematics</b>	February	End of February		
<b>VA</b>	January 2024	March 4. - 8. 2024. Pending on Gallery		
<b>MOCK EXAM</b>		<b>March 18. – 22. 1 paper only</b>		

**Y2 FINAL EXAMS, MAY 2024 SESSION SCHEDULE - Zone B 1**

<b>Final Exams May 2024</b>		
	<b>Morning session 9:00</b>	<b>Afternoon session 13:00</b>
<b>Wednesday, 24 April</b>	/	Croatian A Lit HL P1 Croatian A SL P1
<b>Thursday, 25 April</b>	Croatian A Lit HL /SL P2	Physics HL P1,3 Physics SL P1,3
<b>Friday, 26 April</b>	Physics HL P2 Physics SL P2	BM HL/SL P1 BM HL P3
<b>Wednesday, 1 May</b>	BM HL P2 BM SL P2	Math AA HL P1 Math AA SL P1
<b>Thursday, 2 May</b>	Math AA HL P2 Math AA SL P2	CS HL P1 CS SL P1
		ESS SL P1
<b>Monday, 6 May</b>	CS HL P2 CS HL P3 CS SL P2	Math AA HL P3
	ESS SL P2	
<b>Wednesday, 8 May</b>		Chemistry HL P1,3 Chemistry SL P1,3
<b>Thursday, 9 May</b>	Chemistry HL P2 Chemistry SL P2	English B HL P1, 2-R English B SL P1, 2-R
<b>Friday, 10 May</b>	English B HL, 2-L English B SL, 2-L	Geography HL P1 Geography SL P1
		Psychology HL P1 Psychology SL P1
<b>Monday, 13 May</b>	Geography HL/SL P2 Geography HL P3	Biology HL P1,3 Biology SL P1,3
	Psychology HL P2 Psychology HL P3 Psychology SL P2	
<b>Tuesday, 14 May</b>	Biology HL P3 Biology SL P3	

**CALENDAR**

School year 2023/2024

3. IB

Session May 2025

**STUDENTS**

<b>GENERAL</b>	
School year start	September 4. 2023.
School year end	Jun 21. 2024.
First term	Sept. 4. – Dec. 22. 2022. (15 weeks)
Second term	Jan. 8. – Jun 21. 2024. (21 weeks)
Fall holidays	Oct 30. - Nov. 1. 2023.
Winter holidays 1	Dec. 27. – Jan. 5. 2024.
Winter holidays 2	Feb. 19. – 23. 2024.
Spring holidays	Mar 28. – Apr 5. 2024.
First term finals (Exam Week)	Dec. 4. – 8. 2023.
Second term finals (Exam Week)	May 20. – 23. 2024.

**BY MONTHS**

EVENT/ACTION/ SUBMISSION	INTERNAL DEADLINE	WHO/ RESPONSIBILITY	FORM/ METHOD
<b>SEPTEMBER</b>			
School year start	September 4.	Homeroom/DPC	
Research Week- -Investigative methods introduction/practice (ATL)	September	Teachers/Coordinators/ Students	All
General – Structuring Courses and Plans – Collaborative planning	Sept.	DPC/CASC/ TOKC/Teachers/Students	School
Parent meeting	Mid. Sept.	DPC/homeroom	
Textbooks, equipment acquisition - final	Sept.	DPC/Admin	
Online educat. materials	Sept.	Teachers/DPC	
<b>OCTOBER</b>			
CAS interviews	October	CASC/DPC	
EE Session 1 Introductory session	October	EEC/students	
Interdisciplinary collaborative Project (ICP)- introduction	October	Students/Teachers	
<b>NOVEMBER</b>			
EE Session 2 Research fundamentals	November	EEC/students	
CAS diary checkup and formal Feedback	End Nov.	CASC	
Parents meeting	End Nov.	Homeroom/DPC	
ICP	End Nov.	Students/Teachers	
<b>DECEMBER</b>			
EE sessions 3 Writing skills: formal register	December	EEC/students	
Exam Week	Dec. 4. -8.	DPC/Teachers	
First term end/Winter holidays 1 to start - report	Dec. 22.	DPC	
ICP	End December	Students/Teachers	
<b>JANUARY</b>			
Second term start	Jan. 8.		
EE Session 4 Research skills-referencing	January	EEC/students	
<b>FEBRUARY</b>			
EE Session 5 Writing skills-academic writing (practice)	February	EEC/students	
EE Subject decision	February	EEC/students/teachers	
Winter holidays II	Feb 19. – 23.	All	
Parents Meeting	End Feb.	Homeroom/DPC	
CAS Diary checkup and formal Feedback	End. Feb.	CASC	
<b>MARCH</b>			
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	
<b>APRIL</b>			
EE Session 7 Writing skills- EE outline	April	EEC/students	
Jednodnevni izlet-škola	March 27.		
Spring holidays	Mar 28. – Apr 5.	All	

CAS second interview	April - May	CASC	
<b>MAY</b>			
TOK Internal Assessment (Exhibitions) to start/ finish	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 20. – 24.	DPC/Teachers	
Parents meeting	Mid. May	Homeroom/DPC	
Collaborative Sciences Project (CSP) – In school	May 27.-28.	Science teachers/ TOK/ CAS/ EE	
<b>JUNE</b>			
CAS diaries Final, Feedback	Jun 14.	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); <b>First CAS interviews</b> (individual meetings)	Individual meetings
November	Writing good reflections; <b>diary check-up</b>	Formal note/Feedback (e-Dnevnik)
December	Learning outcomes	CASC/Students
January	Self-check-up and new challenges	Students/CASC
February	CAS project introduction; <b>diary check-up</b>	Formal note/Feedback (e-Dnevnik)
March	Project ideas; voting for CAS awards in 4. IB	CASC
April	Learning outcomes review; <b>Second CAS interviews</b>	Individual or project-group meetings
May	School year review and summer plans	CASC/Students/DPC
June	<b>Final – progress report</b>	Formal note/Feedback (e-Dnevnik)
July	e-mail support and diary tracking	CASC/Students

**FIELD WORKS, FIELD TRIPS activities**

subject	Activity	time of execution
Croatian A Language B	Visit theater/cinema plays/ exhibitions/other events of importance	According to events of interest, <b>during whole school year</b>
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-local	During whole school year
Science group ESS	<b>Collaborative Science Project – two days, in-school</b> Field work-local	<b>May 27.-28.</b> During whole school year
Mathematics	National/international events of interest Competitions	During whole school year
VA	Visit exhibitions and other events of interest	During whole school year
Whole Class	<b>Jednodnevni izlet - škola</b>	March 27.

<b>ALL</b>	<b>FIELD TRIP – whole class – maturalno putovanje</b>	<b>April 2024</b>
------------	---	-------------------

**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 (6 učenika) Jasminka Bešenić Ivančić	1	2.A	2
			2.B	1
			2.C	1
			2.D	2
	Informatika (12 učenika) Vesna Novosel Martinić	1	2.A	3
			2.B	1
			2.C	4
			2.D	4
	Laboratorijska kemija (18 učenika) Aleksandar Meštrić	1	2.A	5
			2.B	7
			2.C	3
			2.D	3
	Psihologija A (24 učenika) Marta Fajfarić	1	2.A	11
			2.B	13
			2.C	0
			2.D	0
Psihologija B (23 učenika) Mirta Kučak	1	2.A	0	
		2.B	0	
		2.C	13	
		2.D	10	
<b>UKUPNO</b>		<b>5</b>		<b>83</b>
III.	Francuski (12 učenika) Jasminka Bešenić Ivančić	1	3.A	1
			3.B	5
			3.C	4
			3.D	2
	Informatika (12 učenika) Vladimir Mikac	1	3.A	2
			3.B	2
			3.C	5
			3.D	3
	Mikrobiologija (18 učenika) Marko Šafran	1	3.A	5
			3.B	5
			3.C	5

			3.D	3
	Sociologija A (20 učenika) Ivana Žnidarić Kajić	1	3.A	12
			3.B	8
			3.C	0
			3.D	0
	Sociologija B (13 učenika) Hana Bulić	1	3.A	0
			3.B	0
			3.C	4
			3.D	9
<b>UKUPNO</b>		<b>5</b>		<b>75</b>
IV.	Francuski jezik (7 učenika) Jasminka Bešenić Ivančić	1	4.A	1
			4.B	0
			4.C	2
			4.D	4
	Informatika (18 učenika) Vladimir Mikac	1	4.A	7
			4.B	7
			4.C	4
			4.D	0
	Mikrobiologija (12 učenika) Lidija Klampfl	1	4.A	3
			4.B	3
			4.C	3
			4.D	3
	Politika i gospodarstvo A (26 učenika) Ivana Žnidarić Kajić	1	4.A	11
			4.B	0
			4.C	15
			4.D	0
	Politika i gospodarstvo B (24 učenika) Hana Bulić	1	4.A	0
			4.B	13
			4.C	0
			4.D	11
<b>UKUPNO</b>		<b>5</b>		<b>87</b>
<b>UKUPNO 2.-4. RAZREDI</b>		<b>15</b>		<b>245</b>

U izbornoj nastavi ukupno je zastupljeno 7 predmeta u 15 grupa.

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

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

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



učenika u cilju smanjivanja potreba za privatnim instrukcijama. Dopunska nastava u školskoj godini 2023./2024. osmišljena je pomno u suradnji s profesorima, prema iskustvu potreba učenika, u ovisnosti od programa, predmeta i razreda, kao i prema rezultatima i prijedlozima učenika u provedenoj anketi.

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

*Izvannastavne aktivnosti* usmjerene su razvoju interesa i talenata učenika u različitim područjima u obliku suradničke i projektne nastave, a uključit će rad na području scenske, glazbene i likovne umjetnosti, novinarstva, očuvanja kulturne i prirodne baštine, novih tehnologija, rad na ljudskim pravima te 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. Izvannastavne aktivnosti također su potpora radu s darovitim učenicima što će pratiti Tim za darovite.

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

*Dodatna nastava:*

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJ	BROJ GRUPA	PREDVIDENI BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO UK.
Dodatna nastava iz Hrvatskog jezika za 4. razrede	Ivana Pintarić	1	20	2
Dodatna nastava iz Engleskog jezika za 4. razrede	Marijana Tomašić Hirš	1	20	2
Dodatna nastava iz Matematike za 1. razrede	Lara Novak	1	15	1
Dodatna nastava iz Matematike za 2. i 3. razrede	Tajana Golub Mendaš	1	30	2
Dodatna nastava iz Matematike za 2. i 4. razrede	Andreja Veršić	1	15	1
Dodatna nastava iz Fizike	Helena Kanešić	2	30	2
	Denis Barčot			2
Dodatna nastava iz Biologije	Martina Vidović	2	30	2
	Anamarija Melnjak			1
Dodatna nastava iz Kemije	Aleksandar Meštrić	2	30	2
	Denis Barčot			1
		<b>11</b>	<b>190</b>	<b>18</b>

*Dopunska nastava:*

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJ	BROJ GRUPA	PREDVIDENI BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO UK.
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika (učenici stranci)	Ivana Pintarić	1	2	2
Dopunska nastava iz Matematike za 1. razrede	Lara Novak	1	20	1
Dopunska nastava iz Matematike za 2. razrede	Nikolina Ivačić	1	15	1
Dopunska nastava iz Matematike za 3. razred	Stanko Divjak	1	15	1
Dopunska nastava iz Matematike za 4. razred	Milada Erhatic	1	15	1
Dopunska nastava iz Fizike za 1. razrede	Anamarija Bešenić	1	20	2
Dopunska nastava iz Fizike za 2. i 3. razrede	Denis Barčot	1	20	2
Dopunska nastava iz Kemije	Aleksandar Meštrić	1	20	2
		<b>8</b>	<b>127</b>	<b>12</b>

*Izvanastavne aktivnosti*

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJ	BROJ GRUPA	PREDVIDENI BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO UK.
Dramska družina Theatron	Bojana Barlek	1	15	3
Debatni klub	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
Advanced English	Dijana Mrazek Bosilj	1	15	2
Govorimo francuski	Jasminka Bešenić Ivančić	1	12	2
Grupa kreativnih aktivnosti	Iva Pintarić Mandić	1	20	2
American Computer Science League	Bojan Banić	1	20	1
Foto i video grupa	Vladimir Mikac	1	15	2
Hrvatsko otvoreno natjecanje iz informatike	Vladimir Mikac	1	20	1
Želim znati više	Helena Kanešić	1	20	2
3D i Arduino praktikum	Dinko Meštrović, Marko Šafran	1	30	4
Praktikum fizike za 4. razred	Anamarija Bešenić	1	20	2
Biosigurnost i biozaštita – KEMBio lab	Tihana Čus Slatković	1	15	2

Prošlost za budućnost	Siniša Horvat	1	15	2
Volonterski klub	Marko Žganec, Jurica Barulek	1	64	4
ŠSD „Srednjoškolac“	Tatjana Ostović – Šlehta, Irena Premuž, Zoran Jeftić	3	60	6
		<b>17</b>	<b>318</b>	<b>44</b>

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

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

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

#### **Grupe DSD I i II u školskoj godini 2023/2024.**

DSD	VODITELJ	BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO
1. razredi 1. grupa	Dalibor Vidović, Mette Liebermann	16	2
1. razredi 2. grupa	Jadranka Šemiga, Mette Liebermann	13	2
1. razredi 3. grupa	Dalibor Vidović, Mette Liebermann	17	2
2. razredi 1. grupa	Anja Bušić, Mette Liebermann	17	2
2.razredi 2. grupa	Dalibor Vidović, Mette Liebermann	18	2
3.razredi 1. grupa	Jadranka Šemiga, Mette Liebermann	19	2
4.razredi 1. grupa	Tatjana Žiger, Mette Liebermann	9	2
4. razredi 2. grupa	Dunja Sačić, Mette Liebermann	7	2
<b>UKUPNO:</b>		<b>116</b>	<b>16</b>

#### *Francuska jezična diploma (DELF)*

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

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

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

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

Svi navedeni programi namijenjeni su zainteresiranim građanima svih dobnih skupina.

## **VII. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA**

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

## VIII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE

<b>POČETAK NASTAVE:</b>	4. rujna 2023.
<b>ZAVRŠETAK NASTAVE:</b>	21. lipnja 2024. (24. svibnja 2024. za maturante)
<b>JESENSKI ODMOR UČENIKA:</b>	30. listopada 2023. do 1. studenog 2023.
<b>ZIMSKI ODMOR UČENIKA 1. DIO:</b>	27. prosinca 2023. do 5. siječnja 2024.
<b>ZIMSKI ODMOR UČENIKA 2. DIO:</b>	19. veljače 2024. do 23. veljače 2024.
<b>PROLJETNI ODMOR UČENIKA:</b>	28. ožujka 2024. do 5. travnja 2024.
<b>LJETNI ODMOR UČENIKA:</b>	počinje 24. lipnja 2024.

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

Broj radnih dana u 1. polugodištu: 77 – 15,5 tjedana (1 nenastavni dan)

Broj radnih dana u 2. polugodištu: 106 za 1., 2. i 3. razrede - 22 tjedna / 87 za maturante - 18 tjedana (1 nenastavni dan)

Ukupni broj radnih dana: 183 za 1., 2. i 3. razrede – 37,5 tjedana / 164 za maturante – 33,5 tjedna (2 nenastavna dana)

I. POLUGODIŠTE		
VRIJEME	ZADATAK	ODGOVORNA OSOBA
16.8.2023. – 1.9.2023.	Jesenski rok DM	ispitni koordinator
24.8.2023.	Rok za izradu svih izvješća	nastavnici voditelji, pedagoginja, ravnateljica
4.9.2023.	Početak nastave	razrednici, stručna služba, ravnateljica
5.9.2023.	Rok za izradu svih programa izvannastavnih aktivnosti, projekata, dodatne i dopunske nastave, materijalnih potreba	nastavnici voditelji, pedagoginja, ravnateljica
12.9.2023.	Tim za kvalitetu	ravnateljica, psihologinja
11.9.2023. – 15.9.2023.	Razmjena udžbenika u predvorju škole	stručna služba
15.9.2023.	Rok za izradu planova izvanučioničke nastave	nastavnici, stručna služba, ravnateljica
18.9.2023.	Prezentacija izvannastavnih aktivnosti u predvorju škole	nastavnici voditelji, stručna služba
30.9.2023.	Rok za izradu GIK-ova	nastavnici, stručna služba
11.9.2023.	1. roditeljski sastanci za 1. razrede	razrednici, stručna služba, ravnateljica
19.9.2023.	Sastanci Stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
20.9.2023.	Sastanci Vijeća razrednika	razrednici, stručna služba
29.9.2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
18.9.2023. – 29.9.2023.	1. roditeljski sastanci za 2., 3. i 4. razrede	razrednici, stručna služba
2.10.2023.	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja	predsjednica Vijeća roditelja, ravnateljica
5.10.2023.	Dan učitelja - nenastavni dan	-
6.10.2023.	Online nastava za cijelu školu prema redovnom rasporedu	predmetni nastavnici, stručna služba
9.10.2023. – 13.10.2023.	Dani Prve gimnazije Varaždin – u sklopu tih Dana jednodnevna izvanučionička nastava	ravnateljica, SA, voditelji, razrednici
23.10.2023.	Sastanci Stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
30.10.2023.- 1.11.2023.	Jesenski odmor učenika	-
8.11.2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
13.11.2023. - 24.11.2023.	2. roditeljski sastanci svih razreda	razrednici
21.11.2023.	Sastanci Stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
4.12.2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
7.12.2023.	Sastanci Vijeća razrednika	razrednici, stručna služba
20.12.2023.	Informativne sjednice RV i NV	ravnateljica, razrednici, stručna služba
22.12.2023.	Zadnji dan nastave u 1. polugodištu	-
27.12.2023.- 5.1.2024.	Zimski odmor učenika 1. dio	-

<b>II. POLUGODIŠTE</b>		
<b>VRIJEME</b>	<b>ZADATAK</b>	<b>ODGOVORNA OSOBA</b>
8.1.2024.	Početak nastave 2. polugodišta	nastavnici
25.1.2024.	Sastanci Vijeća razrednika	razrednici, stručna služba
5.2.2024.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
7.2.2024.	Sastanci stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
19.2.2024. – 23.2.2024.	Zimski odmor učenika 2. dio	-
4.3.2024. – 15.3.2024.	3. roditeljski sastanci svih razreda	razrednici
18.3.2024.	Informativne sjednice RV 3. i 4. razreda	razrednici
21.3.2024.	Informativne sjednice RV 1. i 2. razreda	razrednici
26.3.2024.	Sastanci stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
27.3.2024.	Jednodnevna izvanučionička nastava škole	ravnateljica, razrednici, stručna služba
28.3.2024. – 5.4.2024.	Proljećni odmor učenika	-
19.4.2024.	Završetak nastave za 4.IB i sjednica NV	IB koordinator, ravnateljica
24.4.2024. - 14.5.2024.	Ispiti IB – Final exams, 4.IB, prema rasporedu	IB koordinator
1.5.2024.	Praznik rada – neradni dan	-
2.5.2024. – 9.5.2024.	4. roditeljski sastanci 4. razreda	razrednici 4. razreda
6.5.2024.	Sastanci Vijeća razrednika	razrednici, stručna služba
10.5.2024.	Dan sporta	SA TZK
17.5.2024.	Dan otvorene nastave / Dan otvorenih vrata i Večer maturanata	ravnateljica, razrednici, predmetni nastavnici, stručna služba, učenici
13.5.2024. – 24.5.2024.	4. roditeljski sastanci 1., 2. i 3. razreda	razrednici 1., 2. i 3. razreda
24.5.2024.	Zadnji nastavni dan za maturante	razrednici, ravnateljica
27.5.2024.	Sjednice RV 4. razreda i sjednica Nastavničkog vijeća	
29.5.2024.	Maturalni ples	ravnateljica, razrednici, stručna služba
30.5.2024.	Dan državnosti i Tijelovo – neradni dan	-
31.5.2024.	Nenastavni dan	-
3.6.2024.	Svečanost proglašenja najboljih maturanata	ravnateljica, stručna služba, voditelji izvannastavnih aktivnosti
4.6.2024. – 27.6.2024.	Ispiti Državne mature – ljetni rok	ispitni koordinator, ravnateljica
10.6.2024.	Online nastava za 1., 2. i 3. razrede prema redovnom rasporedu	predmetni nastavnici, stručna služba
21.6.2024.	Završetak nastave za 1.-3. razrede i sjednice RV I NV za 1.-3. razrede	razrednici, ravnateljica, stručna služba
24.6.2024. - 1.7.2024.	Dopunski rad za negativno ocijenjene učenike	stručna služba
1.7.2024.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
1.7.2024. – 7.7.2024.	Maturalne ekskurzije prema programima i rasporedu	razrednici, pratitelji, stručna služba, ravnateljica
8.7.2024.	Podjela svjedodžbi 1.,2. i 3. razredima	razrednici
8.7.2024.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
9.7.2024. – 12.7.2024.	Sastanci stručnih aktiva s ravnateljicom škole i stručnom službom (moguća promjena ovisno o Odluci o upisu MZO koja se objavljuje u 5/2024.)	predsjednici, stručna služba, ravnateljica
15.7.2024. - 23.8.2024.	Godišnji odmori djelatnika prema rješenjima	tajnica
19.7.2024.	Podjela svjedodžbi i potvrda državne mature	ispitni koordinator, razrednici, ravnateljica
21.8.2024. - 6.9.2024.	Ispiti Državne mature – jesenski rok	ispitni koordinator, ravnateljica
22.8.2024. – 23.8.2024.	Popravni ispiti – jesenski rok	stručna služba
26.8.2024.	Sjednica Nastavničkog vijeća i Vijeća razrednika svih razreda	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	VRJEME
<b>ČUVANJE I RAZVIJANJE ZDRAVLJA</b>	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 i HZJZ	profesori biologije razrednici stručni suradnici Crveni križ Medicinska škola HZJZ	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
<b>PREHRANA U ŠKOLI</b>	osiguravanje rada školske kuhinje s odgovarajućom ponudom hrane i napitaka	ugovor s izvršiteljem usluga	ravnateljica izvršitelj usluga	tijekom nastavne godine
<b>UREDENJE ŠKOLSKOG PROSTORA I OKOLIŠA ŠKOLE</b>	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
<b>SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</b>	pružanje savjetodavne pomoći vezane uz socijalne i obiteljske probleme	razgovor, savjetovanje	psihologinja pedagoginja podrška razrednika	tijekom nastavne godine
	ostvarivanje posebnih zaštitnih prava pojedinih skupina učenika: besplatni udžbenici, zdravstvena zaštita, psihosocijalna pomoć	prikupljanje podataka i dokumentacije	tajnica pedagoginja psihologinja HZZO Županija MZO	tijekom školske godine



