

REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
PRVA GIMNAZIJA VARAŽDIN
Klasa: 602-09/25-01/1
Ur.broj: 2186-151-01-25-1
Varaždin, 30. rujna 2025.



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
PRVE GIMNAZIJE VARAŽDIN
ŠK. GOD. 2025./2026.

rujan, 2025.

SADRŽAJ

- I. OSNOVNI PODACI O USTANOVI
- 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
- XI. OKVIRNI PLANOWI 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 PLANOWI 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: 736**
- e) **UKUPNI BROJ ODJELA: 34**
- f) **UKUPNI BROJ DJELATNIKA:**
1. nastavnika: 75
2. stručnih suradnika: 4
3. administrativno-tehničkog osoblja: 20, tajnik škole: 2, ravnatelj škole: 1
- g) **ODOBRENJE ZA RAD MINISTARSTVA ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I SPORTA:**
Kl.: 602-03/92-01-461
Ur. broj: 532-02-6/3-92-01
od 17. listopada 1992. godine
- h) **ODOBRENJE ZA IB:**
Kl.: UP/I-602-03/06-05/00050
Ur. broj: 533-09-06-02
od 22. svibnja 2006.
- i) **PROMJENA IMENA:**
Kl.: 012-03/05-01/01
Ur. broj: 2186-41-06-3
od 10. svibnja 2006. godine
- j) **ODOBRENJE ZA OPĆU GIMNAZIJU S DIJELOM PREDMETA NA ENGLJESKOM JEZIKU:**
Kl.: UP/I-602-03/10-05/00056
Ur. broj: 533-09-10-0002
od 23. lipnja 2010. godine
- k) **ODOBRENJE 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

VIZIJA, MISIJA I CILJEVI PRVE GIMNAZIJE VARAŽDIN

Godišnji plan i program Prve gimnazije Varaždin za školsku godinu 2025./2026. 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.

II. 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 7600m² od čega 3500m² starog dijela škole i 4100m² novoizgrađenog dijela po modelu javno- privatnog partnerstva. Osim navedenog, a dislocirano od glavne zgrade, za nastavu TZK izgrađena je dvorana površine 1200 m². Školu polazi 737 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, sanacije tri kritična dijela krovišta, sanacije problematičnih stropova na 2. katu s ulične strane. 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. Izrađen je projekt i realizirana izgradnja nove nadstrešnice za bicikle. To je riješilo problem odlaganja bicikala pred ulazom u školu i po školskom dvorištu jer najčešće nije bilo dovoljno mjesta.

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

b) PROSTORNI UVJETI – UČENIČKI PROSTOR

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

Dogradnjom je učenički prostor poboljšán, tako da manje učionice u staroj zgradi služe kao učionice za rad s manjom grupom učenika te kao kabineti za profesore (6), dok su u dogradnji napravljene standardne učionice/praktikumi od 50-80m². Osim zajedničkih prostorija (velikog ulaznog prostora, knjižnice/čitaonice, kantine 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 CARNet-a i osnivača. 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. Uz to, u dijelu prostora ROC-a opremljen je prvi Laboratorij za umjetnu inteligenciju i holograme čiji se rad očekuje početkom nastavne godine 2025./2026.

c) OPREMLJENOST PROSTORA

U postojećim uvjetima vodi se stalna briga o opremljenosti praktikuma u skladu s potrebama suvremene nastave. Za sve stručne aktive opremljene su sobe za profesore u kojima se nalaze **fotokopirni aparati**, koji su ujedno **pisači i skeneri**, ukupno njih **17** u najmu kako bi se smanjili troškovi kopiranja i održavanja malih pisača. Također, svaki je stručni aktiv u svojim učionicama opremljen **projektorima** montiranim na stropovima, te prijenosnim ili stolnim računalima. U svakoj učionici nalazi se i **web kamera s mikrofonom i kompletom zvučnika** koja omogućuje prijenos nastavnog sata u realnom vremenu učenicima koji su u samoizolaciji ili su bolesni, a žele pratiti nastavu. Svaki je profesor STEM područja opremljen **hibridnim računalom**, 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**. U drugoj fazi projekta opremili smo još 6 učionica s pametnim ekranima. U drugoj fazi projekta škola je dobila i neke dodatne uređaje: **digitalnu vremensku stanicu, grafički tablet, 2 interaktivna senzora, 3 seta za studijsko snimanje, 10 malih setova za uvod u elektroniku i programiranje**. Za potrebe korištenja računala u nastavi, sljedeći SA su opremljeni dodatnim prijenosnim računalima: **SA profesora biologije 10 prijenosnih računala, SA profesora kemije 10 prijenosnih računala, SA profesora fizike 12 prijenosnih računala, SA profesora matematike 15 prijenosnih računala**. Sredstvima Centra izvrsnosti iz informatike nabavljeno je dodatno **20 tableta** za provođenje radionica Centra, od kojih su tri i u školskoj knjižnici za projekte na kojima učenici rade. Naknadno je, također sredstvima Centra izvrsnosti iz informatike nabavljeno **30 tableta** koji se nalaze u učionicama informatike i koriste za potrebe Centra i nastave informatike, prema potrebi i ostalih predmeta. Uz to nabavljena su **tri velika 3D printera** za potrebe Centra izvrsnosti iz informatike, ali i ostalih aktivnosti škole, dok je jedan dobiven u sklopu projekta „Korak u znanost“. Istim sredstvima nabavljen je **3D skener**, kao i oprema s **jedanaest hologram projektora** u svrhu osnivanja Hololaba. Redovnim sredstvima osnivača nabavljena su **četiri manja 3D printera** kao dopuna za nastavni proces. U svakoj se prostoriji škole u starom i novom dijelu nalazi mrežni priključak za lokalnu mrežu i pristup Internetu. Cijela je škola obuhvaćena bežičnom mrežom s pristupom Internetu. Uz veću opremu, škola je opremljena i određenim potrebnim uređajima manje vrijednosti za rad svakog nastavnika ili stručnog aktiva, primjerice eksternim diskovima za sve aktive radi izrade sigurnosnih kopija podataka sukladno GDPR Uredbi, većim brojem novih projektora, prezentera, računalnih miševa i ostalom potrebnom pratećom IKT opremom. Novouređeni prostori za nastavu kemije, biologije i fizike opremljeni su uređajima i instrumentima, posebice kabinet za molekularnu biologiju koji je opremljen specifičnom, izuzetno vrijednom opremom.

Višenamjenska dvorana opremljena je za potrebe **Regionalnog obrazovnog centra u projektu e-Škole s videokonferencijskom opremom, 30 tableta, 30 prijenosnih računala te 2 pametna ekrana**.

U dijelu **višenamjenske dvorane** opremljen je **Laboratorij za umjetnu inteligenciju i holograme** sa 11 stolnih računala nove generacije i ekranom za projiciranje te žičanom mrežnom infrastrukturom.

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
knjižnica	1 stolno, 1 prijenosno	+	-	+
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	12 prijenosnih	+
69. biologija	10 prijenosnih	+
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	prijenosno	+	-	-
4. hrvatski	prijenosno	+	-	-
6. hrvatski	prijenosno	-	+	-
7. hrvatski	prijenosno	+	-	-
8. hrvatski	prijenosno	+	-	-
10. hrvatski	prijenosno	+	-	-
13. povijest	prijenosno	+	-	-
16. prirodoslovlje	prijenosno	+	-	-

21. povijest	prijenosno	+	-	-
23. kemija	prijenosno	-	+	-
24. kemija	prijenosno	+	-	-
26. kemija	prijenosno	+	-	-
29. kemija	prijenosno	+	-	-
34. matematika	prijenosno	+	-	-
35. matematika	prijenosno	+	-	-
36. matematika	prijenosno, 30	-	+	-
37. matematika	prijenosno	+	-	-
39. geografija	prijenosno, 15	-	+	-
40. geografija	prijenosno	+	-	-
41. društ. grupa	prijenosno	+	-	-
42. društ. grupa	prijenosno	+	-	-
43. društ. grupa	prijenosno	+	+	-
44. društ. grupa	prijenosno	+	-	-
48. matematika	prijenosno	+	-	-

Profesorski kabineti stari dio:

BR. SOBE	RAČUNALO	KOPIRKA/PISAČ/SKENER
5. hrvatski	1 stolno, 1 prijenosno	+
9. povijest	prijenosno	+
28. kemija	10 prijenosnih	+
45. društvena grupa	prijenosno	+
38. geografija	prijenosno	+
49. matematika	1 stolno, 15 prijenosnih	+

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

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

Stručni aktivi 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	485,60 €
2.	Kemija	1.402,50 €
3.	Društvena grupa predmeta	159,38 €
4.	Engleski, španjolski i latinski jezik	328,10 €
5.	Fizika	1.555,00 €
6.	Geografija	302,00 €
7.	Hrvatski jezik	1.652,00 €
8.	Informatika	0,00 €
9.	Matematika	7.412,00 €
10.	Njemački i francuski jezik	0,00 €
11.	Povijest	155,29 €
12.	Glazbena i likovna umjetnost	556,00 €
13.	TZK	1.540,00 €
14.	Školska knjižnica	140,00 €
Ukupno:		15.687,87 €

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. i svih narednih godina, 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 nam je 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 projektoru 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 2026. financijsku godinu i uključuje **samo potrebe za prostore u kojima se održava nastava, te nastavna pomagala i uređaje**. Predviđeni broj projektoru koji se treba zamijeniti je prosječno 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) **19.887,87 €**. Stoga financijskim planom za kalendarsku godinu 2026. treba predvidjeti **20.000,00 €** za ulaganje u nužnu opremu koja je većim dijelom potrebna za provođenje kvalitetnog rada s učenicima, ali i zbog dotrajalosti ploča, klupa i stolica u učionicama.

III. UČENICI

a) PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

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	2	3	3	11 (32,35%)
OPĆA GIMNAZIJA S DIJELOM PREDMETA NA ENGLESKOM JEZIKU	1	1	1	1	4 (11,77%)
PRIROD.-MAT. GIMNAZIJA (A, B i C)	4	4	3	3	14 (41,18%)
JEZIČNA GIMNAZIJA	0	1	1	1	3 (8,82%)
MEĐUNARODNA MATURA - IB	0	0	1	1	2 (5,88%)
UKUPNO	8	8	9	9	34 (100 %)

3. Brojno stanje učenika

I. GODINA				II. GODINA			
Razredni odjel	M	Ž	UK.	Razredni odjel	M	Ž	UK.
1 A	5	19	24	2 A	3	23	26
1.B	5	19	24	2.B	3	23	26
1 C	4	20	24	2 C	2	15	17
1.D	2	18	20	2 D	15	7	22
1.E	10	16	26	2 E	15	10	25
1 F	19	7	26	2 F	11	12	23
1 G	13	13	26	2 G	12	13	25
1.H	9	17	26	2.H	1	27	28
UKUPNO	67	129	196	UKUPNO	62	130	192
III. GODINA				IV. GODINA			
3 A	6	15	21	4 A	5	17	22
3.B	3	12	15	4.B	3	17	20
3 C	6	11	17	4 C	5	16	21
3.D	9	4	13	4.D	6	4	10
3.E	8	14	22	4.E	2	17	19
3 F	13	9	22	4 F	14	11	25
3 G	13	9	22	4 G	12	11	23
3.H	4	18	22	4.H	5	16	21
3 IB	7	12	19	4.IB	4	10	14
UKUPNO	69	105	173	UKUPNO	56	119	175
SVEUKUPNO				254	483	736	

4. Broj učenika koji ponavljaju razred: 0**5. Broj pozitivno ocijenjenih učenika na kraju šk.god. 2024./2025.**

RAZRED	BROJ UČENIKA	POZITIVNO OCIJENJENI UČENICI					
		BROJ	%	5	4	3	2
1.	196	196	100	114	73	9	0
2.	171	171	100	96	70	5	0
3.	177	177	100	103	65	9	0
4.	188	188	100	130	58	0	0
UKUPNO	732	732	100	443	266	23	0

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

6.1. 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	196	7	122	6	74	13
II.	8	192	7	116	7	76	14
III.	8	173	7	98	7	75	14
IV.	8	175	7	102	5	73	12
UKUPNO	32	736	28	438	25	298	53

6.2. Posebne grupe u nastavi TZK

GODINA OBRAZOVANJA	BROJ RAZREDNIH ODJELA	BROJ UČENIKA	BROJ OBRAZOVNIH GRUPA / UČENIKA		
			Grupa	M	Ž
I.	8	196	8	67	129
II.	8	192	8	62	130
III.	8	173	8	69	104
IV.	8	175	8	56	119
UKUPNO	32	736	32	254	483

b) PRIKAZ BROJA UČENIKA PO PROGRAMIMA U RAZREDIMA

GIMNAZIJA	GODINA OBRAZOVANJA				UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	

OPĆA GIMNAZIJA	odj. uč.	3 72	2 52	3 53	3 63	11 240
OPĆA GIMNAZIJA S DIJELOM PREDMETA NA ENGLESKOM JEZIKU	odj. uč.	1 20	1 17	1 13	1 10	4 60
PRIROD.-MAT. GIMNAZIJA (A, B i C)	odj. uč.	4 104	4 95	3 66	3 67	13 332
JEZIČNA GIMNAZIJA	odj. uč.	0 0	1 28	1 22	1 21	4 71
MEĐUNARODNA MATURA - IB	odj. uč.	0 0	0 0	1 19	1 14	2 33
UKUPNO	odj. uč.	8 196	8 192	9 173	9 175	34 736

IV. DJELATNICI USTANOVE

NASTAVNICI

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

21.	Irena Premuž	nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	mentor	N
22.	Iva Pintarić Mandić	nastavnica njem. jezika i likovne umjetnosti	prof. njemačkog i lik. umjetnosti	VSS	mentor	N
23.	Ivana Varga	vjeroučiteljica	mag. teologije	VSS	-	N
24.	Ivana Žnidarić Kajić	nastavnica sociologije i politike i gospodarstva	prof. sociologije, francuskog jezika	VSS	savjetnik	N
25.	Ivica Cikač	nastavnik engleskog jezika	dr.sc., prof. engleskog i španjolskog jezika	VSS/VII ₂	izvrсни savjetnik	N
26.	Ivan Klampfl	nastavnik poslovanje i upravljanje u IB programu	diplomirani ekonomist	VSS	-	N
27.	Ivan Lajnvaš	nastavnik engleskog jezika i povijesti	prof. engleskog jezika i povijesti	VSS	izvrсни savjetnik	N
28.	Ivan Lončar	nastavnik povijesti	prof. povijesti i filozofije	VSS	-	N
29.	Ivana Pintarić	nastavnica hrvatskog jezika	mag edukacije hrv.jezika i književnosti i magistra lingvistike	VSS	-	N
30.	Ivana Vitez	nastavnica latinskog i hrvatskog jezika	prof. latinskog jezika, prof hrv.jezika	VSS	-	N
31.	Ivon Fabijanec	nastavnik glazbene umjetnosti	mag. glazbene pedagogije	VSS	-	O
32.	Jadranka Šemiga	nastavnica njemačkog jezika	prof. njem.i franc. jezika	VSS	-	N
33.	Jasminka Bešenić-Ivančić	nastavnica francuskog jezika	prof. francuskog jez. i filozofije	VSS	savjetnik	N
34.	Janja Kliček	nastavnica etike	mag.phil.	VSS	-	N
35.	Josip Kruljac	nastavnik geografije	magistar geografije	VSS	-	N
36.	Josip Sačić	nastavnik matematike	mag.edukacije matematike i informatike	VSS	-	N
37.	Jurica Barulek	nastavnik povijesti	prof. povijesti	VSS	-	N
38.	Karolina Plantić	nastavnica matematike	mag. edukacije matematike	VSS	-	O
39.	Krunoslav Burek	vjeroučitelj	dipl. teolog	VSS	-	N
40.	Krunoslav Rukelj	nastavnik geografije	prof. povijesti i geografije	VSS	izvrсни savjetnik	N
41.	Ksenija Madarić	nastavnica hrvatskog jezika	prof. hrvatskog jezika	VSS	-	N
42.	Lara Toth	nastavnica matematike	mag.educ.math	VSS	-	N
43.	Lidija Klampfl	nastavnica kemije i biologije	prof. biologije i kemije	VSS	izvrсни savjetnik	N
44.	Lovro Jelenić	nastavnik matematike	apsolvent	VSS	-	O
45.	Luka Vincek	nastavnik etike	mag. educ. phil. et hist.	VSS	-	O
46.	Ljerka Novak Belavić	nastavnica geografije	magistra geografije	VSS	-	N
47.	Maja Jurgec	nastavnica geografije	prof. geografije i povijesti	VSS	mentor	N
48.	Maja Zidarić	nastavnica engleskog i španjolskog	prof. engleskog i španjolskog jezika	VSS	-	O

		jezika				
49.	Marijana Tomašić Hirš	nastavnica engleskog jezika	prof. engleskog i njemačkog jezika	VSS	-	N
50.	Marko Šafran	nastavnik biologije	dipl.ing.biologije	VSS	mentor	N
51.	Marko Zrna	nastavnik matematike, ispitni koordinatore za državnu maturu i satničar	prof. matematike i informatike	VSS	-	N
52.	Marko Žganec	nastavnik povijesti	mag. povijesti i mag.edu.povijesti	VSS	-	N
53.	Marta Fajfarić	nastavnica psihologije	dipl. psiholog	VSS	-	N
54.	Mirta Jurčić	nastavnica psihologije	mag. psihologije	VSS	-	N
55.	Martina Vidović	nastavnica biologije	prof. biologije	VSS	izvršni savjetnik	N
56.	Milana Popović Vindiš	nastavnica njemačkog jezika i likovne umjetnosti	prof. njemačkog jezika i književnosti i prof. povijesti umjetnosti	VSS	-	N
57.	Miljenka Štimec	nastavnica hrvatskog jezika	prof. hrvat. jez. i jugosl. knjiž.	VSS	mentor	N
58.	Matija Huzak	nastavnik fizike	dr.sc.fizike	VSS	-	N
59.	Nada Flegar	nastavnica kemije	prof. kemije i biologije	VSS	savjetnik	N
60.	Nataša Gložinić	nastavnica matematike	mag.edu.matematike	VSS	-	N
61.	Nikolina Ivačić	nastavnica matematike	mag.edu.matematike	VSS	mentor	N
62.	Rajko Guščić	nastavnik latinskog jezika i povijesti	prof. latinskog jezika i povijesti	VSS	izvršni savjetnik	N
63.	Roman Petak	nastavnik tjelesne zdravstvene kulture	magistar kineziologije	VSS	-	N
64.	Sanja Horvatić	nastavnica hrvatskog jezika i logike	prof.hrvatske kulture i prof.filozofije	VSS	mentor	N
65.	Siniša Radiković	nastavnik etike i hrvatskog jezika	prof. hrv. jezika i književnosti i povijesti	VSS	-	N/O
66.	Slavica Kelemen	nastavnica glazbene umjetnosti	prof. muzičke umjetnosti	VSS	izvršni savjetnik	N
67.	Stanko Divjak	nastavnik matematike	prof. fizike i matematike	VSS	-	N
68.	Tatjana Ostović	nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture	prof. tjelesne kulture	VSS	savjetnik	N
69.	Tajana Golub Mendaš	nastavnica matematike	prof.matematike i informatike	VSS	izvršni savjetnik	N
70.	Tatjana Ruža	nastavnica hrvatskog jezika	prof. hrvat. jez. i jugosl. knjiž.	VSS	izvršni savjetnik	N
71.	Tatjana Žiger	nastavnica njemačkog jezika	prof. njem.jezika i opće lingvist.	VSS	-	N
72.	Tihana Čus Slatković	nastavnica biologije i kemije	mag.edukacije biologije i kemije	VSS	savjetnik	N
73.	Vesna Novosel-Martinić	nastavnica informatike	dipl. informatičar	VSS	-	N
74.	Vinka Sambolec Škerbić	nastavnica kemije i biologije	prof. kemije i biologije	VSS	savjetnik	N
75.	Vladimir Mikac	nastavnik informatike	diplomirani informatičar	VSS	mentor	N
76.	Zoran Jeftić	nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	prof. tjelesne kulture	VSS	mentor	N

STRUČNI SURADNICI

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

ZVANJE MENTOR: 16 nastavnika / stručnih suradnika
 ZVANJE SAVJETNIK: 12 nastavnika / stručnih suradnika
 ZVANJE IZVRŠNI SAVJETNIK: 7 nastavnika
 ZVANJE RAVNATELJ MENTOR: 1
UKUPNO NAPREDOVANJE U ZVANJU: 36 DJELATNIKA

ADMINISTRATIVNO OSOBLJE

RBR	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	RADNI ODNOS
81.	Ana Marija Lepoglavec	administrativna referentica	gimnazija	SSS	N
82.	Laura Kočila Kašmo	voditeljica računovodstva	magistra ekonomije	VSS	N
83.	Sandra Cikač	tajnica	magistra prava	VSS	N
84.	Antonela Kaniški	tajnica	magistra prava	VSS	O
85.	Tanja Vodušek	računovodstvena radnica / voditeljica računovodstva	stručna prvostupnica ekonomije	VŠS	N/O
86.	Zdenko Antolković	laborant u međunarodnim programima	apsolvent PMF-a	SSS	N
87.	Nina Habek	računovodstvena radnica	dipl.oec.	VSS	O

88.	Silvija Mateković-Matejak	računovodstvena radnica	bacc.oec.	VŠS	O
-----	---------------------------	-------------------------	-----------	-----	---

TEHNIČKO OSOBLJE

RBR	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	RADNI ODNOS
89.	Brankica Govedić	spremačica	8 razreda osnovne škole.	NKV	N
90.	Đurđica Košir	spremačica	2 razreda pripremnog stupnja	NKV	N
91.	Ivanka Slunjski	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	obučarski stručni radnik – IV. st.	SSS	N
92.	Ivanka Matijašec	spremačica	trgovac	SSS	N
93.	Mira Borščak	spremačica	krojač i izrađivač gornjišta	SSS	N
94.	Nino Kocijan	domar	automehaničar	SSS	N
95.	Robert Šporčić	domar-ložač-dostavljač	strojobravar	SSS	N
96.	Sanja Banić	spremačica	krojač	SSS	N
97.	Slavica Plantak	spremačica	prodavač	SSS	N
98.	Stjepan Tkalčec	domar	SSS	SSS	N
99.	Vesna Oreški	spremačica	8 razreda osnovne škole	NKV	N
100.	Verica Fulir-Svetic	spremačica	SSS	SSS	N
101.	Snježana Kaniški	spremačica	krojač	SSS	O
102.	Zdravko Herceg	spremač	kovinotokar	KV	N

V. 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 7.30 sati i završava u 14.05 nakon čega slijede izvannastavne aktivnosti, dopunska nastava, dodatna nastava, fakultativna nastava i projekti. Nastavni sat traje 45 minuta. Svi oblici nastave odvijaju se u školi. IBDP nastava organizirana je svaki dan od 7.30 do najkasnije 14.55 sati, a CAS aktivnosti izvode se i iza tog vremena.

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

c) Sadržaj nastave:

1. REDOVNA NASTAVA

1.1. Program OPĆE GIMNAZIJE

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

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

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

1.1.2. Program OPĆE GIMNAZIJE UZ SKUPINU PREDMETA NA 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, obrazovanja i mladih, 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
3.	II. strani jezik	2	2	2	2
4.	Latinski jezik	2	2	-	-
5.	Glazbena umjetnost	1	1	-	-
6.	Likovna umjetnost	1	1	-	-
7.	Psihologija	-	-	1	-
8.	Logika	-	-	1	-
9.	Filozofija	-	-	-	2
10.	Sociologija	-	-	1	-

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

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

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

*1.2.3. C PROGRAM – BEZ UČENJA DRUGOG STRANOG JEZIKA, POVEĆANA SATNICA
PREDMETA MATEMATIKE*

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	6	6	7	7
14.	Fizika	3	3	3	3
15.	Kemija	2	2	2	2
16.	Biologija	2	2	2	2
17.	Informatika	2	2	2	2
18.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
19.	Tjelesna i zdravstvena kult.	2	2	2	2
20.	Izborna nastava	1	1	1	1
UKUPNO		33	33	33	33

1.3. Program JEZIČNE GIMNAZIJE

RED NI BROJ	NASTAVNI PREDMET	GODINA OBRAZOVANJA (BROJ SATI TJEDNO)			
		I.	II.	III.	IV.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	I. strani jezik	4	4	4	4
3.	II. strani jezik	4	3	3	3
4.	Latinski jezik	2	2	-	-
5.	Glazbena umjetnost	1	1	1	1
6.	Likovna umjetnost	1	1	1	1
7.	Psihologija	-	-	2	-
8.	Logika	-	-	1	-
9.	Filozofija	-	-	-	2
10.	Sociologija	-	-	2	-
11.	Povijest	2	2	2	2
12.	Zemljopis	2	2	1	2
13.	Matematika	3	3	3	3
14.	Fizika*	2	2	2	2
15.	Kemija*	2	2	2	2
16.	Biologija*	2	2	2	2
17.	Informatika	-	2	-	-
18.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
19.	Tjelesna i zdravstvena kult.	2	2	2	2
20.	Izborna nastava	1	1	1	1
UKUPNO		32	33	33	32

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

1.4. INTERNATIONAL BACCALAUREATE DIPLOMA PROGRAM

U školskoj godini 2025./2026., u IB Diploma Programme Prve gimnazije Varaždin upisano je ukupno 33 učenika (19 u 3. IB razredu i 14 u 4. IB razredu). Ova godina označava završnicu petogodišnjeg ciklusa između dviju evaluacija, te nas u 2026./2027. očekuje nova evaluacija programa koja će po prvi puta biti u *on-site* formatu. Stoga smo ove godine usmjereni na unutarnju analizu, praćenje implementacije IB standarda i praksi te stručno usavršavanje nastavnika, kako bismo osigurali kontinuiranu kvalitetu i razvoj programa.

IB Diploma Programme temelji se na IB filozofiji koja stavlja učenika u središte procesa učenja. Naglasak je na razvoju znatiželjnih, kritičkih, etičnih i samostalnih mladih ljudi, spremnih za život i studij u globalnom okruženju. Program ne oblikuju samo akademski rezultati, već i vrijednosti – otvorenost, odgovornost te međunarodno i međukulturalno razumijevanje.

Ova je godina obilježena i kadrovskim promjenama: ulogu DP koordinатора preuzeo je prof. Marko Šafran, naslijedivši prof. Kseniju Kipke, koja odlazi u zasluženu mirovinu nakon više od desetljeća predanog rada na poslovima DP koordinатора. Također, prof. Nataša Gložinić preuzela je nastavu matematike na višoj razini (HL) nakon odlaska prof. Milade Erhatic u mirovinu.

Strateški okvir rada

Rad IBDP-a u 2025./2026. godini temelji se na najnovijim IB dokumentima (Programme standards and practices, Programme development planning, Approaches to teaching and learning in the Diploma Programme, Extended essay guide, Academic integrity policy, IB learner profile) te na smjernicama za pripremu evaluacije (Guide to programme evaluation). Naš je cilj sistematizacija dosadašnjih postignuća i jačanje profesionalnih kompetencija nastavnika, uz naglasak na učeniku, kritičkom mišljenju, interdisciplinarnosti i etičkoj odgovornosti.

Kontinuirano profesionalno usavršavanje

Učinkovit i kvalitetan IBDP počiva na kontinuiranom profesionalnom razvoju nastavnika. Tijekom ove školske godine naglasak je na IB edukacijama, suradnji s drugim IB školama, uključivanju u globalnu IB zajednicu i razvoju jezičnih kompetencija nastavnika.

a. IB edukacije i certifikati

Nastavnici će nastaviti sudjelovati na službenim IB seminarima (Cat 1, 2 ili 3) ovisno o potrebi tj. u svrhu edukacije o promjenama u predmetima koje predaju ili u svrhu uvođenja novih nastavnika u IBDP. Do početka evaluacije 2026./27. cilj je da svaki nastavnik posjeduje minimalno jedan važeći IB certifikat za prethodno petogodišnje razdoblje. Ove godine imamo potvrđene tri službena seminara: Prof. Irena Kocijan Pevec – EE seminar (Cat 3); prof. Dijana Mrazek Bosilj – Lang A seminar (Cat 2); prof. Marko Šafran – DP Coordinator seminar (Cat 3)

b. MyIB platforma – mikro-certifikati i webinar

Nastavnici će nastaviti koristiti MyIB platformu za profesionalni razvoj. Planirano je minimalno 5 sati aktivnog učenja kroz mikro-tečajeve, webinar i online resurse

c. Suradnja s ACES mrežom i IB školama u regiji

Suradnja s školama iz regije (XV. gimnazijom Zagreb, gimnazija Bežigrad Ljubljana) s ciljem jačanje profesionalne mreže, razmjene iskustava i unaprjeđenje kvalitete programa.

Kurikulske promjene, kontinuirano vrednovanje i PDP**a. Extended Essay – novi EE Guide (2025)**

Od 1. rujna 2025. primjenjuje se novi Extended essay guide, koji donosi značajne promjene u pristupu istraživanju, mentorstvu i procjeni. U središtu su - refleksija učenika kroz RPF obrasce, izmjene u kriterijima vrednovanja, jasne smjernice za uporabu digitalnih i AI alata u istraživačkom radu te jasno uvođenje dva istraživačka puta: predmetno usmjereni put, koji podrazumijeva detaljno istraživanje unutar jedne discipline, te interdisciplinarni put, koji učenicima omogućuje povezivanje dvaju IB predmeta kako bi istražili složena globalna pitanja.

b. Kontinuirano praćenje i vrednovanje

Uvodi se upotreba dualnog sustava praćenja učenika kroz:

- PGV Report Card – holistička procjena koja uključuje sve oblike rada,
- AETD (*Assessed Evidence to Date*) – IB-specifična procjena temeljena na IA, probnoj maturi i ispitnim zadacima.

Cilj je povezati navedene metode praćenja, kako bi učenici dobili jasnu i realnu sliku svojih mogućnosti na završnim ispitima, a nastavnici imali pouzdane podatke za planiranje i unaprjeđenje nastave. Jači naglasak stavlja se na formativnu procjenu i povratnu informaciju učenicima, u skladu s IB pristupima učenju i poučavanju (ATL/ATT).

c. Razvoj novog PDP-a (Programme development plan)

Školska godina 2025./2026. ključna je i zbog razvoja novog Program Development Plan-a (PDP), koji je prioritet u pripremi za nadolazeću evaluaciju. Novi PDP naglašava: profesionalni rast nastavnika kroz personalizirane planove i inovativne pedagoške pristupe, spremnost na „*risk-taking*“ u poučavanju (upotreba novih metoda poučavanja, digitalnih alata i interdisciplinarnih projekata), sustavno dokumentiranje napretka kroz osobne razvojne mape nastavnika, refleksije i razmjenu praksi.