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

## X. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

---

*(Školska preventivna strategija)*

*šk. god. 2023./2024.*

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

---

### PROCJENA STANJA I POTREBA:

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

### CILJEVI PROGRAMA:

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

### AKTIVNOSTI:

*RAD S UČENICIMA*

*PROGRAM*

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran*</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
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. <i>Međupredmetna tema Zdravlje</i>	A	a	1. - 4.	svi	prema planu	razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici
8. <i>Rad s učenicima na satovima razrednog odjela</i> – 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).	C	a	1. - 4.	svi	prema planu rada razrednika	razrednici, stručni 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

<b>Predložena tematska područja za SRZ od 1. - 4. razreda</b> <i>(trevning životnih vještina u okviru školskih preventivnih programa ovisnosti i nasilja među mladima)</i>	
<b>1. razred</b>	
<b>PODRUČJA: UPOZNAVANJE, RAZVOJ GRUPNE POVEZANOSTI, SAMOPOŠTOVANJE</b>	
<b>TEMA</b>	<b>REALIZATOR</b>
1. Volim/ne volim	razrednik/ca
2. Tajni prijatelj	razrednik/ca
3. Sve moje grupe	razrednik/ca
4. Samopoštovanja	razrednik/ca
5. Ogledalo	razrednik/ca
6. U čemu sam dobar/dobra	razrednik/ca
7. Pravila ponašanja u školi, na nastavi, u autobusu/vlaku, na Internetu, izletu	razrednik/ca
8. Zahvalnost	psihologinja (izborna)
<b>PODRUČJE: VJEŠTINE UČENJA</b>	
<b>TEMA</b>	<b>REALIZATOR</b>
1. Važnost razvoja vještina učenja	razrednik/ca
2. Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo	pedagoginja
3. Strategije rada na tekstu	razrednik/ca

4. Stilovi i tehnike učenja	psihologinja
5. Samopoštovanje i učenje	razrednik/psihologinja
<b>PODRUČJE: PREVENCIJA OVISNOSTI</b>	
<b>TEMA</b>	<b>REALIZATOR</b>
1. Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu	razrednik ili vanjski suradnik
<b>2. razred</b>	
<b>PODRUČJE: SVIJEST O SEBI</b>	
<b>TEMA</b>	<b>REALIZATOR</b>
1. Tko sam ja	razrednik/ca
2. Moje misli, uvjerenja i stavovi	razrednik/ca
3. Odgovorno spolno ponašanje	razrednik/ca / stručni suradnici
4. Moje slobodno vrijeme (zabava, druženje, računalne igre, sport, film, knjiga....)	razrednik/ca
5. Kako moji postupci utječu na druge (odgovornost za vlastite postupke i izbore i njihove posljedice)	razrednik/ca
<b>PODRUČJE: UPRAVLJANJE ODNOSOM</b>	
<b>TEMA</b>	<b>REALIZATOR</b>
1. Komunikacija i uspostavljanje odnosa	razrednik/ca / stručni suradnici
2. Vještina slušanja	razrednik/ca
3. Aktivno slušanje	razrednik/ca
4. Govor prihvaćanja i govor odbijanja	razrednik/ca
5. Asertivna komunikacija	psihologinja
6. Donošenje dobrih odluka, oduprijeti se pritisku vršnjaka i reći „ne“ (nagovaranju, pušenju, alkoholu, drogi, ovisnosti o računalu)	razrednik/ca / stručni suradnici
7. Što još ne znamo jedni o drugima	psihologinja (izborna)
<b>PODRUČJE: OČUVANJE ZDRAVLJA</b>	
<b>TEMA</b>	<b>REALIZATOR</b>
1. Protektivno spolno ponašanje	prof. biologije / razrednici
2. Najčešća pitanja za psihologa	psihologinja (izborna)
<b>3. razred</b>	
<b>PODRUČJE: SVIJEST O DRUGIMA, UPRAVLJANJE ODNOSOM</b>	

<b>TEMA</b>	<b>REALIZATOR</b>
1. Prepoznavanje tuđih osjećaja, potreba, motiva	razrednik/ca / stručni suradnici
2. Prihvaćanje i tolerancija različitosti	razrednik/ca
3. Kako se oduprijeti rугanju, ismijavanju, tračanju	razrednik/ca
4. Pravila ponašanja na maturalnom putovanju	razrednik/ca
<b>PODRUČJE: PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</b>	
<b>TEMA</b>	<b>REALIZATOR</b>
1. Profesionalno informiranje	psihologinja
2. Moji interesi i vrijednosti	razrednik/ca / psihologinja
3. Moje sposobnosti	razrednik/ca
4. Kako me vide drugi	razrednik/ca
<b>PODRUČJE: PREVENCIJA NASILJA U MLADENAČKIM VEZAMA</b>	
<b>TEMA</b>	<b>REALIZATOR</b>
1. Očekivanja i prava u vezi	razrednik/ca
2. Nenasilno rješavanje sukoba	razrednik/ca
3. Kako prijatelji mogu pomoći	razrednik/ca
<b>4. razred</b>	
1. Proživjeli smo maturalno putovanje	razrednik/ca, učenici
2. Anketa o profesionalnim namjerama	razrednik/ca/ psihologinja, HZZ
3. Izbor fakulteta	razrednik/ca
4. Smotra sveučilišta u Zagrebu	razrednik/ca/ psihologinja
5. Pripremamo se za državnu maturu	razrednik/ca, koordinator
6. Kako napisati molbu i životopis	razrednik/ca / prof. hrvatskog jezika
7. Intervju za posao	razrednik/ca
8. Razredni album	razrednik/ca, učenici
9. Od prvog do četvrtog... (integracija srednjoškolskog iskustva u vlastiti život)/ razredni album	razrednik/ca, učenici
10. Što nam je važno na maturalnoj večeri	razrednik/ca, učenici

**RAD S RODITELJIMA**

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

c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	c) Indicirana				
1. Individualno savjetovanje	b, c	Roditelji, razrednici, stručni suradnici, po potrebi ravnateljica	Aktualna problematika	po potrebi	razrednici, stručni suradnici
2. Grupno savjetovanje	b, c	Roditelji, razrednici, stručni suradnici, po potrebi ravnateljica	Aktualna problematika	po potrebi	razrednici, stručni suradnici
3. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 1. razreda	Kako učiti i prilagodba na novu sredinu	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. razreda	Podrška pred državnu maturu (izborna tema)	1	školska psihologinja
9. Roditeljski sastanak	a	Roditelji	pozvano predavanje -	1	gostujući

		učenika 1.-4. razreda	tema u skladu s potrebama učenika i roditelja		predavač
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	predložene teme u okviru očuvanja dobrobiti učenika vještine za rad druge teme po potrebi	2-3	ravnateljica stručne suradnice



Stručne suradnice obvezne su na kraju svakog polugodišta provesti stručnu evaluaciju provedbe preventivnih programa. 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 PLANOV I PROGRAMI RADA USTANOVE

### a) NASTAVNIČKO VIJEĆE

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

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

Nastavničko vijeće objedinjuje rad stručnih skupova.

**1. Sjednice Nastavničkog vijeća:** 29.9.2023.; 8.11.2023.; 4.12.2023.; 20.12.2023.; 5.2.2024.; 19.4.2024.; 27.5.2024.; 21.6.2024.; 1.7.2024.; 8.7.2024.; 26.8.2024.; Prema potrebi NV će se održati umjesto gore navedenih stručnih skupova ili u dodatnom terminu.

**2. Sastanci Stručnih aktiva:** 19.9.2023.; 23.10.2023.; 21.11.2023.; 7.2.2024.; 26.3.2024.; 9.-12.7.2024.; te prema planu i programu rada Stručnih aktiva.

**3. Sastanci Vijeća razrednika:** 20.9.2023.; 7.12.2023.; 25.1.2024.; 6.5.2024., 26.8.2024.; te prema planu i programu rada Vijeća razrednika.

**4. Sjednice Razrednih vijeća:** 20.12.2023. - svih razreda; 18.3.2024. – 3. i 4. razreda; 21.3.2024. – 1. i 2. razreda; 19.4.2024. – 4.IB; 27.5.2024. – 4. razreda; 21.6.2024. – 1.-3. razreda te prema potrebi.

### b) STRUČNI AKTIVI – PREDSDJEDNICI

NAZIV STRUČNOG AKTIVA	PREDSJEDNIK
1. SA profesora hrvatskog jezika	Bojana Barlek
2. SA profesora umjetnosti	Amata Mesek
3. SA profesora engleskog i latinskog jezika	Ivica Cikač
4. SA profesora njemačkog i francuskog jezika	Dunja Sačić
5. SA profesora matematike	Nikolina Ivačić
6. SA profesora fizike	Matija Huzak
7. SA profesora informatike	Vesna Novosel Martinić
8. SA profesora kemije i biologije	Aleksandar Meštrić
9. SA profesora geografije	Josip Kruljac
10. SA profesora povijesti	Marko Žganec
11. SA profesora društvene grupe predmeta	Mirta Jurčić
12. SA profesora TZK	Irena Premuž

**c) VIJEĆE RAZREDNIKA – KOORDINATORI**

Vijeće razrednika broji ukupno 34 razrednika.

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

<b>I. razredi</b>	Matija Huzak
<b>II. razredi</b>	Marijana Tomašić Hirš
<b>III. razredi</b>	Lara Novak
<b>IV. razredi</b>	Josip Kruljac

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

<b>I. RAZREDI</b>	<b>Razrednik/ca</b>	<b>Zamjenik/ca</b>	<b>II. RAZREDI</b>	<b>Razrednik/ca</b>	<b>Zamjenik/ca</b>
1. A	Dijana Mrazek Bosilj	Ana Čelik	2. A	Jurica Barulek	Martina Dvorski
1. B	Krunoslav Burek	Dalibor Vidović	2. B	Marko Žganec	Mirta Jurčić
1. C	Rajko Guščić	Iva Pintarić Mandić	2. C	Tihana Čus Slatković	Siniša Radiković
1. D	Irena Premuž	Vladimir Mikac	2. D	Anamarija Melnjak	Ivan Lajnvaš
1. E	Matija Huzak	Aleksandar Meštrić	2. E	Marijana Tomašić Hirš	Roman Petak
1. F	Tatjana Ruža	Stanko Divjak	2. F	Vinka Sambolec Škerbić	Nikolina Ivačić
1. G	Ksenija Mađarić	Tatjana Ostović Šlehta	2. G	Denis Barčot	Bojan Banić
1. H	Ljerka Novak Belavić	Jadranka Šemiga	2. H	Dunja Sačić	Anica Sakač
<b>III. RAZREDI</b>	<b>Razrednik/ca</b>	<b>Zamjenik/ca</b>	<b>IV. RAZREDI</b>	<b>Razrednik/ca</b>	<b>Zamjenik/ca</b>
3. A	Ivana Pintarić	Hana Bulić	4. A	Ivana Vitez	Milana Popović Vindiš
3. B	Bojana Barlek	Marta Fajfarić	4. B	Josip Kruljac	Dražen Dragović
3. C	Anja Bušić	Hrvoje Kristan	4. C	Slavica Kelemen	Josip Sačić
3. D	Lara Novak	Dinko Meštrović	4. D	Krunoslav Rukelj	Ivan Lončar
3. E	Martina Vidović	Vesna Novosel Martinić	4. E	Anamarija Bešenić	Marko Zrna
3. F	Tajana Golub Mendaš	Lidija Klampfl	4. F	Helena Kanešić	Maja Jurgec
3. G	Marko Šafran	Miljenka Štimec	4. G	Andreja Veršić	Nensy Zelić
3. H	Sanja Horvatić	Zoran Jeftić	4. H	Irena Hajsok	Ivana Žnidarić Kajić
3. IB	Ksenija Kipke Horvat	Irena Kocijan Pevec	4. IB	Ivica Cikač	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 bit će određen financijski iznos koji je svakom stručnom aktivu na raspolaganju u te svrhe. Članovi stručnih aktiva u tim okvirima samostalno i prema pravilima struke biraju stručne skupove kojima će prisustvovati, kao i broj članova stručnog aktiva koji će prisustvovati pojedinom stručnom skupu.

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

Tijekom godine radit će se na motiviranju djelatnika da učestalo pohađaju usavršavanje, ukoliko se za time pokaže potreba, posebice na usavršavanjima koja obuhvaćaju EU fondove, ali i seminare i radionice u sklopu programa Erasmus+ i eTwinning Agencije za mobilnost o čijim će natjecanjima djelatnici biti redovito informirani. Istovremeno, 14 nastavnika i ravnateljica sudjelovat će na strukturiranih tečajevima u sklopu prvog Erasmus+ projekta Erasmus akreditacije.

**2. Stručno usavršavanje u Školi** provodit će se, osim stručnog usavršavanja između djelatnika stručnog aktiva, 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 aktiva. Svakako je poželjno usavršavanje praćenjem strane literature ili online tečajeva.

**f) PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA U ŠK. GOD. 2023./2024.**

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

<b>CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE</b>	<b>METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>MATERIJALNE POTREBE</b>	<b>PREDVIĐENI TROŠKOVI</b>
Uključivanje novih članova u rad Vijeća učenika	rujan 2023.	Konačan popis članova Vijeća učenika	Obavijest o izboru novih/potvrdi starih članova Vijeća učenika proslijeđena svim razrednicima, uz rok povratnog slanja odluke - 29. rujna 2023. 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 2023.	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 2023.	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 2023.	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 2023.	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)	studeni 2023.	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 2023.	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 2023.	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 2023.	Educiranje učenika o ovisnostima kroz radionice i predavanja	Suradnja s vanjskim udrugama i stručnjacima; program osmišljen prema dogovorenom tematskom rasporedu	Ovisno o potrebama predavača, promotivni materijali	20 kn
Uređenje škole u duhu božićnih blagdana	prosinac 2023.	Uređenje škole u prigodnom Božićnom duhu	Izrada i postavljanje ukrasa diljem škole uz pomoć članova Vijeća te moguću organizaciju kreativne radionice na razini cijele škole	Materijali za izradu ukrasa, ovisno o načinu njene organizacije i broju uključenih učenika	200 kn



Kutija za božićne čestitke	prosinac 2023.	Izrada kutije i podjela božićnih čestitki	Ukrašavanje i postavljanje kutije u hol škole te u konačnici razvrstavanje i podjela čestitki uz pomoć članova Vijeća	Materijali za izradu ukrasne kutije	30 kn
Božićni koncert i sajam	prosinac 2023.	Nastup učenika s prigodnim programom uz kasnije druženje	Priredba u organizaciji učenika, ostvarena prvenstveno u suradnji s Theatronom i Glazbenom radionicom, uz mogućnost prodaje učeničkih rukotvorina	Promotivni plakati, hrana i piće	40 kn
Božićni kviz	prosinac 2023.	Tematski kviz koji izrađuju članovi Vijeća uz organizacijsku pomoć ostalih učenika, a na kojem mogu sudjelovati svi zainteresirani	Svaki sudionik daje simboličan iznos za sudjelovanje - na taj se način skupljaju novci za unaprijed određene potrebe (pomoć učenicima slabijeg imovinskog stanja, Gimnet...)	Listići za odgovore, olovke, grickalice i sokovi	Ovisno o nagradama za najuspješnije timove - do 250 kn
Valentinovo	14. veljače 2024.	Škola uređena u duhu Valentinova, podjela čestitki po razredima	Izrada kutije, ukrašavanje školskog prostora, razvrstavanje i podjela čestitki	Materijali za ukrase, kutija	Ovisno o aktivnostima – do 150 kn

Maškare na PGV	veljača 2024.	Izbor najbolje maske Prve gimnazije	Prigodno ukrašavanje škole, kvalifikacijsko glasovanje na Facebook stranici kreiranoj za ovu prigodu te izbor pobjednika po mišljenju stručnog žirija (nekoliko profesora i učenika)	Materijali za ukrase (prema dogovoru)	50 kn uz nagrade za prva tri osvojena mjesta
Osmaši na PGV	travanj 2024.	Predstavljanje škole osmim razredima osnovnih škola	Organizacija radionica i predavanja u suradnji s osnovnim školama uz pomoć zainteresiranih učenika	Ovisno o organiziranim aktivnostima	-
Online anketa (2. dio)	svibanj 2024.	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	ožujak 2024.	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. 2023./2024. – 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.

<b>RUJAN</b>	1. Izbor predstavnika u Vijeće roditelja na roditeljskim sastancima 1. razreda
<b>LISTOPAD</b>	1. Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja 2. Potvrda mandata novoizabranih članova na 4 godine ili do kraja školovanja djeteta u školi 3. Predstavljanje Godišnjeg plana rada škole i Školskog kurikulumuma za školsku godinu 2023/2024, te Izvješća o uspjehu i radu škole u šk.god. 2022./2023. 4. Plan rada VR za 2023/2024. 5. Rezultati učenika pri upisu na fakultete
<b>SIJEČANJ</b>	1. Rasprava o organiziranju nastave 2. Analiza dosadašnjih odgojno-obrazovnih rezultata 3. Suradnja roditelja i razrednika 4. Potrebe škole i mogućnosti sudjelovanja Vijeća roditelja 5. Aktualna problematika uz davanje mišljenja i prijedloga
<b>SVIBANJ</b>	1. Rasprava o organizaciji izleta, ekskurzija, športskih i ostalih natjecanja, te kulturnih manifestacija 2. Rasprava o vladanju i ponašanju učenika u školi i izvan nje 3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata u završnom dijelu nastavne godine 4. Presentacija programa i projekata 5. Provođenje državne mature 6. Pripreme za upise na fakultete 7. Aktualna problematika uz davanje mišljenja i prijedloga