Kalendar rada u šk. god.2025./26.**a) 3. IB razred**

September 2025						
M	Tu	W	Th	F	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

September	Responsible person(s)
8	First day of school for students
Throughout the month:	
I. parent meeting (week 2)	Homeroom, DP Coordinator, Parents
EE module 1 (introduction to the EE)	EE coordinator, Students

October 2025						
M	Tu	W	Th	F	Sa	Su
		1	2	3	4	5

October	Responsible person(s)
6.-10.	Days of the Prva gimnazija Varaždin

6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Throughout the month:

EE module 2 (research skills development)
CAS - first interview for students

EE coordinator, Students
CAS coordinator, Students

November 2025						
M	Tu	W	Th	F	Sa	Su
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

November		Responsible person(s)
----------	--	-----------------------

17 Non-teaching day

18 Remembrance Day

Throughout the month:

CAS diary checkup + formal feedback
EE module 3 (writing skills development)

CAS coordinator, Students
EE coordinator, Students

December 2025						
M	Tu	W	Th	F	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

December		Responsible person(s)
----------	--	-----------------------

1.-5. First term finals (exam week)

18 Sessions of RV and NV

24.-31. Winter holidays for students

Teachers, Students, DP Coordinator
Homeroom, DP Coordinator

Throughout the month:

EE module 4 (reflection process in the EE)
II. parent meeting (week 2)

EE Coordinator, Students
Homeroom, Parents

January 2026						
M	Tu	W	Th	F	Sa	Su
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

January		Responsible person(s)
---------	--	-----------------------

1.-9. Winter holidays for students

Throughout the month:

EE module 5 (choosing the subject)

EE Coordinator, Students

February 2026						
M	Tu	W	Th	F	Sa	Su
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

February		Responsible person(s)
----------	--	-----------------------

10 Deadline - EE subject decision

EE Coordinator, Teachers
DP Coordinator

Throughout the month:

EE module 6 (preliminary research)
CAS diary checkup + formal feedback

EE Coordinator, Students
CAS coordinator, Students

March 2026						
M	Tu	W	Th	F	Sa	Su
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

March		Responsible person(s)
-------	--	-----------------------

17 Informative sessions of RV (grade 3 & 4)

27 Field trip (entire school)

27.-31. Spring holidays for students

Homeroom, DP Coordinator
Homeroom, Teachers, Students

Throughout the month:

III. parent meeting (week 2)
EE module 7 (topic decision, formulating RQ)

Homeroom, Parents
EE Coordinator, Students

April 2026						
M	Tu	W	Th	F	Sa	Su
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

April		Responsible person(s)
-------	--	-----------------------

1.-6. Spring holidays for students

Throughout the month:

CAS - second interview for students
EE module 8 (preparing EE outline)

CAS coordinator, Students
EE Coordinator, Students

May 2026						
M	Tu	W	Th	F	Sa	Su
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

May		Responsible person(s)
-----	--	-----------------------

1 Labor Day

8 The sports day (school)

18 The open doors day (school)

Teachers, Students
Teachers, Students, DP Coordinator

11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

		Deadline - EE first reflection session	EE Coordinator, Students
25.-29.		Second term finals (exam week)	Teachers, Students, DP Coordinator

Throughout the month:

ToK Exhibitions (Internal assessment)	ToK teacher, Students
EE presentations	EE Coordinator, Teachers, Students
IV. parent meeting (week 2)	Homeroom, Parents

June 2026						
M	Tu	W	Th	F	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

June		Responsible person(s)
3		Collaborative science project
4		Corpus Christi
5		Non-teaching day
12		Last day of school for students
15		Sessions of RV (grades 1.-3.)
		Homeroom, DP Coordinator

Throughout the month:

EE module 9 (structuring the EE)	EE Coordinator, Students
CAS diary final + feedback	CAS coordinator, Students

July 2026						
M	Tu	W	Th	F	Sa	Su
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

July		Responsible person(s)
6		End-of-year report card pickup (svjedodžbe)
		Homeroom, Students

b) 4. IB razred

September 2025						
M	Tu	W	Th	F	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

September		Responsible person(s)
1		ToK Essay titles
8		First day of school for students
		ToK teacher, Students
Throughout the month:		
ToK consultations (week 1)		ToK teacher, Students
EE module 10 (writing & finalizing first draft)		EE coordinator, Students
I. parent meeting (week 2)		Homeroom, DP Coordinator, Parents
G3 IA (preliminary research)		G3 teachers, Students

October 2025						
M	Tu	W	Th	F	Sa	Su
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

October		Responsible person(s)
6.-10.		Days of the Prva gimnazija Varaždin
13		Deadline - EE first draft submission
31		Deadline - EE interim reflection session
		Deadline – final exams registration
		EE coordinator, Teachers, Students
		EE coordinator, Teachers, Students
		DP Coordinator, Students
Throughout the month:		
CAS diary first checkup + feedback		CAS coordinator, Students
Application to foreign universities		DP Coordinator, Students

November 2025						
M	Tu	W	Th	F	Sa	Su
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23

November		Responsible person(s)
7		Deadline - Tok Essay draft
17		Non-teaching day
18		Remembrance Day
21		Deadline – Lang A (HL essay draft)
		ToK teacher, Students
		Lang A teacher, Students

Throughout the month:	
EE module 11 (work on the final version)	EE coordinator, Students
G4 IA (preliminary research and lab work)	G4 teachers, Students
Application to foreign universities	DP Coordinator, Students

December		Responsible person(s)
1.-5.	Third term finals (exam week)	Teachers, Students, DP Coordinator
8	Deadline – ToK Essay final	ToK teacher, Students
18	Sessions of RV and NV	Homeroom, DP Coordinator
19	Deadline – Lang A (HL essay final)	Lang A teacher, Students
22	Deadline – ToK submission	ToK teacher, Students, DP Coordinator
24.-31.	Winter holidays for students	
Throughout the month:		
	EE module 11 (work on the final version)	EE coordinator, Students
	II. parent meeting (week 2)	Homeroom, Parents
	Mathematics IA (preliminary research)	Math teachers, Students

January		Responsible person(s)
1.-9.	Winter holidays for students	
7.-9.	Working days	Teachers, Students
15	IBIS upload starts (ToK, EE, Lang A)	Teachers, Students, DP Coordinator
16	Deadline - EE final version submission	EE coordinator, Teachers, Students
31	Deadline – EE final reflection session	EE coordinator, Teachers, Students
	Deadline – G3 IA final	G3 Teachers, Students
Throughout the month:		
	G3 IA (draft version)	G3 Teachers, Students
	CAS second checkup + feedback	CAS coordinator. Students

February		Responsible person(s)
27	Deadline – Math IA final	Math teachers, Students
Throughout the month:		
	Math IA (draft version)	Math teachers, Students
	G4 IA (draft version)	G4 teachers, Students
	Lang A – individual oral recordings	Lang A teacher, Students
	Lang B – individual oral recordings	Lang B teacher, Students

March		Responsible person(s)
15	IBIS upload finish (ToK, EE, Lang A)	Teachers, Students, DP Coordinator
16	Deadline – G4 IA final	G4 teachers, Students
16.-20.	Mock exam	DP Coordinator, Teachers, Students
17	Informative sessions of RV (grade 3 & 4)	Homeroom, DP Coordinator
27	Field trip (entire school)	Homeroom, Teachers, Students
27.-31.	Spring holidays for students	
Throughout the month:		
	III. parent meeting (week 1)	Homeroom, Parents
	CAS – final interview	CAS coordinator, Students

April		Responsible person(s)
1.-6.	Spring holidays for students	

		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

- 10 Deadline - predicted grades formed
 17 Deadline – IA upload, marks formed
 22 Last day of school for students
 Final session of RV (4.IB)

Homeroom, DP Coordinator,
 Teachers, Students
 DP Coordinator, Teachers,
 Students

24.-30. May 2026 examination session

Throughout the month:

IV. parent meeting (week 2)

Homeroom, DP Coordinator,
 Parents

May 2026						
M	Tu	W	Th	F	Sa	Su
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

May		Responsible person(s)
1	Labor Day	
8	The sports day (school)	Teachers, Students
18	The open doors day (school)	Teachers, Students, DP Coordinator
4.-20.	May 2026 examination session	DP Coordinator, Teachers, Students
29	Return of all school material	DP Coordinator, Librarian, Students

June 2026						
M	Tu	W	Th	F	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

June		Responsible person(s)
4	Corpus Christi	

July 2026						
M	Tu	W	Th	F	Sa	Su
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

July		Responsible person(s)
5	May 2026 exam results	DP Coordinator, Teachers, Students

August 2026						
M	Tu	W	Th	F	Sa	Su
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

August		Responsible person(s)
31	Deadline - IB diploma release	DP Coordinator, Students

Kalendar završnih ispita – May 2026 examination session

Datum	Morning session	Afternoon session
Monday, 27 April 2026		Language A Literature HL/SL Paper 1 (Croatian A; Chinese A)
Tuesday, 28 April 2026	Language A Literature HL/SL Paper 2 (Croatian A; Chinese A)	Physics HL/SL Paper 1
Wednesday, 29 April 2026	Physics HL/SL Paper 2	Business Management HL/SL Paper 1 + HL Paper 3

Thursday, 30 April 2026	Business Management HL/SL Paper 2	Computer Science HL/SL Paper 1
Monday, 4 May 2026	Computer Science HL/SL Paper 2 + HL Paper 3	
Tuesday, 5 May 2026		Language B HL/SL Paper 1 (Reading) (German B)
Wednesday, 6 May 2026	Language B HL/SL Paper 2 (Listening) (German B)	Psychology HL/SL Paper 1
Thursday, 7 May 2026	Psychology HL Paper 2 + Paper 3; SL Paper 2	English B HL/SL Paper 1 + Paper 2 (Reading)
Friday, 8 May 2026	English B HL/SL Paper 2 (Listening)	
Monday, 11 May 2026		Biology HL/SL Paper 1
Tuesday, 12 May 2026	Biology HL/SL Paper 2	
Thursday, 14 May 2026		Mathematics AA HL/SL Paper 1
Friday, 15 May 2026	Mathematics AA HL/SL Paper 2	Chemistry HL/SL Paper 1
Monday, 18 May 2026	Chemistry HL/SL Paper 2	
Tuesday, 19 May 2026		Mathematics AA HL Paper 3

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.	Laboratorijska kemija (16 učenika) Anamarija Melnjak	1	2.A	6
			2.B	9
			2.C	1
	Psihologija A (26 učenika) Marta Fajfarić	1	2.A	20
			2.B	0
			2.C	6
	Psihologija B (27 učenika) Mirta Jurčić	1	2.A	0
			2.B	17
			2.C	10
UKUPNO		3		69
III.	Informatika (7 učenika) Vesna Novosel Martinić	1	3A	2
			3.B	2
			3.C	1
			3.D	2
	Mikrobiologija (15 učenika) Marko Šafran	1	3.A	3
			3.B	6
			3.C	6
			3.D	0
	Sociologija A (23 učenika) Ivana Žnidarić Kajić	1	3.A	15
			3.B	8
			3.C	0
			3.D	0
	Sociologija B (21 učenika) Hana Bulić	1	3.A	0
			3.B	0
			3.C	10
			3.D	11
UKUPNO		4		66
IV.	Francuski jezik	1	4.A	2

	(5 učenika) Jasminka Bešenić Ivančić		4.B	1
			4.C	1
			4.D	1
	Informatika (12 učenika) Vesna Novosel Martinić	1	4.A	3
			4.B	1
			4.C	4
			4.D	4
	Mikrobiologija (17 učenika) Lidija Klampfl	1	4.A	6
			4.B	7
			4.C	4
			4.D	0
	Politika i gospodarstvo A (22 učenika) Ivana Žnidarić Kajić	1	4.A	11
			4.B	11
			4.C	0
			4.D	0
	Politika i gospodarstvo B (17 učenika) Hana Bulić	1	4.A	0
			4.B	0
			4.C	12
			4.D	5
UKUPNO		5		73
UKUPNO 2.-4. RAZREDI		12		208

U izbornoj nastavi ukupno je zastupljeno 7 predmeta u 12 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 2024./2025. 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 uključanju 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	PREDVIĐEN I BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO UK.
Dodatna nastava Engleskog jezika za 4. razrede	Marijana Tomašić Hirš	1	15	2
Dodatna nastava iz Matematike za 1. razrede	Tajana Golub Mendaš	1	15	1
Dodatna nastava iz Matematike za 2. razrede	Tajana Golub Mendaš	1	15	1
Dodatna nastava iz Matematike za 3. razrede	Bernarda Ipša	1	15	1
Dodatna nastava iz Matematike za 4. razrede	Josip Sačić	1	15	1
Dodatna nastava iz Fizike za 1. i 2. razrede	Helena Kanešić	1	30	2
Dodatna nastava iz Fizike za 3. razrede	Anamarija Bešenić	1	15	1
Dodatna nastava iz Fizike za 4. razrede	Denis Barčot	1	15	1
Dodatna nastava iz Biologije za 1., 2. i 3. razrede	Martina Vidović	1	30	2
Dodatna nastava iz Kemije za 1. i 4. razrede	Denis Barčot	1	30	2
Dodatna nastava iz Kemije za 2. i 3. razrede	Aleksandar Meštrić	1	30	2
		11	225	16

Dopunska nastava:

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJ	BROJ GRUPA	PREDVIĐEN I BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO UK.
Dopunska nastava iz Matematike za 1. razrede: 1 sat	Tajana Golub Mendaš	1	15	1

Dopunska nastava iz Matematike za 2. razrede: 1 sat	Andreja Veršić	1	15	1
Dopunska nastava iz Matematike za 3. razrede: 1 sat	Bernarda Ipša	1	15	1
Dopunska nastava iz Matematike za 4. razrede: 1 sat	Nikolina Ivačić	1	15	1
Dopunska nastava iz Fizike za 1., 2. i 3. razrede: 3 sata	Dinko Meštrović	1	30	3
Dopunska nastava iz Fizike za 4. razrede: 1 sat	Matija Huzak	1	15	1
Dopunska nastava iz Kemije za 1. i 2. razrede: 2 sata	Anamarija Melnjak	1	30	2
Dopunska nastava iz Kemije za 3. i 4. razrede: 2 sata	Tihana Čus Slatković	1	30	2
		8	165	12

Izvanastavne aktivnosti

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJ	BROJ GRUPA	PREDVIĐEN I BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO UK.
LITRA i Theatron	Tatjana Ruža	1	20	3
Želim znati više hrvatski jezik 4. r	Ivana Pintarić	1	15	2
Debatni klub	Sanja Horvatić	1	15	2
Glazbena radionica	Slavica Kelemen	1	10	1
Book club	Dijana Mrazek Bosilj	1	10	1
English news agency	Irena Kocijan Pevec	1	10	1
Želim znati više engleski jezik	Ivan Lajnvaš	1	15	2
Jugend debattiert	Anja Bušić	1	10	1
Govorimo francuski	Jasminka Bešenić Ivančić	1	15	2
Foto i video grupa	Vladimir Mikac	1	10	1
Hrvatsko otvoreno natjecanje iz informatike	Vladimir Mikac	1	10	1
Želim znati više fiziku 4. r.	Helena Kanešić	1	15	2
Želim znati više biologiju 4. r.	Vinka Sambolec Škerbić	1	15	2
3D i Arduino praktikum	Marko Šafran	1	15	2
Biosigurnost i biozaštita – KEMBIO lab	Tihana Čus Slatković	1	15	2
Geografski informacijski sustav	Ljerka Novak Belavić	1	15	2
Meteorologija	Josip Kruljac	1	15	2
Primijenjena geografija i 3D dizajn	Krunoslav Rukelj, Maja Jurgec	2	20	3
Prošlost za budućnost	Marko Žganec	1	15	1

Volonterski klub	Hana Bulić	1	50	2
Škola ambasador EU parlamenta (EPAS)	Hana Bulić, Ivana Žnidarić Kajić	2	15	2
Školski sportsko društvo „Srednjoškolac“	Tatjana Ostović, Zoran Jeftić, Irena Premuž	3	60	6
		25	430	51

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 25 godina. 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 2025/2026.

DSD	VODITELJ	BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO
1. razredi 1. grupa	Jadranka Šemiga, Mette Liebermann	15	2
1. razredi 2. grupa	Jadranka Šemiga, Mette Liebermann	15	2
1. razredi 3. grupa	Tatjana Žiger, Mette Liebermann	15	2
2. razredi 1. grupa	Anja Bušić, Mette Liebermann	15	2
2. razredi 2. grupa	Dunja Sačić, Mette Liebermann	15	2
2. razredi 3. grupa	Dunja Sačić, Mette Liebermann	15	2
3. razredi 1. grupa	Dalibor Vidović, Mette Liebermann	15	2
4. razredi 1. grupa	Anja Bušić, Mette Liebermann	15	2
UKUPNO:		120	16

Francuska jezična diploma (DEL F)

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.

VI. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

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

VII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE

POČETAK NASTAVE:	8. rujna 2025.
ZAVRŠETAK NASTAVE:	12. lipnja 2026. (22. svibnja 2026. za maturante)
ZIMSKI ODMOR UČENIKA:	24. prosinca 2025. do 9. siječnja 2026.
PROLJETNI ODMOR UČENIKA:	30. ožujka 2026. do 6. travnja 2026.
LJETNI ODMOR UČENIKA:	počinje 15. lipnja 2026.

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

Broj nastavnih dana u 1. polugodištu: 75 – 15 tjedana

Broj nastavnih dana u 2. polugodištu: 101 za 1., 2. i 3. razrede – 21 tjedan / 88 za maturante – 18 tjedana

Ukupni broj nastavnih dana: 176 za 1., 2. i 3. razrede – 36 tjedana / 163 za maturante – 33 tjedna (+2 nenastavna dana)

I. POLUGODIŠTE		
VRIJEME	ZADATAK	ODGOVORNE OSOBE
20.8.2025. – 5.9.2025.	Jesenski rok DM	ispitni koordinator
22.8.2025.	Rok za izradu svih izvješća	nastavnici voditelji, pedagoginja, rav.
1.9.2025.	Rok za izradu svih programa	nastavnici voditelji, pedagoginja, rav.
8.9.2025.	Početak nastave	razrednici, stručna služba, ravnateljica
11.9.2025.	Tim za kvalitetu	ravnateljica, koordinatorica Tima
15.9.2025. – 17.9.2025.	Razmjena udžbenika u predvorju škole	stručna služba
15.9.2025.	1. roditeljski sastanci za 1. razrede	razrednici, stručna služba, ravnateljica
17.9.2025.	Sastanci Stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
18.9.2025.	Prezentacija izvannastavnih aktivnosti u predvorju škole	nastavnici voditelji, stručna služba
19.9.2025.	Rok za izradu planova izvanučioničke nastave	nastavnici, stručna služba, ravnateljica
22.9.2025.	Sastanci Vijeća razrednika	razrednici, stručna služba
22.9.2025. – 3.10.2025.	1. roditeljski sastanci za 2., 3. i 4. razrede	razrednici, stručna služba
30.9.2025.	Rok za izradu GIK-ova	nastavnici, stručna služba
30.9.2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
1.10.2025.	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja	predsjednica Vijeća roditelja, ravnateljica
6.10.2025. – 10.10.2025.	Dani Prve gimnazije Varaždin	ravnateljica, SA, voditelji, razrednici
22.10.2025.	Sastanci Stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
4.11.2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
17.11.2025.	Nenastavni dan	-
18.11.2025.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – neradni dan	-
19.11.2025.	Sastanci Stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
2.12.2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
4.12.2025.	Sastanci Vijeća razrednika	razrednici, stručna služba
1.12.2025. – 12.12.2025.	2. roditeljski sastanci svih razreda	razrednici, stručna služba, ispitni koordinator
18.12.2025.	Informativne sjednice RV i NV	ravnateljica, razrednici, stručna služba
23.12.2025.	Zadnji dan nastave u 1. polugodištu	-
24.12.2025.- 9.1.2026.	Zimski odmor učenika	-

II. POLUGODIŠTE		
VRIJEME	ZADATAK	ODGOVORNE OSOBE
12.1.2026.	Početak nastave 2. polugodišta	nastavnici
22.1.2026.	Sastanci Vijeća razrednika	razrednici, stručna služba
3.2.2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
5.2.2026.	Sastanci stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
7.2.2026.	Probna matura iz matematike	aktiv nastavnika matematike, ravnateljica, razrednici 4. razreda

2.3.2026. – 13.3.2026.	3. roditeljski sastanci svih razreda	razrednici, stručna služba
17.3.2026.	Informativne sjednice RV 3. i 4. razreda	razrednici, ravnateljica
19.3.2026.	Informativne sjednice RV 1. i 2. razreda	razrednici, ravnateljica
25.3.2026.	Sastanci stručnih aktiva	predsjednici, stručna služba
27.3.2026.	Jednodnevna izvanučionička nastava škole	ravnateljica, razrednici, zamjenici razrednika
30.3.2026. – 6.4.2026.	Proljetni odmor učenika	-
22.4.2026.	Završetak nastave za 4.IB i sjednica NV	IB koordinator, ravnateljica
24.4.2026. – 20.5.2026.	Ispiti IB – Final exams, 4.IB, prema rasporedu	IB koordinator
1.5.2026.	Međunarodni praznik rada – neradni dan	-
4.5.2026. – 8.5.2026.	4. roditeljski sastanci 4. razreda	razrednici 4. razreda, stručna služba
6.5.2026.	Sastanci Vijeća razrednika	razrednici, stručna služba
8.5.2026.	Dan sporta	SA TZK
15.5.2026.	Večer maturanata	ravnateljica, razrednici, predmetni nastavnici, stručna služba, učenici
18.5.2026.	Dan otvorene nastave / Dan otvorenih vrata	ravnateljica, razrednici, predmetni nastavnici, stručna služba, učenici
11.5.2026. – 22.5.2026.	4. roditeljski sastanci 1., 2. i 3. razreda	razrednici 1., 2. i 3. razreda, stručna služba
22.5.2026.	Zadnji nastavni dan za maturante	razrednici, ravnateljica
25.5.2026.	Sjednice RV 4. razreda i sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica, razrednici, stručna služba
29.5.2026.	Maturalni ples - rezervirano	vijeće razrednika 4. razreda
5.6.2026.	Nenastavni dan	-
1.6.2026. – 26.6.2026.	Ispiti Državne mature – ljetni rok	ispitni koordinator, ŠIP, ravnateljica
12.6.2026.	Završetak nastave za 1.-3. razrede	-
12.6.2026.	Svečanost proglašenja najboljih maturanata	ravnateljica, voditelji izvannastavnih aktivnosti
15.6.2026.	Sjednice RV i NV za 1.-3. razrede	razrednici, ravnateljica, stručna služba
16.6.2026. – 26.6.2026.	Dopunski rad za negativno ocijenjene učenike	stručna služba
26.6.2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
29.6.2026. – 3.7.2026.	Maturalne ekskurzije prema programima i rasporedu	razrednici, pratitelji, ravnateljica
6.7.2026.	Podjela svjedodžbi 1., 2. i 3. razredima	razrednici
6.7.2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnateljica
7.7.2026. – 10.7.2026.	Sastanci stručnih aktiva – izrada zaduženja (moguća promjena ovisno o rokovima u Odluci o upisu MZOM koja se objavljuje u 5/2026.)	predsjednici SA, ravnateljica
13.7.2026. – 20.8.2026.	Godišnji odmori djelatnika prema rješenjima	tajnica
17.7.2026.	Podjela svjedodžbi i potvrda državne mature	ispitni koordinator, razrednici, ravnateljica
19.8.2026. – 4.9.2026.	Ispiti Državne mature – jesenski rok	ispitni koordinator, ravnateljica
24.8.2026. – 25.8.2026.	Popravni ispiti – jesenski rok	stručna služba
25.8.2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća i Vijeća razrednika svih razreda	ravnateljica

Ravnateljica: Janja Banić, dipl.inf.

VIII. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

SVRHA: očuvanje i razvoj fizičkog, psihičkog, socijalnog i duševnog zdravlja

KORISNICI: učenici, roditelji, nastavnici i drugi djelatnici škole

PODRUČJE	POSLOVI I ZADAĆE	OBLICI I METODE	NOSITELJI suradnici	VRIJEME
ČUVANJE I RAZVIJANJE ZDRAVLJA	praćenje općeg zdravlja učenika i djelatnika	sistematski pregledi, cijepljenje učenika	HZJZ tajnica razrednici	tijekom nastavne godine
	sprječavanje zaraznih bolesti i preventivni programi	predavanja tribine radionice aktivnosti	nastavnici biologije razrednici stručni suradnici Crveni križ studenti medicine HZJZ	tijekom nastavne godine
	razvijanje dobrih prehrambenih i zdravstvenih navika	predavanja tribine radionice	nastavnici biologije razrednici stručni suradnici vanjski stručnjaci	tijekom nastavne godine
	upoznavanje učenika sa zakonitostima tjelesnog razvoja	predavanja razgovor	profesori TZK liječnik	tijekom nastavne godine
	oslobađanje učenika od nastave TZK	prikupljanje dokumentacije	liječnik profesori TZK	početkom školske godine
PREHRANA U ŠKOLI	osiguravanje rada školske kuhinje s odgovarajućom ponudom hrane i napitaka	ugovor s izvršiteljem usluga	ravnateljica izvršitelj usluga	tijekom nastavne godine
UREĐENJE ŠKOLSKOG PROSTORA I OKOLIŠA ŠKOLE	čistoća i održavanje školskog prostora	čišćenje, suradnja nastavnika, učenika i spremačica kućni red	tajnica spremačice domari učenici razrednici	svakodnevno
	gospodarenje otpadom i čuvanje namještaja i opreme			svakodnevno
SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	pružanje savjetodavne pomoći vezane uz socijalne i obiteljske probleme	razgovor, savjetovanje	psihologinja pedagoginja podrška razrednika	tijekom nastavne godine
	ostvarivanje posebnih zaštitnih prava pojedinih skupina učenika: besplatni udžbenici, zdravstvena zaštita, psihosocijalna pomoć	prikupljanje podataka i dokumentacije	tajnica pedagoginja psihologinja HZJZ MZOM	tijekom školske godine

	osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja	popis učenika uplata premije	razrednik tajnica 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

IX. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

(Školska preventivna strategija)

šk. god. 202./202.

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 MZOM za financiranje preventivnih programa

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Planiranje sata razrednika i roditeljskih sastanaka - *umjesto obustavljenog projekta „Abeceda prevencije“ - razrednici dobivaju veći izbor tema i materijala, upute i praćenje provedbi sata razrednika i roditeljskih sastanaka	A	a	1.-4.	svi	prema dogovoru	psihologinja, razrednici
2. Projekt „Kako učiti“ za učenike i roditelje 1. razreda – radionice i individualni razgovori s učenicima s ciljem olakšavanja prilagodbe na novu školsku okolinu s novim zahtjevima	C	a	1.	196	5 ili više	razrednici, psihologinja i pedagoginja
3. „Projekt učenici mentori“ za učenike 1.r – učenici viših razreda pružaju podršku učenicima 1.r.	C	a	1.	196 + 8	2 ili više	psihologinja, učenici viših razreda
4. Individualno savjetovanje učenika po potrebi kod stručnih suradnika	C	b	svi	ovisno o potrebi	prema dogovoru	psihologinja i pedagoginja
5. Savjetovanje učenika s razrednicima	C	b	svi	ovisno o potrebi	prema dogovoru	razrednici
6. 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
7. 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.	C	a	1. - 4.	prema prijavama	prema planu i programu pojedine aktivnosti	nastavnici

sadržaji prema interesu učenika i mogućnostima škole).						
8. Međupredmetna tema Zdravlje	A	a	1. - 4.	svi	prema planu	razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici
9. Rad s učenicima na satovima razrednog odjela – dodatne teme (koje nisu pokrivene ostalim projektima predložene su 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 suradnika (u priloženoj tablici).	C	a	1. - 4.	svi	prema planu rada razrednika	razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici
10. Obilježavanje značajnih datuma – uređenje panoa, izrada plakata, debate i radionice na odgovarajuće teme.	C	a	1. - 4.	svi	po dogovoru	stručne suradnice, nastavnici

Predložena tematska područja za SRZ od 1. - 4. razreda <i>(trening životnih vještina u okviru školskih preventivnih programa i sprečavanja nasilja među mladima)</i>	
1. Razred	
PODRUČJA: UPOZNAVANJE, RAZVOJ GRUPNE POVEZANOSTI, SAMOPOŠTOVANJ	
TEMA	REALIZATOR
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)
PODRUČJE: VJEŠTINE UČENJA	
TEMA	REALIZATOR
1. Važnost razvoja vještina učenja	razrednik/ca
2. Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo	pedagoginja
3. Strategije rada na tekstu	razrednik/ca
4. Stilovi i tehnike učenja	psihologinja
5. Samopoštovanje i učenje	razrednik/psihologinja
PODRUČJE: PREVENCIJA OVISNOSTI	
TEMA	REALIZATOR
1. Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu	razrednik ili vanjski suradnik
2. razred	
PODRUČJE: SVIJEST O SEBI	
TEMA	REALIZATOR
1. Tko sam ja	razrednik/ca
2. Moje misli, uvjerenja i stavovi	razrednik/ca
3. Odgovorno spolno ponašanje	razrednik/ca / stručni suradnici
4. Moje slobodno vrijeme (zabava, druženje, računalne igre, sport, film, knjiga....)	razrednik/ca
5. Kako moji postupci utječu na druge (odgovornost za vlastite postupke i izbore i njihove posljedice)	razrednik/ca
PODRUČJE: UPRAVLJANJE ODNOSOM	
TEMA	REALIZATOR
1. Komunikacija i uspostavljanje odnosa	razrednik/ca / stručni suradnici
2. Vještina slušanja	razrednik/ca
3. Aktivno slušanje	razrednik/ca
4. Govor prihvaćanja i govor odbijanja	razrednik/ca
5. Asertivna komunikacija	psihologinja
6. Donošenje dobrih odluka, oduprijeti se pritisku vršnjaka i reći „ne“ (nagovaranju, pušenju, alkoholu, drogi, ovisnosti o računalu)	razrednik/ca / stručni suradnici
7. Što još ne znamo jedni o drugima	psihologinja (izborna)
PODRUČJE: OČUVANJE ZDRAVLJA	

TEMA	REALIZATOR
1. Protektivno spolno ponašanje	prof. biologije / razrednici
2. Najčešća pitanja za psihologa	psihologinja (izborna)
3. razred	
PODRUČJE: SVIJEST O DRUGIMA, UPRAVLJANJE ODNOSOM	
TEMA	REALIZATOR
1. Prepoznavanje tuđih osjećaja, potreba, motiva	razrednik/ca / stručni suradnici
2. Prihvatanje i tolerancija različitosti	razrednik/ca
3. Kako se oduprijeti rujanju, ismijavanju, tračanju	razrednik/ca
4. Pravila ponašanja na maturalnom putovanju	razrednik/ca
PODRUČJE: PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	
TEMA	REALIZATOR
1. Profesionalno informiranje	psihologinja
2. Moji interesi i vrijednosti	razrednik/ca / psihologinja
3. Moje sposobnosti	razrednik/ca
4. Kako me vide drugi	razrednik/ca
PODRUČJE: PREVENCIJA NASILJA U MLADENAČKIM VEZAMA	
TEMA	REALIZATOR
1. Očekivanja i prava u vezi	razrednik/ca
2. Nenasilno rješavanje sukoba	razrednik/ca
3. Kako prijatelji mogu pomoći	razrednik/ca
4. razred	
1. Proživjeli smo maturalno putovanje	razrednik/ca, učenici
2. Anketa o profesionalnim namjerama	razrednik/ca/ psihologinja, HZZ
3. Izbor fakulteta	razrednik/ca
4. Smotra sveučilišta u Zagrebu	razrednik/ca/ 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 b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Individualno savjetovanje	b, c	Roditelji, razrednici, stručni suradnici, po potrebi ravnateljica	Aktualna problematika	po potrebi	razrednici, stručni suradnici
2. Grupno savjetovanje	b, c	Roditelji, 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	koordinator 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	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 učenika 1.-4. razreda	pozvano predavanje - tema u skladu s potrebama učenika i roditelja	1	gostujući 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.

X. 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: 30.9.2025.; 4.11.2025.; 2.12.2025.; 18.12.2025.; 3.2.2026.; 22.4.2026.; 25.5.2026.; 15.6.2026.; 26.6.2026.; 6.7.2026.; 25.8.2026.; Prema potrebi NV će se održati u dodatnom terminu.

2. Sastanci Stručnih aktiva: 17.9.2025.; 22.10.2025.; 19.11.2025.; 5.2.2026.; 25.3.2026.; 7.-10.7.2026.; te prema planu i programu rada Stručnih aktiva.