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

**h) PLAN RADA RAVNATELJICE u šk.god. 2023./2024. – Janja Banić, dipl.inf.**

MJESEC	DJELATNOST	SURADNJA
<b>RUJAN</b> 168 sati rada	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktivno sudjelovanje u događanjima u sklopu svih projekata škole</li> <li>2. Analiza vrednovanja rada škole u prošloj šk.godini</li> <li>3. Izrada srednjoročnog financijskog plana</li> <li>4. Izrada financijskog plana (proračuna) za sljedeću financijsku godinu</li> <li>5. Izrada plana nabave za sljedeću financijsku godinu</li> <li>6. Izrada tromjesečnog financijskog izvješća</li> <li>7. Izrada vremenika poslova i podjela zaduženja</li> <li>8. Izrada obrasca online prijave za fakultativnu nastavu i analiza rezultata</li> <li>9. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>10. Organizacija i realizacija Dana otvorenih vrata Centra izvrsnosti iz informatike</li> <li>11. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>12. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole i analiza financijske održivosti međunarodnog programa IB DP</li> <li>13. Nadzor nad likvidnošću i analiza financijske održivosti – Medicinska škola Varaždin</li> <li>14. Nadzor nad realizacijom sanacije krovišta starog dijela zgrade</li> <li>15. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole</li> <li>16. Organizacija predstavljanja izvannastavnih aktivnosti škole</li> <li>17. Organizacija Dana Prve gimnazije i 387. godišnjice škole</li> <li>18. Organizacija timskog rada na projektima škole</li> <li>19. Organizacija konstituirajuće sjednice Vijeća roditelja</li> <li>20. Organizacija i usklađivanje rada s Medicinskom školom Varaždin</li> <li>21. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene</li> <li>22. Osiguravanje uvjeta za prijenos nastavnih sati u realnom vremenu iz učionica za učenike koji ne mogu nastavu pratiti u školi</li> <li>23. Planiranje terenske nastave, posjeta i školskih ekurzija</li> <li>24. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole</li> <li>25. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte: rekonstrukcija starog dijela škole, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti</li> <li>26. Praćenje pravnih propisa i upoznavanje djelatnika s promjenama</li> <li>27. Praćenje hibridne nastave na Google Classroom platformi</li> <li>28. Predstavljanje škole roditeljima 1. razreda</li> <li>29. Pregled i zaključavanje e-dnevnika za proteklu školsku godinu (2022./2023.)</li> <li>30. Prihvaćanje i uvođenje u rad novih djelatnika</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AZOO</li> <li>• Agencija za mobilnost i EU projekte</li> <li>• CARNet</li> <li>• ispitni koordinator</li> <li>• koordinator IBDP-a</li> <li>• Ministarstvo znanosti i obrazovanja</li> <li>• Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin</li> <li>• Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</li> <li>• Varaždinska županija</li> <li>• partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori</li> <li>• računovodstvo škole</li> <li>• svi uključeni u nastavni proces</li> <li>• Školski odbor</li> <li>• školski pedagog i psiholog</li> <li>• tajnica</li> <li>• Tim za kvalitetu škole</li> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• voditelj računovodstva</li> <li>• voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>• voditelji DSD testnog centra</li> <li>• voditeljica DELF testnog centra</li> <li>• voditelj ECDL testnog centra</li> <li>• Medicinska škola Varaždin</li> </ul>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>31. Priprema početka nove školske godine</li> <li>32. Priprema sustava za hibridnu/online nastavu Google Classroom i provedba edukacije razrednika</li> <li>33. Program za učenike 1. razreda na prvi dan nastave</li> <li>34. Rad na izradi i prihvaćanju Izvješća o uspjehu i radu škole u prethodnoj školskoj godini, Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa škole</li> <li>35. Rad na opremanju i uređenju škole</li> <li>36. Rad na unapređenju materijalne osnove i informacijske tehnologije</li> <li>37. Rad u stručnim tijelima i organima upravljanja školom, te projektnim timovima</li> <li>38. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole</li> <li>39. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatorice</li> <li>40. Sastanak svih Vijeća razrednika</li> <li>41. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a</li> <li>42. Sastanak Tima za Erasmus akreditaciju: planiranje strukturiranih tečajeva u sklopu prvog projekta</li> <li>43. Savjetodavni rad s učenicima</li> <li>44. Sjednice NV – uvod u nastavnu godinu; novi pravilnici, prihvaćanje GPP, Školski kurikulum, Izvješće o uspjehu i radu škole</li> <li>45. Sjednice SA i VR</li> <li>46. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole</li> </ol>	
<p><b>LISTOPAD</b></p> <p>160 sati rada + 16 sati godišnjeg odmora (2023.)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza ostvarenja programskih zadaća u rujnu</li> <li>2. Izrada izvješća o radu CI iz informatike za srednje škole</li> <li>3. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>4. Koordinacija projekta u sklopu Erasmus akreditacije</li> <li>5. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole i analiza financijske održivosti međunarodnog programa IB DP</li> <li>6. Nadzor nad likvidnošću i analiza financijske održivosti – Medicinska škola Varaždin</li> <li>7. Nadzor nad realizacijom sanacije krovišta starog dijela zgrade</li> <li>8. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole</li> <li>9. Organizacija i usklađivanje rada s Medicinskom školom Varaždin</li> <li>10. Organizacija i realizacija Dana Prve gimnazije i 387. godišnjice škole, izrada plakata, pozivnica, hologramskih prikaza</li> <li>11. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene</li> <li>12. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>13. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole</li> <li>14. Pokretanje razvoja Strategije Prve gimnazije Varaždin kroz mjesečne sastanke Tima za kvalitetu</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AZOO</li> <li>• Agencija za mobilnost i EU projekte</li> <li>• CARNet</li> <li>• ispitni koordinator</li> <li>• koordinator IBDP-a</li> <li>• Ministarstvo znanosti i obrazovanja</li> <li>• Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin</li> <li>• Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</li> <li>• Varaždinska županija</li> <li>• partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori</li> <li>• računovodstvo škole</li> <li>• svi uključeni u nastavni proces</li> <li>• Školski odbor</li> <li>• školski pedagog i psiholog</li> <li>• tajnica</li> <li>• Tim za kvalitetu škole</li> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• voditelj računovodstva</li> <li>• voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>• voditelji DSD testnog centra</li> <li>• voditeljica DELF testnog centra</li> </ul>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>15. Posjet satovima profesora</li> <li>16. Poslovi osnivanja udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza</li> <li>17. Praćenje i donošenje odluka o materijalno-financijskom poslovanju</li> <li>18. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti</li> <li>19. Praćenje propisa i zakonitosti rada</li> <li>20. Prezentacija završnog RITHA Specialist rada na RITHA seminaru u školi</li> <li>21. Prijava na natječaj Ministarstva kulture i medija – sanacija ostatka krovišta</li> <li>22. Provođenje edukacije zainteresiranih nastavnika – digitalni alati</li> <li>23. Rad na opremanju i uređenju škole</li> <li>24. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima</li> <li>25. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatorice</li> <li>26. Sastanak s djelatnicima u programu IBDP-a</li> <li>27. Sastanak Tima za darovite</li> <li>28. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</li> <li>29. Sjednica NV</li> <li>30. Timski rad na projektima škole</li> <li>31. Tim za darovite: rad na osmišljavanju protokola</li> <li>32. Uvid u rad administrativnog i tehničkog osoblja</li> <li>33. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom</li> <li>34. Uvođenje u rad računovodstvenog radnika (zamjena)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• voditelj ECDL testnog centra</li> <li>• Medicinska škola Varaždin</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>STUDENI</b></p> <p>168 sati rada</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza organizacije rada i uvjeta za rad</li> <li>2. Analiza ostvarenja poslova u listopadu</li> <li>3. Imenovanje povjerenstava za školska natjecanja i upute za provedbu</li> <li>4. Izrada drugog izvješća u e-prijavnici Ministarstva kulture: sanacija krovišta</li> <li>5. Izrada izvješća o radu CI iz informatike za srednje škole</li> <li>6. Koordinacija rada Centara izvrsnosti iz informatike, šaha i biologije</li> <li>7. Koordinacija projekta u sklopu Erasmus akreditacije</li> <li>8. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole i analiza financijske održivosti međunarodnog programa IB DP</li> <li>9. Nadzor nad realizacijom sanacije krovišta starog dijela zgrade</li> <li>10. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole</li> <li>11. Organizacija višednevne izvanučioničke nastave škole</li> <li>12. Organizacija jednodnevne izvanučioničke nastave škole – Zagreb: kazalište, Advent</li> <li>13. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene</li> <li>14. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>15. Posjet satovima profesora</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AZOO</li> <li>• Agencija za mobilnost i EU projekte</li> <li>• CARNet</li> <li>• ispitni koordinator</li> <li>• koordinator IBDP-a</li> <li>• Ministarstvo znanosti i obrazovanja</li> <li>• Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin</li> <li>• Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</li> <li>• Varaždinska županija</li> <li>• partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori</li> <li>• računovodstvo škole</li> <li>• svi uključeni u nastavni proces</li> <li>• Školski odbor</li> <li>• školski pedagog i psiholog</li> <li>• tajnica</li> <li>• Tim za kvalitetu škole</li> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• voditelj računovodstva</li> <li>• voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> </ul>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>16. Praćenje i donošenje odluka o materijalno - finansijskom poslovanju</li> <li>17. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti</li> <li>18. Praćenje propisa i zakonitosti rada</li> <li>19. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikulumu</li> <li>20. Praćenje realizacije GIK-ova, nastavnih planova i programa, naročito dvojezične nastave te programa IBDP-a</li> <li>21. Praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature</li> <li>22. Provođenje edukacije zainteresiranih nastavnika – digitalni alati</li> <li>23. Rad na odluci o popisu imovine</li> <li>24. Rad na opremanju i uređenju škole</li> <li>25. Rad na projektima investicijskog ulaganja</li> <li>26. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima</li> <li>27. Organizacija jednodnevne izvanučioničke nastave škole – Zagreb: kazalište, Advent</li> <li>28. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatorice</li> <li>29. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a</li> <li>30. Sastanak Tima za kvalitetu</li> <li>31. Savjetodavni rad učenicima, roditeljima i nastavnicima</li> <li>32. Sjednica NV</li> <li>33. Sjednice SA i VR</li> <li>34. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza</li> <li>35. Suradnja s institucijama, organizacijama</li> <li>36. Tim za darovite: rad na provedbi protokola</li> <li>37. Timski rad na projektima škole</li> <li>38. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• voditelji DSD testnog centra</li> <li>• voditeljica DELF testnog centra</li> <li>• voditelj ECDL testnog centra</li> </ul>
<p><b>PROSINAC</b> 128 sati rada + 24 sata godišnjeg odmora (2023.)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza ostvarenja u studenom</li> <li>2. Izrada godišnjeg finansijskog izvješća</li> <li>3. Izrada završnog izvješća u e-prijavnici Ministarstva kulture: sanacija krovišta</li> <li>4. Izrada izvješća o radu CI iz informatike za srednje škole</li> <li>5. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>6. Koordinacija projekta u sklopu Erasmus akreditacije</li> <li>7. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole i analiza finansijske održivosti međunarodnog programa IB DP</li> <li>8. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole</li> <li>9. Organiziranje poslova godišnjeg popisa inventara</li> <li>10. Organizacija višednevne izvanučioničke nastave škole</li> <li>11. Organizacija rada škole tijekom zimskog učeničkog odmora</li> <li>12. Organizacija obilježavanja Božićnih blagdana</li> <li>13. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AZOO</li> <li>• Agencija za mobilnost i EU projekte</li> <li>• CARNet</li> <li>• ispitni koordinator</li> <li>• koordinator IBDP-a</li> <li>• Ministarstvo znanosti i obrazovanja</li> <li>• Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin</li> <li>• Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</li> <li>• Varaždinska županija</li> <li>• partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori</li> <li>• računovodstvo škole</li> <li>• svi uključeni u nastavni proces</li> <li>• Školski odbor</li> <li>• školski pedagog i psiholog</li> <li>• tajnica</li> <li>• Tim za kvalitetu škole</li> </ul>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>14. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>15. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole</li> <li>16. Posjet satovima profesora</li> <li>17. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti</li> <li>18. Praćenje propisa i zakonitosti rada</li> <li>19. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikuluma</li> <li>20. Priprema za 2. polugodište</li> <li>21. Provođenje odluka stručnih tijela i Školskog odbora</li> <li>22. Provođenje edukacije zainteresiranih nastavnika – digitalni alati</li> <li>23. Rad na opremanju i uređenju škole</li> <li>24. Rad na projektima investicijskog ulaganja</li> <li>25. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima</li> <li>26. Realizacija jednodnevne izvanučioničke nastave škole – Zagreb: kazalište, Advent</li> <li>27. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatorice</li> <li>28. Sastanak s djelatnicima u programu IBDP-a</li> <li>29. Savjetodavni rad učenicima, roditeljima i nastavnicima</li> <li>30. Sjednice NV</li> <li>31. Sjednice RV</li> <li>32. Skrb o pedagoškoj dokumentaciji</li> <li>33. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza</li> <li>34. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole</li> <li>35. Timski rad na projektima škole</li> <li>36. Tim za darovite: redovito praćenje i suradnja s nastavnicima</li> <li>37. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• voditelj računovodstva</li> <li>• voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>• voditelji DSD testnog centra</li> <li>• voditeljica DELF testnog centra</li> <li>• voditelj ECDL testnog centra</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>SIJEČANJ</b></p> <p>144 sata rada + 32 sata godišnjeg odmora (2023.)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza organizacije rada i uvjeta u 2. polugodištu</li> <li>2. Analiza ostvarenja poslova u prosincu te uspjeha učenika i cjelokupnog rada u 1. polugodištu</li> <li>3. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika</li> <li>4. Izrada izvješća o radu CI iz informatike za srednje škole</li> <li>5. Koordinacija natjecanja</li> <li>6. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>7. Koordinacija projekta u sklopu Erasmus akreditacije</li> <li>8. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole i analiza financijske održivosti međunarodnog programa IB DP</li> <li>9. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole</li> <li>10. Organizacija višednevne izvanučioničke nastave škole</li> <li>11. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AZOO</li> <li>• Agencija za mobilnost i EU projekte</li> <li>• CARNet</li> <li>• ispitni koordinator</li> <li>• koordinator IBDP-a</li> <li>• Ministarstvo znanosti i obrazovanja</li> <li>• Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin</li> <li>• Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</li> <li>• Varaždinska županija</li> <li>• partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori</li> <li>• računovodstvo škole</li> <li>• svi uključeni u nastavni proces</li> <li>• Školski odbor</li> <li>• školski pedagog i psiholog</li> <li>• tajnica</li> </ul>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>12. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>13. Plan upisa učenika u 1. razred te 3. razred IBDP-a</li> <li>14. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole</li> <li>15. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti</li> <li>16. Praćenje propisa i zakonitosti rada</li> <li>17. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikuluma</li> <li>18. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima</li> <li>19. Provođenje odluka stručnih tijela i organa upravljanja</li> <li>20. Provođenje edukacije zainteresiranih nastavnika – digitalni alati</li> <li>21. Rad na opremanju i uređenju škole</li> <li>22. Rad na organizaciji Državne mature</li> <li>23. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole</li> <li>24. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatorice</li> <li>25. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a</li> <li>26. Sastanak Vijeća IB-a</li> <li>27. Sastanak s tehničkim osobljem škole</li> <li>28. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</li> <li>29. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza</li> <li>30. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća uč.</li> <li>31. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole</li> <li>32. Timski rad na projektima škole</li> <li>33. Tim za darovite: redovito praćenje i suradnja s nastavnicima</li> <li>34. Upute razrednicima o načinu i koracima organizacije jednodnevne izvanučioničke nastave u ožujku</li> <li>35. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tim za kvalitetu škole</li> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• voditelj računovodstva</li> <li>• voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>• voditelji DSD testnog centra</li> <li>• voditeljica DELF testnog centra</li> <li>• voditelj ECDL testnog centra</li> </ul>
<p><b>VELJAČA</b> 168 sati rada</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza ostvarenja poslova u siječnju</li> <li>2. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika</li> <li>3. Izrada izvješća o radu CI iz informatike za srednje škole</li> <li>4. Ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti i popratnih dokumenata</li> <li>5. Koordinacija natjecanja učenika</li> <li>6. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>7. Koordinacija projekta u sklopu Erasmus akreditacije</li> <li>8. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole i analiza financijske održivosti međunarodnog programa IB DP</li> <li>9. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole</li> <li>10. Organizacija jednodnevne izvanučioničke nastave škole</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AZOO</li> <li>• Agencija za mobilnost i EU projekte</li> <li>• CARNET</li> <li>• ispitni koordinator</li> <li>• koordinator IBDP-a</li> <li>• Ministarstvo znanosti i obrazovanja</li> <li>• Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin</li> <li>• Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</li> <li>• Varaždinska županija</li> <li>• partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori</li> <li>• računovodstvo škole</li> <li>• svi uključeni u nastavni proces</li> </ul>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Organizacija i dogovor za Dane otvorenih vrata i otvorene nastave te upisnu kampanju</li> <li>12. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene</li> <li>13. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>14. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole</li> <li>15. Praćenje i donošenje odluka o materijalno-financijskom poslovanju</li> <li>16. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti</li> <li>17. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikuluma</li> <li>18. Provođenje edukacije zainteresiranih nastavnika – digitalni alati</li> <li>19. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima</li> <li>20. Provođenje odluka stručnih tijela</li> <li>21. Rad na organizaciji Državne mature</li> <li>22. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole</li> <li>23. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatorice</li> <li>24. Sastanak Tima za kvalitetu</li> <li>25. Sastanak s privatnim partnerom radi dogovora oko održavanja novog dijela škole i dvorane</li> <li>26. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</li> <li>27. Sjednica NV</li> <li>28. Sjednice SA i VR</li> <li>29. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza</li> <li>30. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika</li> <li>31. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole</li> <li>32. Timski rad na projektima škole</li> <li>33. Tim za kvalitetu: Strategija razvoja škole</li> <li>34. Tim za darovite: redovito praćenje i suradnja s nastavnicima</li> <li>35. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Školski odbor</li> <li>• školski pedagog i psiholog</li> <li>• tajnica</li> <li>• Tim za kvalitetu škole</li> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• voditelj računovodstva</li> <li>• voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>• voditelji DSD testnog centra</li> <li>• voditeljica DELF testnog centra</li> <li>• voditelj ECDL testnog centra</li> </ul>
<p><b>OŽUJAK</b></p> <p>152 sata rada + 16 sati godišnjeg odmora (2023.)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza ostvarenja poslova u veljači</li> <li>2. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika</li> <li>3. Informativne sjednice RV svih razreda</li> <li>4. Izrada plakata, letaka i ostalih propagandnih materijala škole za upise u 1. Razred</li> <li>5. Izrada izvješća o radu CI iz informatike za srednje škole</li> <li>6. Koordinacija natjecanja</li> <li>7. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>8. Koordinacija projekta u sklopu Erasmus akreditacije</li> <li>9. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole i analiza financijske održivosti međunarodnog programa IB DP</li> <li>10. Održavanje i ažuriranje te objave na web i</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AZOO</li> <li>• Agencija za mobilnost i EU projekte</li> <li>• CARNet</li> <li>• ispitni koordinator</li> <li>• koordinator IBDP-a</li> <li>• Ministarstvo znanosti i obrazovanja</li> <li>• Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin</li> <li>• Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</li> <li>• Varaždinska županija</li> <li>• partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori računovodstvo škole</li> </ul>

	<p>Facebook stranici škole, te Twitteru škole</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Organizacija Dana otvorene nastave i otvorenih vrata</li> <li>12. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>13. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole</li> <li>14. Posjet satovima profesora</li> <li>15. Praćenje i donošenje odluka o materijalno-financijskom poslovanju</li> <li>16. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti</li> <li>17. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikulumu</li> <li>18. Provođenje edukacije zainteresiranih nastavnika – digitalni alati</li> <li>19. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima</li> <li>20. Provođenje odluka stručnih tijela i organa upravljanja</li> <li>21. Rad na organizaciji Državne mature</li> <li>22. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole</li> <li>23. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatorice</li> <li>24. Organizacija jednodnevne izvanučioničke nastave škole</li> <li>25. Organizacija upisne kampanje i izrada digitalnih propagandnih materijala</li> <li>26. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene</li> <li>27. Sastanak SHE tima</li> <li>28. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a</li> <li>29. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</li> <li>30. Sjednice SA</li> <li>31. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika</li> <li>32. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza</li> <li>33. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole</li> <li>34. Timski rad na projektima škole</li> <li>35. Tim za kvalitetu: Strategija razvoja škole</li> <li>36. Tim za darovite: redovito praćenje i suradnja s nastavnicima</li> <li>37. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• svi uključeni u nastavni proces</li> <li>• Školski odbor</li> <li>• školski pedagog i psiholog</li> <li>• tajnica</li> <li>• Tim za kvalitetu škole</li> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• voditelj računovodstva</li> <li>• voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>• voditelji DSD testnog centra</li> <li>• voditeljica DELF testnog centra</li> <li>• voditelj ECDL testnog centra</li> </ul>
<p><b>TRAVANJ</b></p> <p>136 sati rada + 32 sata godišnjeg odmora (2024.)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza ostvarenja poslova u ožujku</li> <li>2. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika</li> <li>3. Koordinacija natjecanja</li> <li>4. Koordinacija projekta u sklopu Erasmus akreditacije</li> <li>5. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole i analiza financijske održivosti međunarodnog programa IB DP</li> <li>6. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole</li> <li>7. Organizacija Večeri maturanata, Dana sporta,</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AZOO</li> <li>• Agencija za mobilnost i EU projekte</li> <li>• CARNet</li> <li>• ispitni koordinator</li> <li>• koordinator IBDP-a</li> <li>• Ministarstvo znanosti i obrazovanja</li> <li>• Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin</li> <li>• Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće</li> </ul>

	<p>maturalnog plesa i svečanosti proglašenja najboljih maturanata</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>9. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole</li> <li>10. Posjet satovima profesora</li> <li>11. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti</li> <li>12. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikulumu</li> <li>13. Provođenje edukacije zainteresiranih nastavnika – digitalni alati</li> <li>14. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima</li> <li>15. Provođenje odluka stručnih tijela i organa upravljanja</li> <li>16. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole</li> <li>17. Rad na opremanju i uređenju škole</li> <li>18. Rad na organizaciji Državne mature</li> <li>19. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa</li> <li>20. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatorice</li> <li>21. Organizacija Dana otvorene nastave i otvorenih vrata</li> <li>22. Organizacija upisne kampanje i izrada digitalnih propagandnih materijala škole</li> <li>23. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene</li> <li>24. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</li> <li>25. Sjednica RV 4.IB i NV</li> <li>26. Sudjelovanje u izradi školskog ljetopisa</li> <li>27. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika</li> <li>28. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza</li> <li>29. Sudjelovanje na međunarodnoj konferenciji o darovitim učenicima</li> <li>30. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole</li> <li>31. Timski rad na projektima škole</li> <li>32. Tim za darovite: redovito praćenje i suradnja s nastavnicima</li> <li>33. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom</li> </ol>	<p>roditelja, Vijeće učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Varaždinska županija</li> <li>• partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori</li> <li>• računovodstvo škole</li> <li>• svi uključeni u nastavni proces</li> <li>• Školski odbor</li> <li>• školski pedagog i psiholog</li> <li>• tajnica</li> <li>• Tim za kvalitetu škole</li> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• voditelj računovodstva</li> <li>• voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>• voditelji DSD testnog centra</li> <li>• voditeljica DELF testnog centra</li> <li>• voditelj ECDL testnog centra</li> </ul>
<p><b>SVIBANJ</b></p> <p>168 sati rada + 16 sati blagdana</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza ostvarenja poslova u travnju</li> <li>2. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika</li> <li>3. Izrada publikacije za upisnu kampanju</li> <li>4. Izrada filma za upisnu kampanju</li> <li>5. Izrada holosetova za upisnu kampanju</li> <li>6. Online anketa učenika: evaluacija dopunske i dodatne nastave u cilju smanjenja privatnih instrukcija i priprema za maturu</li> <li>7. Koordinacija natjecanja</li> <li>8. Koordinacija projekta u sklopu Erasmus akreditacije</li> <li>9. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole i</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AZOO</li> <li>• Agencija za mobilnost i EU projekte</li> <li>• CARNet</li> <li>• ispitni koordinator</li> <li>• koordinator IBDP-a</li> <li>• Ministarstvo znanosti i obrazovanja</li> <li>• Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin</li> <li>• Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</li> </ul>

	<p>analiza financijske održivosti međunarodnog programa IB DP</p> <p>10. Objava rasporeda individualnih razgovora s djelatnicima administracije i stručne službe</p> <p>11. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole</p> <p>12. Organizacija svečanosti proglašenja najboljih maturanata, izrada vizuala, prezentacija, filma i osmišljavanje nagrada</p> <p>13. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene</p> <p>14. Organizacija i sudjelovanje u upisnoj kampanji</p> <p>15. Organizacija Dana otvorene nastave i otvorenih vrata</p> <p>16. Osobno stručno usavršavanje</p> <p>17. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole</p> <p>18. Praćenje i donošenje odluka o materijalno-financijskom poslovanju</p> <p>19. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti</p> <p>20. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikulumu</p> <p>21. Provođenje edukacije zainteresiranih nastavnika – digitalni alati</p> <p>22. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima</p> <p>23. Rad na organizaciji Državne mature i IBDP mature</p> <p>24. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole: izgradnja ograde dvorišta škole, uređenje dvorišta škole, izgradnja tri vanjske učionice</p> <p>25. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa</p> <p>26. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatorice</p> <p>27. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a</p> <p>28. Sastanak sa djelatnicima u programu opće gimnazije s dijelom predmeta na engleskom jeziku</p> <p>29. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</p> <p>30. Sjednica RV 4. razreda i NV</p> <p>31. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza</p> <p>32. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika</p> <p>33. Sudjelovanje u izradi školskog ljetopisa</p> <p>34. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole</p> <p>35. Timski rad na projektima škole</p> <p>36. Tim za kvalitetu: Strategija razvoja škole</p> <p>37. Tim za darovite: redovito praćenje i suradnja s nastavnicima</p> <p>38. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Varaždinska županija</li> <li>• partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori</li> <li>• računovodstvo škole</li> <li>• svi uključeni u nastavni proces</li> <li>• Školski odbor</li> <li>• školski pedagog i psiholog</li> <li>• tajnica</li> <li>• Tim za kvalitetu škole</li> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• voditelj računovodstva</li> <li>• voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>• voditelji DSD testnog centra</li> <li>• voditeljica DELF testnog centra</li> <li>• voditelj ECDL testnog centra</li> <li>• NCVVO</li> <li>• IBO</li> </ul>
<b>LIPANJ</b>	<p>1. Analiza ostvarenja poslova u svibnju</p> <p>2. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AZOO</li> <li>• Agencija za mobilnost i EU projekte</li> </ul>