3. Sastanci Vijeća razrednika: 22.9.2025.; 4.12.2025.; 22.1.2026.; 6.5.2026., 25.8.2026.; te prema planu i programu rada Vijeća razrednika.

4. Sjednice Razrednih vijeća: 18.12.2025. - svih razreda; 17.3.2026. – 3. i 4. razreda; 19.3.2026. – 1. i 2. razreda; 22.4.2026. – 4.IB; 25.5.2026. – 4. razreda; 15.6.2026. – 1.-3. razreda te prema potrebi.

b) STRUČNI AKTIVI – PREDSJEDNICI

NAZIV STRUČNOG AKTIVA	PREDSJEDNIK
1. SA profesora hrvatskog jezika	Ksenija Mađarić
2. SA profesora umjetnosti	Iva Pintarić Mandić
3. SA profesora engleskog i latinskog jezika	Irena Hajsok
4. SA profesora njemačkog i francuskog jezika	Dalibor Vidović
5. SA profesora matematike	Josip Sačić
6. SA profesora fizike	Denis Barčot
7. SA profesora informatike	Bojan Banić
8. SA profesora kemije	Lidija Klampf
9. SA profesora biologije	Anamarija Melnjak
10. SA profesora geografije	Krunoslav Rukelj
11. SA profesora povijesti	Jurica Barulek
12. SA profesora društvene grupe predmeta	Dražen Dragović
13. SA profesora TZK	Zoran Jeftić

c) VIJEĆE RAZREDNIKA – KOORDINATORI

Vijeće razrednika broji ukupno 34 razrednika.

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

I. razredi	Dalibor Vidović
II. razredi	Zoran Jeftić
III. razredi	Rajko Guščić
IV. razredi	Marko Žganec

d) RAZREDNI ODJELI – RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA:

I. RAZREDI	Razrednik/ca	Zamjenik/ca	II. RAZREDI	Razrednik/ca	Zamjenik/ca
1. A	Ivana Pintarić	Anja Bušić	2. A	Ivana Vitez	Hrvoje Kristan
1. B	Dalibor Vidović	Ana Čelik	2. B	Milana Popović Vindiš	Mirta Jurčić
1. C	Anamarija Bešenić	Martina Vidović	2. C	Zoran Jeftić	Bojana Barlek
1. D	Iva Pintarić Mandić	Jadranka Šemiga	2. D	Maja Jurgec	Tatjana Ostović
1. E	Sanja Horvatić	Bernarda Ipša	2. E	Andreja Veršić	Krunoslav Rukelj
1. F	Helena Kanešić	Bojan Banić	2. F	Nataša Gložinić	Siniša Radiković
1. G	Vladimir Mikac	Tajana Golub Mendaš	2. G	Aleksandar Meštrić	Luka Vincek
1. H	Ivica Cikač	Slavica Kelemen	2. H	Lidija Klampfl	Irena Hajsok
III. RAZREDI	Razrednik/ca	Zamjenik/ca	IV. RAZREDI	Razrednik/ca	Zamjenik/ca
3. A	Josip Kruljac	Marta Fajfarić	4. A	Jurica Barulek	Josip Sačić
3. B	Krunoslav Burek	Ivana Žnidarić Kajić	4. B	Marko Žganec	Nikolina Ivačić
3. C	Rajko Guščić	Miljenka Štimec	4. C	Tihana Čus Slatković	Dražen Dragović
3. D	Irena Premuž	Dinko Meštrović	4. D	Anamarija Melnjak	Ivan Lajnvaš
3. E	Matija Huzak	Nensy Zelić	4. E	Marijana Tomašić Hirš	Vesna Novosel Martinić
3. F	Tatjana Ruža	Stanko Divjak	4. F	Vinka Sambolec Škerbić	Hana Bulić
3. G	Ksenija Mađarić	Marko Zrna	4. G	Denis Barčot	Ivan Lončar
3. H	Ljerka Novak Belavić	Lovro Jelenić	4. H	Dunja Sačić	Roman Petak
3. IB	Irena Kocijan Pevec	Marko Šafran	4. IB	Dijana Mrazek Bosilj	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, sudjelovanjima na Erasmus+ mobilnostima i tečajevima,
- 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,
- edukacije i stručno osposobljavanje o primjeni IKT-a (AI) u učenju i poučavanju i s tim u vezi organizacija edukacija u Laboratoriju za umjetnu inteligenciju i holograme,
- 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. 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 aktivna u tim okvirima samostalno i prema pravilima struke biraju stručne skupove kojima će prisustvovati, kao i broj članova stručnog aktivna koji će prisustvovati pojedinom stručnom skupu.

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

Tijekom godine radit će se na motiviranju djelatnika da učestalo pohađaju usavršavanje, ukoliko se za time pokaže potreba, posebice na usavršavanjima koja obuhvaćaju EU fondove, ali i seminare i radionice u sklopu programa Erasmus+ i eTwinning Agencije za mobilnost o čijim će natječajima djelatnici biti redovito informirani. Istovremeno, 11 nastavnika, stručna suradnica – školska psihologinja i ravnateljica sudjelovat će na strukturiranih tečajevima u sklopu drugog Erasmus+ projekta Erasmus akreditacije.

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

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

f) PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA U ŠK. GOD. 2025./2026.

Voditelj: Željka Pačalat, dipl. psiholog
Predsjednik: Karla Barbir

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA	MATERIJALNE POTREBE	PREDVIĐENI TROŠKOVI
Uključivanje novih članova u rad Vijeća učenika	rujan 2025.	konačan popis članova Vijeća učenika	obavijest o izboru novih i potvrdi starih članova Vijeća učenika prosljeđena svim razrednicima posjet starih članova prvim razredima i predstavljanje Vijeća	-	-
Revizija članova Vijeća na online platformama	rujan 2025.	ažuriranje Viber grupe Vijeća i Google Classrooma i objava aktualnog sastava Vijeća	provjera aktivnosti učenika uključenih u Facebook grupu Vijeća te dodavanje novih članova	-	-
Odabir "učenika-mentora"	rujan 2025.	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	-	-

Team Building	listopad 2025.	upoznavanje starih s novim članovima Vijeća, stvaranje podloge za radnu i ugodnu atmosferu kroz cijelu školsku godinu	aktivnosti u školi ili 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	ovisno o organiziranim aktivnostima	-
Online anketa (u slučaju potrebe)	studeni 2025.	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 Viber grupi Vijeća učenika i GC, a zatim će ga svi predstavnici proslijediti svojim razredima i dodatno ih motivirati	-	-
Mjesec borbe protiv ovisnosti	15. studenog - 15. prosinca 2025.	educiranje učenika o ovisnostima kroz radionice i predavanja ili preventivne teme za osnaživanje zdravih izbora	suradnja s vanjskim udrugama i stručnjacima	ovisno o potrebama predavača, promotivni materijali	ovisno o potrebama predavača
Kutija za božićne čestitke	prosinac 2025.	izrada kutije i podjela božićnih čestitki	ukrašavanje i postavljanje kutije u hol škole; razvrstavanje i podjela čestitki	materijali za izradu ukrasne kutije	10,00 €

Božićni kviz	prosinac 2025.	tematski kviz koji izrađuju članovi Vijeća uz organizacijsku pomoć ostalih učenika, a na kojem mogu sudjelovati svi zainteresirani	osmišljavanje pitanja, izrada prezentacije, informiranje učenika i provedba kviza	listići za odgovore, grickalice i sokovi	do 30,00 €
Valentinovo	14. veljače 2026.	škola uređena u duhu Valentinova, podjela čestitki po razredima	izrada kutije, ukrašavanje školskog prostora, razvrstavanje i podjela čestitki	materijali za ukrase, kutija	10,00 €
Maškare na PGV	veljača 2026.	izbor najbolje maske Prve gimnazije	objava i glasovanje na društvenim mrežama kreiranim za ovu prigodu te izbor pobjednika po mišljenju stručnog žirija (nekoliko profesora i učenika)	-	10,00 €
Edukativna tema za razrede	ožujak/travanj 2026.	obrada preventivne teme na vijeću učenika u organizaciji školske psihologinje ili vanjskog stručnjaka i ponavljanje teme od strane predstavnika u svojim razredima	suradnja s vanjskim udrugama i stručnjacima	ovisno o potrebama predavača, promotivni materijali	ovisno o potrebama predavača
Posjet osnovnim školama	ožujak - svibanj 2026.	informiranja učenika zainteresiranih za upis naše škole o našim iskustvima i mogućnostima škole	dogovor termina s osnovnim školama, održavanje izlaganja	promotivni materijali i prezentacija	50,00 €

Osmišli na PGV	svibanj 2026.	predstavljanje škole učenicima osmih razreda osnovnih škola	organizacija radionica i predavanja u suradnji s osnovnim školama uz pomoć zainteresiranih učenika, vođenje po školi	-	-
Izbor novog rukovodstva Vijeća učenika	svibanj 2026.	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,...)	-	-

g) PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA u šk.god. 2025./2026. – predsjednica Zdravka Đurđević

CILJEVI RADA

- Povećati suradnju roditelja, nastavnika i ravnatelja u cilju kvalitetnijeg obrazovanja i odgoja učenika.
- Aktivno sudjelovati u donošenju odluka vezanih uz rad škole.
- Predlagati mjere za unapređenje nastavnog procesa i izvannastavnih aktivnosti.
- Brinuti o sigurnosti učenika, školskom ozračju i prevenciji nepoželjnih ponašanja.
- Podupirati projekte i aktivnosti koje doprinose boljitku škole.

2. NAČIN RADA

- Sjednice Vijeća roditelja (najmanje 3 puta godišnje).
- Tematske sjednice po potrebi.
- Suradnja s Učiteljskim vijećem, Nastavničkim vijećem i Školskim odborom.

3. GODIŠNJI PLAN AKTIVNOSTI

RUJAN	1. Izbor predstavnika u Vijeće roditelja na roditeljskim sastancima 1. razreda
LISTOPAD	1. Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja 2. Predstavljanje Godišnjeg plana rada škole i Školskog kurikulumu za školsku godinu 2025./2026., te Izvješća o uspjehu i radu škole u šk. god. 2024./2025. 3. Suradnja na preventivnim programima škole (prevencija ovisnosti, vršnjačkog nasilja, sigurnost na internetu). 4. Razmatranje mogućnosti uključivanja roditelja u školske projekte. 5. Plan rada VR za 2025/2026.
SIJEČANJ	1. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika na polugodištu 2. Suradnja roditelja i razrednika 3. Mjere za poboljšanje uspjeha učenika 4. Potrebe škole i mogućnosti sudjelovanja Vijeća roditelja 5. Aktualna problematika uz davanje mišljenja i prijedloga 6. Organizacija predavanja ili radionica za roditelje (teme: motivacija učenika, psihološka podrška u adolescenciji, digitalna pismenost).
OŽUJAK	1. Pregled rada izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti. 2. Planiranje i podrška humanitarnih i kulturnih aktivnosti. 3. Uključenje roditelja u organizaciju maturalskih i završnih događaja.
SVIBANJ	1. Rasprava o organizaciji izleta, ekskurzija, športskih i ostalih natjecanja, te kulturnih manifestacija 2. Rasprava o vladanju i ponašanju učenika u školi i izvan nje 3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata u završnom dijelu nastavne godine 4. Prezentacija programa i projekata 5. Provođenje državne mature 6. Pripreme za upise na fakultete 7. Aktualna problematika uz davanje mišljenja i prijedloga za rad Vijeća u slijedećoj šk. god.

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

4. SURADNJA

- S ravnateljem i stručnom službom škole.
- S učiteljima, nastavnicima i razrednicima.
- S Učeničkim vijećem.
- S lokalnom zajednicom i institucijama koje podržavaju rad škole.

5. ZAKLJUČAK

Ovim planom rada Vijeća roditelja osigurava se sustavna i organizirana suradnja roditelja i škole. Rad će se temeljiti na partnerskom odnosu, otvorenoj komunikaciji i zajedničkom djelovanju u najboljem interesu učenika.

h) PLAN RADA RAVNATELJICE u šk.god. 2025./2026. – Janja Banić, dipl.inf.

MJESEC	DJELATNOST	SURADNJA
RUJAN 176 sati rada	1. Analiza vrednovanja rada škole u prošloj šk.godini 2. Analiza putnih naloga do 31.8.2025. i provjera paušala 3. Aktivno sudjelovanje u događanjima u sklopu svih projekata i aktivnosti u školi 4. Izrada srednjoročnog financijskog plana 5. Izrada financijskog plana (proračuna) za sljedeću financijsku godinu 6. Izrada izvješća za 2. Erasmus+ projekt u sklopu Erasmus akreditacije 7. Izrada plana nabave za sljedeću financijsku godinu 8. Izrada vremenika poslova i podjela zaduženja 9. Izrada i objava obrasca online prijava za fakultativnu nastavu i analiza rezultata 10. Izrada plana i programa edukacija za Laboratorij za umjetnu inteligenciju i holograme 11. Izrada potrebnih multimedijских materijala za promociju škole ili najavu školskih događanja 12. Kolegiji ravnatelja 13. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije 14. Koordinacija i izrada dokumentacije za sve mobilnosti te vođenje podataka u Beneficiary modul sustavu 3. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije 15. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 16. Nadzor nad likvidnošću i analiza financijske održivosti te korištenjem riznice Varaždinske županije 17. Održavanje sustava za hibridnu/online nastavu Google Classroom 18. Organizacija i realizacija Dana otvorenih vrata Centra izvrsnosti iz informatike 19. Osobno stručno usavršavanje 20. Održavanje i ažuriranje te objave na Facebook stranici škole, te X, Instagram i TikTok profilu škole 21. Organizacija predstavljanja izvannastavnih aktivnosti škole, izrada plakata 22. Organizacija Dana Prve gimnazije i 389. godišnjice škole, izrada plakata, pozivnica i hologramskih prikaza 23. Organizacija timskog rada na projektima škole 24. Organizacija konstituirajuće sjednice Vijeća roditelja 25. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene 26. Prijava projekta „Škola budućnosti“ 27. Planiranje terenske nastave, posjeta i školskih ekskurzija 28. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 29. Posjet satovima nastavnika 30. Praćenje natječaja za infrastrukturne projekte 31. Praćenje pravnih propisa i upoznavanje djelatnika s promjenama 32. Praćenje hibridne nastave na Google Classroom platformi 33. Predstavljanje škole roditeljima 1. razreda 34. Pregled i zaključavanje e-dnevnika za proteklu školsku godinu (2024./2025.) 35. Prihvatanje i uvođenje u rad novih djelatnika	• AZOO • Agencija za mobilnost i EU projekte • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih • Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika • Varaždinska županija • partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori • računovodstvo škole • svi uključeni u nastavni proces • Školski odbor • školski pedagog i psiholog • tajnica • Tim za kvalitetu škole • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije • voditelji DSD testnog centra • voditeljica DELF testnog centra

	36. Priprema početka nove školske godine: svih dokumenata za razrednike, zaduženja, odluka, imenovanja timova 37. Program za učenike 1. razreda na prvi dan nastave 38. Rad na izradi i prihvaćanju Izvješća o uspjehu i radu škole u prethodnoj školskoj godini, Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole 39. Rad na opremanju i uređenju škole 40. Rad na unapređenju materijalne osnove i informacijske tehnologije 41. Rad u stručnim tijelima i organima upravljanja školom, te projektnim timovima 42. Razrada i dogovor za projekt suradnje s XV. gimnazijom Zagreb 43. Razrada i dogovor za job shadowing kolega iz Škofijske klasične gimnazije Ljubljana 44. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatora 45. Sastanak voditelja Centara izvrsnosti Varaždinske županije 46. Sastanak svih Vijeća razrednika 47. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a 48. Savjetodavni rad s učenicima i nastavnicima 49. Sjednice NV – uvod u nastavnu godinu; novi pravilnici, prihvaćanje GPP, Školski kurikulum, Izvješće o uspjehu i radu škole 50. Sjednice SA i VR 51. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole	
LISTOPAD 160 sata rada + 8 sati godišnji odmor	1. Analiza ostvarenja programskih zadataka u rujnu 2. Aktivno sudjelovanje u događanjima u sklopu svih projekata i aktivnosti u školi 3. Izrada izvješća o radu CI iz informatike za srednje škole 4. Izrada usporedne analize rezultata državne mature za gimnazijske programe u županiji, na nacionalnoj razini i naše škole 5. Izrada potrebnih multimedijских materijala za promociju škole ili najavu školskih događanja Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije 6. Koordinacija i izrada dokumentacije za sve mobilnosti te vođenje podataka u Beneficiary modul sustavu 3. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije 7. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 8. Nadzor nad likvidnošću i analiza financijske održivosti 9. Održavanje i ažuriranje te objave na Facebook stranici škole, te X, Instagram i TikTok profilu škole 10. Organizacija i realizacija Dana Prve gimnazije i 389. godišnjice škole, izrada plakata, pozivnica, hologramskih prikaza 11. Organizacija i realizacija posjete učenika i nastavnika XV. gimnazije Zagreb 12. Organizacija i realizacija job shadowing mobilnosti ravnatelja Škofijske klasične gimnazije Ljubljana i nastavnika informatike 13. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene 14. Osobno stručno usavršavanje 15. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 16. Posjet satovima nastavnika	• AZOO • Agencija za mobilnost i EU projekte • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih • Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika • Varaždinska županija • partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori • računovodstvo škole • svi uključeni u nastavni proces • Školski odbor • školski pedagog i psiholog • tajnica • Tim za kvalitetu škole • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije • voditelji DSD testnog centra • voditeljica DELF testnog centra

	17. Praćenje i donošenje odluka o materijalno-financijskom poslovanju 18. Praćenje natječaja za infrastrukturne projekte i projekte razmjene i mobilnosti 19. Praćenje propisa i zakonitosti rada 20. Priprema, odluke, kontakti za obilježavanje 390. godišnjice škole u listopadu 2026. 21. Provođenje edukacije zainteresiranih nastavnika - digitalni alati, umjetna inteligencija 22. Rad na opremanju i uređenju škole 23. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 24. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatora 25. Sastanak s djelatnicima u programu IBDP-a 26. Sastanak Tima za darovite 27. Sastanak Erasmus+ tima 28. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 29. Sjednica NV 30. Sjednica Odbora zaštite na radu 31. Timski rad na projektima škole 32. Tim za darovite: rad na osmišljavanju protokola 33. Uvid u rad administrativnog i tehničkog osoblja 34. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom	
STUDENI 160 sata rada	1. Analiza organizacije rada i uvjeta za rad 2. Analiza ostvarenja poslova u listopadu 3. Aktivno sudjelovanje u događanjima u sklopu svih projekata i aktivnosti u školi 4. Imenovanje povjerenstava za školska natjecanja i upute za provedbu 5. Izrada izvješća o radu CI iz informatike za srednje škole 6. Izrada potrebnih multimedijских materijala za promociju škole ili najavu školskih događanja 7. Koordinacija rada Centara izvrsnosti iz informatike, šaha i biologije 8. Koordinacija i izrada dokumentacije za sve mobilnosti te vođenje podataka u Beneficiary modul sustavu 3. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije 9. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 10. Nadzor nad likvidnošću i analiza financijske održivosti 11. Održavanje i ažuriranje te objave na Facebook stranici škole, te X, Instagram i TikTok profilu škole 12. Organizacija višednevne izvanučioničke nastave škole 13. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene 14. Osobno stručno usavršavanje 15. Posjet satovima nastavnika 16. Praćenje i donošenje odluka o materijalno - financijskom poslovanju 17. Praćenje natječaja za infrastrukturne projekte i projekte razmjene i mobilnosti 18. Praćenje propisa i zakonitosti rada 19. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikuluma 20. Praćenje realizacije GIK-ova, nastavnih planova i programa, naročito dvojezične nastave te programa IBDP-a 21. Praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature 22. Priprema, odluke, kontakti za obilježavanje 390.	• AZOO • Agencija za mobilnost i EU projekte • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih • Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika • Varaždinska županija • partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori • računovodstvo škole • svi uključeni u nastavni proces • Školski odbor • školski pedagog i psiholog • tajnica • Tim za kvalitetu škole • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije • voditelji DSD testnog centra • voditeljica DELF testnog centra

	godišnjice škole u listopadu 2026. 23. Provođenje edukacije zainteresiranih nastavnika - digitalni alati, umjetna inteligencija 24. Rad na odluci o popisu imovine 25. Rad na opremanju i uređenju škole 26. Rad na projektima investicijskog ulaganja 27. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 28. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatora 29. Sastanak sa djelatnicima u programu IBDP-a 30. Sastanak Tima za kvalitetu 31. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 32. Sjednica NV 33. Sjednice SA i VR 34. Suradnja s institucijama, organizacijama 35. Timski rad na projektima škole 36. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom	
PROSINAC 136 sati rada + 16 sati praznik + 32 sata godišnji odmor	1. Analiza ostvarenja u studenom 2. Aktivno sudjelovanje u događanjima u sklopu svih projekata i aktivnosti u školi 3. Izrada godišnjeg financijskog izvješća 4. Izrada izvješća o radu CI iz informatike za srednje škole 5. Izrada potrebnih multimedijских materijala za promociju škole ili najavu školskih događanja 6. Izrada paušala za stručna usavršavanja i službene puteve 7. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije 8. Koordinacija i izrada dokumentacije za sve mobilnosti te vođenje podataka u Beneficiary modul sustavu 3. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije 9. Kolegij ravnatelja 10. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 11. Nadzor nad likvidnošću i analiza financijske održivosti 12. Održavanje i ažuriranje te objave na Facebook stranici škole, te X, Instagram i TikTok profilu škole 13. Organiziranje poslova godišnjeg popisa inventara 14. Organizacija višednevne izvanučioničke nastave škole 15. Organizacija rada škole tijekom zimskog učeničkog odmora 16. Organizacija obilježavanja Božićnih blagdana 17. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene 18. Osobno stručno usavršavanje 19. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 20. Posjet satovima nastavnika 21. Praćenje natječaja za infrastrukturne projekte i projekte razmjene i mobilnosti 22. Praćenje propisa i zakonitosti rada 23. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikuluma 24. Priprema, organizacija, izrada materijala za obilježavanje 390. godišnjice škole u listopadu 2026. 25. Priprema za 2. polugodište 26. Provođenje odluka stručnih tijela i Školskog odbora 27. Provođenje edukacije zainteresiranih nastavnika - digitalni alati, umjetna inteligencija 28. Rad na opremanju i uređenju škole	• AZOO • Agencija za mobilnost i EU projekte • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih • Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika • Varaždinska županija • Partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori • računovodstvo škole • svi uključeni u nastavni proces • Školski odbor • školski pedagog i psiholog • tajnica • Tim za kvalitetu škole • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije • voditelji DSD testnog centra • voditeljica DELF testnog centra

	29. Rad na projektima investicijskog ulaganja 30. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 31. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatora 32. Sastanak s djelatnicima u programu IBDP-a 33. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 34. Sjednice NV 35. Sjednice RV 36. Skrb o pedagoškoj dokumentaciji 37. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 38. Timski rad na projektima škole 39. Tim za darovite: redovito praćenje i suradnja s nastavnicima 40. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom	
SIJEČANJ 144 sata rada + 16 sati praznici + 16 sati godišnji odmor	1. Analiza organizacije rada i uvjeta u 2. polugodištu 2. Analiza putnih naloga do 31.12.2025. i provjera paušala 3. Analiza ostvarenja poslova u prosincu te uspjeha učenika i cjelokupnog rada u 1. polugodištu 4. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika 5. Aktivno sudjelovanje u događanjima u sklopu svih projekata i aktivnosti u školi 6. Izrada izvješća o radu CI iz informatike za srednje škole 7. Izrada potrebnih multimedijских materijala za promociju škole ili najavu školskih događanja 8. Kolegij ravnatelja 9. Koordinacija natjecanja 10. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije 11. Koordinacija i izrada dokumentacije za sve mobilnosti te vođenje podataka u Beneficiary modul sustavu 3. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije 12. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 13. Nadzor nad likvidnošću i analiza financijske održivosti 14. Održavanje i ažuriranje te objave na Facebook stranici škole, te X, Instagram i TikTok profilu škole 15. Organizacija višednevne izvanučioničke nastave škole 16. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene 17. Osobno stručno usavršavanje 18. Plan upisa učenika u 1. razred te 3. razred IBDP- a 19. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 20. Posjet satovima nastavnika 21. Praćenje natječaja i izrada projektnih prijedloga za infrastrukturne projekte i projekte razmjene i mobilnosti 22. Praćenje propisa i zakonitosti rada 23. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikuluma 24. Provedba aktivnosti i izrada materijala za obilježavanje 390. godišnjice škole u listopadu 2026. 25. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 26. Provođenje odluka stručnih tijela i organa upravljanja 27. Provođenje edukacije zainteresiranih nastavnika - digitalni alati, umjetna inteligencija	• AZOO • Agencija za mobilnost i EU projekte • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih • Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin • Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika • Varaždinska županija • Partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori • računovodstvo škole • svi uključeni u nastavni proces • Školski odbor • školski pedagog i psiholog • tajnica • Tim za kvalitetu škole • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije • voditelji DSD testnog centra • voditeljica DELF testnog centra

	28. Rad na opremanju i uređenju škole 29. Rad na organizaciji Državne mature 30. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatora 31. Sastanak Erasmus+ tima 32. Sastanak s djelatnicima u programu IBDP-a: priprema za petogodišnju evaluaciju 33. Sastanak Vijeća IB-a 34. Sastanak s tehničkim osobljem škole 35. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 36. Sjednica NV 37. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika 38. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 39. Timski rad na projektima škole 40. Tim za darovite: redovito praćenje i suradnja s nastavnicima 41. Upute razrednicima o načinu i koracima organizacije jednodnevne izvanučioničke nastave u ožujku 42. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom	
VELJAČA 160 sati rada	1. Analiza ostvarenja poslova u siječnju 2. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika 3. Aktivno sudjelovanje u događanjima u sklopu svih projekata i aktivnosti u školi 4. Izrada izvješća o radu CI iz informatike za srednje škole 5. Izrada potrebnih multimedijских materijala za promociju škole ili najavu školskih događanja 6. Ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti i popratnih dokumenata 7. Koordinacija natjecanja učenika 8. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije 9. Koordinacija i izrada dokumentacije za sve mobilnosti te vođenje podataka u Beneficiary modul sustavu 3. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije 10. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 11. Nadzor nad likvidnošću i analiza financijske održivosti 12. Održavanje i ažuriranje te objave na Facebook stranici škole, te X, Instagram i TikTok profilu škole 13. Organizacija jednodnevne izvanučioničke nastave škole 14. Organizacija i dogovor za Dane otvorenih vrata i otvorene nastave te upisnu kampanju 15. Organizacija i realizacija razgovora sa svim djelatnicima individualno 16. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene 17. Osobno stručno usavršavanje 18. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 19. Posjet satovima nastavnika 20. Praćenje i donošenje odluka o materijalno-financijskom poslovanju 21. Praćenje natječaja za infrastrukturne projekte i projekte razmjene i mobilnosti 22. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikuluma 23. Prijava projekta 4. godine provedbe Erasmus akreditacije	• AZOO • Agencija za mobilnost i EU projekte • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih • Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin • Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika • Varaždinska županija • Partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori • računovodstvo škole • svi uključeni u nastavni proces • Školski odbor • školski pedagog i psiholog • tajnica • Tim za kvalitetu škole • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije • voditelji DSD testnog centra • voditeljica DELF testnog centra

	24. Provedba aktivnosti i izrada materijala za obilježavanje 390. godišnjice škole u listopadu 2026. 25. Provođenje edukacije zainteresiranih nastavnika – digitalni alati, umjetna inteligencija 26. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 27. Provođenje odluka stručnih tijela 28. Rad na organizaciji Državne mature 29. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole 30. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatora 31. Sastanak Tima za kvalitetu 32. Sastanak s privatnim partnerom radi dogovora oko održavanja novog dijela škole i dvorane 33. Sastanak s djelatnicima u programu IBDP-a: priprema za petogodišnju evaluaciju 34. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 35. Sjednica NV 36. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika 37. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 38. Timski rad na projektima škole 39. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom	
OŽUJAK 176 sati rada	1. Analiza ostvarenja poslova u veljači 2. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika 3. Aktivno sudjelovanje u događanjima u sklopu svih projekata i aktivnosti u školi 4. Informativne sjednice RV svih razreda 5. Izrada potrebnih multimedijских materijala za promociju škole ili najavu školskih događanja 6. Izrada izvješća o radu CI iz informatike za srednje škole 7. Kolegij ravnatelja 8. Koordinacija natjecanja 9. Koordinacija rada Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije 10. Koordinacija i izrada dokumentacije za sve mobilnosti te vođenje podataka u Beneficiary modul sustavu 3. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije 11. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 11. Nadzor nad likvidnošću i analiza financijske održivosti 12. Održavanje i ažuriranje te objave na Facebook stranici škole, te X, Instagram i TikTok profilu škole 13. Organizacija Dana otvorene nastave i otvorenih vrata 14. Osobno stručno usavršavanje 15. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 16. Posjet satovima nastavnika 17. Praćenje i donošenje odluka o materijalno-finanicijskom poslovanju 18. Praćenje natječaja za infrastrukturne projekte i projekte razmjene i mobilnosti 19. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikuluma 20. Provedba aktivnosti i izrada materijala za obilježavanje 390. godišnjice škole u listopadu 2026. 21. Provođenje edukacije zainteresiranih nastavnika – digitalni alati, umjetna inteligencija	• AZOO • Agencija za mobilnost i EU projekte • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih • Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin • Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika • Varaždinska županija • partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori • računovodstvo škole • svi uključeni u nastavni proces • Školski odbor • školski pedagog i psiholog • tajnica • Tim za kvalitetu škole • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije • voditelji DSD testnog centra • voditeljica DELF testnog centra

	22. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 23. Provođenje odluka stručnih tijela i organa upravljanja 24. Rad na organizaciji Državne mature 25. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole 26. Realizacija razgovora sa svim djelatnicima individualno 27. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatora 28. Organizacija jednodnevne izvanučioničke nastave škole 29. Organizacija upisne kampanje i izrada digitalnih propagandnih materijala 30. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene 31. Sastanak s djelatnicima u programu IBDP-a: priprema za petogodišnju evaluaciju 32. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 33. Studijski posjet XV. gimnaziji Zagreb: učenici i nastavnici informatike, matematike, fizike 34. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika 35. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 36. Timski rad na projektima škole 37. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom	
TRAVANJ 144 sata rada + 8 sati praznik + 24 sata godišnji odmor	1. Analiza ostvarenja poslova u ožujku 2. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika 3. Aktivno sudjelovanje u događanjima u sklopu svih projekata i aktivnosti u školi 4. Izrada potrebnih multimedijских materijala za promociju škole ili najavu školskih događanja 5. Koordinacija natjecanja 6. Koordinacija i izrada dokumentacije za sve mobilnosti te vođenje podataka u Beneficiary modul sustavu 3. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije 7. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 8. Nadzor nad likvidnošću i analiza financijske održivosti 9. Održavanje i ažuriranje te objave na Facebook stranici škole, te X, Instagram i TikTok profilu škole 10. Organizacija Večeri maturanata, Dana sporta, maturalnog plesa i svečanosti proglašenja najboljih maturanata 11. Osobno stručno usavršavanje 12. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 13. Posjet satovima nastavnika 14. Praćenje natječaja za infrastrukturne projekte i projekte razmjene i mobilnosti 15. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikulumu 16. Provedba aktivnosti i izrada materijala za obilježavanje 390. godišnjice škole u listopadu 2026. 17. Provođenje edukacije zainteresiranih nastavnika – digitalni alati, umjetna inteligencija 18. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 19. Provođenje odluka stručnih tijela i organa upravljanja 20. Realizacija grupne mobilnosti s učenicima u sklopu 3. projekta Erasmus akreditacije	• AZOO • Agencija za mobilnost i EU projekte • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih • Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin • Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika • Varaždinska županija • Partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori • računovodstvo škole • svi uključeni u nastavni proces • Školski odbor • školski pedagog i psiholog • tajnica • Tim za kvalitetu škole • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije • voditelji DSD testnog centra • voditeljica DELF testnog centra

	21. Realizacija razgovora sa svim djelatnicima individualno 22. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole 23. Rad na opremanju i uređenju škole 24. Rad na organizaciji Državne mature 25. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa 26. Rad u Državnom povjerenstvu iz informatike 27. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatora 28. Organizacija Dana otvorene nastave i otvorenih vrata 29. Organizacija upisne kampanje 30. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene 31. Sastanak s djelatnicima u programu IBDP-a: priprema za petogodišnju evaluaciju 32. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 33. Sjednica RV 4.IB i NV 34. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika 35. Sudjelovanje na međunarodnoj konferenciji o darovitim učenicima 36. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 37. Timski rad na projektima škole 38. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom	
SVIBANJ 160 sati rada + 8 sati praznik	1. Analiza ostvarenja poslova u travnju 2. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika 3. Analiza putnih naloga djelatnika škole i paušala 4. Aktivno sudjelovanje u događanjima u sklopu svih projekata i aktivnosti u školi 5. Izrada potrebnih multimedijskih materijala za promociju škole ili najavu školskih događanja 6. Kolegij ravnatelja 7. Koordinacija natjecanja 8. Koordinacija i izrada dokumentacije za sve mobilnosti te vođenje podataka u Beneficiary modul sustavu 3. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije 9. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 10. Nadzor nad likvidnošću i analiza financijske održivosti 11. Održavanje i ažuriranje te objave na Facebook stranici škole, te X, Instagram i TikTok profilu škole 12. Organizacija svečanosti proglašenja najboljih maturanata, izrada vizuala, prezentacija, filma i osmišljavanje nagrada 13. Osiguravanje svih potrebnih kadrova – trajno i zamjene 14. Organizacija i sudjelovanje u upisnoj kampanji 15. Realizacija razgovora sa svim djelatnicima individualno 16. Realizacija Dana otvorene nastave i otvorenih vrata – predavanje o školi, prikaz promotivnog filma škole 17. Osobno stručno usavršavanje 18. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 19. Posjet satovima nastavnika 20. Praćenje i donošenje odluka o materijalno-financijskom poslovanju 21. Praćenje natječaja za infrastrukturne projekte i projekte razmjene i mobilnosti 22. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikuluma	• AZOO • Agencija za mobilnost i EU projekte • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • Ministarstvo znanosti obrazovanja i mladih • Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin • Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika • Varaždinska županija • partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori • računovodstvo škole • svi uključeni u nastavni proces • Školski odbor • školski pedagog i psiholog • tajnica • Tim za kvalitetu škole • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije • voditelji DSD testnog centra • voditeljica DELF testnog centra • NCVVO • IBO

	23. Provedba aktivnosti i izrada materijala za obilježavanje 390. godišnjice škole u listopadu 2026. 24. Provođenje edukacije zainteresiranih nastavnika – digitalni alati, umjetna inteligencija 25. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 26. Rad na organizaciji Državne mature i IBDP mature 27. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa 28. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatora 29. Sastanak odbora zaštite na radu 30. Sastanak s djelatnicima u programu IBDP-a: priprema za petogodišnju evaluaciju 31. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 32. Sjednica RV 4. razreda i NV 33. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika 34. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 35. Timski rad na projektima škole 36. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom 37. Večer maturanata	
LIPANJ 160 sati rada + 8 sati praznik + 8 sati godišnji odmor	1. Analiza ostvarenja poslova u svibnju 3. Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika 4. Aktivno sudjelovanje u događanjima u sklopu svih projekata i aktivnosti u školi 5. Izrada potrebnih multimedijских materijala za promociju škole ili najavu školskih događanja 6. Izrada zahvalnica škole za učenike i nastavnike s najboljim rezultatima na natjecanjima učenika srednjih škola 7. Izrada zahvalnica škole za sponzore škole i slanje poziva na druženje 8. Izrada završnog financijskog i opisnog izvješća rada CI iz informatike za srednje škole 9. Koordinacija i izrada dokumentacije za sve mobilnosti te vođenje podataka u Beneficiary modul sustavu 3. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije 10. Koordinacija i izrada dokumentacije za sve mobilnosti te vođenje podataka u Beneficiary modul sustavu 4. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije 11. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 12. Nadzor nad likvidnošću i analiza financijske održivosti 13. Održavanje i ažuriranje te objave na Facebook stranici škole, Instagram, TikTok i X profilu škole 14. Organizacija dopunskog rada 15. Organizacija upisa u I. razred i IBDP 16. Organizacija i vođenje svečanosti proglašenja najboljih maturanata 17. Osobno stručno usavršavanje 18. Posjet satovima nastavnika 19. Praćenje natječaja za infrastrukturne projekte i projekte razmjene i mobilnosti 20. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikuluma 21. Priprema i sudjelovanje na upisnoj kampanji u Varaždinu, Ludbregu, Novom Marofu i Ivancu 22. Provedba aktivnosti i izrada materijala za obilježavanje 390. godišnjice škole u listopadu 2026. 23. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata	• AZOO • Agencija za mobilnost i EU projekte • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih • Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin • Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika • Varaždinska županija • partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori • računovodstvo škole • svi uključeni u nastavni proces • Školski odbor • školski pedagog i psiholog • tajnica • Tim za kvalitetu škole • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije • voditelji DSD testnog centra • voditeljica DELF testnog centra • NCVVO • IBO

	škole 24. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 25. Primanje učenika s najboljim rezultatima na natjecanjima učenika srednjih škola 26. Provođenje odluka stručnih tijela i organa upravljanja 27. Rad na organizaciji i provedbi Državne mature 28. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa 29. Radovi u svezi završetka nastavne godine 30. Realizacija razgovora sa svim djelatnicima individualno 31. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatorice 32. Sastanak upisnog povjerenstva 33. Sastanak s koordinatorom IBDP-a 34. Sastanak s djelatnicima u programu IBDP-a: priprema za petogodišnju evaluaciju 35. Sjednica Vijeća roditelja 36. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 37. Sjednica RV 1., 2. i 3. razreda i NV 38. Sudjelovanje u promociji IBDP 39. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 40. Timski rad na projektima škole 41. Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, online sustav Google Classroom	
SRPANJ 104 sati rada + 80 sati godišnji odmor	1. Aktivnosti upisa u 1. razred srednje škole 2. Analiza ostvarenja poslova u lipnju 3. Aktivno sudjelovanje u događanjima u sklopu svih projekata i aktivnosti u školi 4. Izrada zaduženja i svih popratnih dokumenata za sljedeću školsku godinu 5. Izrada dokumenata za razrednike za 1. dan nastave 6. Izrada kalendara rada škole u šk.god. 2026./2027. 7. Izrada Plana CI iz informatike za srednje škole za sljedeću školsku godinu 8. Izrada potrebnih multimedijских materijala za promociju škole ili najavu školskih događanja 9. Koordinacija i izrada dokumentacije za sve mobilnosti te vođenje podataka u Beneficiary modul sustavu 3. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije 10. Koordinacija i izrada dokumentacije za sve mobilnosti te vođenje podataka u Beneficiary modul sustavu 4. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije 11. Nadzor nad naplatom vlastitih prihoda škole 12. Nadzor nad likvidnošću i analiza financijske održivosti 13. Održavanje i ažuriranje te objave na Facebook stranici škole, te Instagram, TikTok i X profilu škole 14. Organizacija iduće školske godine 15. Organizacija upisa u IBDP 16. Organizacija radova na uređenju i čišćenju škole, preraspodjela namještaja 17. Osobno stručno usavršavanje 18. Praćenje provedbe školskog GPP-a i kurikulumu te rezultata vrednovanja i samovrednovanja škole 19. Primanje za državne i međunarodne prvake – Varaždinska županija 20. Priprema i realizacija dodjele zahvalnica sponzorima škole 21. Provedba aktivnosti i izrada materijala za	• AZOO • Agencija za mobilnost i EU projekte • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih • Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin • Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika • Varaždinska županija • partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori • računovodstvo škole • svi uključeni u nastavni proces • Školski odbor • školski pedagog i psiholog • tajnica • Tim za kvalitetu škole • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije • voditelji DSD testnog centra • NCVVO • IBO

	obilježavanje 390. godišnjice škole u listopadu 2026. 22. Rad u stručnim timovima, tijelima i organima upravljanja u Školi, te projektnim timovima 23. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole 24. Rad u upisnom povjerenstvu za provedbu e-upisa 25. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatora 26. Sastanak s tehničkim osobljem 27. Sastanak s koordinatorom IBDP-a 28. Sastanak Vijeća IB DP-a 29. Sastanak s djelatnicima u programu IBDP-a: priprema za petogodišnju evaluaciju 30. Sjednice NV 31. Sastanak Erasmus tima škole 32. Sastanak Tima za kvalitetu 33. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole 34. Uređenje škole 35. Organizacija sastanaka stručnih aktiva svih predmetnih područja i dogovori oko zaduženja u sljedećoj školskoj godini	
KOLOVOZ 88 sati rada + 8 sati praznik + 72 sata godišnji odmor	1. Analiza potrebnih kadrovskih resursa i aktivnosti oko osiguravanja stručno zastupljene nastave i ostalih poslova u školi 2. Izrada plana rada za Centar izvrsnosti iz informatike za ŠŠ u šk.god. 2026./2027. 3. Koordinacija i izrada dokumentacije za sve mobilnosti te vođenje podataka u Beneficiary modul sustavu 3. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije 4. Koordinacija i izrada dokumentacije za sve mobilnosti te vođenje podataka u Beneficiary modul sustavu 4. godine projekta u sklopu Erasmus akreditacije 5. Nadzor nad likvidnošću i analiza financijske održivosti 6. Objave povezane s početkom školske godine i obavijesti učenicima i roditeljima: web, Facebook 7. Organizacija jesenskog roka Državne mature 8. Organizacija nove školske godine, priprema sustava Google Classroom, poveznice za online prijavu fakultativne nastave 7. Organizacija programa za prijem učenika 1. razreda prvi nastavni dan 8. Poduzimanje marketinških akcija prema lokalnoj zajednici u svrhu promoviranja usluga škole 9. Provedba završnih aktivnosti i izrada materijala za obilježavanje 390. godišnjice škole u listopadu 2026. 10. Rad na pripremi i realizaciji infrastrukturnih projekata škole 11. Rad na izradi Izvješća o uspjehu i radu u protekloj školskoj godini 12. Rad na GPP-u i kurikulumu škole za iduću školsku godinu 13. Redovni tjedni sastanci administracije, stručnih suradnika i IBDP koordinatora 7. Sastanak Vijeća razrednika svih razreda – priprema materijala za novu školsku godinu 8. Sastanak Komisije za zbrinjavanje viškova i manjkova 9. Sjednice NV 10. Stručna analiza protekle školske god. 11. Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole	• AZOO • Agencija za mobilnost i EU projekte • CARNet • ispitni koordinator • koordinator IBDP-a • Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih • Ministarstvo kulture i medija – Konzervatorski odjel Varaždin • Nastavničko vijeće, Stručni aktivni, Vijeće razrednika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika • Varaždinska županija • partnerske ustanove, udruge civilnog društva i sponzori • računovodstvo škole • svi uključeni u nastavni proces • Školski odbor • školski pedagog i psiholog • tajnica • Tim za kvalitetu škole • Vijeće roditelja • voditelj računovodstva • voditelji Centara izvrsnosti informatike, šaha i biologije • NCVVO • IBO

	12. Uređenje škole za novu školsku godinu – provjera učinjenog i pripremljenog 13. Završetak školske godine i provjera pedagoške dokumentacije 14. Zaključavanje e-dnevnika	
--	---	--

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.

U školskoj godini 2025./2026., u suradnji s Timom za kvalitetu škole i Timom za darovite, zadatak je osmisлити protokol podrške učenicima s posebnim potrebama (darovitima i s poteškoćama). Određene aktivnosti su već počele, a definiraju ih i ciljevi naše Erasmus akreditacije.

Svrha svih navedenih usavršavanja je upoznavanje sa suvremenim obrazovnim trendovima, motivacija nastavnika u školi, prvenstveno osobnim primjerom, a zatim i stalnim poticanjem na pozitivne promjene.

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, kao i podrška nastavnicima pri suočavanju s novim tehnologijama i primjeni alata umjetne inteligencije u učenju i poučavanju kroz edukaciju o kvalitetnoj primjeni umjetne inteligencije u svakodnevnom radu u Laboratoriju za umjetnu inteligenciju i holograme Prve gimnazije Varaždin.

i) RAD STRUČNIH SURADNIKA, ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA**1. Plan i program rada školske knjižnice, 2025./2026.**

Jasminka Horvatić-Bedenik, prof. i dipl. knjižničarka

AKTIVNOSTI	CILJEVI	NAMJENA	NAČIN REALIZACIJE	SURADNICI	VREMENIK	NAČIN VREDNOVANJA
Knjižnično informacijsko i medijsko obrazovanje (KIMO)	Upoznati učenike i nove djelatnike kako pronaći, vrednovati i izabrati izvore informacija u školskoj knjižnici i ostalim dostupnim i legalnim izvorima informacija	Upoznavanje učenika prvih razreda s oblicima rada, vrstama građe, aktivnostima i prostorima školske knjižnice te bazama GK i NSK te čuvanjem knjižnične građe	Prezentacija i vježbe kako koristiti građu u prostoru i bazama naše, Gradske i Nacionalne i sveučilišne knjižnice, razgovori, savjeti upute, za vrijeme 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 knjižnice.	Razgovor, obavijesti na webu, Zbornici i učionicama Classrooma, e-mailu, društvenim mrežama.	knjižničarka, djelatnici škole, učenici	tijekom cijele godine	Međupredmetne teme: Učiti kako učiti Uporaba IKT
Obilježavanje Europskog dana jezika <i>Jezici otvaraju srca i umove</i>	Podizati svijest o značenju učenja jezika i poticati višejezičnost Promicati jezičnu i kulturnu raznolikost u Europi	Prevođenje himne čiji je tekst generiran pomoću UI "Glasovi Europe" na jezike koje učimo u školi, promjena glazbene podloge, prijava na natječaj	Prevođenje u čitaonici, izrada plakata, suradnja s Glazbenom umjetnosti, slanje obrasca i nove glazbe kao video uradak	učenici, knjižničarka, profesori stranih jezika, prof. Glazbene umjetnosti	10. - 26. rujna 26. rujna – 15. listopada	Usvojeno znanje s područja UI i skladanja i pjevanja
Predavanja i susreti s umirovljenicima za Dane Prve gimnazije Prikupljanje plišanih igračaka za pedijatrijske odjele OBV i KBC Rebro Zagreb	Upoznati učenike, djelatnike i umirovljenike s putopisom Povezati važnost preventive i očuvanja zdravlja	Usvajanje putopisa kao književne i općekulturne vrste teksta i/ili usmenog izlaganja Uočavanje važnosti preventivnih pregleda i očuvanje psihičkog zdravlja	Organiziranje putopisnog predavanja o Namibiji i predavanja s radionicom o demenciji	knjižničarka, umirovljenici, nastavnici geografije, učenici D. Vujnovac, putopisac, neurologinja, učenici 4. razreda, nastavnici biologije i drugi zainteresirani,	6. – 10. listopada	Broj posjetitelja knjiga utisaka Međupredmetne teme: Zdravlje, Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje

Školski projekt <i>Transliteracija gotice na latinicu i prijevodi snjemačkog na hrvatski</i>	Promovirati njemački jezik	vijeku i gotici, starom njemačkom pismu		prof. Njemačkoga jezika	26. – 30 siječnja	
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	10. veljače	Usvajanje novih nastavnih sadržaja online Međupredmetna tema: Učiti kako učiti
Međunarodni Dan materinskoga jezika Međunarodni dan darivanja knjiga, Valentinovo	Razvijati svijest o važnosti materinskoga jezika, o pravilnom govoru i pisanju, poticati učenike, djelatnike i građane na darivanje knjiga međusobno	Poticanje učenika na čitanje hrvatskih priča i upoznavanje najčešćih grešaka u govoru i pisanju	Međunarodni projekt <i>Blind Date with a Book Spoj naslijepo s aforizmima o ljubavi</i> Radionica <i>Koje greške najčešće radimo u govoru i pisanju</i> Međunarodni dan darivanja knjiga	učenici, knjižničarke, Kolegice iz drugih škola	12. – 14. veljače	Razvijeno zanimanje za ispravno govorenje i pisanje Međupredmetna tema: Osobni i socijalni razvoj
Knjižnično informatičko obrazovanje KIMO	Usvojiti pravila citiranja i parafraziranja poštujući Zakon o autorskim pravima i Hrvatski pravopis Osposobiti učenike za pravilno navođenje literature i citata iz UI	Usvajanje znanja potrebnih za izradu domaćih i školskih 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 Međupredmetna tema: Učiti kako učiti
Dani hrvatskoga jezika Svjetski dan pjesništva Slušanje knjiga pomoću aplikacije book&zvook prve mobilne	Razvijati poštovanje prema hrvatskom jeziku Razvijati ljubav prema pjesništvu Učenje osnova scenskoga govora Potaknuti kod učenika rastući trend slušanja knjiga.	Poticanje na učenje jezika i poticanje na čitanje dijalektalne poezije Slušanje besplatnih ulomaka i odabranih plaćenih ulomaka.	Izložba knjiga o povijesti hrvatskoga jezika Radionica scenskoga govora Radionica <i>Razbacani stihovi</i> Slušati kod kuće besplatne ulomke, izabrati knjigu za obvezno i/ili izbornu čitanje, preuzimanje iz	knjižničarke, učenici, glumica HNK Ljiljana Bogojević učenici, knjižničarke, voditeljica aplikacije Ljubica Lentić	11.-14. ožujka 21. ožujka od ožujka do lipnja ili u bilo koje doba šk. godine	Usvajanje znanja o svome jeziku i dijalektalnoj poeziji, rezultati ankete o korištenju knjiga za slušanje

aplikacije za slušanje knjiga na hrvatskom i srodnim jezicima <i>Slušanje je novo čitanje</i>			aplikacije i čitanje u bilo koje doba dana i na bilo kojem mjestu			Međupredmetna tema: Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti
Međunarodni dan dječje knjige	Pobuditi kod učenika i djelatnika osjetljivost prema bolesnoj djeci i djeci u potrebi i najmlađim čitateljima u vrtićima	Angažiranje sudionika na olakšavanju bolničkih dana najmlađima Pridonošenje čitateljskoj kulturi naše škole i zajednice	Prikupljanje i darivanje slikovnica bolnicama i vrtićima, čitanje na Odjelu pedijatrije u projektu <i>Tulum s(l)ova</i> , čitanje djeci u vrtićima	Knjižničarke, učenici, pacijenti i osoblje pedijatrijskih odjela bolnica, djeca i odgojiteljice u vrtićima,	2. travnja	Međupredmetna tema: Građanski odgoj i obrazovanje
Dan hrvatske knjige	Potaknuti učenike na čitanje knjiga za djecu				22. travnja	
Svjetski dan knjige <i>Noć knjige</i>	Promicati čitanje uopće i ulogu i mjesto autora, izdavača, prevoditelja		Predstavljanje novih naslova, predavanje i ppt		22. -23. travnja	
Knjižnično informacijsko obrazovanje KIMO	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 Međupredmetna tema: Uporaba IKT
Izvanučionička nastava	Usvojiti nove sadržaje	Upoznavanje sa sadržajima na terenu	Razgledavanje		28. travnja	Osjećaj obogaćenosti novim iskustvima.
Dan otvorenih vrata Dan otvorene nastave Glagoljica na nakitu	Predstaviti i približiti učenicima prostor i djelatnost školske knjižnice Upoznati slova glagoljice	Motiviranje učenika za upis u 1. razrede predstavljanjem rada školske knjižnice Izraditi slova glagoljice na materijalu pogodnom za izradu nakita	Vođenje Razgledavanje Upoznavanje Radionica u čitaonici	Učenici 8. razr. i knjižničarke Naši učenici, učenici 8. razr., arheologinja	16. svibnja	Razvijeno zanimanje za školsku knjižnicu kao dijela gimnazijskog sustava
<i>Dekica za snove Tulum s(l)ova Dan biološke raznolikosti</i>	Promovirati volontiranje i čitanje najmlađima i zaštitu prirode Upoznati učenike sa školskim projektom <i>Shakespeareov vrt</i>	Promoviranje važnosti čitanja i kvalitetnog druženja Pomaganje mlađima Poticanje i promocija zaštite prirode tekstovima i crtežima biljaka iz djela Shakespeareovih	Čitanje u prirodi	Djeca dječjih vrtića i osnovnih škola, naši učenici, knjižničarke, prof. Biologije, Kemije, Likovne umjetnosti,	18. – 22. svibnja 25 – 29. svibnja	Zadovoljstvo djece koja su slušala i koja su volontirala

				Engleskoga jezika, Hrvatskoga jezika		Međupredmetne teme: Građanski odgoj i obrazovanje Održivi razvoj
Edukativna predavanja i radionice iz financijske pismenosti	Proširiti saznanja o djelovanju središnje banke i o aktualnostima iz gospodarstva	Usvajanje znanja o novčanim kretanjima u našoj zemlji, o štednji, o tome kako otvoriti račun u banci, kako se koristiti Internet bankarstvom Usvajanje znanja o kriptoomovini i o novim vrste digitalnog novca	Predavanja u čitaonici za 1., 2. i 3. razr. Predavanja u HNB za 4. razrd. Predavanja za djelatnike škola	knjižničarke, djelatnici Hrvatske narodne banke s organizatoricom Dejanom Rebernik, učenici svih razreda, prof. Politike i gospodarstva	cijelo 2. polugodište	Međupredmetna tema: Financijska pismenost
Priprema materijala za Ljetopis	Uvrstiti statistiku i tekstove o radu knjižnice u školski godišnjak	Promicanje školske knjižnice i čitaonice	Priprema i objava materijala	knjižničarke, urednice godišnjaka	svibanj	
Godišnja statistika čitanosti	Predstaviti najčitače i najknjige	Promidžba knjige i knjižnice	Izvješće za Županiju, za fb i web stranice te za Ljetopis škole	knjižničarke	lipanj	
Suradnja s roditeljima	Uključiti roditelje u djelatnosti knjižnice	Približavanje roditeljima stručne literature i poticanje na sudjelovanje u radionicama i online događanjima	Posudba građe i suradnja s roditeljima	roditelji, knjižničari	cijela godina	
Knjiga tiskane do 1850. godine iz Zaštićenog fonda	Omogućiti djelatnicima NSK uvid u knjige iz Zaštićene zbirke tiskane do 1850. godine Uvrstiti knjige na popis knjižne baštine Hrvatske pri Ministarstvu kulture	Očuvanje i promidžba knjižne baštine	Popis knjiga tiskanih do 1850. godine	tvrtka Point, knjižničarke, djelatnici NSK i Ministarstva kulture	cijela godina	
Pripreme za 390. obljetnicu	Postaviti male slobodne knjižnice za razmjenu knjiga ,	Korištenje knjižnica za naše učenike, pacijente i	Izrada malih knjižnica u suradnji s našim bivšim	knjižničarke, bivši učenici		

Formiranje malih slobodnih knjižnica	prijaviti za projekt Županije I UNICEFa koristeći UPSHIFT metodologiju	djelatnike bolnice, umirovljenike i djelatnike i javnost	učenicima, arhitektima			
Državni skup za knjižničare u našoj knjižnici	Organizirati Državni skup za knjižničare	Predavanjima, radionicama i primjerima dobre prakse međusobno razmijeniti iskustva	Organiziranje skupa	knjižničarke, Organizacijski odbor, savjetnica, voditelj HKD knjižničarke, prof. Vesna Novosel Martinić i učenici		
Pripreme za izložbu <i>Naši mali profesori</i>	Nadopuniti izložbu fotografijama novih djelatnika	Osvijestiti kod učenika neminovnost protjecanja vremena	Skeniranje fotografija i sređivanje već postojećih u školi	prof. matematika i fizike		
Pripreme za izložbu knjiga iz Zaštićene zbirke <i>STEAM u 19. st.</i> i radionicu sa zadacima iz tih knjiga	Odabrati zanimljive knjige i zadake	Očuvanje knjižne baštine	Izabrati knjige s odgovarajućim inventarnim brojevima i pripremiti za postavljanje izložbe u hodniku škole i/ili sobi broj 2			
Tjedan putopisnih predavanja	Dogovoriti predavanja	Organiziranje predavanja u večernjim satima uživo i putem ZOOM aplikacije, ovisi o zauzetosti predavača	Odabir destinacija priprema predavanja	knjižničarke, Damir Vujnovac i drugi putopisci		
Tjedan predavanja i radionica naših bivših učenika	Dogovoriti predavanja i radionice	Organiziranje predavanja i radionica	Izabrati predavače (student Medicine, kirurg, arhitekt, prof. jezika, glazbenik, likovni umjetnik...)	knjižničarke, naši bivši učenici		
Svakodnevni stručni poslovi iz domene rada školskog knjižničara		Nabavna politika, stručna obrada građe, izgradnja, upravljanje i zaštita fonda knjižnice, vođenje dokumentacije o poslovanju, završni radovi na otpisu i reviziji knjižne građe i radovi na popisu najstarijih knjiga i uvrštavanju na popis knjižne baštine RH				
		Rad s korisnicima, suradnja sa svim voditeljima stručnih aktivna, suradnja s ravnateljicom, stručnom i drugim službama i djelatnicima škole, roditeljima, lokalnom zajednicom, suradnja s institucijama izvan škole. a posebno ove godine suradnja s djelatnicima NSK, knjižničarima i restauratorima i djelatnicima Ministarstva kulture i medija RH				
		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. 2025./2026. – Željka Pačalat, prof.

AKTIVNOSTI	CILJEVI	OČEKIVANA POSTIGNUĆA	SURADNICI	VREMENIK	NAČIN VREDNOVANJA
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRIPREMA					
1.1. Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa rada	stvaranje kvalitetnih planova i programa rada škole i djelovanja psihološke službe	- napisana izvješća o realizaciji planova, programa i aktivnosti iz prethodne godine Izrađeni: - Plan i program rada psihologa -Školski preventivni program - Projekt: Kako učiti - Projekt: Studenti predstavljaju fakultete - Projekt: Učenici mentori - Projekt: Tjedan psihologije - Socijalna i zdravstvena zaštita - Plan rada Vijeća učenika	- ravnateljica -pedagoginja - tajnica - nastavnici - razrednici - voditelji stručnih aktivna -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
2. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA					
2.1. INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA					
2.1.1. Organizacija intervjua svakog učenika prvog razreda s pedagoginjom ili psihologinjom 2.1.2. Upoznavanje s osobinama, interesima i vještinama učenika	pridonijeti lakšoj adaptaciji i uspostavljanju 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
2.1.3. Pomoć učenicima u razvoju adekvatnih mehanizama suočavanja i prevladavanja	poticanje razvoja	- individualni savjetodavni rad na osvješćavanju problema i njihovom	- nastavnici - roditelji	- tijekom školske godine	- broj učenika u savjetovanju

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	snaga i vještina, pomoć učenicima u prevladavanju u adolescentskih kriza i problema, te pomoć u odrastanju i zdravom rastu i razvoju učenika	rješavanju - potaknuti i unaprijediti mehanizme suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija - uspostaviti kontakt sa svim osobama koje mogu pomoći u rješavanju problema	- prijatelji učenika - RO		- napredak u rješavanju problema
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			- nastavnici - razrednici	- tijekom školske godine	- broj učenika u savjetovanju - napredak u rješavanju problema
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	podrška profesionalnom razvoju učenika	- učenici će unaprijediti poznavanje svojih interesa, vrijednosti i sposobnosti te zahtjeve pojedinih zanimanja i studija	- Zavod za zapošljavanje i CISOK	- tijekom školske godine	- broj učenika koji su sudjelovali, njihove povratne informacije
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	otkrivanje i poticanje darovitosti učenika	- prepoznati darovite učenike i uputiti ih na načine zadovoljavanja njihovih potreba - organizirati sustavno praćenje postignuća i aktivnosti učenika	- nastavnici	- tijekom školske godine	- broj učenika uključen u savjetovanje oko razvoja interesa, realizacija različitih oblika dodatnog rada s učenicima
2.2. RAD S RAZREDNIM ODJELIMA					
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, samopouzda	- suradnja oko realizacije radionica u suradnji s vanjskim suradnicima i sudjelovanje u realizaciji radionica zdravstvenog odgoja	- razrednici - prof. biologije - djelatnici	- tijekom školske godine - tijekom	- broj održanih sati - povratne

	nih uspješnih, zadovoljnih, mladih ljudi	- pomaganje razrednicima u realizaciji tema po potrebi	HZJZ	školske godine -prvo polugodište	informacije od učenika
2.2.4. Realizacija radionica za podršku zdravom razvoju učenika	pridonijeti razvoju zdravih, samopouzda nih 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 usmjeravanja (3. i 4. razredi)	poticati profesionalni razvoj učenika	- učenici su informirani o mogućnostima studiranja i izvorima informacija	- razrednici -pedagoginja	3.r: drugo polug. 4.r: prvo polug.	- broj učenika uključenih u savjetovanje
2.3. RAD SA SKUPINAMA UČENIKA					
2.3.1. Vođenje grupe za rad s udomljenom djecom u izvannastavnoj aktivnosti Volonterski klub	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 raspolažu relevantnim informacijama za učenike prvih razreda, motivirani su za suradnju s njima i učinkovito prenose informacije	- učenici - nastavnici	- tijekom školske godine	- broj učenika mentora i povratne informacije o suradnji
2.3.3. Vođenje Vijeća učenika		- Vijeće učenika se redovito sastaje, iznosi prijedloge, organizira se i realizira svoje planove	- učenici - zaposlenici škole - vanjski suradnici po potrebi	- tijekom školske godine	- broj sastanaka, redovitih članova i sadržaji koje je vijeće realiziralo