160 sati rada	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Aktivnosti upisne kampanje</li> <li>4. Izrada polugodišnjeg financijskog izvješća</li> <li>5. Izrada digitalnih materijala za promociju rezultata škole</li> <li>6. Izrada zahvalnica škole za učenike s najboljim rezultatima na natjecanjima učenika srednjih škola</li> <li>7. Izrada zahvalnica škole za sponzore škole i slanje poziva na druženje</li> <li>8. Izrada završnog financijskog i opisnog izvješća rada CI iz informatike za srednje škole</li> <li>9. Koordinacija projekta u sklopu Erasmus akreditacije</li> <li>10. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole i analiza financijske održivosti međunarodnog programa IB DP</li> <li>11. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole</li> <li>12. Organizacija dopunskog rada</li> <li>13. Organizacija upisa u I. razred i IBDP</li> <li>14. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>15. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte, projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i projekte razmjene i mobilnosti</li> <li>16. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikuluma</li> <li>17. Provedba individualnih razgovora s administracijom i stručnim suradnicima – 11 razgovora</li> <li>18. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole</li> <li>19. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima</li> <li>20. Primanje učenika s najboljim rezultatima na natjecanjima učenika srednjih škola</li> <li>21. Provođenje odluka stručnih tijela i organa upravljanja</li> <li>22. Rad na organizaciji i provedbi Državne mature</li> <li>23. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa</li> <li>24. Radovi u svezi završetka nastavne godine</li> <li>25. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatorice</li> <li>26. Sastanak upisnog povjerenstva</li> <li>27. Sastanak s koordinatoricom IBDP-a</li> <li>28. Sastanak Tima za kvalitetu</li> <li>29. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</li> <li>30. Sjednica RV 1., 2. i 3. razreda i NV</li> <li>31. Sudjelovanje u izradi školskog ljetopisa</li> <li>32. Sudjelovanje u radu udruge Varaždinska gimnazijska ekstenza</li> <li>33. Sudjelovanje na upisnoj kampanji u četiri grada: upisi u 1. razred</li> <li>34. Sudjelovanje u promociji IBDP</li> <li>35. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole</li> <li>36. Timski rad na projektima škole</li> <li>37. Tim za darovite: redovito praćenje i suradnja s nastavnicima</li> <li>38. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CARNet</li> <li>• ispitni koordinator</li> <li>• koordinator IBDP-a</li> <li>• Ministarstvo znanosti i obrazovanja</li> <li>• Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin</li> <li>• Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</li> <li>• Varaždinska županija</li> <li>• partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori</li> <li>• računovodstvo škole</li> <li>• svi uključeni u nastavni proces</li> <li>• Školski odbor</li> <li>• školski pedagog i psiholog</li> <li>• tajnica</li> <li>• Tim za kvalitetu škole</li> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• voditelj računovodstva</li> <li>• voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>• voditelji DSD testnog centra</li> <li>• voditeljica DELF testnog centra</li> <li>• voditelj ECDL testnog centra</li> <li>• NCVVO</li> <li>• IBO</li> </ul>
---------------	--	---



	<p>aktivnosti, online sustav Google Classroom</p> <p>39. Vođenje svečanosti proglašenja najboljih maturanata</p>	
<p><b>SRPANJ</b></p> <p>144 sati rada + 20 sati godišnjeg odmora (2024.)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktivnosti upisne kampanje</li> <li>2. Analiza ostvarenja poslova u lipnju</li> <li>3. Analiza rada škole – Tim za kvalitetu</li> <li>4. Izrada zaduženja i svih popratnih dokumenata za sljedeću školsku godinu</li> <li>5. Izrada Plana CI iz informatike za srednje škole za sljedeću školsku godinu</li> <li>6. Izrada izvješća o radu za petogodišnje razdoblje i prezentacija na NV u usporedbi s planom rada iz 2019.</li> <li>7. Koordinacija projekta u sklopu Erasmus akreditacije</li> <li>8. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole i analiza financijske održivosti međunarodnog programa IB DP</li> <li>9. Održavanje i ažuriranje te objave na web i Facebook stranici škole, te Twitteru škole</li> <li>10. Organizacija iduće školske godine</li> <li>11. Organizacija upisa u IBDP</li> <li>12. Organizacija radova na uređenju i čišćenju škole, preraspodjela namještaja</li> <li>13. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>14. Pisanje članaka i priprema pratećih fotografija za školski ljetopis</li> <li>15. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikulumu te rezultata vrednovanja i samovrednovanja škole</li> <li>16. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima</li> <li>17. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole</li> <li>18. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa</li> <li>19. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatorice</li> <li>20. Rekonstrukcija, adaptacija i uređenje škole</li> <li>21. Sastanak s tehničkim osobljem</li> <li>22. Sastanak s koordinatoricom IBDP-a</li> <li>23. Sjednice NV</li> <li>24. Sastanak Tima za Erasmus akreditaciju</li> <li>25. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole</li> <li>26. Tim za darovite: revizija protokola za sljedeću školsku godinu i prijedlozi za Tim za kvalitetu</li> <li>27. Vođenje sastanaka stručnih aktiva svih predmetnih područja</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AZOO</li> <li>• Agencija za mobilnost i EU projekte</li> <li>• CARNet</li> <li>• ispitni koordinator</li> <li>• koordinator IBDP-a</li> <li>• Ministarstvo znanosti i obrazovanja</li> <li>• Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin</li> <li>• Nastavničko vijeće, Stručni aktivi, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</li> <li>• Varaždinska županija</li> <li>• partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori</li> <li>• računovodstvo škole</li> <li>• svi uključeni u nastavni proces</li> <li>• Školski odbor</li> <li>• školski pedagog i psiholog</li> <li>• tajnica</li> <li>• Tim za kvalitetu škole</li> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• voditelj računovodstva</li> <li>• voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>• voditelji DSD testnog centra</li> <li>• voditeljica DELF testnog centra</li> <li>• voditelj ECDL testnog centra</li> <li>• NCVVO</li> <li>• IBO</li> </ul>
<p><b>KOLOVOZ</b></p> <p>56 sati rada + 16 sati blagdana + 104 sata godišnjeg odmora (2024.)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza potrebnih kadrovskih resursa i aktivnosti oko osiguravanja stručno zastupljene nastave i ostalih poslova u školi</li> <li>2. Izrada završnog izvješća projekta u sklopu Erasmus akreditacije</li> <li>3. Objave povezane s početkom školske godine i obavijesti učenicima i roditeljima. Web, Facebook, Twitter</li> <li>4. Izrada materijala i dokumenata za prvi dan nastave i početak nove školske godine</li> <li>5. Organizacija jesenskog roka Državne mature</li> <li>6. Organizacija nove školske godine, priprema sustava Google Classroom, poveznice za online</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AZOO</li> <li>• Agencija za mobilnost i EU projekte</li> <li>• CARNet</li> <li>• ispitni koordinator</li> <li>• koordinator IBDP-a</li> <li>• Ministarstvo znanosti i obrazovanja</li> <li>• Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin</li> <li>• Nastavničko vijeće, Stručni aktivi, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</li> </ul>

	<p>prijavu fakultativne nastave</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Organizacija programa za prijem učenika 1. razreda prvi nastavni dan</li> <li>8. Pisanje članaka i izrada naslovnice za školski ljetopis</li> <li>9. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole</li> <li>10. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole</li> <li>11. Rad na izradi Izvješća o uspjehu i radu u protekloj školskoj godini</li> <li>12. Rad na GPP-u i kurikulumu škole za iduću školsku godinu</li> <li>13. Sastanak Vijeća razrednika svih razreda – priprema materijala za novu školsku godinu</li> <li>14. Sastanak s koordinatoricom IBDP-a</li> <li>15. Sastanak Komisije za zbrinjavanje viškova i manjkova</li> <li>16. Sjednica NV</li> <li>17. Stručna analiza protekle školske god.</li> <li>18. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole</li> <li>19. Uređenje škole za novu školsku godinu – provjera učinjenog i pripremljenog</li> <li>20. Završetak školske godine i provjera pedagoške dokumentacije</li> <li>21. Zaključavanje e-dnevnika</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Varaždinska županija</li> <li>• partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori</li> <li>• računovodstvo škole</li> <li>• svi uključeni u nastavni proces</li> <li>• Školski odbor</li> <li>• školski pedagog i psiholog</li> <li>• tajnica</li> <li>• Tim za kvalitetu škole</li> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• voditelj računovodstva</li> <li>• voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije</li> <li>• voditelji DSD testnog centra</li> <li>• voditeljica DELF testnog centra</li> <li>• voditelj ECDL testnog centra</li> <li>• NCVVO</li> <li>• IBO</li> </ul>
--	---	--

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

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

## i) RAD STRUČNIH SURADNIKA, ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA

### 1. Plan i program rada školske knjižnice, 2023./2024.

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 moći pronaći, vrednovati i izabrati izvore informacija u školskoj knjižnici, i ostalim dostupnim izvorima informacija.	Upoznavanje učenika prvih razreda s načinom i vremenom rada, vrstama građe, aktivnostima i prostorima školske knjižnice te bazama GK i NSK.	Prezentacija i vježbe korištenja građe u prostoru i bazama naše, Gradske i Nacionalne i sveučilišne knjižnice. SRZ.	knjižničarka, razrednici, učenici prvih razreda	rujan	Procjena stupnja samostalnosti u korištenju resursa školske i drugih dostupnih knjižnica.
Knjižnično informacijska djelatnost	Osposobiti korisnike za samostalan pristup građi i bazama, izbor, preuzimanje i vraćanje knjiga i ostale građe.	Uvođenje svih korisnika u način korištenja školske i gradske knjižnice.	Razgovor, obavijesti na webu, Zbornici i učionicama Classrooma, e-mailu, društvenim mrežama.	knjižničarke, djelatnici škole, učenici	tijekom cijele godine	
Obilježavanje Europskog dana jezika	Promicati višejezičnost usvajanjem riječi, njihovim uspoređivanjem na različitim jezicima i uporabom u kontekstu turističkih putovanja.	Bogaćenje jezika usvajanjem pojmova s područja turističkih putovanja.	Radionice prevođenja i izrada rječnika uz korištenje građe iz referentne zbirke; objava na webu, fb i panou knjižnice.	učenici, knjižničarke, profesori stranih jezika	26. rujna	Usvojeno znanje i leksik s područja turističkih putovanja.
Izložba Dani Prve gimnazije	Promovirati bogatu povijest škole i Školske knjižnice kroz prezentiranje vrijedne građe iz Zaštićene zbirke.	Upoznavanje lokalne zajednice s izuzetno vrijednom građom u Zaštićenoj zbirci naše knjižnice.	Organiziranje izložbe <i>Kulturno povijesna ostavštinae varaždinske Gimnazije.</i>	knjižničarke, prof. S. Horvat i drugi djelatnici škole i GMV	20. 9. – 20.10. 9.-13. listopada	Broj posjetitelja knjiga utisaka.
Obilježavanje Mjeseca	Promicati čitanje s naglaskom na bitnu ulogu	Afirmacija prevoditeljstva, čitalačkih vještina i ljubavi	Izložba i čitanje djela u originalu i prijevodu.	učenici, djelatnici škole,	16.listopada-16.studenoga	Razina pripremljenosti i uvježbanosti.

hrvatske knjige Tema: <i>Čitanje bez granica</i>	prevoditelja. Moto: Nek' ti riječ ne bude strana(c)	prema čitanju iz užitka i ceremonijalnom čitanju Stvaranje pozitivne slike o sebi.	<i>Danas ti čitam</i> cjelodnevno čitanje na hodniku..	knjižničarke	24. listopada	
			<i>Tulum s(l)ova</i> , noćni čitateljski susret		10. studenoga	
Posjet <i>Interliberu</i>		Upoznavanje s novostima u izdavaštvu.	Odlazak na sajam knjiga	knjižničarke	7. – 12. studenoga	Nabavljena građa.
Izrada Božićnih čestitki “ <i>Od sv. Nikole do sv. Lucije</i> ”	Produbiti vršnjačku povezanost i socijalnu osjetljivost. Razvijati kreativnost.	Izazvati učenike na osobni angažman u olakšavanju stanja osoba u potrebi.	Radionica izrade prigodnih čestitki.i humanitarna akcija.	knjižničarke, učenici	6. – 13. prosinca	Osnažena međusobna povezanost.i osviješteno dublje značenje blagdana
Dan obrnutih uloga	Zamijeniti djelatnike škole kako bi učenici osvijestili važnost njihove uloge u odgojno obrazovnom procesu.	Upoznavanje učenike s našim radom, poboljšanje komunikacije i međusobno razumijevanje učenika i svih djelatnika	Rad odabranih učenika u knjižnici	učenici, knjižničarke	23. siječnja	Svijest o pravima, obvezama i načinu rada u školskoj knjižnici
Dan sigurnijeg Interneta	Upoznati učenike s aktivnostima Centra za sigurniji internet	Upoznavanje učenika sa sadržajima paketa (nagradne igre za učenike i profesore...)	Nagradne igre	Učenici, profesori knjižničarke	9. veljače	Usvajanje novih nastavnih sadržaja online
Međunarodni Dan materinskoga jezika Dan darivanja knjiga, Valentinovo	Razvijati svijest o važnosti materinskoga jezika, poticati učenike, djelatnike i građane na darivanje knjiga međusobno	Poticanje učenika na čitanje putopisa Briga o starijima uključivanjem umirovljenih kolega u aktivnosti	Međunarodni projekt <i>Blind Date with a Book</i> <i>Spoj naslijepo s putopisom: Putujmo rječju</i> , Međunarodni dan darivanja knjiga	učenici, umirovljenici, knjižničarke, prof. hrvatskog jezika	12. – 16. veljače	Razvijeno zanimanje za putopisnu književnost
Knjižnično informacijsko obrazovanje KIMO Međupredmetna tema <i>Učiti kako učiti</i>	Usvojiti pravila citiranja i parafraziranja poštujući Zakon o autorskim pravima i Hrvatski pravopis Osposobiti učenike za pravilno navođenje literature	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
Dani hrvatskoga jezika	Razvijati ljubav prema jeziku prema pripovjedaњу	Poticanje na pripovjedaње priča i poticanje na čitanje	Izložba knjiga o hrvatskome jeziku	knjižničarke, učenici, prof.	11.-15. ožujka 20. ožujka	Usvajanje znanja o svome jeziku i poeziji

Svjetski dan pripovjedaња Svjetski dan pjesništva	i pjesništvu	poezije naših bivših učenika i kolega i/ili slušanje poezije na aplikaciji Book&Zvook	Pričanje priča <i>Razbacani stihovi</i> , radionica	Hrvatskoga jezika	21. ožujka	naših bivših učenika i kolega
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, pacijenti i osoblje Pedijatrije, djeca i odgojiteljice u vrtićima,	2. travnja	
Dan hrvatske knjige					22. travnja	
Dan hrvatske knjige Svjetski dan knjige i autorskih prava <i>Noć knjige</i>					Promicati čitanje uopće i ulogu i mjesto autora, izdavača, prevoditelja	
Knjižnično informacijsko obrazovanje KIMO Međupredmetna tema Uporaba inf. i kom. tehnologije	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 na SRZu	učenici 4. razreda i knjižničarka	travanj	Usvojena znanja o e građi i tehnologiji
Izvanučionička nastava	Usvojiti nove sadržaje	Upoznavanje sa sadržajima na terenu	Razgledavanje		28. travnja	Osjećaj obogaćenosti novim iskustvima.
Dan otvorenih vrata Dan otvorene nastave	Predstaviti i približiti učenicima prostor i djelatnost školske knjižnice	Motiviranje učenika za upis u 1. razrede predstavljanjem rada školske knjižnice	Vođenje Radionice Predavanje	Učenici 8. razr. i knjižničarke	17. svibnja	Razvijeno zanimanje za školsku knjižnicu kao dijela gimnazijskog sustava
<i>Dekica za snove Tulum s(l)ova</i>	Promovirati volontiranje i čitanje najmlađima	Promoviranje važnosti čitanja i kvalitetnog druženja Pomaganje mlađima	Čitanje u prirodi	Djeca dječjih vrtića i osnovnih škola, naši učenici, knjižničarke	22. – 25. svibnja	Zadovoljstvo djece koja su slušala i koja su volontirala
Priprema	Uvrstiti statistiku i tekstove o	Promicanje školske	Priprema i objava	knjižničarke,	svibanj	

materijala za Ljetopis	radu knjižnice u školski godišnjak	knjižnice i čitaonice	materijala	urednice godišnjaka		
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	knjižničarke	trajno	
			Izrada bibliografije literature za stručna usavršavanja		periodično (po potrebi profesora)	
<b>Svakodnevni stručni poslovi iz domene rada školskog knjižničara</b>		Nabavna politika, 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.				
		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 knjižničkog poslovanja da su sloboda mišljenja i slobodan pristup informacijam pravo svih prema IFLA/UNESCO-vom Manifestu za školske knjižnice .				
		Posredovanje znanja i vještina usmjerenih k razvijanju sposobnosti za samostalno cjeloživotno učenje.				
		Potpora odgojnim i obrazovnim zadacima škole u skladu s važećim propisima i zahtjevima struke poštujući misiju, viziju i ciljeve Prve gimnazije Varaždin.				

**2. Plan rada psihologa u šk.god. 2023./2024. – Željka Pačalat, prof.**

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

<p>2.1.3. Pomoć učenicima u razvoju adekvatnih mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija 2.1.4. Savjetodavni rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju, negativne ocjene i velik broj izostanaka te s učenicima koji iskazuju interes za osobni rast i razvoj</p>	<p>Poticanje razvoja snaga i vještina, pomoć učenicima u prevladavanju u adolescentskih kriza i problema, te pomoć u odrastanju i zdravom rastu i razvoju učenika</p>	<p>- individualni savjetodavni rad na osvještavanju problema i njihovom rješavanju - potaknuti i unaprijediti mehanizme suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija - uspostaviti kontakt sa svim osobama koje mogu pomoći u rješavanju problema</p>	<p>- nastavnici - roditelji - prijatelji učenika - RO</p>	<p>- tijekom školske godine</p>	<p>- broj učenika u savjetovanju - napredak u rješavanju problema</p>
<p>2.1.5. Individualni rad s učenicima koji imaju teškoće u socijalizaciji, odnosima u obitelji, emocionalnoj adaptaciji, zdravstvene teškoće ili poteškoće u ponašanju i vršnjačkim i drugim odnosima 2.1.6. Praćenje adaptacije novih učenika</p>	<p>Poticanje razvoja snaga i vještina, pomoć učenicima u prevladavanju u adolescentskih kriza i problema, te pomoć u odrastanju i zdravom rastu i razvoju učenika</p>	<p>- potaknuti i unaprijediti mehanizme suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija - uspostaviti kontakt sa svim osobama koje mogu pomoći u rješavanju problema</p>	<p>- nastavnici - razrednici</p>	<p>- tijekom školske godine</p>	<p>- broj učenika u savjetovanju - napredak u rješavanju problema</p>
<p>2.1.7. Profesionalno usmjeravanje 3. i 4. razreda po potrebi, upućivanje na online alate i izvore za usmjeravanje 2.1.8. Upućivanje učenika na dodatno profesionalno savjetovanje u Zavod za zapošljavanje i CISOK</p>	<p>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 - 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><b>2.2. RAD S RAZREDNIM ODJELIMA</b></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	- zaključci analize stanja
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 HZJZ	- tijekom školske godine - tijekom školske godine -prvo polugodište	- broj održanih sati - povratne informacije od učenika
2.2.4. Realizacija radionica za podršku zdravom razvoju učenika	Pridonijeti razvoju zdravih, samopouzdanih uspješnih, zadovoljnih, mladih ljudi	- predložiti primjerene teme i osmisliti aktivnosti - održati planirane radionice - održati dodatne radionice prema potrebama i zahtjevima razrednika	- razrednici	- tijekom školske godine	- broj održanih sati - povratne informacije od učenika
2.2.5. Informiranje učenika o mogućnostima profesionalnog 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
<b>2.3. RAD SA SKUPINAMA UČENIKA</b>					
2.3.1. Vođenje grupe za rad s udomljenom djecom u izvannastavnoj aktivnosti Volonterski klub	Poticati i podržati razvoj vještina i inicijative učenika	- realiziran projekt i ostvareni predviđeni ciljevi	- učenici nastavnici - udruga Zipka - udomitelji	- tijekom školske godine	- broj uključenih učenika, održanih radionica, evaluacija programa

2.3.2. Usmjeravanje rada učenika uključenih u rad na projektu Učenici mentori		- učenici mentori 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
<b>3. RAD S RAZREDNICIMA I NASTAVNICIMA</b>					
3.1. Upoznavanje i koordiniranje rada na provođenju projekata <i>Kako učiti, Učenici mentori i Safe space</i> ; rad u Volonterskom klubu	Senzibilizira ti nastavnike za potrebe učenika i organizacija zajedničkog rada	- informiranje nastavnika i organizacija rada	-pedagoginja - ravnateljica	- rujan/listopad	- broj uključenih RO
3.2. Savjetovanje i pomaganje razrednicima u odabiru i realizaciji tema za SRO te realizaciji tema zdravstvenog odgoja		- predlaganje tema za rad na satovima RO i pomoć razrednicima u njihovoj realizaciji	- razrednici	- tijekom šk. godine	- broj održanih radionica na SRO
3.3. Savjetovanje i zajednički rad na rješavanju individualnih ili razrednih problema učenika		- suradnja s razrednicima u rješavanju individualnih i razrednih poteškoća	- nastavnici - roditelji	- tijekom školske godine	- procjena efikasnosti i kvalitete suradnje s kolegama
3.4. Suradnja s nastavnicima oko pokretanja novih projekata i aktivnosti na školi		- nalaženje novih ideja i načina rada koji mogu obogatiti rad škole	- učenici - suradnici	- tijekom školske godine	- provedene aktivnosti
3.5. Individualni razgovori s nastavnicima o rezultatima vrednovanja i samovrednovanja te o načinima podizanja kvalitete rada u nastavi i unapređenju odnosa		- informiranje i motiviranje nastavnika	- nastavnici -pedagoginja - ravnateljica	- tijekom školske godine	- procjena kvalitete i redovitosti suradnje