2.3.4. Vođenje grupe za vršnjačku podršku <i>Safe space</i>		- grupa se redovito sastaje, članovi obrađuju njima relevantne teme i daju si podršku	- učenici - zaposlenici škole - vanjski suradnici po potrebi	- tijekom školske godine	- broj sastanaka, članova i sadržaji koje je vijeće realiziralo
3. RAD S RAZREDNICIMA I NASTAVNICIMA					
3.1. Upoznavanje i koordiniranje rada na provođenju projekata <i>Kako učiti, Učenici mentori i Safe space</i> ; rad u Volonterskom klubu	senzibilizirat i 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
4. RAD S RODITELJIMA					
4.1. Predavanja i radionice na roditeljskim sastancima i vijećima roditelja	senzibilizirat i roditelje za	- 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	probleme i potrebe učenika, pomoći im da ih bolje razumiju i unaprijediti načine rješavanja problema i komunikacije s njima	- savjetovanje roditelja o načinima rješavanja teškoća njihove djece	- tajnica - tehničke službe - roditelji	- tijekom školske godine	- broj roditelja uključenih u savjetovanje i procjena učinkovitosti intervencije
4.2. Dežurstvo za vrijeme individualnog primanja roditelja		- primanje roditelja u slučaju spriječenosti razrednika i savjetovanje roditelja	-razrednici	- jednom mjesečno	- broj sati dežurstva
4.3. Pomoć u uspostavljanju kontakta s vanjskim institucijama (Zavod za profesionalnu orijentaciju, Centar za socijalnu skrb, CISOK, i sl.)		- ostvarena suradnja s drugim institucijama u skladu s potrebama roditelja i učenika	- HZZ - CZSS - psiholozi - terapeuti	- tijekom školske godine	- institucije s kojima su roditelji surađivali - broj i vrsta aktivnosti
4.4. Uključivanje roditelja u aktivnosti i projekte škole	Ponuditi načine za uključivanje roditelja i planove i određene aktivnosti škole	- jačanje kohezije i zajedničkog doprinosa radu škole	- nastavnici, - svi zaposlenici	- tijekom školske godine	- aktivnosti u kojima su roditelji sudjelovali
5. RAD NA ISTRAŽIVANJIMA I RAZVOJU PROGRAMA					
5.1. Rad na procesu samovrednovanja škole te izradi, provedbi i praćenju programa usmjerenih na kvalitetu rada u školi	pronalaženje i primjena najprimjerenijih načina i oblika rada kako bi se ostvarili odgojno obrazovni ciljevi školovanja	- efikasno i etično provođenje istraživanja - ostvarivanje suradnje s drugim institucijama - unapređivanje vlastitih vještina i prilagođavanje programa rada psihologa potrebama učenika i zahtjevima škole	- ravnateljica -pedagoginja -Tim za kvalitetu	- tijekom školske godine - tijekom školske godine	- izvješće o radu škole - uključenost u istraživanja i aktivnosti
5.2. Osmišljavanje i provođenje akcijskih istraživanja te upoznavanje stručnih tijela škole s postignutim rezultatima i njihova praktična primjena					
5.3. Sudjelovanje u istraživačkim projektima drugih institucija					
6. OSTALI POSLOVI					
6.1. Stručno usavršavanje	unaprijediti svoj rad i	- aktivno sudjelovanje u seminarima i edukacijama	-organizatori edukacija	-tijekom školske	- broj i vrsta edukacija

	promicati psihološku djelatnost kroz			godine	
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	upoznavanje učenika i kolega s važnim temama	-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	- popis zaduženja

3. Plan rada pedagoga u šk.god. 2025./2026. – Renata Čelik, prof.

Rbr	SUBJEKTI PODRUČJE RADA	CILJ/SVRHA	SADRŽAJ	ISHODI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRJEME 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	- Analiza ostvarenja prethodnih programa i planova rada - Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, - Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga - Godišnji plan i program rada škole - Školski kurikulum - Razvojni plan škole - Plan stručnog usavršavanja pedagoga i nastavnika - Okvirni vremenik pisanih provjera – koordinacija - Stručno-metodička priprema za neposredni rad (najmanje 2 sata tjedno) - Pomoć nastavnicima u kurikularnom pristupu planiranju i programiranju rada (osobito nastavnicima početnicima) - Relizacija sadržaja koji se zbog pandemije nisu mogli održati u protekloj školskoj godini	- utvrditi razinu postignuća programa -izraditi izvješće o uspjehu i radu škole -identificirati obrazovne potrebe učenika, škole i okruženja - jasno definirati svrhu i zadatke koje škola želi postići --izraditi godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga -kreirati sastavnice godišnjeg plana i programa rada škole i Školski kurikulum -sukreirati Razvojni plan škole -voditi proces izrade okvirnog vremenika na razini škole -planirati i izraditi stručno-metodičke pripreme za neposredni rad -planirati i preporučiti teme za stručno usavršavanje nastavnika -izraditi plan stručnog usavršavanja stručnog	Individualni rad Rad u paru Timski rad Analiza dokumentacije Izrada plana, teza i podsjetnika Izrada obrasca Izrada izvješća	Ravnatelj Nastavnici Razrednici Povjerenstvo za kvalitetu Voditelji školskih stručnih aktiva Stručni suradnici	6/100	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće

				suradnika pedagoga -pripremiti prijedlog programa rada razrednika na satovima razrednog odjela --izraditi plan stručnog oposobljavanja i usavršavanja u skladu s mogućnostima škole				
2.	Neposredni rad s učenicima	Podrška i pomoć/usmjeravanje učenika u radu i osobnom razvoju te podizanju školskog uspjeha i zdravog življenja Stvaranje škole primjerene psihofizičkim sposobnostima učenika	- Savjetodavni/individualni rad s učenicima - Daroviti učenici (uključivanje u fakultativnu nastavu i grupe slobodnih aktivnosti) - Vijeće učenika - Upoznavanje s učenicima prvih razreda - Ispitivanje navika učenja - Pedagoške radionice i radionice Zdravstvenog odgoja (priprema i realizacija) - Tematski SRO - Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela - Prihvat i rad s novoupisanim učenicima - Praćenje i analiza uspjeha i izostanaka učenika - Rad u stručnim timovima - Kulturna, javna i sportska djelatnost škole (natjecanja u znanju i	-podržati uspješnu prilagodbu učenika 1.razreda -izraditi, provesti i analizirati upitnik o načinima učenja -izraditi i provesti pedagoške radionice o strategijama učenja u 1. razredu (Čimbenici uspješnog učenja) -osposobiti za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema , postupkom/tehnikama rješavanja problema -pripremiti teme za rad, razviti raspravu (zaključiti), uključiti u život i rad škole kroz konkretne sadržaje -sudjelovati u planiranju rada Vijeća učenika -istaknuti važnost provođenja i jačanja učeničke	Individualni rad Grupni rad Frontalni rad Razgovor Pedagoške radionice Rješavanje problema Pomoć u učenju Anketiranje Informiranje putem panoa i web stranice	Razrednici Nastavnici Stručni suradnici Roditelji Ravnatelj Školska liječnica Stručna tijela škole Izvanškolske institucije	5/350	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće

			stvaralaštvu, sudjelovanja učenika u sportskim manifestacijama, obilježavanje blagdana, organizacija i motiviranje učenika za kazališne i kino predstave, koncerte, izložbe i stručne ekskurzije) • Koordinacija rada i vođenje povjerenstava za vođenje postupaka za izricanje pedagoško-disciplinskih mjera • Oglasni kutak za učenike, Stručne aktive, opće obavijesti, informacije iz javnosti – briga za školske panoe • Relizacija sadržaja koji se zbog pandemije nisu mogli održati u protekloj školskoj godini	kolegijalnosti, prijateljstva i ophođenja prema starijima -identificirati učenike koji dolaze iz drugih škola, učenike s rizičnim ponašanjem, učenika s razmjene, učenika iz inozemstva -planirati, dogovoriti i realizirati određene teme s razrednicima kod realizacije Zdravstvenog odgoja, građanskog odgoja i obrazovanja -planirati, organizirati i realizirati zajedno s razrednicima sistematske preglede, cijepljenje, prilagodbu nastave tjelesne i zdravstvene kulture, -planirati, osmisliti i realizirati humanitarne akcije kao i stvaranje navika za solidarnost i demokratsko odlučivanje unutar razreda				
3.	Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada i neposredni rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnici	Poticanje i podrška nastavnicima u primjeni suvremenih metoda rada Suradnja i pomoć razrednicima u	• Osmišljavanje strukture upisa – pripremanje upisa, upisnih povjerenstava • Formiranje RO temeljem aplikacije e-upisi, prihvati i raspored novopridošlih	-pridonijeti kvalitetnom radu povjerenstva - formirati RO intervencijama u automatsko formiranje aplikacije	Individualni rad Rad u paru Timski rad	Ravnatelj Voditelji školskih stručnih aktiva Stručni suradnici Satničar	5/260	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ -

	tekućim zadacima Rad s pripravnicima Suradnja i timski rad na svim razinama Uspješno i kvalitetno suradničko rješavanje svih problema škole Osposobljavanje nastavnika za samostalno obavljanje odgojno-obrazovnog rada Vođenje, poticanje i davanje stručne potpore za unapređenje odgojno-obrazovnog rada	učenika i ponavljača, sudjelovanje u određivanju razrednika, prihvata učenika s razmjene • Utvrđivanje plana i programa pripravničkog stažiranja • Uvođenje nastavnika u način vođenja pedagoške dokumentacije • Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika za samostalno obavljanje nastavnikog rada • Neposredan uvid u nastavni rad – u sklopu projekta „Kolegijalnog praćenja nastave“ – trogodišnji proces – uvid u nastavu svakog nastavnika koji se uključio u samoanalizu • Suradnja i poticanje primjene suvremenih metoda oblika i sredstava rada • Motiviranje za stručno pedagoško usavršavanje • Savjetovanje o rješavanju problema u RO i u individualnom radu s učenicima • Edukativni rad s nastavnicima i razrednicima (predavanja u radionice na NV, RV, SA).	e-upisi vodeći računa o suvremenim pedagoškim zakonitostima -pridonijeti kvalitetnom prihvatu učenika - sudjelovati i organizirati rad povjerenstva za uvođenje pripravnika u samostalan rad - kreirati operativne programe pripravničkog staža -sudjelovati u organizaciji i realizaciji ispita Državne mature -prepoznati i primijeniti znanja stečena stručnim usavršavanjem u radu -istaknuti važnost stalnog i redovitog stručnog usavršavanja - voditi i podržavati nastavnike u planiranju i programiranju rada -upravljati kvalitetom nastavnog procesa -identificirati prava i obveze nastavnika -pripremiti i uvoditi razrednike u samostalni rad -sudjelovati u planiranju satova razrednog odjela	Male skupine Razgovor Rješavanje problema Obrada obrazaca Pedagoške radionice Suradničko učenje Oluja ideja Promatranje Proučavanje pedagoške dokumentacije	Mentori Savjetnici pri MZOS Učenici Roditelji Izvanškolske institucije	nezadovoljavajuće
--	---	---	---	--	---	--------------------------

				-identificirati i rješavati s razrednicima i nastavnicima probleme vezane uz razredni odjel -izvijestiti stručna vijeća koje suvremene metode rada mogu primijeniti u svom području rada -sudjelovati u planiranju i realizaciji sastanaka školskih Stručnih vijeća - analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj nastavi i izvanškolskim aktivnostima -sudjelovati u planiranju i realizaciji sjednica Nastavničkog vijeća i Razrednih vijeća				
4.	Neposredni rad s roditeljima	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima Pomoći roditeljima u stvaranju ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta	• Individualni savjetodavni rad s roditeljima u svrhu rješavanja odgojne problematike • Roditeljski sastanci: za prve razrede, prisustvovanje RV ako postoje posebne potrebe • Prijem novih roditelja-upisi učenika • Informiranje i kontaktiranje • Partnerstvo u odgoju učenika	-pomoći roditeljima u identificiranju uzroka problema djeteta i pronalaženju načina za njihovo prevladavanje -prikupiti informacije za moguće rješenje problema i pratiti ostvarenje plana -informirati roditelje o ustrojstvu škole, dužnostima učenika, specifičnostima RO,	Individualni rad Analiza situacije Grupni rad Frontalni rad Razgovor Prijedlog mjera	Razrednici Ravnatelj Nastavnici Učenici Stručni suradnici Stručna tijela Izvanškolske institucije	3/80	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće

				uspjehom i izostancima -negovati trajnu suradnju roditelja i škole -osmisliti teme i sadržaje rada SRZ-a -pripremiti potrebne informacije -isplanirati vrijeme za informacije i kontakte -izgraditi poticajno okruženje -prezentirati inovacije i prijedloge -planirati roditeljske sastanke za učenike, posebno onih u 1. razredu -ostvariti partnersku suradnju s roditeljima (informiranje i kontaktiranje)	Rješavanje problema			
5.	Suradnja s ravnateljem za potrebe poslova škole	Kvalitetna suradnja i komunikacija u svrhu zajedničkog djelovanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada Dobra organizacija rada i usmjerenost prema zajedničkom cilju	- Sastanci članova stručno-razvojne službe - Evaluacija ostvarenja godišnjeg programa rada prethodne školske godine - Izvještaji o radu - Osmišljavanje strukture upisa i suradnja u formiranju razrednih odjela i određivanju razrednika - Planiranje rada škole - Nastavni planovi i programi - Suradnja u organizaciji i praćenju nastavnog procesa	-zajednički odrediti cilj djelovanja škole, te načine realizacije tog cilja -analizirati i procijeniti postignuća u odgojno-obrazovnom radu škole -ispitati uzroke eventualnih poteškoća u realizaciji planiranih ciljeva -oblikovati Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole	Timski rad Rad u paru Razgovor Individualni rad Prezentacije Predavanje Izrada izvješća	Nastavnici Razrednici Satničar Voditelj smjene Administrativno i stručno osoblje škole Voditelji školskih stručnih aktivaa Savjetnici Izvanškolske ustanove	2/60	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće

			• Školski kurikulum • Nastavnici/razrednici • Pripravnici • Učenici/roditelji • Školski odbor • Vijeće roditelja • Tim za kvalitetu • Samovrednovanje škole • Praćenju primjene Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika, stručni ispiti, napredovanje nastavnika • Praćenje stručnog usavršavanja nastavnika i upućivanje na stručne aktive i seminare • Organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole i drugih vanjskih aktivnosti škole • Okruženje i druge institucije	-izraditi izvješće o realizaciji godišnjeg plan i programa rada škole -primijeniti pozitivne propise u radu -stvoriti radne uvjete koji motiviraju za rad -voditi suradnju kod uvođenja pripravnika u samostalan odgojno-obrazovni rad -voditi suradnju nastavnici-roditelji-učenici -sukreirati, prikupiti i valorizirati planove i programe rada nastavnika -izgraditi sustav organizacije i upravljanja cjelokupnim odgojno-obrazovnim radom -vrednovati odgojno-obrazovni rad -informirati ravnatelja sa stručnih skupova, sjednica razrednih vijeća, o pedagoškim problemima u školi i dogovoriti moguća rješenja -kreirati i provesti predviđeno stručno usavršavanje -sudjelovati na sastancima članova				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				stručno-razvojne službe -suradivati u unapređenju rada škole i stvaranju imidža škole -sukreirati strateški razvojni plan škole -suradivati i razvijati partnerske odnose sa svim institucijama iz okruženja koje mogu doprinjeti unapređenju kvalitete odgojno-obrazovnog rada				
6.	Postignuća odgojno-obrazovnog rada	Praćenje razine postignuća odgojno-obrazovnog rada Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada i poboljšanje uspjeha učenika pojedinaca, razrednih odjela i škole u cjelini	• Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve • Periodične analize ostvarenih rezultata • Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta • Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i na kraju školske godine • Samovrjednovanje rada škole	-procijeniti valjanost utvrđenih ciljeva, pripremiti obrasce za praćenje nastave -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	Individualni rad Rad u paru Pisanje Razgovor Statistička analiza Izrada obrasca Statistička obrada podataka Pedagoške radionice Akcijaska istraživanja	Ravnatelj Stručna služba škole Razrednici Nastavnici Povjerenstvo za kvalitetu	2/60	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće

				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, roditeljima i nastavnicima -ostvariti suradnju s ustanovama koje provode vanjsko vrednovanje rada škole -sudjelovati u formiranju rada školskog Tima za kvalitetu -podržati razvoj jedinstvenog identiteta škole - podupiranje svih subjekata škole na osobni doprinos uspjehu škole -grupirati i izdvojiti dokaze iz djelokruga rada stručnog suradnika pedagoga za potrebe				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				samovrednovanja rada škole				
7.	Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima, akcijska istraživanja i projekti (KON, Biciklijada – 5. festival ljudskih prava, Geocaching PGV, KLIK, Sve za nju)	Snimka postojeće situacije i planiranje programa za unaprjeđivanje svih aktivnosti u školi Utvrđiti u kojoj mjeri se projekt ostvaruje da bi se mogli planirati slijedeći koraci	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja: izrada projekta i provođenja istraživanja, obrada i interpretacija rezultata, primjena spoznaja u funkciji unaprjeđivanja rada	-predložiti područja za unaprjeđivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada temeljem analize potreba svih subjekata odgojno-obrazovnog rada -provesti istraživanje prema potrebama škole -izraditi instrumente za istraživanje -prezentirati i koristiti rezultate te predložiti mjere poboljšanja u skladu s dobivenim rezultatima	Individualni rad Timski rad Analize Statističke obrade podataka Prezentacija podataka	Ravnatelj Stručna služba škole Nastavnici Razrednici Učenici Roditelji Vanjski suradnici	2/70	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće
8.	Pedagoška dokumentacija *u skladu s pozitivnim propisima	Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno-obrazovnog rada pedagoga škole	- GPP pedagoga - Dokumentacija rada s pripravnicima - Obrasci/upitnici	-poznavati pedagošku dokumentaciju -sortirati pedagošku dokumentaciju po područjima rada, kreirati datoteke, obrasce i izvješća -izraditi instrumente za rad sa subjektima -osmisliti učinkovite načine praćenja realizacije planiranih ciljeva te evidencije rada sa subjektima -valorizirati rad -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	• Kontakt s lokalnom zajednicom • Kontakt s ostalim ustanovama: MZOS, Ured državne uprave, AZOO, NCVVO, CZSS, PU, Obiteljskim centrom, visokim učilištima, HZJZ • Suradnja s kulturno-umjetničkim, sportskim i drugim društvima i klubovima • Suradnja s TV, radio postajama, novinama • Suradnja s upravom grada Varaždina, Uredom za prosvjetu Varaž. županije i Grada na organiziranju kult. –zabavnih priredbi i sportskih događanja	-povezati školu i druge ustanove -predložiti strategije međusobne suradnje -vrjednovati razinu postignuća u suradnji -suradivati s drugim subjektima odgojno-obrazovnog rada (prezentirati podatke o upisu učenika, organizirati i provoditi školska i županijska natjecanja, izvijestiti o uspjehu učenika na školskim natjecanjima, kreirati listu prijedloga uspješnih učenika za dodjelu nagrada) -podržati cjeloviti razvoj učenika -proučavati zakonske okvire -povezati lokalne resurse s potrebama učenika	Individualni rad Timski rad Razgovor	Ravnatelj Nastavnici Roditelji Učenici Vanjski suradnici	1/40	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće
10.	Stručno usavršavanje	Unaprjeđenje rada stručnog suradnika pedagoga	• 1. Obvezni oblici stručnog usavršavanja: Izvan ustanove – AZOO, MZOS, ŽSV • 2. Stručna usavršavanja u školi – prema programu • 3. Individualno stručno usavršavanje (praćenje stručne literature i dr.) • Koordinacija stručnog usavršavanja nastavnika te poticanje na praćenje stručne i metodičke	-primijeniti nova znanja i naučene metode u svakodnevnom radu -integrirati prije stečena znanja -diskutirati o zadanim temama i sadržajima -izvijestiti ostale članove vijeća o vlastitom radu -organizirati predavanja i radionice	Timski rad Individualni rad Razgovor Rješavanje problema Analiza	Osobno Voditelji i sudionici stručnih seminara	3/80	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće

			literature, suradnju sa znanstvenim institucijama, stručnim časopisima i sl.	-utvrditi osobne potrebe za daljnjim stručnim usavršavanjem -izraditi i realizirati individualni plan stručnog usavršavanja -samovrjednovati osobni angažman tijekom stručnih usavršavanja -senzibilizirati nastavnike za potrebu stalnog stručnog usavršavanja -pružati potporu nastavnicima sugestijama i ponudom literature za cjeloživotno usavršavanje				
11.	Priprema za odgojno-obrazovni rad	Priprema za rad sa subjektima	• Stručno-metodička priprema za neposredni rad, pisane pripreme, prezentacije, materijali za individualni rad i radionice, nastavna sredstva i pomagala	-osmisli kreativne strategije za aktivno sudjelovanje subjekata u zajedničkom radu i suradnji -izabрати 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	• Vrednovanje realizacije programa u radu s pripravnicima • Samovrjednovanje uspješnosti cjelokupnog rada	-kritički prosuditi rad pripravnika -vrednovati realizaciju planiranih ishoda sukladno planu i programu rada pedagoga -utvrditi poteškoće u pedagoškom radu	Individualni rad Frontalni rad	Osobno Ravnatelj Dionici odgojno-obrazovnog rada	1/40	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće

				-osmisлити strategije rješavanja poteškoća u radu sa subjektima -napisati izvješće o svom radu -argumentirati svoj 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/pripravnici	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. 2025./2026. – Marko Zrna, prof.

CILJEVI I ZADATCI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI REZULTATI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA	MATERIJALNE POTREBE	PREDVIĐENI TROŠKOVI
drugi rok državne mature	kolovoz/rujan 2025.	provesti drugi rok državne mature u skladu s Pravilnikom o državnoj maturi i uputama NCVVO-a; zaprimiti žalbe, isprintati i podijeliti svjedodžbe	suradnja ispitnoga koordinatora i Školskoga ispitnog povjerenstva; suradnja ispitnoga koordinatora i razrednika; suradnja ispitnoga koordinatora i Nastavničkog vijeća; suradnja ispitnog koordinatora i učenika: predavanje, razgovor, e-pošta, individualni razgovori	redovne materijalne potrebe za provođenje državne mature 2024./2025. (uredski materijal)	oko 20 eura
žalbe nakon jesenskoga roka	10., 11. i 12. rujna 2025.				
podjela svjedodžbi nakon jesenskoga roka	18. rujna 2025.				
SRZ 1 za maturantske razrede	listopad/studenj 2025.	održati devet sati razredne zajednice i upoznati učenike s državnom maturom i sustavom <i>Postani student</i> , objasniti im način prijave ispita i fakulteta; upoznati ih sa stranicom www.studij.hr		/	/
edukacija za ispitne koordinatore 1	studenj/prosinac 2025.	sudjelovati u redovnim edukacijama NCVVO-a		/	/
roditeljski sastanci za sve maturantske razrede	studenj/prosinac 2025.	održati roditeljske sastanke u svih devet razreda, upoznati roditelje s državnom maturom		/	/
prijava ispita državne mature	prosinac 2025. – siječanj 2026.	provjeriti jesu li svi učenici na vrijeme prijavili ispite i potvrdili osobne podatke		/	/
prijava željenih fakulteta	siječanj – srpanj 2026.	učenici trebaju prijaviti željene fakultete prema prijavljenim ispitima državne mature		/	/
edukacija za ispitne koordinatore 2	veljača/ožujak 2026.	sudjelovati u redovnim edukacijama NCVVO-a		odlazak na edukaciju van Varaždina	oko 300 eura
prilagodba ispitne tehnologije	studenj 2025. – sredina veljače 2026.	uputiti učenike na pravo prilagodbe ispitne tehnologije; učenici se do kraja 1. polugodišta trebaju javiti psihologinji škole ili ispitnoj koordinatrici		/	/
SRZ 2 za maturantske razrede: informacije o odjavama ispita državne mature i probnoj državnoj maturi iz Matematike	siječanj – svibanj 2026. (prema potrebi)	redovito komunicirati s razrednicima maturantskih razreda; uputiti učenike u odjavu ispita državne mature nakon isteka roka prijave; objasniti im način provedbe probne državne mature iz Matematike,		/	/
odjave ispita državne mature	veljača – svibanj 2026.			/	/

		upoznati NV s probnom državnom maturom			
probna matura iz Matematike	veljača – travanj 2026.	provesti probnu maturu iz Matematike u suradnji sa SŠV-om Matematike		redovne materijalne potrebe za provođenje državne mature 2025./2026. (uredski materijal)	oko 200 eura
edukacija za ispitne koordinate 3	svibanj 2026.	sudjelovati na redovnim edukacijama za ispitne koordinate		/	/
prvi rok državne mature	lipanj 2026.	provesti prvi rok državne mature prema Pravilniku o polaganju državne mature i uputama centra;		redovne materijalne potrebe za provođenje državne mature 2025./2026. (uredski materijal)	/
žalbe nakon ljetnoga roka	10., 11. i 12. srpnja 2026.	posložiti dežurstva nastavnika, provesti žalbe nakon ljetnoga roka ispita, podijeliti svjedodžbe u suradnji s razrednicima			
podjela svjedodžbi nakon ljetnoga roka	17. srpnja 2026.				
prijava ispita i fakulteta za drugi rok	kraj srpnja 2026.	uputiti učenike na drugi rok mature, prijave i odjave ispita		/	/
odjava ispita jesenskoga roka	kraj srpnja, početak kolovoza 2026.				
drugi rok mature i rezultati	kolovoz/rujan 2026.	pripremiti i provesti drugi rok državne mature		redovne materijalne potrebe za provođenje državne mature 2025./2026. (uredski materijal)	oko 15 eura
izvješće ispitnoga koordinatora (Tim za kvalitetu)	do 31. kolovoza 2026.	napisati izvješće ispitnoga koordinatora za Godišnje izvješće škole i za Tim za kvalitetu		/	/

5. Plan rada tajništva škole za šk.god. 2025./2026. – Sandra Cikač, dipl.iur, Antonela Kaniški, univ.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,
- vođenje matične knjige i dosjea zaposlenika,
- izrada rješenja iz radnih odnosa
- obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnog odnosa, prijava i odjava iz HZZO i HZMO
- prisustvovanje sjednicama Školskog odbora, te sjednicama ostalih tijela Škole, a prema nalogu ravnateljice,
- 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,
- 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, šaha i biologije,
- organizacija užina za polaznike i predavače u Centru izvrsnosti iz informatike za osnovne i srednje škole i Centru izvrsnosti iz biologije i šaha,
- 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.

6. Plan rada domara za šk.god. 2025./2026. – Robert Šporčić, Stjepan Tkalčec, Nino Kocijan

- 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 ispravnošću 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, šaha i biologije za osnovne i srednje škole,
- dežurstva subotama radi povremenog izvođenja nastave u IBDP programu ili održavanja ispita te za potrebe osnivača,
- 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. 2025./2026. – Sanja Banić, Mira Borščak, Branka Govedić, Verica Fulir - Svetec, Zdravko Herceg, Đurđica Košir, Ivanka Matijašec, Vesna Oreški, Snježana Kaniški, Slavica Plantak

- 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.

4. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu za šk.god. 2025./2026. – Ivanka Slunjski

- nadzor kontrole pristupa u školsku ustanovu, nadzor i osiguranje školske imovine i prostora,
- sudjelovanje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite i obavljanje poslova održavanja objekta škole i njezina okoliša,
- suradnja s nadležnim službama (policija, vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u izvanrednim situacijama,
- sudjelovanje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama,
- praćenje situacije u školskim prostorima i prijavljivanje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja,
- suradnja s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika,
- obavljanje i ostalih poslova sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

8. Plan rada računovodstva za šk.god. 2025./2026. – Tanja Vodušek, oec. / Laura Kočila Kašmo, dipl.oec. - voditeljica računovodstva

AKTIVNOSTI, PROGRAM I / ILI PROJEKT	CILJEVI AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ ILI PROJEKTA	NAMJENA AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI ODGOVORNA OSOBA	VREMENIK AKTIVNOSTI
Poslovi planiranja				
Prijedlog rebalansa financijskog plana tekuće godine	Usklađivanje, izmjene i dopune financijskog plana tekuće kalendarske godine, u skladu sa potrebama	Školski odbor Osnivač	Vod.računovodstva	prema potrebi
Prijedlog financijskog plana za sljedeću proračunsku godinu i projekcije plana za sljedeće dvije proračunske godine	Donošenje godišnjeg financ.plana i projekcija plana prema izvorima financiranja i aktivnostima prema zadnim limitima od Osnivača te prema potrebama vlastitih i namjenskih izvora te po potrebi rebalans za potrebe usklađivanja sa planom lokalnog proračuna	Školski odbor Osnivač	Vod.računovodstva	listopad - prosinac 2025.
Prijedlog plana nabave	Donošenje Plana u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi	Javna objava (EOJN) Školski odbor	Vod.računovodstva Tajnica	siječanj 2026.
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 2025.
Knjigovodstveni poslovi				
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 2025., siječanj 2026.
Zaključivanje i arhiviranje poslovnih knjiga	Trajno čuvanje dokumentacije o poslovanju	Državni ured za reviziju	Vod.računovodstva	veljača 2026.
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 uz financijske izvještaje).	RKPFI Osnivač	Vod.računovodstva	10.10.2025., 10.04.2026., 10.06.2026.
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)	RKPFI Osnivač	Vod.računovodstva	siječanj 2026. (rok 31.01.2026.)
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	siječanj 2026., srpanj 2026.
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	ožujak 2026., srpanj 2026.
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
Izrada zahtjeva za isplatu plaća i drugog dohotka putem lokalne riznice	Isplata plaća i drugog dohotka koje isplaćuje osnivač na temelju predanih zahtjeva	FINA Porezna uprava Osnivač	Računov. referent Vod. računovodstva	do 15. u mjesecu za prethodni mjesec

		Djelatnici		
Obračun i isplata plaća i naknada				
Obračun plaće, naknade za bolovanja, bolovanja preko 42 dana i sl.	Isplata plaće djelatnicima za ostvareni rad	HZZO, FINA Poslovne banke Djelatnici	Računov.referent Vod.računovodstva	do 15. u mjesecu za prethodni mjesec
Obračun smjenskog rada, prekovremenog rada, naknade mentorima i sl.	Isplata plaće djelatnicima za ostvareni rad	FINA Porezna uprava Poslovne banke Djelatnici	Računov.referent Vod.računovodstva	do 15. u mjesecu za prethodni mjesec
Obračun jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći i sl.	Isplata nagrada, otpremnina, pomoći djelatnicima - materijalna prava po TKU	FINA Porezna uprava Posl.banke Djelatnici	Računov.referent Vod.računovodstva	obračun do 20.u mjesecu, osim kolovoza i prosinca, po odobrenju MZOM
Obračun naknade za troškove prijevoza na posao i s posla	Isplata naknade za prijevoz na posao koje isplaćuje osnivač na temelju predanih zahtjeva	FINA Porezna uprava Osnivač 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 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 MZOM
Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskih honorara	Isplate za rad vezano za osnovnu djelatnost škole osobama izvan radnog odnosa	FINA Porezna uprava Primatelji drugog dohotka	Računov.referent Vod.računovodstva	po potrebi, prema sklopljenim ugovorima
Kontrola mjesečnih, godišnjih obrazaca vezano na plaću ID, IDD, M4, M-11	Svi obrasci i izvješća vezani za obračune plaća I ostalih primanja (sva materijalna prava) prolaze dodatne kontrole u računovodstvu i od strane nadležnih institucija	FINA HZMO Porezna uprava	Vod.računovodstva Računovodstveni referent	do zadnjeg datuma u mjesecu, po potrebi, na zahtjev nadležnih institucija
Drugi računovodstveno financijski poslovi				

Praćenje troškova i financijskog poslovanja projekata	Financijsko praćenje troškova i prihoda projekata (Erasmus+, ...) kao zasebnog mjesta troška za potrebe izrade raznih izvještaja	Interno – Škola Voditelji i koordinatori projekata Agencija za mobilnost i programe EU Osnivač	Voditelj računovodstva Voditelji projekata	Dnevno, prema potrebi
Izrada zaduženja učenika za školarine za IB i dvojezičnu nastavu	Fakturiranje usluga povezanih sa obrazovanjem učenika u programu Međunarodne mature i sa obrazovanjem učenika u dijelu nastave na stranom jeziku	Interno-Škola Roditelji učenika	Voditelj računovodstva	mjesečno, do 10.u mjesecu
Fakturiranje usluga zakupa poslovnog prostora	Izrada izlaznih računa za zakup prostora	Kupci	Voditelj računovodstva Računov.referent	mjesečno, do 10. 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	prema potrebi
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 putnih naloga	Ažurnost poslovanja	Glavna knjiga Državna revizija	Računov.referent Vod.računovodstva	mjesečno, do 20.u mjesecu
Računovodstveni poslovi vezani uz provođenje natjecanja	Analitičko vođenje knjigovodstva po vrsti i mjestu natjecanja,naknade djelatnicima	Osnivač AZOO	Računov.referent Vod.računovodstva	travanj, svibanj 2026.
Komunikacija sa MZOM, Osnivačem (Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i sport, Upravni odjel za financije), FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, HZMO-om, Uredom za državnu reviziju i ostalim institucijama i partnerima	Osobni kontakati sa svim relevantnim institucijama i ostalim partnerima (mail-ovi, telefonski razgovori)	Interno-škola	Vod.računovodstva	prema potrebi

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 2026.
Ostali poslovi na zahtjev Ravnateljice vezano uz računovodstvenu službu	-	-	Vod.računovodstva	prema potrebi

XI. 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),
- pregledom pedagoške dokumentacije (pedagoginja),
- analizom interdisciplinarnog pristupa radu na stručnim skupovima unutar škole (članovi stručnih skupova, ravnateljica i stručni suradnici),
- vođenje evidencije oko stručnog usavršavanja unutar škole, na seminarima itd. (ravnateljica i stručni suradnici).

2. Analiza rezultata vanjskog vrednovanja i samovrednovanje škole

Rezultati državne mature, odnosno rezultati vanjskog vrednovanja znanja učenika 4. razreda služit će kao empirijski podaci u sklopu cjelokupnog samovrednovanja rada škole korištenjem baza podataka Školskog e-Rudnika.

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

1. općenita analiza uspjeha na nacionalnoj i školskoj razini – Nastavničko vijeće te Stručni aktivni, Tim za kvalitetu, Tim za darovite učenike, odnosno samovrednovanje rada škole – odgovorna ravnateljica,
2. 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,
3. 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,
4. 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,
2. *(Samo)vrednovanje koje provodi učenik:*
 - 2.1. samovrednovanje svojega rada,
3. *(Samo)vrednovanje koje provodi roditelj:*
 - 3.1. samovrednovanje svojega doprinosa,
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. 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 te nazočnošću na nastavnom procesu (ravnatelj i stručni suradnici),
 - 2. program praćenja napredovanja nastavnika.

Kvalitetu rada kao uvjet za napredovanje pratit ćemo prema elementima:

- uspješnosti u nastavnom procesu: metodička kreativnost, primjena suvremenih metoda i oblika rada u nastavi, primjena suvremene tehnologije, primjena znanja i vještina stečenih u sklopu projekta e-Škole i edukacijom u sklopu priprema za “Školu za život”, na tečajevima projekta Erasmus akreditacije, 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. MZOM

ČLANOVI TIMA ZA KVALITETU ŠKOLE:

FUNKCIJA	IME I PREZIME
ravnateljica škole	Janja Banić
školska pedagoginja	Renata Čelik
školska psihologinja	Željka Pačalat
prof. hrvatskog jezika	Ivana Pintarić
prof. matematike	Tajana Golub Mendaš
prof. engleskog jezika	Marijana Tomašić Hirš
prof. njemačkog jezika	Anja Bušić
prof. biologije	Anamarija Melnjak
prof. kemije	Aleksandar Meštrić
prof. fizike	Matija Huzak
prof. geografije	Krunoslav Rukelj
prof. povijesti	Marko Žganec
prof. informatike	Vesna Novosel-Martinić
prof. likovne umjetnosti	Iva Pintarić Mandić – koordinatorica tima
prof. filozofije	Hana Bulić
prof. tjelesne i zdravstvene kulture	Irena Premuž
ispitni koordinator	Marko Zrna
koordinator IBDP	Marko Šafran
predstavnik roditelja	Zdravka Đurđević
predstavnik učenika	Karla Barbir

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 NASTAVNIKA HRVATSKOGA JEZIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Voditeljica: Ksenija Mađarić, prof.

CILJEVI I ZADATCI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADATCI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
– donošenje godišnjega Plana i programa rada – donošenje pojedinačnih godišnjih izvedbenih kurikulumu – podsjetnik za poslove prema Kalendaru rada Prve gimnazije Varaždin šk. god. 2025./2026. – oblikovanje popisa obveznih i izbornih naslova za cjelovito čitanje za pojedine razrede – priprema i izvedba igrokaza <i>Dok još nismo ništa znali</i> u sklopu programa dobrodošlice prvim razredima – oblikovanje i provedba inicijalnih testova – pojedinačno po razredima – analiza rezultata DM 2024./2025. – sudjelovanje na Festivalu jezika na Filozofskom fakultetu u Zagrebu uz održavanje radionica prof. Sačić i Horvatić 26. 9. 2025. – 18. 9. 2025. Prezentacija izvannastavnih aktivnosti škole (<i>LITRA, Theatron, Debatni klub</i>)	rujan	– zajedničko planiranje – utvrđivanje postignuća učenika i prilagodba načina rada s učenicima – rasprava o načinima poticanja čitanja – sinteza ideja metodičkih pristupa nastavi književnosti i stvaralaštva, jezika i komunikacije te kulture i medija – provedba dogovorenih aktivnosti	– rasprava, razmjena iskustava, timski rad – individualni rad kod izrade GIK-ova – svi članovi SA – priprema igrokaza <i>Dok još nismo ništa znali</i> – Bojana Barlek – oblikovanje inicijalnih testova nastavnici u pojedinim prvim razredima – DM – Ivana Pintarić (Tim za kvalitetu) – organizacija posjeta učenika Festivalu jezika – Dunja Sačić i Sanja Horvatić – priprema za predstavljanje – Tatjana Ruža, Sanja Horvatić
– obilježavanje Dana Prve gimnazije Varaždin (planiranje posjeta kazališnim predstavama za sve razrede u Varaždinu ili Zagrebu) – analiza rezultata inicijalnoga testiranja učenika prvih razreda – imenovanje članova povjerenstava za Natjecanje iz hrvatskoga jezika i Smotre <i>Lidrano</i> na školskoj razini – aktualna problematika - osvrt na katalog znanja DM 2025./2026,	listopad	– provedba dogovorenih aktivnosti – usporedba postignuća učenika u redovnoj nastavi i u inicijalnom testiranju – dogovor o prijedlozima imenovanja članova povjerenstava i obimu poslova članova	– kazališne predstave za sve učenike škole (Ksenija Mađarić) – inicijalni testovi – rasprava o rezultatima, timski rad, članovi aktiva koji predaju u prvim razredima – članovi povjerenstava: dogovor
– individualni ili organizirani skupni posjet Sajmu knjiga <i>Interliber</i> u Zagrebu (prema mogućnostima i interesu učenika) i odlazak na kazališnu predstavu	studeni	– zajedničko rješavanje aktualnih problema – nabava stručne literature	– organizacija posjeta s učenicima pojedinih razrednih odjela (prema mogućnostima)

– materijali za Hrvatski jezik u digitalnom okruženju		– poticanje i razvijanje zanimanja za kulturna zbivanja	– rasprava, razmjena materijala; svi članovi SA
– provođenje aktivnosti u okviru projekta za izvannastavne aktivnosti <i>Kulturaonica</i> (Dramska družina <i>Theatron</i> , Literarna radionica, Debatni klub, Glazbena radionica i Kreativna radionica <i>obLIKovatelji</i>)	tijekom školske godine	– zajedničko planiranje aktivnosti s područja kulture u studenom (<i>Večer Tina Ujevića</i>), ožujku (<i>Debatiraj za kulturu</i>) i svibnju (<i>Čitav svijet je pozornica</i>)	– Tatjana Ruža, Sanja Horvatić, Ivana Pintarić, Ksenija Mađarić, Slavica Kelemen i Iva Pintarić Mandić – rasprava, razmjena iskustava, organizacija javnih događaja, diseminacija na MŽSV-u
– analiza provedbe GIK-ova – uvođenje u Natjecanje iz hrvatskoga jezika i Smotru <i>Lidrano</i> (popisi učenika)	prosinac	– evaluacija vlastitoga rada – popisivanje učenika po razredima	– svi članovi SA, razgovor o poteškoćama i izvedivosti planirane realizacije
– <i>Čitanje u fokusu</i> , IV. ciklus (sudjelovanje u projektu Naklade Ljevak i Agencije za odgoj i obrazovanje): poticanje čitanja i pisanje kritičkih osvrta	prvo polugodište šk. g. 2025./2026.	– razvijati kulturu čitanja iz zadovoljstva – čitanje četiriju naslova suvremene europske književnosti (preporučili europski srednjoškolci) – <i>online</i> razgovor s autorima romana – pisanje četiriju kritičkih osvrta o romanima – snimanje kratkoga promotivnog videa o radu tijekom projekta	– rasprava o pročitanim djelima – sastanci – pisanje prikaza i procjenjivanje prikaza Ivana Pintarić
– pripreme učenika za Smotru <i>Lidrano</i> i sudjelovanje na svim razinama (prema rezultatima) – organizacija i provedba Smotre <i>Lidrano</i> na školskoj razini (odabir literarnih i novinarskih radova te scenskih nastupa) – okrugli stolovi o radovima (svi članovi aktiva)	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 aktiva – 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 pomnije bavljenje hrvatskim jezikom – dodatni rad s učenicima	– mentorski rad s učenicima – provedba u skladu s uputama – rad u prosudbenim povjerenstvima – svi članovi SA – prema dodijeljenim zaduženjima u povjerenstvima

– obilježavanje <i>Svjetskog dana čitanja naglas</i> – prva srijeda u veljači – sudjelovanje u projektu – obilježavanje Međunarodnoga dana materinskog jezika (21. 2.) – <i>Čitanje nas povezuje</i> – projekt Prve gimnazije Varaždin i Gimnazije Josipa Slavenskog Čakovec (izvannastavne aktivnosti)	veljača	– poticanje učenika, nastavnika i stručnih suradnika na promicanje čitanja, razvijanje svijesti o važnosti čitanja, poticanje učenika na čitanje iz užitka – poticanje zanimanja za različite jezike i kulture i razvijanje tolerancije prema drugima i drukčijima – od veljače do lipnja 2026. sudjelovanje u aktivnostima projekta	– suradnja s Gimnazijom Josipa Slavenskog Čakovec – Tatjana Ruža – suradnički rad s učenicima, istraživanje i usporedba hrvatskoga jezika s drugim jezicima – svi članovi aktiva i Tim za uređenje škole – suradnja s Gimnazijom Josipa Slavenskog Čakovec – Tatjana Ruža
– obilježavanje Dana hrvatskoga jezika (11. – 17. 3.) i Svjetskog dana kazališta (27. 3.)	ožujak/travanj	– mentorski rad s učenicima – sudjelovanje u pripremi drukčijih oblika nastave od uobičajenih – poticanje ljubavi prema materinskom jeziku i razvijanje svijesti o potrebi za njegovim očuvanjem – poticanje i razvijanje zanimanja za kulturna zbivanja	– priprema učenika – razgovor, razmjena iskustava i ideja, dogovor o temama i voditeljima – radionice – svi članovi SA
– pripreme za provedbu radionica za Tjedan otvorene nastave / Tjedan otvorenih vrata – obilježavanje Dana hrvatske knjige (22. 4.) i Svjetskoga dana knjige (23. 4.) – analiza provedbe radionica – projekt <i>Toskana – tamo gdje znanost i umjetnost govore istim jezikom</i> – aktualna problematika: državna matura, vrednovanje učeničkih postignuća, analiza učinkovitosti primjene suvremenijih metoda poučavanja, udžbenici – ponavljanje za maturu, individualna pomoć za svladavanje gradiva	travanj/svibanj	– aktivno uključivanje u pripreme za provedbu radionica i suradnja s članovima aktiva – poticanje učenika na čitanje i razvijanje čitateljske kulture – razvijati suradničko učenje – evaluacija učinkovitosti različitih oblika nastave – praćenje aktualne problematike i rezultata promjena u poučavanju	– suradnja s članovima drugih aktiva (Tim za upisnu kampanju) – suradnja sa školskom knjižnicom – svi članovi aktiva – analiza učeničkih komentara i anketa – analiza postignuća, rasprava, dogovor – svi članovi aktiva – projekt <i>Toskana – tamo gdje znanost i umjetnost govore istim jezikom</i> ostvaruje se u obliku višednevne terenske nastave, zadatci su vezani za humanističko-filološko područje u suradnji s prirodoslovno-matematičkim; Ivana Pintarić
– analiza realizacije godišnjih izvedbenih planova i programa u šk. god. 2025./2026.	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 aktiva
– analiza rezultata državne mature nakon ljetnog roka – izvješće o radu aktiva u šk. god. 2025./2026. – izbor voditelja aktiva	kolovoz	– usporedba s prijašnjim rezultatima državne mature	– analiza rezultata DM – Ivana Pintarić (Tim za kvalitetu)
– sudjelovanje u radu Županijskoga i Međužupanijskoga stručnoga vijeća – posjeti kazališnim predstavama u ponuđenom redovnom repertoaru kazališta u Varaždinu ili Zagrebu – posjeti i sudjelovanje u programima Gradskog muzeja Varaždin – posjeti i sudjelovanje u programima Gradske knjižnice i čitaonice “Metel Ožegović” Varaždin – stručna usavršavanja nastavnika – projekt <i>Nove hrvatske riječi i kahutanje</i> te projekt <i>Ekodebata</i> – projekt <i>Izgubljeno – nađeno (u prijevodu)</i> - razvijanje jezičnih kompetencija usporedbom izvornika i prijevoda i prevođenjem: povezivanje s temama TOK-a u IB programu – projekt <i>Umjetna inteligencija i književnost</i> (upoznavanje, primjena i kritičko promišljanje uporabe alata UI kod čitanja i interpretacije književnih djela)	tijekom cijele školske godine	– ovisno o dogovorenim aktivnostima – poticanje i razvijanje zanimanja za kulturna zbivanja – ovisno o temama stručnih skupova i odabranoj literaturi – prema dogovoru – prepoznati strane riječi u hrvatskom jeziku – predložiti nove hrvatske riječi kao zamjenu za strane riječi – prijaviti nove hrvatske riječi koje su predložili učenici (i kolege) na Natječaj časopisa <i>Jezik</i> – organizirati javnu debatu, odabrati suce te pripremiti učenike za javni nastup prema pravilima debate – usporedba prijevoda tekstova suvremene hrvatske i engleske književnosti; pokušaji prijevoda kraćih tekstova – uočavanje nijansi značenja te povezanost jezika i kulturnog konteksta; razvijanje jezičnih kompetencija – istraživanje alata umjetne inteligencije s aspekta analize književnih djela – kritičko promišljanje o prednostima i nedostacima uporabe	– voditeljica SA i svi članovi, voditeljica MŽSV-a – rasprava i dogovor – organizacija posjeta s učenicima pojedinih razrednih odjela (prema mogućnostima) – svi članovi aktiva – Dubrovnik – Ivana Pintarić, Ksenija Mađarić – <i>Nove hrvatske riječi i kahutanje</i> (projekt je namijenjen učenicima i nastavnicima Prve gimnazije Varaždin kako bi razmišljali o riječima hrvatskoga jezika kojima se koriste svakodnevno, a posebno onima koje su vezane za nove tehnologije, medicinu i znanost) – Sanja Horvatić – <i>Ekodebata</i> (javna debata Debatnoga kluba u suradnji s grupom Primijenjene geografije) – Sanja Horvatić i Maja Jurgec <i>Izgubljeno – nađeno (u prijevodu)</i> – radionice učenika 4. IB razreda i ostalih zainteresiranih učenika; suradnja s Book Clubom; mape radova i prezentacija – Miljenka Štimec i Dijana Mrazek Bosilj <i>Umjetna inteligencija i književnost</i> – radionice učenika 4. IB razreda i ostalih zainteresiranih učenika; suradnja s Book

		UI	Clubom; mape radova i prezentacija – Miljenka Štimec i Dijana Mrazek Bosilj
--	--	----	--

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA GLAZBENE I LIKOVNE UMJETNOSTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025. /2026.

Voditeljica: Iva Pintarić Mandić, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
<i>USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA</i> Sudjelovanje u edukaciji u online varijanti ili uživo Stručni skupovi u organizaciji MZOM. -za sve profesore likovne ili glazbene umjetnosti (međuzupanijski skup) u svrhu unapređenja i modernizaciju nastave. -Radionice u organizaciji stručne službe škole	Tijekom cijele školske godine, prema rasporedu virtualnih učionica Prema rasporedu županijskog stručnog vijeća i stručne službe škole	-upoznavanje s novim metodičko-stručnim pristupima nastavi likovne i glazbene umjetnosti -aktivan pristup radu stručnog aktiva i povezivanje aktivnosti i potreba	- sudjelovanje u virtualnim edukacijama i organiziranih uživo -razgovor, diskusija, razmjena iskustava članova aktiva <i>Odgovorne osobe:</i> S. Kelemen,prof. I.Pintarić Mandić,prof. M. Popović- Vindiš,prof.
Donošenje godišnjeg plana rada SA Glazbene i Likovne umjetnosti Definiranje materijalnih potreba SA Izrada popisa međupredmetnih tema Izrada GIK-ova Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Nabava stručne literature potrebne za obogaćivanje nastave	Na početku školske godine	Slobodna suradnja članova aktiva u svrhu usuglašavanja kriterija	Timski rad, rasprava, <i>Odgovorne osobe:</i> S. Kelemen,prof. I.Pintarić Mandić,prof. M. Popović- Vindiš,prof.
<i>AKTIVNOSTI U ŠKOLI</i> <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 priprema za obilježavanje 390. godišnjice Prve gimnazije -priprema i provedba radionica za Dan otvorene nastave -priprema i provedba terenske nastave za sve razrede	prema kalendaru rada Škole / prema kalendaru natjecanja	-razvijena kreativnost u predstavljanju umjetnosti	-priprema učenika za samostalni rad -razgovor, diskusija, razmjena iskustava članova aktiva

-dogovori o potrebnoj literaturi u nastavi i nastavnim pomagalicama <u>2.Uređivanje prigodnih izložbi i/ ili tematskih panoa</u> u razredu i hodnicima škole uz obljetnice života i rada poznatih umjetnika i događaja u umjetnosti.			<i>Odgovorne osobe:</i> S. Kelemen,prof. I.Pintarić Mandić,prof. M. Popović- Vindiš,prof.
Organizacija posjeta glazbenim događajima i likovnim predstavljajima u Varaždinu, Čakovcu i Zagrebu. Održavane virtualno ili uživo.	prema kalendaru aktualnih umjetničkih događanja prema dogovoru	-poticanje učenika na praćenje kulturnih događaja u Varaždinu i okolici	<i>Odgovorne osobe:</i> S. Kelemen,prof. I.Pintarić Mandić,prof. M. Popović- Vindiš,prof.
-radionice -sudjelovanje u školskom projektu Kolegijalnog opažanja -analiza rada stručnog aktiva i usvajanje izvješća rada za 2025. / 2026. -nadopuna prema potrebi kriterija ocjenjivanja -procjena stanja u aktivu na osnovi upitnika -analiza rezultata DM -priprema izvješća za Tim za kvalitetu -dogovor, donošenje i usvajanje plana rada	prema kalendaru rada Škole / prema dogovoru	-kvalitetna suradnja članica SA -kvalitetni međuljudski odnosi	-razgovor, diskusija, razmjena iskustava članova aktiva <i>Odgovorne osobe:</i> S. Kelemen,prof. I.Pintarić Mandić,prof. M. Popović- Vindiš,prof.

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA ENGLESKOG, LATINSKOG I ŠPANJOLSKOG JEZIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Voditelj: Irena Hajsok, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
- donošenje godišnjeg plana Stručnog aktiva - dogovor oko prijedloga za obilježavanje Dana škole - usuglašavanje oko godišnjih izvedbenih kurikuluma (GIK) i popisa nastavnih jedinica u okviru međupredmetnih tema - osvrt na državnu maturu - usuglašavanje kriterija vrednovanja - dogovor oko individualnog i grupnog stručnog usavršavanja	rujan, listopad 2025.	- zajedničko planiranje - razmjena iskustava i njihova primjena u daljnjem radu s učenicima i u njihovoj pripremi za državnu maturu - postizanje dogovora oko kriterija vrednovanja, te realizacije godišnjeg plana rada Stručnog aktiva	Individualni i timski rad Voditelj SA i svi članovi
- stručna usavršavanja – planirani web-seminari; individualno usavršavanje; zajednička sudjelovanja na seminarima - Županijska stručna vijeća profesora engleskog, latinskog i španjolskog jezika - priprema učenika za sudjelovanje na školskim natjecanjima	studen, prosinac 2025.	- upućivanje učenika koji se pripremaju za školsko natjecanje - usvajanje novih znanja i vještina, razmjena iskustava	Individualni i timski rad Voditelj SA i svi članovi
- provođenje školskog natjecanja i priprema učenika za županijsko natjecanje - odabir školskog povjerenstva za provođenje školskog natjecanja, dogovor i organizacija - priprema i organizacija županijskog natjecanja - osvrt na provedena natjecanja	siječanj, veljača 2026.	- uspješno provođenje natjecanja - priprema učenika za županijsko natjecanje - razmjena iskustava sa stručnih usavršavanja	Individualni i timski rad Voditelj SA i svi članovi

- individualna i grupna stručna usavršavanja - Županijska stručna vijeća profesora engleskog, latinskog i španjolskog jezika - priprema i organizacija radionica u sklopu Dana otvorenih vrata	ožujak, travanj 2026.	- usvajanje novih znanja i metoda poučavanja ; vrednovanje i samovrednovanje - upoznavanje učenika s kulturom i civilizacijom engleskog i španjolskog govornog područja - razvijanje interesa učenika za nove kulturne i jezične spoznaje	Individualni i timski rad Voditelj SA i svi članovi
- sudjelovanje na stručnim skupovima - Županijska stručna vijeća profesora engleskog, latinskog i španjolskog jezika - završna priprema učenika za Državnu maturu - provođenje ispita Državne mature - analiza rada Stručnog aktiva i Plana rada	svibanj, lipanj 2026.	- završno pripremanje učenika za državnu maturu - provođenje ispita državne mature - razmjena iskustava u radu i analiza rada	Individualni i timski rad Voditelj SA i svi članovi
- planiranje iduće školske godine - podjela zaduženja za iduću školsku godinu	srpanj, 2026.	- vrednovanje rada SA - prijedlozi zaduženja	Individualni i timski rad Voditelj SA i svi članovi Stručna služba Ravnateljica Satničar

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA NJEMAČKOG I FRANCUSKOG JEZIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Voditelj: Dalibor Vidović, prof.

CILJEVI I ZADATCI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADATCI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
– donošenje godišnjega Plana i programa rada SA-a – definiranje materijalnih potreba SA-a – izrada pojedinačnih GIK-ova – utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja – izrada okvirnog vremenika pismenih provjera znanja za 1. polugodište – planiranje stručnoga usavršavanja – jezični kamp u Zadru za polaznike nastave DSD-a (4. razredi – priprema za ispit)	rujan 24.-27.9.	– razvijanje suradnje između nastavnika, usuglašavanje kriterija ocjenjivanja i elemenata vrednovanja – zajedničko planiranje aktivnosti prema godišnjem planu SA-a i kalendaru Škole – upoznavanje s novim metodičkim pristupima nastavi stranih jezika – mentorski rad s učenicima, priprema učenika za uspješno polaganje ispita DSD II	– razmjena iskustava i planiranje prema kalendaru Škole i potrebama članova SA-a, voditeljica SA-a i ostali članovi – individualni rad kod izrade pojedinačnih GIK-ova – timski rad, rasprava, svi članovi – stručno usavršavanje i razmjena iskustava, timski rad (vanjska lektorica, Dalibor Vidović)
– pripreme za obilježavanje Dana Prve gimnazije Varaždin – provedba planiranih aktivnosti u sklopu obilježavanja Dana Prve gimnazije Varaždin – uređivanje prigodnih tematskih panoa u razredima i školskim hodnicima – DSD-Kalibrierungseminar	listopad	– provedba dogovorenih aktivnosti – održavanje priredbe i uređenje panoa sa svrhom popularizacije učenja njemačkog jezika – priprema nastavnika za provođenje ispita DSD II	– radionice, suradnja s nastavnicima iz drugih SA-a, svi članovi – sastanci i dogovori, svi članovi – izrada plakata u suradnji s učenicima – timski rad (vanjska lektorica, Anja Bušić)
– priprema i provođenje pismenog dijela ispita DSD II – sudjelovanje na talent showu <i>Max sucht den Superstar II</i>	studeni 19. 11.	– uspješna provedba pismenog dijela ispita DSD II – motiviranje učenika i mentorski rad, popularizacija učenja njemačkog jezika	– timski rad (vanjska lektorica, Anja Bušić i ostali članovi SA-a) – zainteresirani članovi SA-a
– provođenje usmenih ispita DSD II – posjet Goethe-Institutu i sudjelovanje na radionici <i>Učionica u knjižnici</i>	prosinac	– uspješna provedba usmenih ispita DSD II	– timski rad (vanjska lektorica, Anja Bušić i ostali članovi SA-a) – timski rad

– pripreme za provedbu školskog Natjecanja iz njemačkoga jezika – sudjelovanje u radu Županijskoga stručnoga vijeća – tekuća problematika		– motiviranje učenika i popularizacija učenja njemačkoga jezika – mentorski rad s učenicima – zajedničko rješavanje aktualnih problema – poboljšanje rezultata svih oblika nastave	– analiza testova s prošlih natjecanja – timski rad, razmjena iskustava – svi članovi
– stručno usavršavanje nastavnika i izvještaji sa stručnih skupova i seminara – posjet odabranim kazališnim predstavama (prema mogućnostima i interesu učenika)	tijekom cijele godine	– međusobna suradnja nastavnika, modernizacija nastave, primjena stečenih znanja u nastavi – organizacija posjeta s učenicima pojedinih razrednih odjela	– razgovor, rasprava, prezentacija – svi članovi – timski rad, svi članovi
– analiza realizacije programskih sadržaja u prvom polugodištu – planiranje rada u 2. polugodištu – izrada okvirnog vremenika pismenih provjera znanja za 2. polugodište – organizacija i provedba školskog Natjecanja iz njemačkoga jezika	siječanj	– evaluacija vlastitoga rada – dogovor i usuglašavanje na sastancima aktiva – priprema učenika i sudjelovanje u organizaciji provedbe školske razine natjecanja	– razgovor, rasprava, svi članovi – analiza testova s prošlih natjecanja – priprema i provedba školske razine natjecanja – timski rad, svi članovi
– priprema učenika i sudjelovanje na županijskom Natjecanju iz njemačkoga jezika – DSD-Kalibrierungseminar	veljača	– mentorski rad s učenicima – priprema nastavnika za provođenje ispita DSD I	– analiza testova s prošlih natjecanja – suradnički rad s učenicima – stručno usavršavanje i razmjena iskustava, timski rad (vanjska lektorica, Dunja Sačić, Milana Popović Vindiš i ostali članovi SA-a)
– priprema i provedba prvog kruga (regionalno) natjecanja <i>Jugend debattiert</i> – priprema i provođenje pismenog dijela ispita DSD I	ožujak 10. 3.	– mentorski rad s učenicima – priprema zainteresiranih učenika za natjecanje u debati na njemačkom jeziku – uspješna provedba pismenog dijela ispita DSD I	– priprema učenika – timski rad (vanjska lektorica, Anja Bušić) – timski rad (vanjska lektorica, , Dunja Sačić, Milana Popović Vindiš i ostali članovi SA-a)
– provođenje usmenih ispita DSD I	ožujak / travanj	– uspješna provedba usmenih ispita DSD I	– timski rad (vanjska lektorica, , Dunja Sačić, Milana Popović Vindiš i ostali članovi SA-a)

– pripreme za provedbu radionica za Dan otvorene nastave / Dan otvorenih vrata – analiza provedbe radionica – sudjelovanje na državnoj razini natjecanja <i>Jugend debattiert</i> – priprema i provođenje pismenog dijela ispita <i>DELFI</i> – jednodnevna izvanučionička nastava u inozemstvu (Austrija) – aktualna problematika	svibanj 16.5.	– aktivno uključivanje u pripreme za provedbu radionica, dogovor i usuglašavanje unutar SA – uspješna provedba pismenog dijela ispita <i>DELFI</i> – motiviranje učenika i popularizacija učenja njemačkog jezika – poboljšanje rezultata svih oblika nastave	– suradnja s članovima drugih SA-a – Anja Bušić, vanjska lektorica – analiza učeničkih komentara i anketa, svi članovi SA-a – priprema učenika, timski rad – zainteresirani članovi SA-a – analiza postignuća, rasprava, dogovor
– analiza realizacije godišnjih izvedbenih planova i programa u šk. god. 2025./2026.	lipanj	– evaluacija rada SA-a	– usporedna analiza planiranih i realiziranih aktivnosti
– analiza rada SA-a u protekloj godini i planiranje sljedeće školske godine	srpanj	– 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. 2025./2026.	kolovoz	- suradnja nastavnika	– timski rad, svi članovi SA-a – voditeljica SA-a

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA MATEMATIKE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Voditelj: Josip Sačić, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
Donošenje godišnjeg plana rada Stručnog aktiva (SA) matematike. Rasprava o materijalnim potrebama.	Rujan	Poboljšanje kvalitete nastave, suradnje i razmjena iskustva.	Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: svi članovi SA
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, Bernarda Ipša, Tajana Golub Mendaš
Radionice udruge Mladi nadareni matematičari “Marin Getaldić”	Školska godina 2025./26.	Popularizacija matematike te poticaj učenika za nastavak matematičkog obrazovanja.	Odgovorna osoba: Andreja Veršić, Bernarda Ipša, Tajana Golub Mendaš
Priprema učenika za natjecanje iz matematike (školsko, županijsko, državno)	Tijekom školske godine 2025./26.	Popularizacija matematike među učenicima, poboljšanje interesa za matematiku.	Odgovorna osoba: svi članovi SA
Sudjelovanje na natjecanju MAT liga	Tijekom školske godine 2025./26.	Popularizacija matematike među učenicima, poboljšanje interesa za matematiku.	Odgovorna osoba: Nataša Gložinić, Tajana Golub Mendaš, Josip Sačić
Projekt <i>Večer matematike</i>	Prosinac	Promoviranje i popularizacija matematika	Odgovorna osoba: Andreja Veršić, Nikolina Ivačić, Tajana Golub Mendaš
Organizacija i provedba školskog natjecanja iz matematike	Školska godina 2025./26.	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
Provedba probne mature iz matematike na razini škole	Veljača	Poboljšanje rezultata DM iz matematike.	Timski rad. Odgovorna osoba: Stanko Divjak, Marko Zrna, Josip Sačić, Lovro Jelenić

Analiza rezultata probne mature	Veljača	Poboljšanje uvjeta rada i kvalitete nastave.	Razgovor, rasprava. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Međunarodno natjecanje <i>Klokan bez granica</i>	Ožujak	Promoviranje i popularizacija matematike.	Odgovorna osoba: Tajana Golub Mendaš, Andreja Veršić
Dan broja <i>pi</i>	Ožujak	Kreativnost učenika i povećanje interesa za matematiku.	Odgovorna osoba: Tajana Golub Mendaš, Nikolina Ivačić, Nataša Gložinić
Kolegijalno opažanje nastave	Školska godina 2025./26.	Razmjena ideja, poticanje kreativnosti i korištenje novih oblika metoda rada.	Odgovorna osoba: Andreja Veršić, Nikolina Ivačić, Tajana Golub Mendaš
Svjetski i europski tjedan novca	Ožujak	Promoviranje i popularizacija financijske pismenosti.	Radionice, stručna predavanja, razne učeničke aktivnosti. Odgovorna osoba: Nataša Gložinić, Lovro Jelenić
Natjecanje Sudoku	Školska godina 2025./26.	Promoviranje i popularizacija matematike.	Odgovorna osoba: Nikolina Ivačić, Nataša Gložinić
Otvoreni dani Matematičkog odsjeka (PMF Zagreb)	Školska godina 2025./26.	Popularizacija znanosti.	Odgovorna osoba: voditelj
Radionice u sklopu <i>Dana otvorene nastave</i>	Svibanj	Popularizacija matematike.	Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Sudjelovanje na natjecanjima (<i>Atom liga, Statistička olimpijada, ..</i>)	Školska godina 2025./26.	Popularizacija matematike.	Odgovorna osoba: svi članovi SA
Sudjelovanje na <i>Festivalima matematike</i> (Pula, Varaždin,...)	Školska godina 2025./26.	Promoviranje i popularizacija matematike.	Odgovorna osoba: Tajana Golub Mendaš, Nikolina Ivačić, Nataša Gložinić
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	Školska godina 2025./26.	Analiziranje rada škole.	Odgovorna osoba: Tajana Golub Mendaš
Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća i ostalih oblika edukacije (Matematički kongres)	Školska godina 2025./26.	Stručno usavršavanje.	Odgovorna osoba: svi članovi SA
Analiza rezultata natjecanja, 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	Poboljšanje uvjeta rada i kvalitete nastave.	Razgovor, rasprava. Odgovorna osoba: svi članovi SA