3.6. Suradnja sa pedagoginjom u edukaciji i poticanju nastavnika u uvođenju suvremenih metoda praćenja i poučavanja učenika	Poticaj edukaciji nastavnika	- obogaćivanje i unapređivanje nastave i ostalih aktivnosti u školi, stručna podrška i pomoć između psihologinje i pedagoginje	-pedagoginja	- tijekom školske godine	- procjena kvalitete i redovitosti suradnje
<b>4. RAD S RODITELJIMA</b>					
4.1. Predavanja i radionice na roditeljskim sastancima i vijećima roditelja	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	- tehničke službe roditelji	- tijekom školske godine	- broj roditelja uključenih u savjetovanje i procjena učinkovitosti intervencije
4.2. Dežurstvo za vrijeme individualnog primanja roditelja		- primanje roditelja u slučaju spriječenosti razrednika i savjetovanje roditelja	-razrednici	- jednom mjesečno	- broj sati dežurstva
4.3. Pomoć u uspostavljanju kontakta s vanjskim institucijama (Zavod za profesionalnu orijentaciju, Centar za socijalnu skrb, CISOK, i sl.)		- ostvarena suradnja s drugim institucijama u skladu s potrebama roditelja i učenika	HZZ - CZSS - psiholozi - terapeuti	- tijekom školske godine	- institucije s kojima su roditelji surađivali - broj i vrsta aktivnosti
4.4. Uključivanje roditelja u aktivnosti i projekte škole		Ponuditi načine za uključivanje roditelja i planove i određene aktivnosti škole	- jačanje kohezije i zajedničkog doprinosa radu škole	- nastavnici, - svi zaposlenici	- tijekom školske godine
<b>5. RAD NA ISTRAŽIVANJIMA I RAZVOJU PROGRAMA</b>					
5.1. Rad na procesu samovrednovanja škole te izradi, provedbi i praćenju programa usmjerenih na kvalitetu rada u školi	Pronalaženje i primjena najprimjeren	- efikasno i etično provođenje istraživanja - ostvarivanje suradnje s drugim	- ravnateljica -pedagoginja	- tijekom školske godine	- izvješće o radu škole - uključenost u istraživanja i

5.2. Osmišljavanje i provođenje akcijskih istraživanja te upoznavanje stručnih tijela škole s postignutim rezultatima i njihova praktična primjena	njih načina i oblika rada kako bi se ostvarili odgojno obrazovni ciljevi školovanja	institucijama - unapređivanje vlastitih vještina i prilagođavanje programa rada psihologa potrebama učenika i zahtjevima škole	-Tim za kvalitetu	- tijekom školske godine	aktivnosti
5.3. Sudjelovanje u istraživačkim projektima drugih institucija					
<b>6. OSTALI POSLOVI</b>					
6.1. Stručno usavršavanje	Unaprijediti 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. 2023./2024. – Renata Čelik, prof.**

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

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

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad u stručnim timovima</li> <li>• 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)</li> <li>• Koordinacija rada i vođenje povjerenstava za vođenje postupaka za izricanje pedagoško-disciplinskih mjera</li> <li>• Oglasni kutak za učenike, Stručne aktive, opće obavijesti, informacije iz javnosti – briga za školske panoe</li> <li>• Relizacija sadržaja koji se zbog pandemije nisu mogli održati u protekloj školskoj godini</li> </ul>	<p>sadržaje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-sudjelovati u planiranju rada Vijeća učenika</li> <li>-istaknuti važnost provođenja i jačanja učeničke kolegijalnosti, prijateljstva i ophođenja prema starijima</li> <li>-identificirati učenike koji dolaze iz drugih škola, učenike s rizičnim ponašanjem, učenika s razmjene, učenika iz inozemstva</li> <li>-planirati, dogovoriti i realizirati određene teme s razrednicima kod realizacije Zdravstvenog odgoja, građanskog odgoja i obrazovanja</li> <li>-planirati, organizirati i realizirati zajedno s razrednicima sistematske preglede, cijepljenje, prilagodbu nastave tjelesne i zdravstvene kulture,</li> <li>-planirati, osmisliti i realizirati humanitarne akcije kao i stvaranje navika za solidarnost i demokratsko</li> </ul>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				odlučivanje unutar razreda				
3.	Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada i neposredni rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnici	<p>Poticanje i podrška nastavnicima u primjeni suvremenih metoda rada</p> <p>Suradnja i pomoć razrednicima u tekućim zadacima</p> <p>Rad s pripravnicima</p> <p>Suradnja i timski rad na svim razinama</p> <p>Uspješno i kvalitetno suradničko rješavanje svih problema škole</p> <p>Osposobljavanje nastavnika za samostalno obavljanje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Vođenje, poticanje i davanje stručne potpore za unapređenje odgojno-obrazovnog rada</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osmišljavanje strukture upisa – pripremanje upisa, upisnih povjerenstava</li> <li>• Formiranje RO temeljem aplikacije e-upisi, prihvati i raspored novopridošlih učenika i ponavljača, sudjelovanje u određivanju razrednika, prihvat učenika s razmjene</li> <li>• Utvrđivanje plana i programa pripravničkog stažiranja</li> <li>• Uvođenje nastavnika u način vođenja pedagoške dokumentacije</li> <li>• Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika za samostalno obavljanje nastavnčkog rada</li> <li>• Neposredan uvid u nastavni rad – u sklopu projekta „Kolegijalnog praćenja nastave“ – trogodišnji proces – uvid u nastavu svakog nastavnika koji se uključio u samoanalizu</li> <li>• Suradnja i poticanje primjene suvremenih metoda oblika i sredstava rada</li> <li>• Motiviranje za stručno pedagoško usavršavanje</li> <li>• Savjetovanje o rješavanju problema u RO i u individualnom radu s učenicima</li> </ul>	<p>-pridonijeti kvalitetnom radu povjerenstva</p> <p>- formirati RO intervencijama u automatsko formiranje aplikacije e-upisi vodeći računa o suvremenim pedagoškim zakonitostima</p> <p>-pridonijeti kvalitetnom prihvatu učenika</p> <p>- sudjelovati i organizirati rad povjerenstva za uvođenje pripravnika u samostalan rad</p> <p>- kreirati operativne programe pripravničkog staža</p> <p>-sudjelovati u organizaciji i realizaciji ispita Državne mature</p> <p>-prepoznati i primijeniti znanja stečena stručnim usavršavanjem u radu</p> <p>-istaknuti važnost stalnog i redovitog stručnog usavršavanja</p> <p>- voditi i podržavati nastavnike u planiranju i</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Rad u paru</p> <p>Timski rad</p> <p>Male skupine</p> <p>Razgovor</p> <p>Rješavanje problema</p> <p>Obrada obrazaca</p> <p>Pedagoške radionice</p> <p>Suradničko učenje</p> <p>Oluja ideja</p> <p>Promatranje</p> <p>Proučavanje pedagoške dokumentacije</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Voditelji školskih stručnih aktivata</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Satničar</p> <p>Mentori</p> <p>Savjetnici pri MZOS</p> <p>Učenici</p> <p>Roditelji</p> <p>Izvanškolske institucije</p>	5/260	<p>I – izvrsno</p> <p>VU – vrlo uspješno</p> <p>U – uspješno</p> <p>Z – zadovoljavajuće</p> <p>NZ - nezadovoljavajuće</p>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>Edukativni rad s nastavnicima i razrednicima (predavanja u radionice na NV, RV, SA).</li> </ul>	<p>programiranju rada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-upravljati kvalitetom nastavnog procesa</li> <li>-identificirati prava i obveze nastavnika</li> <li>-pripremiti i uvoditi razrednike u samostalni rad</li> <li>-sudjelovati u planiranju satova razrednog odjela</li> <li>-identificirati i rješavati s razrednicima i nastavnicima probleme vezane uz razredni odjel</li> <li>-izvijestiti stručna vijeća koje suvremene metode rada mogu primijeniti u svom području rada</li> <li>-sudjelovati u planiranju i realizaciji sastanaka školskih Stručnih vijeća</li> <li>- analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj nastavi i izvanškolskim aktivnostima</li> <li>-sudjelovati u planiranju i realizaciji sjednica Nastavničkog vijeća i Razrednih vijeća</li> </ul>					
4.	Neposredni rad s	Kvalitetna	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individualni savjetodavni rad</li> </ul>	-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	<ul style="list-style-type: none"> <li>s roditeljima u svrhu rješavanja odgojne problematike</li> <li>• Roditeljski sastanci: za prve razrede, prisustvovanje RV ako postoje posebne potrebe</li> <li>• Prijem novih roditelja-upisi učenika</li> <li>• Informiranje i kontaktiranje</li> <li>• Partnerstvo u odgoju učenika</li> </ul>	<p>identificiranju uzroka problema djeteta i pronalaženju načina za njihovo prevladavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-prikupiti informacije za moguće rješenje problema i pratiti ostvarenje plana</li> <li>-informirati roditelje o ustrojstvu škole, dužnostima učenika, specifičnostima RO, uspjehom i izostancima</li> <li>-njegovati trajnu suradnju roditelja i škole</li> <li>-osmisliti teme i sadržaje rada SRZ-a</li> <li>-pripremiti potrebne informacije</li> <li>-isplanirati vrijeme za informacije i kontakte</li> <li>-izgraditi poticajno okruženje</li> <li>-prezentirati inovacije i prijedloge</li> <li>-planirati roditeljske sastanke za učenike, posebno onih u 1. razredu</li> <li>-ostvariti partnersku suradnju s roditeljima (informiranje i kontaktiranje)</li> </ul>	<p>rad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza situacije</li> <li>Grupni rad</li> <li>Frontalni rad</li> <li>Razgovor</li> <li>Prijedlog mjera</li> <li>Rješavanje problema</li> </ul>	<p>Ravnatelj Nastavnici Učenici Stručni suradnici Stručna tijela Izvanškolske institucije</p>		<p>VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće</p>
5.	Suradnja s ravnateljem za	Kvalitetna suradnja i komunikacija u	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sastanci članova stručno-razvojne službe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-zajednički odrediti cilj djelovanja škole,</li> </ul>	Timski rad	Nastavnici Razrednici	2/60	I – izvrsno VU – vrlo

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

				<p>upravljanja cjelokupnim odgojno-obrazovnim radom</p> <p>-vrednovati odgojno-obrazovni rad</p> <p>-informirati ravnatelja sa stručnih skupova, sjednica razrednih vijeća, o pedagoškim problemima u školi i dogovoriti moguća rješenja</p> <p>-kreirati i provesti predviđeno stručno usavršavanje</p> <p>-sudjelovati na sastancima članova stručno-razvojne službe</p> <p>-suradivati u unapređenju rada škole i stvaranju imidža škole</p> <p>-sukreirati strateški razvojni plan škole</p> <p>-suradivati i razvijati partnerske odnose sa svim institucijama iz okruženja koje mogu doprinjeti unapređenju kvalitete odgojno-obrazovnog rada</p>				
6.	Postignuća odgojno-obrazovnog rada	Praćenje razine postignuća odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</li> <li>• Periodične analize ostvarenih</li> </ul>	-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"> <li>• Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta</li> <li>• Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i na kraju školske godine</li> <li>• Samovrjednovanje rada škole</li> </ul>	<p>-analizirati i kritički prosuditi ostvarene rezultate odgojno-obrazovnog rada (e-dnevnik, razredna knjiga, matična knjiga)          -izraditi izvješće o uspjehu i izostancima učenika i prezentirati          -analizirati postignuća u protekloj školskoj godini i predložiti mjere za poboljšanje          -prikupiti podatke s ciljem izrade periodičnih analiza i izvješća odgojno-obrazovnog rada          -kritički prosuditi o mogućim rješenjima poteškoća u cjelokupnom odgojno-obrazovnom radu          -predložiti strategije za uspješniji odgojni rad          -voditi suradnju s ravnateljem u procesu samovrjednovanja rada          -vrednovati razinu postignuća rješavanja poteškoća vezanih uz odgojno-obrazovni rad s učenicima,</p>	<p>Pisanje          Razgovor          Statistička analiza          Izrada obrasca          Statistička obrada podataka          Pedagoške radionice          Akcijska istraživanja</p>	<p>Nastavnici          Povjerenstvo za kvalitetu</p>	<p>Z – zadovoljavajuće          NZ - nezadovoljavajuće</p>
--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>roditeljima i nastavnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ostvariti suradnju s ustanovama koje provode vanjsko vrednovanje rada škole</li> <li>-sudjelovati u formiranju rada školskog Tima za kvalitetu</li> <li>-podržati razvoj jedinstvenog identiteta škole</li> <li>- podupiranje svih subjekata škole na osobni doprinos uspjehu škole</li> <li>-grupirati i izdvojiti dokaze iz djelokruga rada stručnog suradnika pedagoga za potrebe samovrednovanja rada škole</li> </ul>				
7.	<p>Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima, akcijska istraživanja i projekti (KON, Biciklijada – Nordijsko hodanje, 3. festival ljudskih prava, Geocaching PGV, KLIK)</p> <p>-Samovrednovanje rada škole ( SWOT</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"> <li>• Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja: izrada projekta i provođenja istraživanja, obrada i interpretacija rezultata, primjena spoznaja u funkciji unaprjeđivanja rada</li> </ul>	<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>	<p>2/70</p>	<p>I – izvrsno</p> <p>VU – vrlo uspješno</p> <p>U – uspješno</p> <p>Z – zadovoljavajuće</p> <p>NZ - nezadovoljavajuće</p>

	analiza - rezultati Analize iskustva učenika sa nastavom – po aktivima)			-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"> <li>• GPP pedagoga</li> <li>• Dokumentacija rada s pripravnici</li> <li>• Obrasci/upitnici</li> </ul>	-poznavati pedagošku dokumentaciju -sortirati pedagošku dokumentaciju po područjima rada, kreirati datoteke, obrasce i izvješća -izraditi instrumente za rad sa subjektima -osmisliti učinkovite načine praćenja realizacije planiranih ciljeva te evidencije rada sa subjektima -valorizirati rad -utvrditi ispravnost podataka u Razrednoj knjizi i Matičnoj knjizi -kreirati obrasce za statističke podatke na početku i na kraju školske godine	Individualni rad  Rad u paru  Timski rad  Razgovor  Rješavanje problema  Izrada obrasca	Ravnatelj Nastavnici Razrednici Pripravnici Stručna služba Škole Roditelji	3/80	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće
9.	Suradnja s drugim ustanovama	Kvalitetna suradnja i međusobna pomoć	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontakt s lokalnom zajednicom</li> <li>• Kontakt s ostalim ustanovama: MZOS, Ured državne uprave, AZOO, NCVVO, CZSS, PU, Obiteljskim centrom, visokim učilištima, HZJZ</li> <li>• Suradnja s kulturno-</li> </ul>	-povezati školu i druge ustanove -predložiti strategije međusobne suradnje -vtjednovati razinu postignuća u suradnji -surađivati s drugim subjektima odgojno- obrazovnog rada (prezentirati podatke	Individualni rad  Timski rad  Razgovor	Ravnatelj Nastavnici Roditelji Učenici Vanjski suradnici	1/40	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće

			<p>umjetničkim, sportskim i drugim društvima i klubovima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s TV, radio postajama, novinama</li> <li>• Suradnja s upravom grada Varaždina, Uredom za prosvjetu Varaž. županije i Grada na organiziranju kult. –zabavnih priredbi i sportskih događanja</li> </ul>	<p>o upisu učenika, organizirati i provoditi školska i županijska natjecanja, izvijestiti o uspjehu učenika na školskim natjecanjima, kreirati listu prijedloga uspješnih učenika za dodjelu nagrada)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-podržati cjeloviti razvoj učenika</li> <li>-proučavati zakonske okvire</li> <li>-povezati lokalne resurse s potrebama učenika</li> </ul>				
10.	Stručno usavršavanje	Unaprjeđenje rada stručnog suradnika pedagoga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. Obvezni oblici stručnog usavršavanja: Izvan ustanove – AZOO, MZOS, ŽSV</li> <li>• 2. Stručna usavršavanja u školi – prema programu</li> <li>• 3. Individualno stručno usavršavanje (praćenje stručne literature i dr.)</li> <li>• Koordinacija stručnog usavršavanja nastavnika te poticanje na praćenje stručne i metodičke literature, suradnju sa znanstvenim institucijama, stručnim časopisima i sl.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-primijeniti nova znanja i naučene metode u svakodnevnom radu</li> <li>-integrirati prije stečena znanja</li> <li>-diskutirati o zadanim temama i sadržajima</li> <li>-izvijestiti ostale članove vijeća o vlastitom radu</li> <li>- organizirati predavanja i radionice</li> <li>-utvrditi osobne potrebe za daljnjim stručnim usavršavanjem</li> <li>-izraditi i realizirati individualni plan stručnog usavršavanja</li> <li>-samovrjednovati</li> </ul>	<p>Timski rad</p> <p>Individualni rad</p> <p>Razgovor</p> <p>Rješavanje problema</p> <p>Analiza</p>	<p>Osobno Voditelji i sudionici stručnih seminara</p>	<p>3/80</p>	<p>I – izvrsno</p> <p>VU – vrlo uspješno</p> <p>U – uspješno</p> <p>Z – zadovoljavajuće</p> <p>NZ - nezadovoljavajuće</p>



				osobni angažman tijekom stručnih usavršavanja -senzibilizirati nastavnike za potrebu stalnog stručnog usavršavanja -pružati potporu nastavnicima sugestijama i ponudom literature za cjeloživotno usavršavanje				
11.	Priprema za odgojno-obrazovni rad	Priprema za rad sa subjektima	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručno-metodička priprema za neposredni rad, pisane pripreme, prezentacije, materijali za individualni rad i radionice, nastavna sredstva i pomagala</li> </ul>	-osmisli kreativne strategije za aktivno sudjelovanje subjekata u zajedničkom radu i suradnji -izaberi nastavna sredstva i pomagala sukladno području rada	Individualni rad	Osobno	3/80	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće
12.	(Samo)vrjednovanje rada	Praćenje realizacije planiranih ciljeva i ishoda u svrhu daljnjeg planiranja rada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vrednovanje realizacije programa u radu s pripravnicima</li> <li>• Samovrednovanje uspješnosti cjelokupnog rada</li> </ul>	-kritički prosuditi rad pripravnika -vrednovati realizaciju planiranih ishoda sukladno planu i programu rada pedagoga -utvrditi poteškoće u pedagoškom radu -osmisli strategije rješavanja poteškoća u radu sa subjektima -napisati izvješće o svom radu -argumentirati svoj	Individualni rad Frontalni rad	Osobno Ravnatelj Dionici odgojno-obrazovnog rada	1/40	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće

				rad -procijeniti postignuće -obraniti stav i opravdati procjenu -usporediti -primijeniti u novom planiranju				
13.	Ostali poslovi za potrebe škole i ravnatelja	Prikupiti informacije o ostalim poslovima stručnog suradnika		- samovrjednovati postignuća -koordiniranje razredništva -izrada dijela izvješća o samovrjednovanju škole -voditi brigu o E-dnevniku -pripremiti materijale za upis učenika u školu -rješavati nepredviđene situacije u školi -sudjelovati u organizaciji i planiranju događanja u školi prema potrebi (kulturna događanja, humanitarne akcije...) - prezentirati školu za upis u 1. razred	Individualni rad  Timski rad  Rad s učenicima  Rješavanje problema		4/00	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće

**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. 2023./2024. – 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 2023.	– provesti jesenski rok državne mature u skladu s Pravilnikom o državnoj maturi i uputama NCVVO-a; zaprimiti žalbe, ispisati 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 2022./2023. (uredski materijal)	oko 20 eura
– žalbe nakon jesenskoga roka	11., 12. i 13. rujna 2023.				
– podjela svjedodžbi nakon jesenskoga roka	19. rujna 2023.				
– prvi SRZ za maturantske razrede	listopad\studeni 2023.	– 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		/	/
– roditeljski sastanci za sve maturantske razrede	studeni/prosinac 2023.	– održati roditeljske sastanke u svih devet razreda, upoznati roditelje s državnim maturom		/	/
– prva edukacija za ispitne koordinate	studeni/prosinac 2023.	– sudjelovati u redovnim edukacijama NCVVO-a		– odlazak u Zagreb na edukaciju	oko 40 eura
– prijava ispita državne mature	prosinac 2023. – siječanj 2024.	– provjeriti jesu li svi učenici na vrijeme prijavili ispite i potvrdili osobne podatke		/	/
– prijava željenih fakulteta	siječanj – srpanj 2024.	– učenici trebaju prijaviti željene fakultete prema prijavljenim ispitima državne mature		/	/
– prilagodba ispitne tehnologije	studeni 2023. – veljača 2024.	– uputiti učenike na pravo prilagodbe ispitne tehnologije; učenici se do kraja 1. polugodišta trebaju javiti psihologinji škole ili ispitnoj koordinatorici		/	/
– drugi SRZ za maturantske	veljača – svibanj 2024.	– 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 prijave; objasniti im način provedbe probne državne mature iz Matematike, upoznati NV s probnom državnom maturom		
– odjave ispita državne mature	ožujak – svibanj 2024.		/	/
– probna matura iz Matematike	ožujak/travanj 2024.	– provesti probnu maturu iz Matematike u suradnji sa SŠV-om Matematike	– redovne materijalne potrebe za provođenje državne mature 2023./2024. (uredski materijal)	oko 100 eura
– druga edukacija za ispitne koordinate	svibanj 2024.	– sudjelovati na redovnim edukacijama za ispitne koordinate	– odlazak u Zagreb na edukaciju	oko 40 eura
– ljetni rok državne mature	lipanj 2024.	– 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 2023./2024. (uredski materijal)	/
– žalbe nakon ljetnoga roka	10., 11. i 12. srpnja 2024.			
– podjela svjedodžbi nakon ljetnoga roka	19. srpnja 2024.			
– prijava ispita i fakulteta za jesenski rok	kraj srpnja 2024.	– uputiti učenike na jesenski rok mature, prijave i odjave ispita	/	/
– odjava ispita jesenskoga roka	kraj srpnja, početak kolovoza 2024.			
– jesenski rok mature i rezultati	kolovoz/rujan 2024.	– pripremiti i provesti jesenski rok državne mature	– redovne materijalne potrebe za provođenje državne mature 2023./2024. (uredski materijal)	oko 20 eura
– izvješće ispitnoga koordinatora (Tim za kvalitetu)	do 31. kolovoza 2024.	– napisati izvješće ispitnoga koordinatora za Godišnje izvješće škole i za Tim za kvalitetu	/	/

## **5. Plan rada tajništva škole za šk.god. 2023./2024. – Magdalena Hamer / 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,
- 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. 2023./2024. – Robert Šporčić, Stjepan Tkalčec, Domagoj Kaniški**