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA FIZIKE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Voditelj: Denis Barčot, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA Stručno usavršavanje nastavnika fizike na razini aktiva, međužupanijskih stručnih vijeća i ostalih oblika edukacije (uživo ili online)	Tijekom cijele školske godine	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 Nabava stručne literature potrebne za obogaćivanje nastave	RUJAN	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	LISTOPAD	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	STUDENI	Poboljšanje rezultata svih oblika nastave	Timski rad, rasprava, svi članovi SA

Tekuća problematika	PROSINAC	Poboljšanje rezultata svih oblika nastave	Timski rad, rasprava, svi članovi SA
Analiza rada u 1. polugodištu Planiranje rada u 2. polugodištu	SIJEČANJ	Dogovor i usuglašavanje na sastancima aktiva	Timski rad, rasprava, svi članovi SA
Školsko natjecanje	VELJAČA	Organiziracija i provedba školskog natjecanja	Timski rad, rasprava, svi članovi SA
Županijsko natjecanje	OŽUJAK	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi županijskog natjecanja	Timski rad, rasprava, svi članovi SA
Priprema i provedba radionica za Dane otvorene nastave Državno natjecanje	TRAVANJ	Dogovor i usuglašavanje na sastancima aktiva	Timski rad, rasprava, svi članovi SA
Realizacija plana i programa	SVIBANJ	Dogovor i usuglašavanje na sastancima aktiva	Timski rad, rasprava, svi članovi SA
Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine Prijedlog zaduženja za narednu školsku godinu Popravni ispiti	LIPANJ	Dogovor i usuglašavanje na sastancima aktiva	Timski rad, rasprava, svi članovi SA

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA INFORMATIKE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Voditelj: Bojan Banić, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
Erasmus+ projekt – rad na prijavi projekta zajedno sa partnerima iz Slovenije, Njemačke i Srbije	Školska godina 2025./2026.	Promoviranje i popularizacija znanosti	Odgovorna osoba: Bojan Banić, prof.
Uključenost u različite aktivnosti i projekte iz područja informatike	Školska godina 2025./2026.	Provođenje aktivnosti vezanih uz prednosti i nedostatke primjene IT-a	Odgovorna osoba – Bojan Banić, prof.
Rad na projektu Škola budućnosti	Školska godina 2025./2026.	Praćenje novih tehnologija i poticanje učenika na sudjelovanje u projektima	Odgovorne osobe - svi članovi
Sudjelovanje u aktivnostima tima za darovite	Školska godina 2025./2026.	Provođenje aktivnosti vezanih uz identifikaciju i rad s darovitim učenicima	Odgovorna osoba – Bojan Banić, prof.
Sudjelovanje u suradnji s XV. gimnazijom Zagreb	Školska godina 2025./2026.	Međusobna razmjena znanja i iskustava rada s učenicima	Odgovorna osoba – Bojan Banić, prof.
Pomagati članovima ostalih stručnih aktivna vezano uz primjenu IKT-a u nastavi	Školska godina 2025./2026.	Povećani interes i snalaženje članova ostalih aktivna	Odgovorne osobe - svi članovi
Uključivanje u provođenje edukacija u Laboratoriju za umjetnu inteligenciju i holograme	Školska godina 2025./2026.	Primjena UI u poučavanju i učenju (za učenike i nastavnike) uz posebnu pažnju na zamke	Odgovorna osoba – Bojan Banić, prof.
Proučiti izvještaj o radu u prošloj te dati prijedloge za novu šk. god. Osmisliti ideje koje bi omogućile zanimljiviju nastavu u prvim razredima, prvenstveno smjerova u kojima je predmet informatika u višim razredima izborni – kako bi što više učenika potaknuli da odaberu informatiku kao izborni predmet Analizirati i definirati kriterije ocjenjivanja Analizirati rezultate državne mature, šk. god. 2025./2026.	rujan	Kontinuirana i transparentna razmjena iskustva Povećana uspješnost učenika (eksterna evaluacija – državna matura, natjecanja) Povećana kvaliteta poučavanja Povećani interes učenika i popularizacija informatike (informiranjem učenika o programima ECDL, Centru izvrsnosti, ACSL, Dabar i HONI	Brainstorming, ideje, rasprava, timski rad – svi članovi

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 tijekom tekuće školske godine i sudjelovanje u istom		natjecanjima)	
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 Sudjelovati na natjecanju Dabar	studeni	Povećana kvaliteta podučavanja Povećani interes učenika i popularizacija informatike	Vođenje grupa u Centru izvrsnosti – voditelji grupa u Centru izvrsnosti Dodatna priprema učenika za natjecanje
Pripremati učenike za nadolazeća natjecanja Sudjelovati u inicijativi Hour of Code	prosinac	Povećani interes učenika i popularizacija informatike	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 Sudjelovanje u aktivnosti Dana sigurnijeg interneta	veljača	Povećani interes učenika i popularizacija informatike Provođenje različitih aktivnosti vezanih uz sigurnost na internetu	Odraditi aktivnosti uz organizaciju i provedbu Županijskog natjecanja – članovi Županijskog povjerenstva Odgovorne osobe - svi članovi
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 poučavanja	Brainstorming, ideje, rasprava, timski rad – svi članovi

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA PROFESORA KEMIJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Voditeljica: Lidija Klampfl, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
Donošenje godišnjeg plana rada SA kemije, definiranje materijalnih potreba SA kemije	Rujan 2025.	-planiranje i organizacija nastavnih aktivnosti te osiguranje potrebnih materijala; -sposobnost strateškog planiranja, upravljanja resursima i provođenja nastavnog procesa.	-pregled prethodnih planova, analiza nastavnih programa i potreba kabineta, izrada godišnjeg plana rada i popisa materijalnih resursa - redovito praćenje realizacije plana, vođenje evidencije korištenja materijala i evaluacija učinkovitosti planiranih aktivnosti Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: svi članovi SA
„Toskana – Tamo gdje znanost i umjetnost govore istim jezikom“	travanj/svibanj 2026.	Školski projekt -istraživanje i dokumentiranje povezanosti znanosti, društveno- humanističkih područja i umjetnosti, organizacija i prezentacija projektnih aktivnosti; - interdisciplinarno razmišljanje, istraživačke i prezentacijske vještine te timska suradnja	-planiranje i vođenje projektnih aktivnosti, provođenje istraživanja, suradnja s učenicima, roditeljima i mentorima te priprema prezentacija; - praćenje napretka kroz redovite sastanke, izvještaje i evaluaciju postignutih rezultata; Odgovorna osoba: Rajko Guščić, Tajana Golub Mendaš, Ivana Pintarić, Lidija Klampfl
"Biokemija zdrave prehrane: Eksperimentalni pristup analizi namirnica i razvoju nutritivnih smjernica"	Školska godina 2025./2026.	Školski projekt -provođenje eksperimenata i analiza nutritivnih svojstava namirnica, izrada izvještaja i preporuka za zdravu prehranu; - istraživačke i laboratorijske vještine, kritičko promišljanje i primjena znanja o prehrani	-definiranje ciljeva projekta, planiranje aktivnosti, timska suradnja i primjena istraživačkih i kreativnih metoda; - kontinuirano praćenje napretka kroz sastanke, izvještaje i evaluaciju postignutih rezultata prema planu

			projekta Radionice i predavanja: Lidija Klampfl, Aleksandar Meštrić Voditeljica: Tihana Čus Slatković
„Od dopamina do oksitocina“	Veljača 2026.	Školski projekt -definiranje ciljeva projekta, planiranje i provođenje aktivnosti te koordinacija tima; - projektno planiranje, timska suradnja, istraživačke i organizacijske vještine.	-definiranje ciljeva projekta, planiranje aktivnosti, timska suradnja i primjena istraživačkih i kreativnih metoda; - kontinuirano praćenje napretka kroz sastanke, izvještaje i evaluaciju postignutih rezultata prema planu projekta Odgovorna osoba: Lidija Klampfl
Obilježavanje Dana škole	Listopad 2025.	-planiranje i organizacija aktivnosti za proslavu Dana škole, koordinacija učenika i nastavnika; - timski rad, organizacijske vještine i kreativno planiranje školskih događanja.	-planiranje i organizacija aktivnosti za proslavu Dana škole, koordinacija učenika i nastavnika te provedba programa i događanja - vođenje zapisnika o provedenim aktivnostima, praćenje sudjelovanja i evaluacija uspješnosti događanja. Radionice i predavanja Odgovorne osobe: nastavnici kemije uključeni u organizaciju i provođenje
Vođenje stručnog vijeća nastavnika kemije Varaždinske i Međimurske županije	Školska godina 2025./2026.	Organizacija stručnog usavršavanja profesora kemije Varaždinske i Međimurske županije za srednje škole -organizacija i vođenje sjednica stručnog vijeća, rasprava o nastavnim i stručnim pitanjima te donošenje zaključaka kroz suradnju članova;	-organizacija i vođenje sjednica stručnog vijeća, rasprava o stručnim i nastavnim pitanjima te donošenje zaključaka kroz suradnju članova; - zapisnici sa sjednica, praćenje realizacije zaključaka i evaluacija učinkovitosti predloženih aktivnosti. Radionice i predavanja, primjeri dobre prakse Odgovorna osoba: Lidija Klampfl

		- vođenje zapisnika sa sjednica, praćenje realizacije zaključaka i evaluacija učinkovitosti predloženih aktivnosti	
Sudjelovanje u radu Školskog povjerenstva za provedbu Natjecanja iz kemije	Školska godina 2025./2026.	-priprema, organizacija i provedba školskog natjecanja iz kemije -stručno vođenje natjecanja, evaluacija učeničkih postignuća i timska suradnja	-evaluacija rezultata i analiziranje povratnih informacija za poboljšanje aktivnosti Predsjednik: Lidija Klampfl Članovi: Nada Flegar, Tihana Čus Slatković Aleksandar Meštrić, Denis Barčot
Sudjelovanje u radu Županijskog povjerenstva za provedbu Natjecanja iz kemije	Školska godina 2025./2026.	-stručno vođenje natjecanja, evaluacija učeničkih postignuća i timska suradnja	-evaluacija rezultata i analiziranje povratnih informacija za poboljšanje aktivnosti Odgovorne osobe: Lidija Klampfl, Aleksandar Meštrić, Denis Barčot
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	Školska godina 2025./2026.	Analiziranje rada škole; analiziranje školskih procesa, predlaganje poboljšanja i praćenje njihove provedbe; - kritičko mišljenje, timski rad, evaluacija i upravljanje kvalitetom	-analiziranje postojećih procesa, predlaganje poboljšanja i zajedničko donošenje odluka kroz timski rad; - redoviti sastanci, praćenje implementacije preporuka i evaluacija učinaka na kvalitetu rada škole. Odgovorna osoba: Aleksandar Meštrić
Sudjelovanje u radu Tima za darovite	Školska godina 2025./2026.	Poticanje kreativnosti i planiranje diferencijacije i obogaćivanje sadržaja za darovite učenike	-identifikacija darovitih učenika, planiranje i provođenje prilagođenih nastavnih i izvannastavnih aktivnosti te mentorstvo kroz timsku suradnju; - praćenje napretka učenika putem izvještaja, evaluacija aktivnosti i redoviti sastanci tima.

			Odgovorna osoba: Aleksandar Meštrić
Sudjelovanje u radu Timova škole	Školska godina 2025./2026.	-aktivno sudjelovanje u radu školskih timova, doprinos projektima i inicijativama prema vlastitim interesima; - timska suradnja, odgovorno sudjelovanje u projektima i razvoj specijaliziranih stručnih vještina.	-odabir timova prema interesima, sudjelovanje u planiranju i provedbi aktivnosti te doprinos projektima i inicijativama; - vođenje zapisnika o aktivnostima tima, praćenje ostvarivanja zadataka i evaluacija doprinosa članova; Odgovorna osoba: članovi SA
Poslovi naručivanja kemikalija i pribora za kemijski kabinet	Školska godina 2025./2026.	-izrada popisa potrebnih kemikalija i pribora, naručivanje i organizacija skladištenja materijala; - organizacijske vještine, upravljanje resursima i odgovorno vođenje inventara	-planiranje i izrada popisa potrebnih kemikalija i pribora, naručivanje od dobavljača te organizacija skladištenja i distribucije materijala; - vođenje evidencije narudžbi, kontrola zaliha i redovita provjera isporuka i stanja materijala Odgovorna osoba: Lidija Klampfl
Poslovi zbrinjavanja opasnog kemijskog otpada	Školska godina 2025./2026.	-prikupljanje, označavanje, skladištenje i organizacija odvoza opasnog kemijskog otpada prema propisima; - poznavanje sigurnosnih i zakonskih procedura, odgovorno rukovanje kemikalijama i sustavno vođenje evidencije	-pravilno prikupljanje, označavanje i skladištenje opasnog kemijskog otpada prema zakonskim i sigurnosnim protokolima te organizacija njegovog odvoza ovlaštenim službama - vođenje evidencije o količinama i vrstama otpada, dokumentiranje postupaka i redovita kontrola usklađenosti s propisima Odgovorna osoba: voditelj aktiva, Lidija Klampfl
Stručno usavršavanje nastavnika na razini aktiva, škole, međužupanijskih stručnih vijeća i ostalih oblika edukacija	Školska godina 2025./2026.	-sudjelovanje u edukacijama, razmjena iskustava i primjena novih nastavnih metoda; - profesionalni razvoj, primjena suvremenih pedagoških pristupa i timska suradnja	-planiranje i sudjelovanje u stručnim edukacijama, razmjena iskustava s kolegama i primjena stečenih znanja u nastavnom procesu - vođenje evidencije sudjelovanja, evaluacija primjene novih metoda i analiza učinka na kvalitetu nastave Odgovorne osobe: svi članovi SA

Kolegijalno praćenje nastave kemije	Školska godina 2025./2026.	-promatranje i analiza nastavnih sati kolega, identifikacija i dokumentiranje primjera dobre prakse te davanje povratnih informacija - pedagoške i evaluacijske vještine, kritičko mišljenje, komunikacija i sposobnost primjene primjera dobre prakse u nastavi	-praćenje i analiza nastavnih sati kolega, identifikacija primjera dobre prakse te davanje konstruktivnih povratnih informacija; - vođenje zapisnika o promatranim satima, dokumentiranje učenih primjera dobre prakse i evaluacija učinka primjene metoda Odgovorna osoba: članovi SA
Izvođenje radionica u sklopu Dana otvorene nastave	Svibanj 2026.	-popularizacija kemije, -priprema i vođenje interaktivnih radionica te poticanje aktivnog sudjelovanja učenika; - komunikacijske i pedagoške vještine, kreativno vođenje nastave i organizacija grupnog rada	-priprema i vođenje interaktivnih radionica, uključivanje učenika kroz praktične aktivnosti i demonstracije te poticanje kreativnog učenja - praćenje sudjelovanja i angažmana učenika, prikupljanje povratnih informacija i evaluacija uspješnosti radionica. Odgovorne osobe: svi članovi SA
Analiza rada i planiranje izvođenja nastave u sljedećoj školskoj godini	Srpanj/kolovoz 2026.	-pregled i analiza prethodnog rada, definiranje ciljeva i planiranje nastavnih aktivnosti za sljedeću školsku godinu - strateško planiranje, evaluacija nastavnih metoda i organizacijske vještine	-pregled i analiza postignuća prethodne godine, identifikacija potreba učenika i planiranje nastavnih ciljeva i aktivnosti za narednu školsku godinu - vođenje zapisnika, praćenje realizacije planiranih aktivnosti i evaluacija učinkovitosti nastavnih metoda. Odgovorne osobe: svi članovi SA

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA BIOLOGIJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Voditelj: Anamarija Melnjak, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
Donošenje godišnjeg plana rada SA biologije i kemije, definiranje materijalnih potreba SA biologije i kemije	Rujan 2025.		Razgovor, rasprava, timski rad. Odgovorna osoba: svi članovi SA
Obilježavanje Dana škole	Listopad 2025.		Odgovorne osobe: nastavnici uključeni u organizaciju
Organizacija i provedba školskog Natjecanja iz biologije	Školska godina 2025./2026.		Odgovorne osobe: svi nastavnici biologije uključeni u organizaciju i provedbu natjecanja; Martina Vidović (tajnica), Anamarija Melnjak, Vinka Sambolec Škerbić i Marko Šafran
Organizacija i provedba županijskog Natjecanja iz biologije	Školska godina 2025./2026.		Odgovorne osobe: Vinka Sambolec Škerbić (tajnica), Tihana Čus Slatković, Marko Šafran
Vođenje stručnog vijeća nastavnika biologije Varaždinske, Koprivničko -križevačke i Međimurske županije	Školska godina 2025./2026.	Organizacija stručnog usavršavanja profesora biologije Varaždinske, Koprivničko-križevačke i Međimurske županije za srednje škole	Odgovorna osoba: Martina Vidović
Sudjelovanje u radu Tima za darovite	Školska godina 2025./2026.	Identifikacija nadarenih učenika, planiranje diferencijacije i osmišljavanje sadržaja za darovite učenike.	Odgovorne osobe: Vinka Sambolec Škerbić, Marko Šafran, Martina Vidović
Sudjelovanje u radu Tima za glazbu	Školska godina 2025./2026.	Promicanje mentalnog zdravlja kroz glazbeni angažman i javne nastupe	Odgovorna osoba: Vinka Sambolec Škerbić
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za provedbu aktivnosti u sklopu projekta SHE škole	Školska godina 2025./2026.	Promicanje zdravlja u školama kroz aktivnosti koje poduzimamo da bismo unaprijedili i zaštitili fizičko i mentalno zdravlje svih unutar školske zajednice	Odgovorne osobe: Vinka Sambolec Škerbić, Martina Vidović

ALIEN CSI BIOBLITZ 2026	Školska godina 2025./2026.	Promicanje važnosti volontiranja i građanskog doprinosa znanosti te razumijevanje utjecaja invazivnih stranih vrsta na ekosustave Varaždinske županije.	Odgovorne osobe: Anamarija Melnjak, Martina Vidović
Ornitolozi iz Prve pomažu znanstvenicima	Školska godina 2025./2026.	Promicanje važnosti volontiranja i građanskog doprinosa znanosti te razumijevanje utjecaja klimatskih promjena na ptice.	Odgovorne osobe: Anamarija Melnjak, Martina Vidović
Projekt: "Bolji san, uspješniji dan"	Školska godina 2025./2026.	Promicanje higijene spavanja kroz edukacijske radionice o na satovima razrednih odjela i roditeljskim sastancima.	Odgovorna osoba: Vinka Sambolec Škerbić
Projekt: "Svjetski dan pčela"	Od 18. do 22. svibnja 2026.	Popularizacija važnosti pčela i drugih oprašivača u prirodi i poljoprivredi. Podizanje svijesti o ulozi pčela u očuvanju bioraznolikosti i održivom razvoju.	Odgovorna osoba: Vinka Sambolec Škerbić
Projekt: "Zeleni kutak"	Od veljače do lipnja 2026.	Poticanje na iskustveno učenje i razvijanje vještina uzgoja biljaka, razvijanje brige za okoliš i učionicu, te stvaranje ugodnog i podržavajućeg okruženja koje pridonosi mentalnom zdravlju i dobrobiti učenika.	Odgovorne osobe: Anamarija Melnjak, Martina Vidović
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	Školska godina 2025./2026.	Analiziranje rada škole	Odgovorna osoba: Anamarija Melnjak
Izvođenje radionica u sklopu Centra izvrsnosti za biologiju	Školska godina 2025./2026.	-	Voditelj Centra izvrsnosti za biologiju za OŠ i SŠ: Marko Šafran Sudjeluju nastavnici: Vinka Sambolec Škerbić, Anamarija Melnjak, Martina Vidović, Marko Šafran
Poslovi održavanja biološkog kabineta	Školska godina 2025./2026.	Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave	Odgovorne osobe: svi nastavnici biologije
Poslovi naručivanja kemikalija i pribora za biološki kabinet te servisa opreme	Školska godina 2025./2026.	Poboljšani uvjeti rada i povećanje kvalitete nastave	Odgovorna osoba: Marko Šafran i voditelj/ica SA

Stručno usavršavanje nastavnika na razini aktiva, škole, međuzupanijskih stručnih vijeća i ostalih oblika edukacija	Školska godina 2025./2026.	Povećana kvaliteta poučavanja, kontinuirana razmjena iskustva	Odgovorne osobe: svi članovi SA
Izvođenje radionica u sklopu Dana otvorene nastave	Svibanj 2026.	Popularizacija biologije	Odgovorne osobe: svi članovi SA
Analiza rada i planiranje izvođenja nastave u slijedećoj školskoj godini	Srpanj/kolovoz 2026.	Povećana kvaliteta rada i poučavanja	Samovrednovanje, analiza rada. Odgovorne osobe: svi članovi SA

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA GEOGRAFIJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Voditelj: Krunoslav Rukelj, prof.

[illegible]

			tema ili planiranje izvanučioničke nastave • kontinuirano stručno usavršavanje – praćenje novih trendova u geografiji i obrazovanju Odgovorne osobe: svi članovi SA Geografije.
Provođenje INA: • Primijenjena Geografija • Meteorologija • GIS	Tijekom školske godine.	Zadaci: • provoditi terenska istraživanja i opažanja vremenskih pojava, • koristiti GIS i digitalne alate za analizu i vizualizaciju prostornih podataka, • povezivati teorijska znanja s praktičnim primjerima i lokalnim kontekstom, • poticati timski rad i prezentaciju rezultata. Kompetencije: • istraživačke vještine u geografiji i meteorologiji, • primjena GIS-a i kartografskih alata, • kritičko promišljanje o okolišu i održivosti, • suradničke i komunikacijske sposobnosti.	Metodologija rada: • terenski rad i opažanja u stvarnom prostoru, • primjena digitalnih alata i GIS-a u nastavi, • projektni i istraživački pristup učenju. Praćenje provedbe: • vođenje dnevnika aktivnosti i opažanja, • prezentacija i vrednovanje učeničkih radova, • završna evaluacija kroz izvješće i raspravu u skupini. Odgovorne osobe: svi članovi SA Geografije.
• Pripremiti učenike za nadolazeća natjecanja. Organizirati i provesti školsko natjecanje iz Geografije. • Pripremiti učenike za županijsko i državno natjecanje iz Geografije.	Po planu AZOO. Tijekom školske godine.	Zadaci: • pripremiti učenike za školsko, županijsko i državno natjecanje iz geografije • organizirati i provesti školsko natjecanje	Metodologija rada: • sustavne pripreme kroz radionice i dodatnu nastavu, • korištenje zbirke zadataka i simulacija natjecanja, • individualizirani pristup prema sposobnostima i interesima učenika.

		• pratiti i usmjeravati učenike kroz dodatne vježbe i simulacije natjecanja • poticati motivaciju i razvijati natjecateljski duh u pozitivnom ozračju. Kompetencije: • produbljeno geografsko znanje i istraživačke vještine • sposobnost kritičkog mišljenja i rješavanja problemskih zadataka • komunikacijske i prezentacijske vještine, • razvijanje samostalnosti, upornosti i odgovornosti.	Praćenje provedbe: • bilježenje napretka učenika kroz probne zadatke i testove, • analiza rezultata na školskom i višim razinama natjecanja, • povratna informacija učenicima i planiranje daljnjeg rada. Odgovorne osobe: svi članovi SA Geografije.
Provođenje projekata: • Dan planina • Dan proljeća • Dan planeta Zemlje	Tijekom školske godine.	Zadaci: • organizirati i provesti tematske projekte za Dan planina, Dan proljeća i Dan planeta Zemlje, • poticati učenike na istraživanje i kreativno izražavanje u okviru projekata, • povezivati projekte s lokalnom zajednicom i okolišem, • promicati ekološku svijest i održivi razvoj. Kompetencije: • sposobnost planiranja i provedbe projekata • istraživačke i analitičke vještine • kreativno i kritičko promišljanje o okolišu	Metodologija rada: • projektno učenje kroz praktične aktivnosti i istraživanja, • suradnja u timovima i vođenje zajedničkih aktivnosti, • korištenje multimedije i digitalnih alata za prezentaciju rezultata. Praćenje provedbe: • vođenje evidencije aktivnosti i postignutih rezultata, • evaluacija učeničkih radova i prezentacija, • refleksija i rasprava o uspjesima i mogućim poboljšanjima. Odgovorne osobe: svi članovi SA Geografije.

		• timski rad i komunikacijske vještine	
Sudjelovati na izvanučioničkoj nastavi i Danima otvorene nastave.	Drugo polugodište, 2026.	Zadaci: • sudjelovati u organiziranoj izvanučioničkoj nastavi i Danima otvorene nastave • aktivno uključivati učenike u praktične i interaktivne aktivnosti Kompetencije: • sposobnost timskog sudjelovanja i praktične primjene znanja • komunikacijske i organizacijske vještine	Metodologija rada: • aktivno učenje kroz terenske i praktične aktivnosti • vođena participacija i suradnja učenika u radu • refleksija iskustava nakon aktivnosti Praćenje provedbe: • bilježenje sudjelovanja učenika i zapažanja, • evaluacija aktivnosti kroz raspravu i kratke izvještaje • povratna informacija za unapređenje budućih aktivnosti Odgovorne osobe: svi članovi SA Geografije.
Analiza realizacije GIK-a i operativnih planova i programa u nastavnoj godini 2025. /2026. Analiza rada SA geografije u školskoj godini 2025. /2026.	lipanj/srpanj 2026.	Zadaci: • analizirati realizaciju GIK-a i operativnih planova i programa u nastavnoj godini 2025./2026. • evaluirati rad stručnog aktiva Geografije u školskoj godini 2025./2026. Kompetencije: • sposobnost analize i vrednovanja nastavnih planova i aktivnosti • kritičko promišljanje i izvještavanje o radu aktiva.	Metodologija rada: • pregled i analiza dokumentacije GIK-a i operativnih planova • rasprava i konzultacije članova stručnog aktiva • izrada izvještaja s preporukama za unapređenje Praćenje provedbe: • evidentiranje analize i zaključaka • praćenje implementacije preporuka • refleksija i evaluacija učinkovitosti aktivnosti Odgovorne osobe: svi članovi SA Geografije.

Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu.	Tijekom školske godine.	Zadaci : • aktivno sudjelovati u radu Tima za kvalitetu • doprinosti analizom i predlaganjem poboljšanja u radu škole Kompetencije: • sposobnost timskog rada i suradnje • vještina analize i davanja konstruktivnih prijedloga	Metodologija rada : • zajednički sastanci i rasprave unutar Tima • evaluacija postojećih praksi i predlaganje unaprjeđenja • refleksija i praćenje implementacije predloženih mjera Praćenje provedbe: • bilježenje sudjelovanja i doprinosa članova Tima • praćenje provedbe predloženih poboljšanja • povratna informacija i evaluacija učinkovitosti Tima Odgovorna osoba: Krunoslav Rukelj
--	-------------------------	---	---

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA POVIJESTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025. /2026.