- skrb o cjelokupnoj imovini Škole, priprema imovine i opreme za provođenje aktivnosti u Školi, popravci i uređenja prema mjesečnom planovima (od 15. do 15. u mjesecu) i u dogovoru s tajnicom i ravnateljicom Škole, održavanje vanjskih zelenih terena i cjelokupnog dvorišta Škole i školske dvorane - vlastitom inicijativom i temeljem uputa tajnice Škole ili ravnateljice Škole,
- popravak kvarova manjeg opsega na vodovodnoj i električnoj instalaciji,
- popravak i izmjenu brava, te briga o ključevima,
- nadzor nad ispravnosću uređaja, opreme i sredstava za zaštitu od požara,
- suradnja s radnicima iz reda privatnog partnera u svrhu redovitog održavanja novog dijela zgrade Škole i školske sportske dvorane,
- zaključavanje i otključavanje zgrade Škole i sportske dvorane,
- obavljanje svih poslova dostavljača prema potrebi,
- praćenje i kontrola ponašanja učenika u Školi,
- kontrola provođenja zabrane pušenja u vanjskim i unutarnjim prostorima Škole, te izvješćivanje tajnice škole,
- kontrola ulazaka i izlazaka osoba u ili iz Škole,
- poduzimanje potrebnih mjera u slučaju elementarnih nepogoda,
- dežurstva subotama radi rada Centara izvrsnosti iz informatike 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. 2023./2024.** – Sanja Banić, Mira Borščak, Branka Govedić, Verica Habulan, Zdravko Herceg, Đurđica Košir, Ivanka Matijašec, Vesna Oreški, Ljiljana Vidaček, Ivanka Slunjski

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



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

AKTIVNOSTI, PROGRAM I / ILI PROJEKT	CILJEVI AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ ILI PROJEKTA	NAMJENA AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI ODGOVORNA OSOBA	VREMENIK AKTIVNOSTI
<b>Poslovi planiranja</b>				
Prijedlog rebalansa financijskog plana tekuće godine	Usklađivanje, izmjene i dopune financijskog plana tekuće kalendarske godine, u skladu sa potrebama	Školski odbor Osnivač	Vod.računovodstva	prema potrebi
Prijedlog financijskog plana za sljedeću proračunsku godinu i projekcije plana za sljedeće dvije proračunske godine	Donošenje godišnjeg financ.plana i projekcija plana prema izvorima financiranja i aktivnostima prema zadnim limitima od Osnivača te prema potrebama vlastitih i namjenskih izvora te po potrebi rebalans za potrebe usklađivanja sa planom lokalnog proračuna	Školski odbor Osnivač	Vod.računovodstva	listopad - prosinac 2023.
Prijedlog plana nabave	Donošenje Plana u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi	Javna objava (EOJN) Školski odbor	Vod.računovodstva Tajnica	siječanj 2024.
Prijedlog plana trošenja vlastitih prihoda	Donošenje plana ostvarenja i trošenja vlastitih prihoda za narednu proračunsku godinu po kategorijama prihoda i troškova	Školski odbor Osnivač	Vod.računovodstva	prosina 2023.
<b>Knjigovodstveni poslovi</b>				
Knjiženje poslovnih promjena u glavnoj knjizi	Evidentiranje svih poslovnih promjena po načelu dvojnog knjigovodstva slijedom vremenskog nastanka promjena u skladu sa propisima iz područja proračunskog računovodstva na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava (URA, IRA, blagajna, plaće, honorari, bankovni izvodi...)	Arhiva Državni ured za reviziju	Vod.računovodstva	dnevno

Vođenje pomoćnih knjiga	Evidentiranje dugotrajne nefinancijske imovine po količini i vrijednosti, kratkotrajne nefinancijske imovine, vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa, evidencija potrošnje dobara i usluga prema planu	Arhiva Državni ured za reviziju	Računov.referent Vod.računovodstva	dnevno
Pripremanje popisa imovine, novca, potraživanja i obveza	Izvešće o popisu /inventuri/ te evidentiranje promjena (viškovi, manjkovi, rashodovanje, isknjiženje, amortizacija) u GK i pomoćnim knjigama	Školski odbor Arhiva	Računov.referent Vod.računovodstva	prosinac 2023., siječanj 2024.
Zaključivanje i arhiviranje poslovnih knjiga	Trajno čuvanje dokumentacije o poslovanju	Državni ured za reviziju	Vod.računovodstva	veljača 2024.
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	10.10.2023., 10.04.2024., 10.07.2024.
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 2024. (rok 31.01.2024.)
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 2024. (rok 31.03.2024.)
Sastavljanje izvješća o izvršenju financijskog plana	Izvešće o izvršenju financijskog plana za prethodnu proračunsku godinu po izvorima financiranja po kontima prihoda i rashoda iz računskog plana proračuna	Školski odbor Osnivač	Vod.računovodstva	siječanj-veljača 2024., srpanj 2024.
Izrada zahtjeva za sredstva putem lokalne Riznice	Prijava materijalnih i ostalih troškova koji se financiraju iz proračuna Osnivača (računi, prijevoz, putni nalozi, Centri izvrsnosti, Međunarodna matura)	Osnivač	Vod.računovodstva	svaki mjesec do 10. i 25. u mjesecu

<b>Obračun i isplata plaća i naknada</b>				
Obračun plaće, naknade za bolovanja, bolovanja preko 42 dana i sl.	Isplata plaće djelatnicima za ostvareni rad	HZZO, FINA Poslovne banke Djelatnici	Računov.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 Sindikar	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

<b>Drugi računovodstveno financijski poslovi</b>				
Praćenje troškova i financijskog poslovanja projekata	Financijsko praćenje troškova i prihoda projekata (Erasmus+,...) kao zasebnog mjesta troška za potrebe izrade raznih izvještaja	Interno – Škola Voditelji i koordinatori projekata Agencija za mobilnost i programe EU Osnivač	Voditelj računovodstva Voditelji projekata	Dnevno, prema potrebi
Izrada zaduženja učenika za školarine za IB i dvojezičnu nastavu	Fakturiranje usluga povezanih sa obrazovanjem učenika u programu Međunarodne mature i sa obrazovanjem učenika u dijelu nastave na stranom jeziku	Interno-Škola Roditelji učenika	Voditelj računovodstva	mjesečno, do 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 2024.
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 2024.
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 2024.
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. Tijekom 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). Temeljem toga donosit će se akcijski planovi i odluke.

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

1. općenita analiza uspjeha na nacionalnoj i školskoj razini – Nastavničko vijeće te Stručni aktivni, Tim za kvalitetu, Tim za darovite učenike, odnosno samovrednovanje rada škole – odgovorna ravnateljica,
2. pojedinačna analiza rezultata rada i nastave te samovrednovanja provedenog krajem školske godine 2022. – 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 doprinosa,
  - 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 1.9.2024.-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 nastavnom procesu uživo ili online (ravnatelji i stručni suradnici),
  2. program praćenja napredovanja nastavnika.

Kvalitetu rada kao uvjet za napredovanje pratit ćemo prema elementima:

- uspješnosti u nastavnom procesu: metodička kreativnost, primjena suvremenih metoda i oblika rada u nastavi (hibridna/online nastava u realnom vremenu), primjena suvremene tehnologije, primjena znanja i vještina stečenih u sklopu projekta e-Škole i edukacijom u sklopu priprema za “Školu za život”, postignuti rezultati rada s učenicima u nastavnom procesu,
- odnos prema učenicima, uspješnost organizacije sata razrednika, provođenje pedagoških radionica, humani odnosi,
- odnos prema roditeljima: uspješnost suradnje s roditeljima, međusobne komunikacije, organiziranje odgojnih tema,
- odnos prema ostalim članovima Nastavničkog vijeća,



- praćenje stručne, pedagoške i psihološke literature,
- prihvaćanje zadataka u nastavnim i izvannastavnim aktivnostima te provođenje istih,
- odnos prema radu, osjećaj odgovornosti, točnosti i discipline u cjelokupnom odgojno-obrazovnom procesu, te poštivanja etičkog kodeksa škole.

## ODGOVORNE OSOBE

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

## ČLANOVI TIMA ZA KVALITETU ŠKOLE:

FUNKCIJA	IME I PREZIME
ravnateljica škole	Janja Banić
školska pedagoginja	Renata Čelik
školska psihologinja	Željka Pačalat – koordinadora 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 Sambolec 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 2023./2024.**

Voditelj: Aleksandar Meštrić, prof.

<b>CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)</b>	<b>VRJEME</b>	<b>OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE</b>	<b>METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA</b>
Donošenje godišnjeg plana rada SA biologije i kemije, definiranje materijalnih potreba SA biologije i kemije	Rujan 2023.		Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Mol dan	23.10.2023.	izrada i rješavanje računskih zadataka, obilježavanje važnog datuma u znanosti	radionice: svi profesori kemije koji rade u nacionalnom programu, voditeljica: Lidija Klampfl
Obilježavanje Dana škole	Listopad 2023.		Odgovorne osobe: nastavnici uključeni u organizaciju
Vođenje stručnog vijeća nastavnika kemije Varaždinske i Međimurske županije	Školska godina 2023./2024.	Organizacija stručnog usavršavanja profesora kemije Varaždinske i Međimurske županije za srednje škole	Odgovorna osoba: Lidija Klampfl
Organizacija i provedba školskog Natjecanja iz biologije	Školska godina 2023./2024.		Odgovorne osobe: svi nastavnici biologije uključeni u organizaciju i provedbu natjecanja - Vinka Sambolec Škerbić, predsjednica, Anamarija Melnjak, član, Marko Šafran, član, Martina Vidović, član
Sudjelovanje u radu Županijskog povjerenstva za provedbu Natjecanja iz kemije	Školska godina 2023./2024.		Odgovorne osobe: Lidija Klampfl, Tihana Čus Slatković

Sudjelovanje u radu Županijskog povjerenstva i organizacija i provedba županijskog Natjecanja iz biologije u Prvoj gimnaziji Varaždin	Školska godina 2023./2024.		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
Kleopatrina kozmetika	Školska godina 2023./2024.	vještina rada u kemijskom laboratoriju, razvoj kozmetičke industrije kroz povijest	radionica i predavanje: Rajko Guščić i Lidija Klampfl
Analiza vodenih otopina anorganskih soli, radionica, doc. dr. sc. Tomislav Portada	Školska godina 2023./2024.	vještina rada u kemijskom laboratoriju i rješavanje problemskih zadataka	radionica: Lidija Klampfl
Što se bijeli u bombonu crnom	Školska godina 2023./2024.	vještina rada u kemijskom laboratoriju i rješavanje problemskih zadataka	radionica: Lidija Klampfl
Predavanje <i>Zaštita okoliša i planinarenje: "Leave no trace" načela</i> , Igor Eterović, doc. dr. sc., filozof i predsjednik upravnog odbora Hrvatskog planinarskog saveza	Školska godina 2023./2024.	razumjeti i primjenjivati "Leave no trace" načelo u prirodi	predavanje/radionica, Vinka Sambolec Škerbić
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	Školska godina 2023./2024.	Analiziranje rada škole	Odgovorna osoba: Vinka Sambolec Škerbić
Izvođenje radionica u sklopu Centra izvrsnosti za biologiju	Školska godina 2023./2024.		Voditelji 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 2023./2024.	Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave	Odgovorne osobe: svi nastavnici biologije
Poslovi naručivanja kemikalija i pribora za kemijski kabinet	Školska godina 2023./2024.	Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave	Odgovorna osoba: Lidija Klampfl
Poslovi naručivanja kemikalija i pribora za biološki kabinet	Školska godina 2023./2024.	Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave	Odgovorna osoba: Martina Vidović, Marko Šafran
Poslovi zbrinjavanja opasnog kemijskog otpada	Školska godina 2023./2024.	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 2023./2024.	Povećana kvaliteta poučavanja, kontinuirana razmjena iskustva	Odgovorne osobe: svi članovi SA
Izvođenje radionica u sklopu Dana otvorene nastave	Drugo polugodište	Popularizacija biologije i kemije	Odgovorne osobe: svi članovi SA
Analiza rada i planiranje izvođenja nastave u slijedećoj školskoj godini	Srpanj/kolovoz 2023.	Povećana kvaliteta rada i poučavanja	Samovrednovanje, analiza rada. Odgovorne osobe: svi članovi SA

## PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETAU ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

Voditeljica: Mirta Jurčić, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
<ul style="list-style-type: none"> <li>analizirati rad aktiva i planirati izvođenje nastave u 2023./2024. nastavnoj godini</li> </ul>	do 5. rujna	– pratiti dužnosti i aktivnosti članova aktiva te povećati kvalitetu rada	svi članovi aktiva, razgovor, suradnja
<ul style="list-style-type: none"> <li>dogovor o potrebnoj literaturi u nastavi i materijalnim potrebama</li> </ul>	rujan	– poboljšati uvjete rada i povećati kvalitetu nastave	svi članovi aktiva, Mirta Jurčić, prof.
<ul style="list-style-type: none"> <li>razmijeniti ideje i obilježiti Dane Prve gimnazije Varaždin – dogovor i provedba aktivnosti</li> </ul>	rujan, listopad	– proširiti znanja i vještine učenika u određenim područjima	dogovor, svi članovi aktiva
<ul style="list-style-type: none"> <li>planirati školska, županijska, međuzupanijska i državna stručna usavršavanja</li> </ul>	tijekom nastavne godine	– povećati kvalitetu poučavanja i kontinuirano razmjenjivati iskustva	svi članovi aktiva, dogovor, sudjelovanje na stručnim skupovima
<ul style="list-style-type: none"> <li>diseminirati znanje, spoznaje i vještine stečene stručnim usavršavanjem ostalim članovima aktiva</li> </ul>	tijekom nastavne godine	– povećati kvalitetu poučavanja i kontinuirano razmjenjivati iskustva	svi članovi aktiva, razmjena iskustava
<ul style="list-style-type: none"> <li>obilježiti Dan Europe</li> </ul>	svibanj	– obilježiti Dan Europe u školi 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"> <li>održavati dopunsku i dodatnu nastavu iz Logike prema potrebi (projekt: <i>Logika za početnike i nastavljače</i>)</li> </ul>	tijekom nastavne godine	– uspjeh učenika	rješavanje zadataka s učenicima na dodatnim satima Logike Sanja Horvatić, prof. Hana Bulić, prof.
<ul style="list-style-type: none"> <li>voditi učenike kroz mini-projekt <i>Nove hrvatske riječi</i> (uz temu <i>Pojam</i> u logici)</li> </ul>	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"> <li>urediti panoje i učionice uoči božićnih blagdana</li> </ul>	prosinao	– 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"> <li>pripremiti učenike za natjecanja (Logika, Filozofija, Vjeronauk, debata)</li> </ul>	siječanj, veljača, tijekom školske godine	– uspjeh učenika	Hana Bulić, prof. Sanja Horvatić, prof. Dražen Dragović, prof. Krunoslav Burek, prof. Nensy Zelić, prof. Siniša Radiković, prof.
<ul style="list-style-type: none"> <li>pripremiti i provesti školska i (među)županijska natjecanja (Logika, Filozofija, Vjeronauk, debata)</li> </ul>	veljača, ožujak	– uspješna provedba natjecanja na svim razinama	nastavnici koji predaju pojedini predmet uz pomoć drugih djelatnika prema potrebi, dogovor
<ul style="list-style-type: none"> <li>izvoditi radionice/aktivnosti u sklopu Dana otvorene nastave</li> </ul>	travanj	– provesti zanimljive radionice učenicima naše škole i osmašima	svi članovi aktiva, dogovor
<ul style="list-style-type: none"> <li>pripremiti učenike za ispite Državne mature – Psihologija (ostali predmeti prema potrebi)</li> </ul>	tijekom nastavne godine	– uspjeh učenika	podaktiv Psihologije i drugi podaktivni prema potrebi, priprema učenika
<ul style="list-style-type: none"> <li>voditi Debatni klub</li> </ul>	tijekom nastavne godine	– motivirati učenike za sudjelovanje na natjecanjima, proširiti znanje i vještine učenika te razvijati kritičko mišljenje i komunikacijske vještine; uspjeh učenika	Siniša Radiković, prof.
<ul style="list-style-type: none"> <li>provesti projekt <i>Škola ambasador Europskog parlamenta</i></li> </ul>	kroz cijelu školsku godinu	– programom Škola ambasador Europskog parlamenta (EPAS) podiže se razina svijesti o europskoj parlamentarnoj demokraciji, uči se o ulozi Europskog parlamenta i europskim vrijednostima među učenicima gimnazija I srednjih strukovnih škola iz različitih obrazovnih, društvenih i geografskih sredina; programom se učenicima nudi prilika za razumijevanje prava koja imaju kao građani EU-a i učenje o aktivnom sudjelovanju u demokratskom procesu EU-a	učenici će tijekom školske godine biti uključeni u različite radionice kojima će osvijestiti ulogu RH u EU te će svojim angažmanom promicati pozitivne vrijednosti Hrvatske i EU Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovati u simuliranoj sjednici Sabora za srednjoškolce</li> </ul>	prema terminu naknadno (određuje Sabor)	– omogućiti učenicima praktično iskustvo djelovanja zakonodavne vlasti u Republici Hrvatskoj; pružiti učenicima cjelovit uvid u rad Hrvatskoga sabora kroz ulogu zastupnika (rad u zastupničkim klubovima, odborima) na simuliranoj sjednici; pojasniti učenicima proces donošenja zakona ili nacionalnih politika te obrazložiti međuovisnost demokracije i dobre organiziranosti društvene zajednice	<p>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</p> <p>Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježiti Dane Erasmusa</li> </ul>	listopad	– prezentirati dosadašnje aktivnosti i planirane aktivnosti	<p>organizacija aktivnosti povodom Dana Erasmusa</p> <p>Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dan otvorene nastave - posjet Trsatu i džamiji u Rijeci na temu “Međureligijski dijalog - sociologija i vjeronauk”</li> </ul>	svibanj	– razvijati toleranciju, prihvaćanje različitosti, upoznavanje različitih religija	<p>organizacija prijevoza te susreta sa franjevcima na Trsatu i islamskom zajednicom u Rijeci</p> <p>Ivana Žnidarić-Kajić, prof., Hana Bulić, prof., Nensy Zelić, prof., Krunoslav Burek, prof.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posjet UN-u u Beču - izvanučionička nastava</li> </ul>	prosinac/siječanj	– usvajanje znanja o važnim političkim institucijama u EU, razumijevanje uloge RH u UN, razumijevanje uloge i djelovanja UN-a za građane EU	<p>organizacija prijevoza te susreta u instituciji UN-a s odgovornima za školske posjete</p> <p>Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježiti Dan ljudskih prava</li> </ul>	prosinac	– organizirati aktivnosti u povodu Dana ljudskih prava	<p>organizacija aktivnosti povodom Dana ljudskih prava</p> <p>Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kviz “Koliko poznajem Hrvatski sabor?”</li> </ul>	prema naknadnom utvrđenom terminu Hrvatskog sabora	– motivirati učenike za sudjelovanje na natjecanjima, usvajanje znanja o ustrojstvu vlasti u RH	<p>organizacija natjecanja u online okruženju u školi</p> <p>Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• posjetiti Hrvatski sabor – izvanučionička nastava</li> </ul>	prosinač	– upoznati učenike s institucijom Hrvatskoga sabora, zadaćama Sabora, ustavnim ustrojstvom, načinom rada zastupnika, primijeniti stečeno znanje iz PIG-a	organizacija posjeta u suradnji sa stručnom osobom iz Hrvatskog sabora, organizacija prijevoza autobusom.  Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Romska kuća – izvanučionička nastava</li> </ul>	travanj/svibanj	– razvijati toleranciju i socijalnu osjetljivost učenika	organizacija posjeta Romskoj kući, organizacija prijevoza autobusom Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nastaviti s projektom Unicef Škole za Afriku</li> </ul>	tijekom nastavne godine	– dati humanitarni doprinos, razvijati socijalnu osjetljivost kod učenika	prikupiti sredstava kroz nastavnu godinu Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• analizirati rad aktiva i članova aktiva u šk. god. 2021./2022.</li> </ul>	lipanj – kolovoz	– dati kritički osvrt	svi članovi aktiva, stručna služba, razgovor
<ul style="list-style-type: none"> <li>• raspodijeliti zaduženja za iduću školsku godinu</li> </ul>	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 2023./2024.**

Voditelj: dr.sc. Ivica Cikač, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- donošenje godišnjeg plana Stručnog aktiva</li> <li>- dogovor oko prijedloga za obilježavanje Dana škole</li> <li>- usuglašavanje oko godišnjih izvedbenih kurikulumu (GIK ) i popisa nastavnih jedinica u okviru međupredmetnih tema</li> <li>- osvrt na državnu maturu</li> <li>- usuglašavanje kriterija vrednovanja</li> <li>- dogovor oko individualnog i grupnog stručnog usavršavanja</li> </ul>	<p>rujan, listopad 2023.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajedničko planiranje</li> <li>- razmjena iskustava i njihova primjena u daljnjem radu s učenicima i u njihovoj pripremi za državnu maturu</li> <li>- postizanje dogovora oko kriterija vrednovanja, te realizacije godišnjeg plana rada Stručnog aktiva</li> </ul>	<p>Individualni i timski rad</p> <p>Voditelj SA i svi članovi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručna usavršavanja – planirani web-seminari; individualno usavršavanje; zajednička sudjelovanja na seminarima</li> <li>- Županijska stručna vijeća profesora engleskog, latinskog i španjolskog jezika</li> <li>- priprema učenika za sudjelovanje na školskim natjecanjima</li> </ul>	<p>studeni, prosinac 2023.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upućivanje učenika koji se pripremaju za školsko natjecanje</li> <li>- usvajanje novih znanja i vještina, razmjena iskustava</li> </ul>	<p>Individualni i timski rad</p> <p>Voditelj SA i svi članovi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje školskog natjecanja i priprema učenika za županijsko natjecanje</li> <li>- odabir školskog povjerenstva za provođenje školskog natjecanja, dogovor i organizacija</li> <li>- priprema i organizacija županijskog natjecanja</li> <li>- osvrt na provedena natjecanja</li> </ul>	<p>siječanj, veljača 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uspješno provođenje natjecanja</li> <li>- priprema učenika za županijsko natjecanje</li> <li>- razmjena iskustava sa stručnih usavršavanja</li> </ul>	<p>Individualni i timski rad</p> <p>Voditelj SA i svi članovi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualna i grupna stručna usavršavanja</li> <li>- Županijska stručna vijeća profesora engleskog, latinskog i španjolskog jezika</li> <li>- priprema i organizacija radionica u sklopu Dana otvorenih vrata</li> </ul>	<p>ožujak, travanj 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usvajanje novih znanja i metoda poučavanja ; vrednovanje i samovrednovanje</li> <li>- upoznavanje učenika s kulturom i civilizacijom engleskog i španjolskog govornog područja</li> </ul>	<p>Individualni i timski rad</p> <p>Voditelj SA i svi članovi</p>

		- razvijanje interesa učenika za nove kulturne i jezične spoznaje	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na stručnim skupovima</li> <li>- Županijska stručna vijeća profesora engleskog, latinskog i španjolskog jezika</li> <li>- završna priprema učenika za državnu maturu</li> <li>- provođenje ispita državne mature</li> <li>- analiza rada Stručnog aktiva, te Plana rada</li> </ul>	svibanj, lipanj 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- završno pripremanje učenika za državnu maturu</li> <li>- provođenje ispita državne mature</li> <li>- razmjena iskustava u radu i analiza rada</li> </ul>	<p>Individualni i timski rad</p> <p>Voditelj SA i svi članovi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje iduće školske godine</li> <li>- podjela zaduženja za iduću školsku godinu</li> </ul>	srpanj, 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vrednovanje rada SA</li> <li>- prijedlozi zaduženja</li> </ul>	<p>Individualni i timski rad</p> <p>Voditelj SA i svi članovi</p> <p>Stručna služba</p> <p>Ravnateljica</p> <p>Satničar</p>

**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA FIZIKE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.**

Voditelj: dr.sc. Matija Huzak, prof.

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

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

**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA GEOGRAFIJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.**

Voditelj: Josip Kruljac, prof.

<b>CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE</b>	<b>METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA</b>
Izraditi plan rada stručnog aktiva Geografije u novoj školskoj godini. Raspraviti o elementima ocjenjivanja te dati prijedloge kriterija za formativno i sumativno vrednovanje. Izraditi Popis međupredmetnih tema na razini škole po stručnim aktivima za školsku godinu 2023./2024. Prokomentirati Godišnje izvedbene kurikulume. Definirati materijalne potrebe aktiva. Predložiti destinacije za izvanučioničku nastavu. Dogovoriti plan stručnih usavršavanja na razini aktiva.	Rujan, 2023.	Kontinuirana razmjena iskustva. Povećana kvaliteta poučavanja. Povećana kvaliteta rada.	Brainstorming, rasprava, timski rad, svi članovi SA Geografije.
Pripremiti učenike za nadolazeća natjecanja.	Tijekom 1. polugodišta	Povećani interes učenika za geografijom.	Dodatna priprema učenika - svi članovi SA Geografije.
Organizirati i provesti školsko natjecanje iz Geografije.	Po planu AZOO.	Povećani interes za geografijom, popularizacija geografije.	Aktivnosti uz pripremu i organizaciju školskog natjecanja – svi članovi SA.
Pripremiti učenike za županijsko i državno natjecanje iz Geografije.	Prvo i drugo polugodište.	Povećani interes za geografijom, popularizacija geografije.	Dodatna priprema učenika - svi članovi SA.
Sudjelovati na izvanučioničkoj nastavi i Danima otvorene nastave.	Ožujak/travanj, 2024.	Povećani interes i popularizacija geografije.	Aktivnosti uz organizaciju radionica za Dane otvorene nastave, istraživačko učenje, učenje u neposrednoj stvarnosti – svi članovi SA.
Stručno se usavršavati na razini aktiva, škole, na županijskim stručnim vijećima, usavršavanje na državnoj razini, terensko usavršavanje i suradnja s	Tijekom cijele školske godine.	Povećana kvaliteta poučavanja, kontinuirana razmjena iskustva: usvojiti stavove o modernizaciji	Istraživačko učenje, timski rad, svi članovi SA.



ostalim aktivima.		nastave na temelju novih spoznaja.	
Analiza realizacije GIK-a i operativnih planova i programa u nastavnoj godini 2023./2024.	lipanj/srpanj 2024.	Povećana kvaliteta rada.	Rasprava, timski rad, svi članovi SA.
Analiza rada SA geografije u školskoj godini 2023./2024.	kolovoz, 2024.	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 2023./2024.**

Voditeljica: Bojana Barlek, prof.

<b>CILJEVI I ZADATCI (aktivnosti)</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>OČEKIVANI ZADATCI I USVOJENE KOMPETENCIJE</b>	<b>METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- donošenje godišnjega Plana i programa rada SŠV-a</li> <li>- donošenje pojedinačnih godišnjih izvedbenih kurikuluma</li> <li>- oblikovanje popisa obveznih i izbornih naslova za cjelovito čitanje za pojedine razrede</li> <li>- oblikovanje i provedba inicijalnih testova – pojedinačno po razredima</li> <li>- analiza rezultata DM 2022./2023.</li> </ul>	rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajedničko planiranje</li> <li>- utvrđivanje postignuća učenika i prilagodba načina rada s učenicima</li> <li>- rasprava o načinima poticanja čitanja</li> <li>- upoznavanje s novim metodičkim pristupima nastavi književnosti, jezika i izražavanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rasprava, razmjena iskustava, timski rad</li> <li>- individualni rad kod izrade GIK-ova</li> <li>- svi članovi SA</li> <li>- oblikovanje inicijalnih testova – nastavnici u pojedinim prvim razredima</li> <li>- DM – Ivana Pintarić (Tim za kvalitetu)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje Dana Prve gimnazije Varaždin</li> <li>- analiza rezultata inicijalnoga testiranja učenika prvih razreda</li> </ul>	listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provedba dogovorenih aktivnosti</li> <li>- usporedba postignuća učenika u redovnoj nastavi i u inicijalnom testiranju</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- inicijalni testovi – rasprava o rezultatima, timski rad, članovi SA koji predaju u prvim razredima</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktualna problematika – osvrt na katalog znanja DM 2023./2024.</li> <li>- individualni ili organizirani skupni posjet Sajmu knjiga Interliber u Zagrebu (prema mogućnostima i interesu učenika)</li> <li>- materijali za Hrvatski jezik u digitalnom okruženju</li> </ul>	studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajedničko rješavanje aktualnih problema</li> <li>- nabava stručne literature</li> <li>- poticanje i razvijanje zanimanja za kulturna zbivanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija posjeta s učenicima pojedinih razrednih odjela (prema mogućnostima)</li> <li>- rasprava, razmjena materijala; svi članovi SA</li> </ul>

- analiza provedbe GIK-ova	prosinac	- evaluacija vlastitoga rada	- svi članovi SA, razgovor o poteškoćama i izvedivosti planirane realizacije
- pripreme učenika za smotru LiDraNo i sudjelovanje na svim razinama (prema rezultatima) - organizacija i provedba smotre LiDraNo na školskoj razini (odabir literarnih i novinarskih radova te scenskih nastupa) - okrugli stolovi o radovima	siječanj – travanj/svibanj	- motiviranje učenika - poticanje učenika na samostalno stvaralaštvo i bavljenje literarnim, novinarskim i scenskim radom - priprema učenika i sudjelovanje u organizaciji provedbe školske smotre	- mentorski rad s učenicima - priprema provedbe u skladu s uputama - rad u prosudbenim povjerenstvima - svi članovi SA – dodijeljenim zaduženjima u povjerenstvima
- priprema učenika za Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika i sudjelovanje na svim razinama (prema rezultatima) - organizacija i provedba školske razine Natjecanja u poznavanju hrvatskoga jezika	siječanj – travanj/svibanj	- poticanje učenika na pumnije bavljenje hrvatskim jezikom - dodatni rad s učenicima	- mentorski rad s učenicima - provedba u skladu s uputama - rad u prosudbenim povjerenstvima - svi članovi SA – prema dodijeljenim zaduženjima u povjerenstvima
- sudjelovanje u projektu Dana obrnutih uloga	siječanj	- suradnja s učenicima u procesu prijave na natječaj za posao i pripreme nastavnog sata	- mentorski rad s učenicima - članovi SA prema odabiru učenika
- obilježavanje Međunarodnoga dana materinskog jezika (21. 2.)	veljača	- poticanje zanimanja za različite jezike i kulture i razvijanje tolerancije prema drugima i drukčijima	- suradnički rad s učenicima, istraživanje i usporedba hrvatskoga jezika s drugim jezicima - svi članovi SA
- obilježavanje Dana hrvatskoga jezika (11. – 17. 3.) i Svjetskog dana kazališta (27. 3.) - sudjelovanje u projektu <i>Marinković nas spaja</i> na Visu (ožujak ili travanj – termin naknadno – prema mogućnostima i u	ožujak	- mentorski rad s učenicima - sudjelovanje u pripremi drukčijih oblika nastave od uobičajenih - poticanje ljubavi prema	- priprema učenika - razgovor, razmjena iskustava i ideja, dogovor o temama i voditeljima - radionice - svi članovi SA

skladu s epidemiološkim uvjetima)		materinskom jeziku i razvijanje svijesti o potrebi za njegovim očuvanjem - poticanje i razvijanje zanimanja za kulturna zbivanja	
- pripreme za provedbu radionica za Tjedan otvorene nastave / Tjedan otvorenih vrata - obilježavanje Dana hrvatske knjige (22. 4.) i Svjetskoga dana knjige (23. 4.)	travanj	- aktivno uključivanje u pripreme za provedbu radionica i suradnja s članovima ŠSV-a - poticanje učenika na čitanje i razvijanje čitateljske kulture	- suradnja s članovima drugih SA - suradnja sa školskom knjižnicom - svi članovi SA-a
- analiza provedbe radionica - aktualna problematika: državna matura, vrednovanje učeničkih postignuća, analiza učinkovitosti primjene suvremenijih metoda poučavanja, udžbenici - ponavljanje za maturu, individualna pomoć za svladavanje gradiva	svibanj	- evaluacija učinkovitosti različitih oblika nastave - praćenje aktualne problematike i rezultata promjena u poučavanju	- analiza učeničkih komentara i anketa - analiza postignuća, rasprava, dogovor - svi članovi SA
- analiza realizacije godišnjih izvedbenih planova i programa u šk. god. 2023./2024.	lipanj	- evaluacija rada, izdvajanje problema, prijedlozi rješavanja	- usporedna analiza planiranih i realiziranih aktivnosti
- analiza rada SA u protekloj godini i planiranje sljedeće školske godine	srpanj	- prijedlozi zaduženja za sljedeću školsku godinu	- analiza planiranih i realiziranih aktivnosti - voditeljica SA
- analiza rezultata državne mature - izvješće o radu SA-a u šk. god. 2023./2024. - izbor voditelja SA	kolovoz	- usporedba s prijašnjim rezultatima DM	- analiza rezultata DM – Ivana Pintarić (Tim za kvalitetu)
- sudjelovanje u radu Županijskoga i Međuzupanijskoga stručnoga vijeća - posjeti kazališnim predstavama u ponuđenom redovnom repertoaru kazališta u Varaždinu ili Zagrebu (prema	tijekom cijele školske godine	- ovisno o dogovorenim aktivnostima - poticanje i razvijanje zanimanja za kulturna zbivanja	- voditeljica SA i svi članovi, voditeljica MŽSV-a - rasprava i dogovor - organizacija posjeta s

moćnostima i epidemiološkim mjerama) - stručna usavršavanja nastavnika		- ovisno o temama stručnih skupova i odabranoj literaturi	učenicima pojedinih razrednih odjela (prema mogućnostima) - svi članovi SA
---	--	---	---

**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA INFORMATIKE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.**

Voditeljica: Vesna Novosel Martinić, prof.

<b>CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE</b>	<b>METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA</b>
Erasmus+ projekt – u vezi STEMa u izradi i mogućoj realizaciji u ovoj šk.god. i u provedbi projekta Erasmus akreditacije	Školska godina 2023./2023.	Promoviranje i popularizacija znanosti	Odgovorna osoba: Bojan Banić, prof.
Provedba aktivnosti u sklopu projekta „SHE“ škole	Školska godina 2023./2024	Provođenje aktivnosti vezanih uz prednosti i nedostatke primjene IT-a	Odgovorna osoba – Bojan Banić, prof.
Sudjelovanje u aktivnostima tima za darovite	Školska godina 2023./2024	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 2023./2024.	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. 2022./2023. 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 2023./2024.**

Voditeljica: Amata Mesek, prof.

<b>CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE</b>	<b>METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA</b>
<p><b>USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA</b></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</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><b>AKTIVNOSTI U ŠKOLI</b></p> <p><u>1.Redovne aktivnosti vezane uz plan i program stručnog aktiva :</u> - priprema za državnu maturu -priprema i provedba školskog natjecanja iz likovne umjetnosti -priprema i provedba aktivnosti i sadržaja uz obilježavanje Dana Prve gimnazije i 387. godišnjice Prve gimnazije -priprema i provedba radionica za Dan otvorene nastave -priprema i provedba terenske nastave za sve razrede -dogovori o potrebnoj literaturi u nastavi i nastavnim</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>pomagalima</p> <p><u>2.Uređivanje prigodnih izložbi i/ ili tematskih panoa u razredu i hodnicima škole uz obljetnice života i rada poznatih umjetnika i događaja u umjetnosti.</u></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 2022. / 2023. -nadopuna prema potrebi kriterija ocjenjivanja -procjena stanja u aktivu na osnovi upitnika -analiza rezultata DM -priprema izvješća za Tim za kvalitetu -dogovor, donošenje i usvajanje plana rada</p>	<p>prema kalendaru rada Škole / prema dogovoru</p>	<p>-kvalitetna suradnja članica SA -dobri međuljudski odnosi</p>	<p>-razgovor, diskusija, razmjena iskustava članova aktiva</p> <p><i>Odgovorne osobe:</i> A. Mesek,prof. S. Kelemen,prof. K Kipke-Horvat,prof. I.Pintarić Mandić,prof.</p>

**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA MATEMATIKE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.**

Voditeljica: Nikolina Ivačić, prof.

<b>CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE</b>	<b>METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA</b>
Donošenje godišnjeg plana rada Stručnog aktiva (SA) matematike. Rasprava o materijalnim potrebama.	Rujan	Poboljšanje kvalitete nastave, suradnje i razmjena iskustva.	Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Usuglašavanje kriterija vrednovanja. Rasprava o GIK-u.	Rujan	Poboljšanje kvalitete nastave.	Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Provedba inicijalnog ispita za 1.razrede	Rujan	Poboljšanje kvalitete nastave.	Timski rad. Odgovorna osoba: Andreja Veršić, Martina Dvorski
Predavanje vanjskog predavača.	listopad	Promoviranje i popularizacija matematike.	Odgovorna osoba: voditelj
Priprema učenika za natjecanje iz matematike (školsko, županijsko, državno)	Tijekom školske godine 2023./24.	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, Marko Zrna
Organizacija i provedba školskog natjecanja iz matematike	Školska godina 2023./24.	Razvijanje natjecateljskog duha, popularizacija matematike.	Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Sastanci SA	Tijekom školske godine (i prema potrebi)	Poboljšanje kvalitete nastave, praćenje, samovrednovanje, prijedlozi, ...	Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: voditelj, svi članovi SA
Međunarodno natjecanje <i>Klokan bez granica</i>	ožujak	Promoviranje i popularizacija matematike.	Odgovorna osoba: Tajana Golub Mendaš

<i>Dan broja PI</i>	ožujak	Kreativnost učenika i povećanje interesa za matematiku.	Odgovorna osoba: Lara Novak, Josip Sačić
Otvoreni dani Matematičkog odsjeka (PMF Zagreb)	Školska godina 2023./24.	Popularizacija znanosti.	Odgovorna osoba: voditelj
Provedba probne mature iz matematike na razini škole	Travanj	Poboljšanje rezultata DM iz matematike.	Timski rad. Odgovorna osoba: Andreja Veršić, Stanko Divjak, Tajana Golub Mendaš
Radionice u sklopu <i>Dana otvorene nastave</i>	travanj	Popularizacija matematike.	Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Sudjelovanje na natjecanjima ( <i>Atom liga, Statistička olimpijada, MAT LIGA, ..</i> )	Školska godina 2023./24.	Popularizacija matematike.	Odgovorna osoba: svi članovi SA
Sudjelovanje na <i>Festivalima matematike</i> (Pula, Varaždin,...)	Školska godina 2023./24.	Promoviranje i popularizacija matematike.	Odgovorna osoba: Andreja Veršić, Tajana Golub Mendaš, Nikolina Ivačić
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	Školska godina 2023./24.	Analiziranje rada škole.	Odgovorna osoba: Tajana Golub Mendaš
Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća i ostalih oblika edukacije (Matematički kongres)	Školska godina 2023./24.	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 2023./2024.

Voditeljica: Dunja Sačić, prof.

CILJEVI I ZADATCI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADATCI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
<ul style="list-style-type: none"> <li>– donošenje godišnjega Plana i programa rada SA-a</li> <li>– definiranje materijalnih potreba SA-a</li> <li>– izrada pojedinačnih GIK-ova</li> <li>– utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja</li> <li>– izrada okvirnog vremenika pismenih provjera znanja za 1. polugodište</li> <li>– planiranje stručnoga usavršavanja</li> <li>– jezični kamp u Zadru za polaznike nastave DSD-a (4. razredi – priprema za ispit)</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>rujan</b></p> <p style="text-align: center;"><b>27. – 30. 9.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– razvijanje suradnje između nastavnika, usuglašavanje kriterija ocjenjivanja i elemenata vrednovanja</li> <li>– zajedničko planiranje aktivnosti prema godišnjem planu SA-a i kalendaru Škole</li> <li>– upoznavanje s novim metodičkim pristupima nastavi stranih jezika</li> <li>– mentorski rad s učenicima, priprema učenika za uspješno polaganje ispita DSD II</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– razmjena iskustava i planiranje prema kalendaru Škole i potrebama članova SA-a, voditeljica SA-a i ostali članovi</li> <li>– individualni rad kod izrade pojedinačnih GIK-ova</li> <li>– timski rad, rasprava, svi članovi</li> <li>– timski rad (vanjska lektorica, Tatjana Žiger, Dunja Sačić)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– pripreme za obilježavanje Dana Prve gimnazije Varaždin</li> <li>– provedba planiranih aktivnosti u sklopu obilježavanja Dana Prve gimnazije Varaždin</li> <li>– priprema i održavanje Njemačke večeri</li> <li>– uređivanje prigodnih tematskih panoa u razredima i školskim hodnicima</li> <li>– DSD-Kalibrierungseminar</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>listopad</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– provedba dogovorenih aktivnosti</li> <li>– održavanje priredbe i uređenje panoa sa svrhom popularizacije učenja njemačkog jezika</li> <li>– priprema nastavnika za provođenje ispita DSD II</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– radionice, suradnja s nastavnicima iz drugih SA-a, svi članovi</li> <li>– sastanci i dogovori, svi članovi</li> <li>– izrada plakata u suradnji s učenicima</li> <li>– stručno usavršavanje i razmjena iskustava, timski rad (vanjska lektorica, Tatjana Žiger, Dunja Sačić i ostali članovi SA-a)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– priprema i provođenje pismenog dijela ispita DSD II</li> <li>– sudjelovanje na talent showu <i>Max sucht den</i></li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>studeni</b></p> <p style="text-align: center;"><b>29. 11.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– uspješna provedba pismenog dijela ispita DSD II</li> <li>– motiviranje učenika i mentorski rad, popularizacija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– timski rad (vanjska lektorica, Tatjana Žiger, Dunja Sačić i ostali članovi SA-a)</li> <li>– zainteresirani članovi SA-a</li> </ul>

<i>Superstar II</i>		učenja njemačkog jezika	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– provođenje usmenih ispita DSD II</li> <li>– posjet Goethe-Institutu i sudjelovanje na radionici <i>Učionica u knjižnici</i></li> <li>– pripreme za provedbu školskog Natjecanja iz njemačkoga jezika</li> <li>– sudjelovanje u radu Županijskoga stručnoga vijeća</li> <li>– tekuća problematika</li> </ul>	<b>prosinac</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– uspješna provedba usmenih ispita DSD II</li> <li>– motiviranje učenika i popularizacija učenja njemačkoga jezika</li> <li>– mentorski rad s učenicima</li> <li>– zajedničko rješavanje aktualnih problema</li> <li>– poboljšanje rezultata svih oblika nastave</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– timski rad (vanjska lektorica, Tatjana Žiger, Dunja Sačić i ostali članovi SA-a)</li> <li>– timski rad (Milana Popvić-Vindiš, Anja Bušić i Dunja Sačić)</li> <li>– analiza testova s prošlih natjecanja</li> <li>– timski rad, razmjena iskustava</li> <li>– svi članovi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– stručno usavršavanje nastavnika i izvještaji sa stručnih skupova i seminara</li> <li>– posjet odabranim kazališnim predstavama (prema mogućnostima i interesu učenika)</li> </ul>	<b>tijekom cijele godine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– međusobna suradnja nastavnika, modernizacija nastave, primjena stečenih znanja u nastavi</li> <li>– organizacija posjeta s učenicima pojedinih razrednih odjela</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– razgovor, rasprava, prezentacija</li> <li>– svi članovi</li> <li>– timski rad, svi članovi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– analiza realizacije programskih sadržaja u prvom polugodištu</li> <li>– planiranje rada u 2. polugodištu</li> <li>– izrada okvirnog vremenika pismenih provjera znanja za 2. polugodište</li> <li>– organizacija i provedba školskog Natjecanja iz njemačkoga jezika</li> </ul>	<b>siječanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– evaluacija vlastitoga rada</li> <li>– dogovor i usuglašavanje na sastancima aktiva</li> <li>– priprema učenika i sudjelovanje u organizaciji provedbe školske razine natjecanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– razgovor, rasprava, svi članovi</li> <li>– analiza testova s prošlih natjecanja</li> <li>– priprema i provedba školske razine natjecanja</li> <li>– timski rad, svi članovi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– priprema učenika i sudjelovanje na županijskom Natjecanju iz njemačkoga jezika</li> <li>– DSD-Kalibrierungseminar</li> </ul>	<b>veljača</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– mentorski rad s učenicima</li> <li>– priprema nastavnika za provođenje ispita DSD I</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– analiza testova s prošlih natjecanja</li> <li>– suradnički rad s učenicima</li> <li>– stručno usavršavanje i razmjena iskustava, timski rad (vanjska lektorica, Anja Bušić, Dalibor Vidović i ostali članovi SA-a)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– priprema i provedba prvog kruga natjecanja <i>Jugend debattiert</i></li> <li>– priprema i provođenje pismenog dijela ispita DSD I</li> </ul>	<b>ožujak</b> <b>13. 3.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– mentorski rad s učenicima</li> <li>– priprema zainteresiranih učenika za natjecanje u debati na njemačkom jeziku</li> <li>– uspješna provedba pismenog</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– priprema učenika</li> <li>– timski rad (vanjska lektorica, Anja Bušić)</li> <li>– timski rad (vanjska lektorica, Anja Bušić, Dalibor Vidović i ostali</li> </ul>

		dijela ispita DSD I	članovi SA-a)
– provođenje usmenih ispita DSD I	<b>ožujak / travanj</b>	– uspješna provedba usmenih ispita DSD I	– timski rad (vanjska lektorica, Anja Bušić, Dalibor Vidović i ostali članovi SA-a)
– pripreme za provedbu radionica za Dan otvorene nastave / Dan otvorenih vrata – prigodno obilježavanje 25. godišnjice provođenja DSD ispita u Prvoj gimnaziji Varaždin povodom Dana otvorenih vrata – analiza provedbe radionica – sudjelovanje na državnoj razini natjecanja <i>Jugend debattiert</i> – aktualna problematika	<b>svibanj</b>	– aktivno uključivanje u pripreme za provedbu radionica i obilježavanja 25. godišnjice DSD programa, dogovor i usuglašavanje unutar SA – mentorski rad s učenicima – poboljšanje rezultata svih oblika nastave	– suradnja s članovima drugih SA-a – Dunja Sačić, Tatjana Žiger, vanjska lektorica i ostali članovi SA-a – analiza učeničkih komentara i anketa, svi članovi SA-a – priprema učenika, timski rad (vanjska lektorica, Anja Bušić) – analiza postignuća, rasprava, dogovor
– analiza realizacije godišnjih izvedbenih planova i programa u šk. god. 2023./2024.	<b>lipanj</b>	– evaluacija rada SA-a	– usporedna analiza planiranih i realiziranih aktivnosti
– analiza rada SA-a u protekloj godini i planiranje sljedeće školske godine	<b>srpanj</b>	– prijedlozi zaduženja za sljedeću školsku godinu	– analiza planiranih i realiziranih aktivnosti – voditeljica SA-a
– analiza rada i planiranje izvođenja nastave u sljedećoj nastavnoj godini – izvješće o radu SA-a u šk. god. 2023./2024.	<b>kolovoz</b>	- suradnja nastavnika	– timski rad, svi članovi SA-a – voditeljica SA-a

**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA POVIJESTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.**

Voditelj: Marko Žganec, prof.