Voditelj: Jurica Barulek, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
Planiranje rada SA povijesti u školskoj godini 2025./2026.	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			
Donošenje GIK-ova za novu školsku godinu			
Animiranje učenika za upis u Centar izvrsnosti za nacionalnu povijest			
Definiranje zajedničkih elemenata i kriterija ocjenjivanja			
Planiranje stručnog usavršavanja – prema planu AZOO – a i županijskog vodstva			
Razmjena mišljenja o prijedlogu predavanja ili aktivnosti vezanu za obilježavanje 389. obljetnice Prve gimnazije Varaždin 6.10.-10.10.2025.		razmjena mišljenja i predlaganje konstruktivnih ideja	
Materijalne potrebe unutar kabineta povijesti i učionicama koje se koriste u nastavi	uočavanje materijalnih nedostataka koji bi doprinijeli podizanju kvalitete nastave povijesti		
Uključivanje u obilježavanje 389. 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	razgovor (svi članovi aktiva)
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 natjecanje iz povijesti (pripremanje prijavljenih za školsku razinu natjecanja)	siječanj	razmjena mišljenja o načinima motivacije učenika za sudjelovanje na natjecanju povijesti	razgovor (voditelj aktiva i svi članovi)
Uključivanje u savjetodavnom kapacitetu svim potencijalnim kandidatima u „Danu obrnutih uloga“ Pod uvjetom da će se u novoj školskoj godini ova aktivnost održati.		mogućnost prenošenja iskustva i savjetodavna uloga učenicima koji se odlučili sudjelovati u danu obrnutih uloga	razgovor (nastavnici koji će imati kandidate za „Dan obrnutih uloga“; svi članovi aktiva)
Priprema i realizacija školskog natjecanja iz povijesti temeljem odluka MZO-a i AZOO-a ; izbor školskog i županijskog povjerenika za natjecanja (ovisno o datumu održavanja školske razine 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 GIK-ova, 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		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	
Izvješće o radu SA u školskoj godini 2025./26.			razgovor (voditelj aktiva i svi članovi)

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVADRUŠTVENE GRUPE PREDMETA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Voditelj: Dražen Dragović, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA
● analizirati rad aktiva i planirati izvođenje nastave u 2025./2026. nastavnoj godini	do 1. rujna	– pratiti dužnosti i aktivnosti članova aktiva te povećati kvalitetu rada	svi članovi aktiva, razgovor, suradnja
● dogovor o potrebnoj literaturi u nastavi i materijalnim potrebama	rujan	– poboljšati uvjete rada i povećati kvalitetu nastave	svi članovi aktiva
● razmijeniti ideje i obilježiti Dane Prve gimnazije Varaždin – dogovor i provedba aktivnosti	rujan, listopad	– proširiti znanja i vještine učenika u određenim područjima	dogovor, svi članovi aktiva
● planirati školska, županijska, međuzupanijska i državna stručna usavršavanja	tijekom nastavne godine	– povećati kvalitetu poučavanja i kontinuirano razmjenjivati iskustva	svi članovi aktiva, dogovor, sudjelovanje na stručnim skupovima
● diseminirati znanje, spoznaje i vještine stečene stručnim usavršavanjem ostalim članovima aktiva	tijekom nastavne godine	– povećati kvalitetu poučavanja i kontinuirano razmjenjivati iskustva	svi članovi aktiva, razmjena iskustava
● obilježiti Dan Europe	svibanj	– obilježiti Dan Europe u školi	obilježiti Dan Europe prigodnim predavanjem i zadacima za učenike Ivana Žnidarić Kajić, prof. Hana Bulić, prof.
● održavati dopunsku i dodatnu nastavu iz Logike prema potrebi (projekt: <i>Logika za početnike i nastavljače</i>)	tijekom nastavne godine	– uspjeh učenika	rješavanje zadataka s učenicima na dodatnim satima Logike Sanja Horvatić, prof. Hana Bulić, prof.
● urediti panoe i učionice uoči božićnih blagdana	prosinac	– suradnja nastavnika i učenika u kićenju hodnika i učionica aktiva DGP-a	svi članovi aktiva, zainteresirani učenici, timski rad
● pripremiti učenike za natjecanja (Logika, Filozofija, Vjeronauk, debata)	siječanj, veljača, tijekom školske godine	– uspjeh učenika	Hana Bulić, prof. Sanja Horvatić, prof. Dražen Dragović, prof. Krunoslav Burek, prof. Siniša Radiković, prof.
● pripremiti i provesti školska i (među)županijska natjecanja (Logika, Filozofija, Vjeronauk, debata)	veljača, ožujak	– uspješna provedba natjecanja na svim razinama	nastavnici koji predaju pojedini predmet uz pomoć drugih djelatnika prema potrebi, dogovor

● izvoditi radionice/aktivnosti u sklopu Dana otvorene nastave	travanj	– provesti zanimljive radionice učenicima naše škole i osmašima	svi članovi aktiva, dogovor
● pripremiti učenike za ispite Državne mature – Psihologija (ostali predmeti prema potrebi)	tijekom nastavne godine	– uspjeh učenika	podaktiv Psihologije i drugi podaktivni prema potrebi, priprema učenika
● voditi Debatni klub	tijekom nastavne godine	– motivirati učenike za sudjelovanje na natjecanjima, proširiti znanje i vještine učenika te razvijati kritičko mišljenje i komunikacijske vještine; uspjeh učenika	Sanja Horvatić, prof.
● voditi Volonterski klub	tijekom nastavne godine	- motivirati učenike za uključivanje u volonterske aktivnosti	Hana Bulić, prof.
● provesti projekt <i>Škola ambasador Europskog parlamenta</i>	kroz cijelu školsku godinu	– programom Škola ambasador Europskog parlamenta (EPAS) podiže se razina svijesti o europskoj parlamentarnoj demokraciji, uči se o ulozi Europskog parlamenta i europskim vrijednostima među učenicima gimnazija I srednjih strukovnih škola iz različitih obrazovnih, društvenih i geografskih sredina; 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.
● sudjelovati u simuliranoj sjednici Sabora za srednjoškolce	prema terminu naknadno (određuje Sabor)	– omogućiti učenicima praktično iskustvo djelovanja zakonodavne vlasti u Republici Hrvatskoj; pružiti učenicima cjelovit uvid u rad Hrvatskoga sabora kroz ulogu zastupnika (rad u zastupničkim klubovima, odborima) na simuliranoj sjednici; pojasniti učenicima proces donošenja zakona ili nacionalnih politika te obrazložiti međuovisnost	učenici će se pripremati za predložen zakon tako da će ga analizirati i pisati prijedloge amandmana temeljem čega će nastati politički govor spreman za predstavljanje u Hrvatskom saboru; potrebno je organizirati prijevoz Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.

		demokracije i dobre organiziranosti društvene zajednice	
• obilježiti Dane Erasmusa	listopad	– prezentirati dosadašnje aktivnosti i planirane aktivnosti	organizacija aktivnosti povodom Dana Erasmusa Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.
• Posjet UN-u u Beču - izvanučionička nastava	prosinac/siječanj	– usvajanje znanja o važnim političkim institucijama u EU, razumijevanje uloge RH u UN, razumijevanje uloge i djelovanja UN-a za građane EU	organizacija prijevoza te susreta u instituciji UN-a s odgovornima za školske posjete Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.
• obilježiti Dan ljudskih prava	prosinac	– organizirati aktivnosti u povodu Dana ljudskih prava	organizacija aktivnosti povodom Dana ljudskih prava Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.
• Kviz “Koliko poznajem Hrvatski sabor?”	prema naknadnom utvrđenom terminu Hrvatskog sabora	– motivirati učenike za sudjelovanje na natjecanjima, usvajanje znanja o ustrojstvu vlasti u RH	organizacija natjecanja u online okruženju u školi Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.
• posjetiti Hrvatski sabor – izvanučionička nastava	prosinac	– upoznati učenike s institucijom Hrvatskoga sabora, zadaćama Sabora, ustavnim ustrojem, 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.
• Romska kuća i Cenacolo – izvanučionička nastava	travanj/svibanj	– razvijati toleranciju i socijalnu osjetljivost učenika	organizacija posjeta Romskoj kući, organizacija prijevoza autobusom Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.
• nastaviti s projektom UNICEF <i>Škole za Afriku</i>	tijekom nastavne godine	– dati humanitarni doprinos, razvijati socijalnu osjetljivost kod učenika	prikupiti sredstava kroz nastavnu godinu Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.
• analizirati rad aktiva i članova aktiva u šk. god. 2025./2026.	lipanj – kolovoz	– dati kritički osvrt	svi članovi aktiva, stručna služba, razgovor
• raspodijeliti zaduženja za iduću školsku godinu	srpanj	– napraviti okvir raspodjele sati prema upisanim učenicima	svi članovi aktiva, stručna služba, ravnateljica; dogovor
• Doživi Europu – centar za posjetitelje u Zagrebu i Narodna banka – izvanučionička nastava	termin naknadno – kroz	– upoznati učenike s funkcioniranjem EU, Europske	organizacija posjeta, organizacija prijevoza autobusom.

	šk. godinu	komisije I Europskog parlamenta, primijeniti stečeno znanje iz politike, igra uloga europarlamentaraca – upoznati učenike s institucijom centrale banke u RH, primijeniti stečeno znanje iz područja gospodarstva	Ivana Žnidarić-Kajić, prof. i Hana Bulić, prof.
• Obilježavanje Dana kruha	16. listopada	– tradicionalna manifestacija koja se u Hrvatskoj održava u listopadu, a kojoj je cilj zahvaliti za plodove zemlje, promicati zdravu prehranu, upoznati učenike s procesom nastanka kruha (miješanja, pečenja te edukacije o hrani)	Krunoslav Burek, prof.
• <i>Bez muke do logike za znatiželjne</i>	tijekom cijele nastavne godine prema potrebi i dogovoru s učenicima	– pomoći učenicima koji imaju poteškoće sa svladavanjem gradiva logike te učenicima 4. godine koji prijavljuju maturu iz logike, a mogu imati potrebu razjašnjenja gradiva – dodatno raditi s učenicima koji pokazuju interes za natjecanje iz logike u prvom polugodištu 3. godine	Sanja Horvatić, prof. Hana Bulić, prof. Projekt će se realizirati nakon uputa profesorica na nastavi Logike te uputa na oglasnoj ploči kabineta 45. Pripremljeni zadaci bit će dostupni i na Google Classroomu. Rad s učenicima koji imaju poteškoće odvijat će se prema prijavi profesorica.
• projekt <i>Ekodebata</i>	tijekom nastavne godine, termin javne debate u 2. polugodištu	– organizirati javnu debatu, odabrati suce te pripremiti učenike za javni nastup prema pravilima debate	Sanja Horvatić, prof. – <i>Ekodebata</i> (javna debata Debatnoga kluba u suradnji s grupom Primijenjene geografije) – Sanja Horvatić i Maja Jurgec

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA TZK U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Voditelj: Jeftić Zoran, 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 nastavničnog vijeća, međužupanijskih skupova, državnih skupova i virtualnih učionica	- tijekom cijele godine	- prijedlog, izmjena i dopuna nastavnog programa i sama primjena u nastavnom programu	• redovito prisustvovanje međužupanijskim, državnim skupovima, školama, • praćenje, primjena iskustva i saznanja kolega iz aktiva i NV stečenim u sklopu Erasmus + projekta (deseminacija na NV, prezentacija u GC) • komuniciranje s predmetnim profesorima direktno vezanih uz ostvarenje međupredmetnih očekivanja
- diferencijacija nastavnih metoda i tema prema nadarenim učenicima, učenicima s poteškoćama i učenicima djelomično oslobođenih nastave	- tijekom cijele godine	- usmjeravanje učenika prema aktivnostima sukladno njihovim vlastitim sposobnostima većem broju aktivnosti koje mogu ostvariti sami (osigurati osnove i upozoriti na zdravstvene i sigurnosne smjernice), individualni zadaci putem GC	• koristiti primjere dobre prakse(kolega iz aktiva ili drugih škola) • zadaci na GC (povratne informacije putem rezultata, fotografija ili osvrta) • redovna komunikacija sa stručnom službom i liječnicom školske medicine o stanju i statusu pojedinih učenika
- redovno stručno usavršavanje u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje	- tijekom cijele godine prema vremeniku AZOO-a i ostalih seminara	- planiranje i primjena međupredmetnih tema - izrada GIK-ova sukladno novim zadacima i planiranim smjernicama	• odgovorna osoba, stručna služba, voditelji međužupanijskog vijeća, profesori aktiva TZK
- redovno stručno usavršavanje sudjelovanjem na županijskim i međužupanijskim stručnim skupovima i aktivno sudjelovanje prezentacijom stečenih znanja i primjera dobre prakse	tijekom cijele godine	- praćenje svih aktualnih promjena u nastavnom procesu i nastavi TZK - prezentacija novostečenih znanja i drugih obrazovnih sustava kao i primjera dobre prakse (novih	• voditelj međužupanijskog aktiva, kolege aktiva TZK, kolege iz drugih škola • predavanja, prezentacije,

		sportova, metoda, vrednovanja i organizacije događanja)	
- prisustvovanje međunarodnoj Ljetnog školi kineziologa Republike Hrvatske - prezentacija stručnih radova	lipanj	- praćenje i sudjelovanje na predavanjima, prezentacijama znanstvenih radova međunarodnih gostujućih stručnjaka i profesora predavača na određenu zadanu temu konvencije - sudjelovanje na praktičnom dijelu nastave (primjeri dobre prakse)	• predavanja i praktični kolegiji • diseminacija i primjena tema ostalim kolegama u aktivu i na međužupanijskim aktivima
- priprema ekipa i sudjelovanje u sportskim natjecanjima na županijskoj i državnoj razini - sudjelovanje na međunarodnim i svjetskim školskim prvenstvima - organizacija i domaćinstvo pojedinih sportskih događanja - demonstracija pojedinih sportova izvan nastavnog programa - terenska nastava ("PGV na bregima", nordijsko hodanje, klizanje, škola skijanja...)	tijekom cijele godine	- povezivanje sa sportskim udrugama i stručnjacima - povezivanje učenika unutar sportskih ekipa i jačanje sociološke komponente - jačanje osjećaja pripadnosti školi i zajednici - upoznavanje s novim sportovima i načinima rekreacijskih mogućnosti u svrhu povećanja aktivnosti učenika	• Sportski stručnjaci i sportaši • Profesori TZK • Spomenica • Ljetopis • Fb stranica "Srednjoškolac" • Google Classroom • uključivanje kolega s licencom planinarskih vodiča • suradnja sa SA Geografije • MIV planinarsko društvo • HŠSS
-aktivno sudjelovanje (organizacija) u svim događanjima u školi i zajednici ("Dani otvorenih vrata", Europski tjedan vježbanja, Dan sporta, Quadrilla...) -planiranje i daljnje provođenje projekta "Sport Friendly School"	- tijekom cijele godine	-suradnja sa ŠSSVŽ, -prezentacija aktivnosti SA TZK za buduće učenike - razumijevanje za učenike koji su ujedno i vrhunski sportaši - osnove za pravilno i sigurno vježbanje u izvannastavnim aktivnostima (fitness, trčanje...)	• SA TZK • NV • ŠSSVŽ
- maksimalno usklađivanje sustava vrednovanja, pravila ponašanja, izostanaka, izbora sportaša generacije unutar SA TZK	-sastanci SA TZK	- ustanoviti zajedničke sustave vrednovanja i nastavnih tema, školskog reda uz poštivanje autonomije i individualnosti svakog člana SA	• SA TZK • Stručna služba • Ravnateljica
- prilagodba novim klimatskim uvjetima i uklanjanje nedostataka kao i poboljšanje uvjeta nastave TZK u dvorani	- tijekom cijele godine	- pronalaženje rješenja za otežane uvjete rada u dvorani prouzrokovane klimatskim	• aktiv TZK • ravnateljica

- bolja opskrba rekvizitima		uvjetima i toplinskim valovima - nedostatak hlada na vanjskim terenima - poboljšanje uvjeta nastave za nastavnike i učenike	
nastavak rada u različitim projektima zbog unapređenja nastave, rada škole, vlastitog permanentnog obrazovanja i novih saznanja (Erasmus+, Tim za kvalitetu, SHE...)		-aktivnim sudjelovanjem pridonijeti boljem funkcioniranju škole na svim razinama	● članovi Tima za kvalitetu ● članovi Erasmus + projekta ● ravnateljica
praćenje tjelesne spremnosti i obilježja tjelesnog držanja u svrhu promocije zdravlja putem sustava e-dnevnika	- tijekom cijele godine	- aktivnim mjerenjem i praćenjem učenika pridonijeti boljem i zdravijem načinu života te poboljšati tjelesnu spremnost	● SA TZK ● Stručna služba ● Ravnateljica

PLAN RADA VIJEĆA RAZREDNIKA PRVIH RAZREDA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Voditelj: Dalibor Vidović, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA	MATERIJALNE POTREBE I PREDVIĐENI TROŠKOVI
- donošenje plana rada Vijeća razrednika prvih razreda za školsku godinu 2025./2026. - prijedlozi rada s prvim razredima na prvim satovima razredne zajednice - prijedlozi projekata - prijedlozi za organizaciju izvanučioničke nastave prvih razreda - uključivanje u razmjenu starih udžbenika i predstavljanje izvannastavnih aktivnosti	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 - razvijanje samopouzdanja učenika za uključivanje u različite aktivnosti u organizaciji škole	Metode rada: - metode razgovora i rasprave - radionice - skupna diskusija - ankete - individualni rad. Načini praćenja: - zapisnici - analize - pedagoška dokumentacija - izvješća - Pravilnici Odgovorne osobe: - razrednici i stručna služba, MZOM	materijalna pomoć škole prema planu i programu odvijanja projekata sredstva potrebna za uređenje panoa i izvođenje radionica
- 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 - međusobnoj suradnji razrednika i stručne službe provoditi aktivnosti predviđene programom		
- razmjena iskustava u suradnji razrednika, učenika i roditelja - aktualna problematika	studenj	- razvijanje kritičke svijesti - razvijanje socijalnih vještina		
- aktualna problematika - uređenje škole i panoa za advent i Božić	prosinac	- aktivno uključivanje u planiranje i provedbu razrednih aktivnosti - razvijanje kritičke svijesti		
- 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		
- razmjena iskustava u zajedničkom rješavanju problema (uloga razrednika, uloga roditelja)	ožujak	- poboljšanje suradnje razrednika, stručnih službi, roditelja i učenika		
- provođenje jednodnevne izvanučioničke nastave - organizacija Dana otvorene nastave	travanj	- aktivno uključivanje u planiranje i provedbu aktivnosti		
- analiza uspjeha i izostanaka učenika prvih razreda - provođenje i sudjelovanje u Danu otvorene nastave - aktualna problematika	svibanj	- poboljšanje uspjeha učenika		
- završna analiza uspjeha	lipanj	- izrada prijedloga za poboljšanje uspjeha		

PLAN RADA VIJEĆA RAZREDNIKA DRUGIH RAZREDA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Voditelj: Jeftić Zoran, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA	MATERIJALNE POTREBE I PREDVIĐENI TROŠKOVI
- donošenje plana rada Vijeća razrednika drugih razreda za školsku godinu 2025./2026. - prijedlozi rada s drugim razredima na prvim satovima razredne zajednice (s naglaskom na osobnu i socijalnu dobrobit učenika) -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	- 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 radu i vođenju razreda	listopad	- aktivno uključivanje učenika u program Dana Prve gimnazije Varaždin - poboljšanje suradnje između razreda		
- razmjena iskustava u suradnji razrednika, učenika i roditelja - aktualna problematika	studen	- razvijanje kritičke svijesti - razvijanje socijalnih vještina		
- aktualna problematika	prosinac	- 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		
- 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		
- 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		

IZVJEŠĆE O RADU VIJEĆA RAZREDNIKA 3. RAZREDA U ŠK.GOD. 2025./2026.

Voditelj: Rajko Guščić, prof.

POSTIGNUTI CILJEVI	PODUZETE AKTIVNOSTI	KORIŠTENI RESURSI	NAČIN PRAĆENJA	PROBLEMI I PREPORUKE
Donošenje plana rada Vijeća razrednika 3. razreda, upute razrednicima (rokovi za predaju matičnog lista, prijave za ostale oblike nastave).	Sastanak i dogovor članova Vijeća, suradnja sa stručnom službom u školi.	Kalendar škole za školsku godinu 2025./2026.	Usmena evaluacija rada i postignuća u radu i unapređenju rada vijeća.	-
Prijedlog i odabir destinacija za jednodnevnu izvanučioničku nastavu u ožujku; prijedlog destinacija za maturarno putovanje.	Sastanak i dogovor članova Vijeća, uključivanje učenika u predlaganje.	Kalendar škole za školsku godinu 2025./2026. Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija.	Usmena evaluacija rada i postignuća u radu i unapređenju rada vijeća.	
Prijedlozi aktivnosti na 1. roditeljskom sastanku.	Dogovor članova Vijeća	Pravilnici, kalendar škole, ...	Usmena i evaluacija rada i postignuća u radu i unapređenju rada vijeća.	
Preliminarno određivanje lokacija višednevne izvanučioničke nastave, programa i spajanja razrednih odjeljenja zbog smanjivanja troškova putovanja	Dogovor članova Vijeća, prijedlozi učenika	Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija	Usmena i evaluacija rada i postignuća u radu i unapređenju rada vijeća.	
Sastanak u vezi određivanja destinacija u svrhu slanja što preciznijih i razrađenijih programa višednevne izvanučioničke nastave.	Sastanak i dogovor članova Vijeća. Savjeti i vođenje od strane ravnateljice. uključivanje učenika.		Usmena i pisana (elektronska) evaluacija rada i postignuća u radu i unapređenju rada vijeća.	
Suradnja učenika prvih razreda s učenicima drugih, trećih i četvrtih.	Razgovor članova Vijeća		Usmena evaluacija rada i postignuća u radu i unapređenju rada vijeća.	
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.	Dogovor članova Vijeća	Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija	Usmena evaluacija rada i postignuća u radu i unapređenju rada vijeća.	
Prijedlozi za način praćenja pridržavanja kućnog reda	Dogovor članova Vijeća	Pravilnik o Školskom redu, Etički kodeks	Usmena evaluacija rada i postignuća u radu i	

			unapređenju rada vijeća.	
Sastanak Povjerenstva za provođenje javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude za organizaciju višednevne izvanučioničke nastave.	Sastanak članova Vijeća, ravnateljice, roditelja	Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija	Usmena i pisana (elektronska) evaluacija rada i postignuća u radu i unapređenju rada vijeća.	
Prijedlozi aktivnosti na 2. roditeljskom sastanku.	Dogovor međusobno i s Agencijama	Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija	-	
Izvjешće s održanih roditeljskih sastanka.	Sastanak članova Vijeća	Materijali razrednika	Usmena i pisana (elektronska) evaluacija rada i postignuća u radu i unapređenju rada vijeća.	
Prijedlozi aktivnosti na 3. roditeljskom sastanku	Dogovor članova Vijeća	Materijali razrednika	Usmena i pisana (elektronska) evaluacija rada i postignuća u radu i unapređenju rada vijeća.	
Razmjena iskustava u suradnji razrednika, učenika i roditelja.	Dogovor članova Vijeća	Materijali razrednika	Usmena evaluacija rada i postignuća u radu i unapređenju rada vijeća.	
Realizacija jednodnevne izvanučioničke nastave 27.3.2026.	Dogovor članova Vijeća	Održana na terenu	Provedena na odredištima koje su odabrali razredi.	
Prijedlozi aktivnosti na 4. roditeljskom sastanku.	Dogovor članova Vijeća	Materijali razrednika	Usmena evaluacija rada i postignuća u radu i unapređenju rada vijeća.	
Završni dogovori oko provedbe maturalnog putovanja.	Dogovor članova Vijeća	Materijali razrednika, upute Agencije	Usmena i pisana (elektronska) evaluacija rada i postignuća u radu i unapređenju rada vijeća.	
Završna analiza i usporedba uspjeha i izostanaka učenika trećih razreda	Sastanak i dogovor članova Vijeća	Materijali razrednika, eDnevnik	Usmena evaluacija rada i postignuća u radu i unapređenju rada vijeća.	
Provedba višednevne izvanučioničke nastave (lipanj i srpanj ili kolovoz i rujan 2026.)	Dogovor članova, održano prema planu u kurikulumu	-	Provedena na odredištima koje su odabrali razredi	

PLAN RADA VIJEĆA RAZREDNIKA ČETVRTIH RAZREDA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Voditelj: Marko Žganec, prof.

CILJEVI I ZADACI (aktivnosti)	VRIJEME	OČEKIVANI ZADACI I USVOJENE KOMPETENCIJE	METODOLOGIJA RADA, NAČIN PRAĆENJA I ODGOVORNA OSOBA	MATERIJALNE POTREBE I PREDVIĐENI TROŠKOVI
Donošenje plana rada Vijeća razrednika četvrtih razreda za školsku godinu 2025./2026. Prijedlozi projekata, izleta i jednodnevne izvanučioničke nastave četvrtih razreda Upoznavanje učenika s kalendarom škole (ključnim datumima i specifičnostima 4. razreda) Prijedlozi aktivnosti na 1. roditeljskom sastanku (u suradnji sa stručnom službom)	rujan	* razvijanje bolje suradnje između razrednika i učenika * razvijanje suradnje sa stručnim službama u školi * ostvarenje pozitivnog ozračja i osjećaja zajedništva u razrednoj zajednici te školi * nastavak uspješne suradnje s roditeljima	* metode razgovora i rasprave * elektronička komunikacija * radionice * skupna diskusija * ankete * individualni rad * zapisnici * analize * pedagoška dokumentacija * izvješća * razrednici i stručna služba	materijalna pomoć škole prema planu i programu odvijanja projekata
Načini (predavanja, druge aktivnosti) uključivanja u programe obilježavanja Dana Prve gimnazije Varaždin Suradnja učenika svih razreda i razmjena iskustava Upoznavanje s Pravilnikom o provođenju državne mature u šk. god. 2025./2026. i vremenikom ispita (u suradnji s ispitnim koordinatorom)	listopad	* aktivno uključivanje učenika u program Dana Prve gimnazije Varaždin * poboljšanje suradnje između razreda * informiranje učenika aktualnostima vezanim uz državnu maturu.		
Razmjena iskustava u suradnji razrednika, učenika i roditelja Aktualna problematika karakteristična za 4. razrede (izostanci, ocjene, autoškola)	studenj	* uvid u napredovanje i ostvarivanje plana poboljšanja uspjeha i ponašanja * djelovati u smjeru minimalizacije broja izostanaka		
Izbor povjerenstva za provedbu programa Večeri maturanata i maturalnog plesa Tematika 2. roditeljskog sastanka – upoznavanje roditelja s Pravilnikom o provođenju državne mature, tehničkim pitanjima prijave ispita, vremenikom te pravima i mogućnostima učenika (u suradnji s ispitnim koordinatorom)	prosinac	* aktivno uključivanje u planiranje i provedbu razrednih aktivnosti maturalne problematike * informiranje roditelja o aktualnostima vezanim uz državnu maturu		

Analiza uspjeha i izostanaka učenika maturanata Analiza realiziranih ciljeva i zadataka u prvom polugodištu Aktualna problematika i informacije vezane uz državnu maturu (priprema i realizacija probne mature iz matematike)	siječanj veljača	* osvrt na provedene aktivnosti u prvom polugodištu; međusobna suradnja i suradnja sa stručnom službom * poboljšanje uspjeha učenika * pravodobno i ispravno informiranje učenika * pridonijeti uspješnoj realizaciji probne mature		
Aktualna problematika karakteristična za maturante (3. roditeljski sastanci, relevantne informacije vezane za maturu) Prikupljanje ponuda i realizacija jednodnevne izvanučioničke nastave	ožujak travanj	* poboljšanje suradnje razrednika, stručnih službi, roditelja i učenika * uspješna realizacija jednodnevne izvanučioničke nastave		
Sudjelovanje u organizaciji Dana otvorene nastave (predavanja i ine aktivnosti) Pripreme za Dane maturanata (Maturantika, mimohod maturanata, plesanje Quadrille...) Pripreme i organizacija Večeri maturanata te maturalnog plesa	svibanj	* aktivno uključivanje učenika u planiranje i provedbu aktivnosti * suradnja razrednika i učenika s voditeljima izvannastavnih aktivnosti, predmetnim profesorima, roditeljima i stručnom službom * demonstracija suradnje i kolektivnog truda u realizaciji svih maturantskih aktivnosti		
Završna analiza i usporedba uspjeha i izostanaka maturanata Provođenje ispita državne mature Završno izvješće o radu Vijeća razrednika četvrtih razreda	lipanj, srpanj	* međusobna suradnja i suradnja sa stručnom službom * doprinijeti uspješnoj realizaciji državne mature * rekapitulacija nastavne godine (izdvajanje pozitivnih i negativnih obilježja/trendova) * izrada prijedloga za poboljšanje uspjeha		

PRIVITAK 3

**MATERIJALNE POTREBE ZA NASTAVNA POMAGALA I OPREMU PO
STRUČNIM AKTIVIMA ŠKOLE (za financijsku godinu 2026.: od 1.1.2026.-
31.12.2026.)**

Stručni aktiv: **Kemija****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2026. FINACIJSKU 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 €
3.	Vernier senzor (GDX-CON Go Direct Conductivity)	252,50 €	252,50 €
Ukupno:			1.402,50 €

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Lidija Klampfl, prof.Stručni aktiv: **Biologija****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2026. FINACIJSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Servis mikroskopa	400,00 €	400,00 €
2.	Prijevoz mikroskopa do i od servisa 4 kom	11,40 €	45,60 €
3.	Projekt: Zeleni kutak	40,00 €	40,00 €
Ukupno:			485,60 €

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Anamarija Melnjak, prof.Stručni aktiv: **Društvena grupa predmeta****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2026. FINACIJSKU 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 €
Ukupno:			159,38 €

Predsjednik/ca stručnog aktiva
Dražen Dragović, prof.Stručni aktiv: **Engleski, latinski i španjolski jezik****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2026. FINACIJSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA (€)	UKUPNO IZNOS S PDV-OM (€)
1.	Pretplata za WordPress English news agency	126.51 €	126.51 €
2.	Letvica za plakate https://www.pevex.hr/zidna-obloga-pribor-lajsna-folija-pokrovna-bijela-6x1-2x210cm	6.59 €	6.59 €
3.	Pluto pano https://skolskaoprema.com.hr/proizvod/pluto-pano-za-montazu-na-zid-120x240-cm/	195 €	195,00 €
Ukupno:			328,10 €

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Irena Hajsok, prof.

Stručni aktiv: **Fizika**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2026. FINACIJSKU GODINU

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV- OM
1.	Ploča za montažu na zid	777,50 €	777,50 €
2.	Ploča za montažu na zid	777,50 €	777,50 €
Ukupno:			1.555,00 €

Predsjednik/ca stručnog aktiva
Denis Barčot, prof.

Stručni aktiv: **Geografija**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2026. FINACIJSKU GODINU

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV- OM
1.	Reljefna karta svijeta (2 kom) https://gddizajn.hr/product/reljefna-karta-svijeta-100x70-cm-drveni-okvir/	110,00 €	220,00 €
2.	Globus (2 kom) https://shop.skolskaknjiga.hr/globus-32cm-hrvatski-plast-led-svijetlo-iq-app-nocna-mapa-svijetla/	41,00 €	82,00 €
Ukupno:			302,00 €

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Krunoslav Rukelj, prof.

Stručni aktiv: **Hrvatski jezik**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2026. FINACIJSKU GODINU

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV- OM
1.	školska ploča (bijela), 150 x 120 cm – za učionice 4 i 8	189,00 €	378,00 €
2.	pojedinačne klupe za učionicu 6 (umjesto „trapeza“) – 14 kom.	91,00 €	1.274,00 €
Ukupno:			1.652,00 €

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Ksenija Mađarić, prof.

Stručni aktiv: **Informatika**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2026. FINACIJSKU GODINU

Stručni aktiv nema materijalnih potreba za 2026. godinu.

Predsjednik/ca stručnog aktiva:

Bojan Banić, prof.

Stručni aktiv: **Glazbena i likovna umjetnost****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2026. FINACIJSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Drvene čaše za ritam (cup song), 13 kom.	6,00 €	65,00 €
2.	Stalak za note (2 kom)	50,00 €	100,00 €
3.	Plutene ploče (velike), 3 kom	14,00 €	42,00 €
4.	Čavlići za plutenu ploču, 2 kutije	7,00 €	14,00 €
5.	5 pokretnih panoa	60,00 €	300,00 €
6.	MDF ploče 100 x 70, 8 mm	8,65 €/ m2	35,00 €
Ukupno:			556,00 €

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Iva Pintarić Mandić, prof.Stručni aktiv: **Njemački i francuski jezik****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2026. FINACIJSKU GODINU**

Stručni aktiv nema materijalnih potreba za 2026. godinu.

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Dalibor Vidović, prof.Stručni aktiv: **Povijest****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2026. FINACIJSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Pokretni stalak za karte i grafička nastavna sredstva	155,29	155,29
Ukupno:			155,29 €

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Jurica Barulek, prof.Stručni aktiv: **TZK****MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2026. FINACIJSKU GODINU**

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Odbojkaške lopte 10 kom	25,00 €	250,00 €
2.	Reketi za badminton 10 kom	8,00 €	80,00 €
3.	Loptice za badminton 4 kompleta	15,00 €	60,00 €
4.	Futsal lopte 6 kom	25,00 €	150,00 €
5.	Košarkaške lopte (M) 5 kom	30,00 €	150,00 €
6.	Košarkaške lopte (Ž) 5 kom	20,00 €	100,00 €
7.	Semafor na okretanje - ručni 2 komada	40,00 €	80,00 €
8.	Dinamometar (obavezan za izvođenje nastave TZK)	70,00 €	70,00 €
9.	Oprema za profesore TZK	200,00 €	600,00 €
10.	Grip trake za reket 6 kompleta	8,00 €	86,00 €
11.	Digitalni semafor 1 komad	600,00 €	600,00 €
Ukupno:			1.540,00 €

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Zoran Jeftić, prof.

Stručni aktiv: **Matematika**

MATERIJALNE POTREBE STRUČNOG AKTIVA ZA 2026. FINACIJSKU GODINU

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Nastavnička stolica za učionice matematike 6 kom	100,00 €	600,00 €
2.	Klamerica PRIMULA 2 kom	16,00 €	32,00 €
3.	Školska ploča 240x120, bijela, magnetna	340,00 €	340,00 €
4.	Namještaj za učionice 35 i 37 – klupe 28 kom	100,00 €	2.800,00 €
5.	Namještaj za učionice 35 i 37 – učeničke stolice 56 kom	65,00 €	3.640,00 €
Ukupno:			7.412,00 €

Predsjednik/ca stručnog aktiva:
Josip Sačić, prof.

Stručni aktiv: **Školska knjižnica**

MATERIJALNE POTREBE ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA 2026. FINACIJSKU GODINU

R.BR.	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO IZNOS S PDV-OM
1.	Materijal za humanitarnu akciju (Božić)	20,00 €	20,00 €
2.	Držači za knjige	80,00 €	80,00 €
3.	Naljepnice i zaštitne folije za signature	20,00 €	20,00 €
4.	Materijal za oštećene knjige	20,00 €	20,00 €
Ukupno:			140,00 €

Školska knjižničarka:
Jasminka Horvatić – Bedenik, prof.