<b>CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE</b>	<b>METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA</b>
Donošenje 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)			
Obilježavanje stogodišnjice Varaždinske ekstenze (priprema, rasprava o potrebitim koracima)			
Planiranje stručnog usavršavanja – prema planu AZOO – a i županijskog vodstva			
Razmjena mišljenja o prijedlogu predavanja ili aktivnosti vezanu za 387. 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 387. obljetnice Prve gimnazije	listopad	realizacija dogovorenih predavanja i/ili aktivnosti	razmjena mišljenja i iskustva
Stručno usavršavanje prema planu ŽSV-a (naknadno definiranje predavanja i konkretnih aktivnosti)		usavršavanje postojećih znanja i kompetencija	
Razmjena mišljenja o tijeku nastave, prednostima i eventualnim poteškoćama		razmjena mišljenja i prijedlozi za uspješno rješavanje eventualnih problema	
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)
Priprema i realizacija školskog natjecanja iz povijest temeljem odluka MZO-a i AZOO-a ; izbor školskog i županijskog povjerenika za natjecanja	veljača	organizacija, podjela uloga i realizacija natjecanja	razgovor (voditelj aktiva i svi članovi)
Sastanak stručnog aktiva (analiza natjecanja na školskoj razini – brojnost kandidata i uspjeh istih)		razmjena mišljenja o aktualnim temama struke i škole; analiza rezultata školskog natjecanja	
Priprema učenika za natjecanje na županijskoj razini (uključivanje u provedbu istog sukladno odlukama županijskog povjerenstva)	ožujak	rasprava o metodologiji pripreme u svrhu postizanja odličnih rezultata učenika kandidata	razgovor (nastavnici koji imaju kandidata na županijskoj razini, voditelj aktiva i svi članovi)
Stručno usavršavanje prema planu ŽSV-a	travanj	upoznavanje s aktualnostima i njihovoj primjeni u nastavi povijesti utvrđivanje brojno stanje kandidata koji će pristupiti maturi iz povijesti	izlaganje, razgovor (voditelj aktiva i svi članovi)
Sastanak stručnog aktiva (strategija 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)			



Stručno usavršavanje prema planu ŽSV-a (predviđena jednodnevno terensko usavršavanje)		upoznavanje s aktualnostima i njihovoj primjeni u nastavi povijesti	razgovor (voditelj aktiva i svi članovi)
Planiranje sljedeće godine (zaduženja, projekti, metodologija rada, odabir voditelja SA za sljedeću školsku godinu)		vrednovanje rada SA	
Izvešće o radu SA u školskoj godini 2023./24.			razgovor (voditelj aktiva i svi članovi)

## PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA TZK U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

Voditeljica: Irena Premuž, 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 međužupanijskih 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 osnove 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 međužupanijskih 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 međužupanijski stručni aktivni	- 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 unapređivanju 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 -iskazivanje otvorenosti i susretljivosti škole prema sportašima koji treniraju na višim razinama</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>-poticanje i angažman svih sfera i komponenta za realizaciju sportske manifestacije (natjecatelji, suci, navijači, fotografi, monter, novinari..)</p>	<p>profesori iz aktiva TZK</p>
<p>-provođenje projekta “Sportski praznici”-projekt od Hrvatskog školskog sportskog saveza</p>	<p>-lipanj -srpanj</p>	<p>- poticanje učenika na tjelesnu aktivnost za vrijeme ljetih praznika</p>	<p>profesori, kineziolozi</p>

**PLAN RADA VIJEĆA RAZREDNIKA PRVIH RAZREDA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.**

Voditelj: dr.sc. Matija Huzak, prof.

<b>CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE</b>	<b>METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>MATERIJALNE POTREBE I PREDVIĐENI TROŠKOVI</b>
- donošenje plana rada Vijeća razrednika prvih razreda za školsku godinu 2023./2024. - 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	- 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
- 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		nema troškova
- razmjena iskustava u suradnji razrednika, učenika i roditelja	studeni	- razvijanje kritičke svijesti - razvijanje socijalnih vještina		
- aktualna problematika	prosinac	- aktivno uključivanje u planiranje i provedbu razrednih aktivnosti		
- 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 pratnjama za provedbu izvanučioničke nastave

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

**PLAN RADA VIJEĆA RAZREDNIKA DRUGIH RAZREDA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.**

Voditeljica: Marijana Tomašić Hirš, prof.

<b>CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE</b>	<b>METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>MATERIJALNE POTREBE I PREDVIĐENI TROŠKOVI</b>
- donošenje plana rada Vijeća razrednika drugih razreda za školsku godinu 2023./2024. - prijedlozi rada s drugim razredima na prvim satovima razredne zajednice -prijedlozi projekata, izleta i izvanučioničke nastave drugih razreda	rujan	- razvijanje bolje suradnje između razrednika i razreda - razvijanje suradnje sa stručnim službama u školi - ostvarenje pozitivnog ozračja i osjećaja zajedništva u razrednoj zajednici te školi		materijalna pomoć škole prema planu i programu odvijanja projekata
- uključivanje u programe Dana Prve gimnazije Varaždin - suradnja učenika svih razreda - razmjena iskustava u radu i vođenju razreda	listopad	- aktivno uključivanje učenika u program Dana Prve gimnazije Varaždin - poboljšanje suradnje između razreda	- metode razgovora i rasprave - radionice skupna diskusija - ankete individualni rad zapisnici analize	nema troškova
- razmjena iskustava u suradnji razrednika, učenika i roditelja - aktualna problematika	studeni	- razvijanje kritičke svijesti - razvijanje socijalnih vještina	- pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici i stručna služba	
- aktualna problematika	prosinač	- poboljšanje uspjeha i suradnje		
- analiza uspjeha i izostanaka učenika drugih razreda - analiza realiziranih ciljeva i zadataka u prvom polugodištu - aktualna problematika	siječanj	- poboljšanje uspjeha učenika		
- dogovor oko provođenja jednodnevne izvanučioničke nastave	veljača	-pravodobno i ispravno informiranje učenika		dnevnice razrednicima i pratnjama za provedbu izvanučioničke nastave
- razmjena iskustava u zajedničkom rješavanju problema (uloga razrednika, uloga roditelja)	ožujak	- poboljšanje suradnje razrednika, stručnih službi, roditelja i učenika		

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

**PLAN RADA VIJEĆA RAZREDNIKA TREĆIH RAZREDA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.**

Voditeljica: Lara Novak, prof.

<b>CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE</b>	<b>METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>MATERIJALNE POTREBE I PREDVIĐENI TROŠKOVI</b>
Donošenje plana rada Vijeća razrednika 3. razreda za tekuću školsku godinu.	rujan	- planiranje programa rada	- razgovor i skupna rasprava - ankete - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici - stručna služba	- uredski potrošni materijal
Upute razrednicima (rokovi za predaju matičnog lista, prijave za ostale oblike nastave).		- suradnja sa stručnim službama u školi		
Prijedlog i odabir destinacija za jednodnevnu izvanučioničku nastavu (27.3.2024.); prijedlog destinacija za maturalne ekskurzije (1.7. – 7.7.2024.).		- predlaganje mogućih destinacija za jednodnevnu izvanučioničku nastavu i maturalnu ekskurziju		
Sastanak VR				
Prijedlozi aktivnosti na prvom roditeljskom sastanku (18.9.-29.9.2023.).		- odabir roditelja za Vijeće roditelja - upoznavanje s kalendarom škole za tekuću školsku godinu - informiranje roditelja i učenika o izvanučioničkoj nastavi - informiranje roditelja o postupcima određivanja destinacije i prikupljanja ponuda za maturalnu ekskurziju		
Određivanje programa višednevne izvanučioničke nastave.	listopad	- razmjena iskustava o prijedlozima učenika i određivanje izleta višednevne izvanučioničke nastave	- razgovor i skupna rasprava - ankete - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća	Nema predviđenih troškova



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktivno uključivanje učenika i razrednika u školske aktivnosti</li> <li>- detaljna razrada plana maturalnog putovanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razrednici</li> <li>- stručna služba</li> </ul>	
Prijedlozi aktivnosti na drugom roditeljskom sastanku.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovor oko programa maturalnog putovanja</li> <li>- ostalo</li> </ul>		
Suradnja učenika prvih razreda s učenicima drugih, trećih i četvrtih.	studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poboljšanje suradnje između razreda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor i skupna rasprava</li> <li>- ankete</li> <li>- zapisnici</li> <li>- analize</li> <li>- pedagoška dokumentacija</li> <li>- izvješća</li> <li>- razrednici</li> <li>- stručna služba</li> </ul>	
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.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje prijedloga programa za višednevnu izvanučioničku nastavu</li> </ul>		
Prijedlozi za način praćenja pridržavanja kućnog reda (mobiteli, odijevanje, ...)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- djelotvorno praćenje izostanaka i ponašanja učenika</li> </ul>		
Sastanak Povjerenstva za provođenje javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude za organizaciju višednevne izvanučioničke nastave.	prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odabir najpovoljnije ponude</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor i skupna rasprava</li> <li>- ankete</li> <li>- zapisnici</li> <li>- analize</li> <li>- pedagoška dokumentacija</li> <li>- izvješća</li> <li>- razrednici</li> <li>- stručna služba</li> </ul>	Nema predviđenih troškova
Sastanak VR.				
Izvješće s održanih roditeljskih sastanka.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- razmjena iskustava i rješavanje aktualnih pitanja</li> </ul>		
Sastanak VR.	siječanj veljača			
Prijedlozi aktivnosti na trećem roditeljskom sastanku.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- konačni dogovor oko izvanučioničke nastave – odabir Agencije i potvrda spajanja razreda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor i skupna rasprava</li> <li>- ankete</li> <li>- zapisnici</li> <li>- analize</li> </ul>	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	- pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici - stručna služba - aktualnosti iz medija	
Razmjena iskustava u suradnji razrednika, učenika i roditelja.		- uvid u napredovanje i ostvarivanje plana poboljšanja uspjeha i ponašanja		
Realizacija jednodnevne izvanučioničke nastave.	ožujak travanj	- prikupljanje ponuda i odabir agencija, spajanje razreda, odabir pratnje	- razgovor i skupna rasprava predavanja - ankete - zapisnici - analize	- dnevnicima i pratnjama za provedbu izvanučioničke nastave
Prevenција ovisnosti		- organizacija predavanja	- pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici - stručna služba - vanjski suradnik	
Sastanak VR	svibanj			
Pripreme za Dane otvorene nastave.		- uključivanje u Dane otvorene nastave		- sredstva potrebna za eventualno uređenje panoa i izvođenje radionica
Prijedlozi aktivnosti na četvrtom roditeljskom sastanku.		- uspjeh učenika i organizacija maturalnog putovanja		Nema predviđenih troškova
Završni dogovori oko provedbe maturalnog putovanja.	lipanj	- dogovor oko provedbe višednevne izvanučioničke nastave	- razgovor i skupna rasprava zapisnici - analize	
Završna analiza i usporedba uspjeha i izostanaka učenika trećih razreda		- analiziranje uspjeha na kraju školske godine	- pedagoška dokumentacija - izvješća - razrednici - stručna služba	Nema predviđenih troškova
Provedba višednevne izvanučioničke nastave.	srpanj	- realizacija maturalnog putovanja	- razrednici, pratnja	- iznos dnevnica ovisi o destinaciji i trajanju
Sastanak Vijeća razrednika svih razreda.	kolovoz		- ravnateljica	

**PLAN RADA VIJEĆA RAZREDNIKA ČETVRTIH RAZREDA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.**

Voditelj: Josip Kruljac, 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 2023./2024.</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>	materijalna pomoć škole prema planu i programu odvijanja projekata
<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. 2023./2024. 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>		



### **PRIVITAK 3**

**MATERIJALNE POTREBE ZA NASTAVNA POMAGALA I OPREMU PO  
STRUČNIM AKTIVIMA ŠKOLE (financiranje škola za financijsku godinu 2024.)**

Stručni aktiv: **Biologija i Kemija****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2024. FINANCIJSKU GODINU**

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

Predsjednik/ca stručnog aktiva:  
Aleksandar Meštrić, prof.Stručni aktiv: **Društvena grupa predmeta****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2024. FINANCIJSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV- OM
1.	Zvučnici, 3 kom	20,00 €	60,00 €
2.	Plutene ploče (velike), 3 kom	14,00 €	42,00 €
3.	Podna vješalica za jakne	55,00 €	55,00 €
4.	Čavlići za plutenu ploču, 2 kutije	1,19 €	2,38 €
<b>Ukupno:</b>			<b>160,00 €</b>

Predsjednik/ca stručnog aktiva  
Mirta Jurčić, prof.Stručni aktiv: **Engleski, latinski i španjolski jezik****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2024. FINANCIJSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV- OM
1.	Pretplata za English news agency	118,00 €	118,00 €
2.	Flomasteri 20 komada debeli za plakate	2,00 €	40,00 €
3.	Ljepilo 10 tuba	2,00 €	20,00 €
4.	Škare 5 komada	2,00 €	10,00 €
5.	Plutena ploča za oglase 1 komad 90x120	34,00 €	34,00 €
6.	Tipkovnica za kabinet 1 komad	10,00 €	10,00 €
7.	Zvučnici 2 komada	20,00 €	40,00 €
8.	Pretplata na Netflix Premium (rujan-lipanj)	10,00 €	100,00 €
9.	Vanjski tvrdi disk 1TB	55,00 €	55,00 €
10.	Bijela ploča za učionicu (latinski) 360x120cm	523,00 €	523,00 €
<b>Ukupno:</b>			<b>950,00 €</b>

Predsjednik/ca stručnog aktiva:  
Ivica Cikač, prof.Stručni aktiv: **Fizika****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2024. FINANCIJSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV- OM
1.	Krede u boji 5 paketa	3,92 EUR	19,6 EUR

2.	Milimetarski blok 30 kom.	1,38 €	41,40 €
3.	Potrošni materijal (letvice, vijci, matice, skalpel, indigo papir...)	100,00 €	100,00 €
4.	Generator tona	259,14 €	259,14 €
5.	Batić za glazbenu vilicu	11,48 €	11,48 €
		<b>Ukupno:</b>	<b>431,62 €</b>

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

Stručni aktiv: **Geografija**

**MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2024. FINANCIJSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Ormar sa četiri staklena vratna krila – okvir od iverala 80×40×195 cm	370,00 €	370,00 €
		<b>Ukupno:</b>	<b>370,00 €</b>

Predsjednik/ca stručnog aktiva:  
Josip Kruljac, prof.

Stručni aktiv: **Hrvatski jezik**

**MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2024. FINANCIJSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Letvice za plakate (10 x 19 x 2400 mm) – 20 kom.	3,50 €	70,00 €
2.	Podna vješalica za jakne	80,00 €	80,00 €
3.	1 par mikrofona za pozornicu (gornji kardiodni kondenzatorski mikrofoni ili kompaktni kondenzatorski mikrofoni s malom dijafragmom) - zajednička potreba za Theatron i Glazbenu radionicu	400,00 €	400,00 €
		<b>Ukupno:</b>	<b>550,00 €</b>

Predsjednik/ca stručnog aktiva:  
Bojana Barlek, prof.

Stručni aktiv: **Informatika**

**MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2024. FINANCIJSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	SSD 500 GB	40,00 €	40,00 €
		<b>Ukupno:</b>	<b>40,00 €</b>

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

Stručni aktiv: **Glazbena i likovna umjetnost**

**MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2024. FINACIJSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV- OM
<b>GLAZBENA UMJETNOST</b>			
1.	Drvene čaše za ritam ( cup song), 10 kom. <a href="https://www.habeco.hr/casa-od-bambusa-bambooastoria.html?pid=11230">https://www.habeco.hr/casa-od-bambusa-bambooastoria.html?pid=11230</a>	12,00 €	120,00 €
2.	Magnetno crtovlje i magnetne note <a href="https://www.astrejaplus.hr/proizvod/magnetno-notno-crtovlje/">https://www.astrejaplus.hr/proizvod/magnetno-notno-crtovlje/</a>	120,00 €	120,00 €
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 €
<b>LIKOVNA UMJETNOST</b>			
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 €
<b>Ukupno:</b>			<b>671,54 €</b>

Predsjednik/ca stručnog aktiva:  
Amata Mesek, prof.

Stručni aktiv: **Njemački i francuski jezik**

**MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2024. FINACIJSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV- OM
1.	Zvučnici -1 kom.	20,00 €	20,00 €
2.	Hamer- bijeli, 20 kom	0,69 €	13,80 €
3.	Hamer- u boji, 25 kom.	1,21 €	30,25 €
4.	Kolaž papir – 5 kom.	1,40 €	7,00 €
5.	Papir u boji -2 paketa (250XA4)	11,88 €	23,76 €
6.	Kreda u boji – 2 paketa	1,18 €	2,36 €
7.	Selotejp – 4 kom.	0,73 €	2,92 €
8.	Ljepilo – 4 kom	0,60 €	2,30 €
9.	Flomasteri u boji – 5 kompleta	3,90 €	19,50 €
10.	Drvene bojice – 2 kompleta	4,30 €	8,60 €
11.	Markeri za bijelu ploču – 2 kompleta	3,90 €	7,80 €
12.	Klamerica (Optima mini 24/6)	6,50 €	6,50 €
13.	Spojnice za klamericu – 2 paketa	0,53 €	1,06 €
<b>Ukupno:</b>			<b>145,85 €</b>

Predsjednik/ca stručnog aktiva:  
Dunja Sačić, prof.

Stručni aktiv: **Povijest**

**MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2024. FINACIJSKU GODINU**

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



		CIJENA	OM
1.	Podloga za miš (MS Teris S110)	2,50 €	2,50 €
2.	Škare za papir i ljepilo (2x)	4,00 €	8,00 €
3.	Laserski pokazivač (V3594-02)	11,98 €	11,98 €
4.	Letvice za učvršćivanje i popravak karata	3,00 €	18,00 €
5.	Klamerica (Munix)	7,64 €	7,64 €
		<b>Ukupno:</b>	<b>48,12 €</b>

Predsjednik/ca stručnog aktiva:  
Marko Žganec, prof.

Stručni aktiv: **TZK**

#### MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2024. FINANCIJSKU GODINU

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Trenirke i sportska obuća za profesore TZK 4 trenirke + 4 para obuće	170,00 €	680,00 €
2.	Ormar za arhivu	200,00 €	200,00 €
3.	Loptice za badminton 4 kompleta	15,00 €	60,00 €
4.	Pilates lopta 12 komada	20,00 €	240,00 €
5.	Fitness gume 6 kom	20,00 €	120,00 €
6.	Bučice 10 para	40,00 €	400,00 €
7.	Ketellbell 6 komada	30,00 €	180,00 €
8.	Šipka za utege 2 komada	20,00 €	40,00 €
9.	Komplet ploča 20kg 2para x 5kg	25,00 €	100,00 €
10.	Medicinske lopte 2 i 3 kg 6 komada	20,00 €	120,00 €
11.	Digitalni zidni sat	140,00 €	140,00 €
12.	Utezi za noge 4 komada	10,00 €	40,00 €
13.	Nogometne lopte 4 komada	20,00 €	80,00 €
14.	Futsal lopte 4 komada	10,00 €	40,00 €
15.	Graničar lopte- spužvaste 4 komada	10,00 €	40,00 €
		<b>Ukupno:</b>	<b>2.480,00 €</b>

Predsjednik/ca stručnog aktiva:  
Irena Premuž, prof.

Stručni aktiv: **Matematika**

#### MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2024. FINANCIJSKU GODINU

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Konferencijska stolica za učionice matematike 6 kom	67,00 €	402,00 €
2.	Klamerica PRIMULA 2 kom	16,00 €	32,00 €
3.	Školska ploča 240x120, bijela, magnetna	340,00 €	340,00 €
		<b>Ukupno:</b>	<b>774,00 €</b>

Predsjednik/ca stručnog aktiva:  
Nikolina Ivačić, prof.

Stručni aktiv: **Školska knjižnica**

#### MATERIJALNE POTREBE ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA 2024. FINANCIJSKU GODINU

<b>R.BR.</b>	<b>OPIS</b>	<b>JEDINIČNA CIJENA</b>	<b>UKUPNO IZNOS S PDV-OM</b>
1.	Polica za knjige	80,00 €	80,00 €
2.	Držači za knjige	70,00 €	70,00 €
3.	Naljepnice i zaštitne folije za signature	100,00 €	100,00 €
4.	Materijal za oštećene knjige	50,00 €	50,00 €
<b>Ukupno:</b>			<b>306,00 €</b>

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