

# **Privatna varaždinska gimnazija s pravom javnosti**

Stanka Vraza 37

Varaždin

Varaždinska županija

Telefon: 042/330-385

Telefaks: 042/303-486

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠK. GODINU 2019./2020.**

Varaždin, 30. rujna 2019.

# OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Privatna varaždinska gimnazija s pravom javnosti

Varaždin, Stanka Vraza 37

42 000 Varaždin

Broj telefona: 042/330-385

Broj telefaksa: 042/303-486

Županija: Varaždinska

Broj učenika: I razred: 5 učenika

II razred: 5 učenika

III razred: 9 učenika

IV razred: 11 učenika

Ukupno: 30 učenika

Broj djelatnika: a) profesora predmetne nastave: 21

b) stručnih suradnika: 1

c) ostalih djelatnika: 1

v.d. Ravnatelj škole: Maja Fatiga, dipl. inf.

Na osnovi članka 7. Zakona o srednjem školstvu i članka 9. Statuta srednje škole Privatna varaždinska gimnazija s pravom javnosti, Varaždin, Stanka Vraza 37, Školski odbor na sjednici održanoj 26. rujna 2019. godine, a na prijedlog nastavničkog vijeća donosi:

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2019./2020. ŠK. GODINU

### 1. UVJETI RADA

#### 1.1. PROSTORNI UVJETI

##### 1.1.1. Unutrašnji školski prostori

Privatna varaždinska gimnazija nalazi se u zgradi u ulici S. Vraza 37. Zgrada raspolaže s 12 učionica prosječne veličine od 25m<sup>2</sup>, jednom informatičkom učionicom, 3 sanitarna čvora, učeničkim predprostorom, zbornicom i školskim dvorište, kabinetom opremljen za nastavu fizike, kemije i biologije te prostorijom za odmor i druženje učenika.

Škola posjeduje i prostoriju namijenjenu administrativno tehničkom osoblju, također opremljenu računalima s pristupom Internetu.

Sve učionice sadrže školske klupe, bijele ploče, radio kazetofone, a pet učionica opremljeno je multimedijalnom opremom (DVD playerom, projektorom i prijenosnim računalom).

Tijekom proteklih školskih godina opremljena je i školska knjižnica za potrebe hrvatskog jezika i književnosti. No, zbog skromnog fonda knjiga učenici se i dalje mogu koristiti Gradskom knjižnicom grada Varaždina. Za potrebe Tjelesne i zdravstvene kulture opremljena je školska dvorana.

Učenici se mogu koristiti opremljenom čajnom kuhinjom.

1.2. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA  
Škola raspolaže uređenim školskim dvorištem.

## 2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

### 2.1. PODACI O NASTAVNICIMA

Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Matična škola
Helena Antić Žiger	Prof. biologije	VSS	Biologija	PVG
Biškup Tomislav	Prof. tjelesnog i zdravstvenog odgoja	VSS	TZK	Katolička škola u Varaždinu
Bratuša Zvonka	magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti te pedagogije	VSS	Njemački jezik	Graditeljska škola Čakovec
Cikač Damir	Apsolvent fizike	SSS	Fizika	Osnovna škola Mala Subotica
Čelik Ana	Magistra edukacije latinskog jezika	VSS	Latinski jezik	SŠ Ivanec
Divjak Roman	Magistar edukacije fizike	VSS	Fizika	IV. OŠ
Fatiga Anica	Profesor hrvatskog jezika i književnosti i sociologije	VSS	Sociologija, Politika i gospodarstvo	Osnovna škola „Gustav Krklec“ Maruševec
Fatiga Maja	Prof. informatike	VSS	Informatika	PVG
Ferenec Kuća Maja	Mag. edu. philo. et mag. ed.croat.	VSS	Filozofija, Etika, Logika	PVG
Fischer Marina		VSS	Engleski jezik	PVG
Frntić Barbara	Profesor likovne umjetnosti	VSS	Likovna umjetnost, Povijest	SŠ Vinica
Ivančić Sonja	Prof. matematike	VSS	Matematika	Elektrostrojarska škola
Jakšić Rodiger Martina	Magistra profesorica glazbene pedagogije	VSS	Glazbena umjetnost	Srednja škola Novi Marof

Kos Žmegač Marina	Magistar kemije	VSS	Kemija	PVG
Kavur Sabina	Prof. psihologije	VSS	Psihologija	Gospodarska škola Varaždin
Kruljac Josip	Magistar geografije	VSS	Geografija	PVG
Magaš Kristina	Magistra informatike	VSS	Matematika	Srednja škola Maruševec
Njegač Neda	Prof. kroatologije	VSS	Hrvatski jezik	PVG
Spudić Grđan Svijetlana	profesor njemačkog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	Srednja škola Novi Marof
Tramburovski Snježana	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Filmska umjetnost	Osnovna škola Sračinec
Vertuš Marijana	Diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk	Srednja škola Ludbreg

## 2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Posao koji obavlja	Matična škola	Obim rada u matičnoj školi
Maja Fatiga	Dipl. informatičar	VSS	v.d. ravnatelja	PVG	8h dnevno
Kavur Sabina	Prof. psihologije	VSS	psiholog	Gospodarska škola	6,2 h dnevno

## 2.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA

Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Posao koji obavlja
Davorka Mežnarić	Informatičar	VŠS	-tajnik, blagajnik, administrator

## 3. ORGANIZACIJA RADA

### 3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Djevojke	Ponavljači	Daroviti učenici	Ime i prezime razrednika
--------	-----------------	----------------	----------	------------	------------------	-----------------------------

I.	5	1	2	0	0	Helena Antić Žiger
II.	5	1	3	0	0	Maja Fatiga
III.	9	1	4	0	0	Barbara Frntić
IV.	11	1	6	0	0	Neda Njegač

### 3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Škola radi u jednoj smjeni u vremenu od 7.30 do 15.30 sati.

### 3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Nastavna godina počinje 9. rujna 2019., a završava 17. lipnja 2020. godine, odnosno 22. svibnja 2020. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta:

- prvo polugodište traje od 9. rujna 2019. godine do 20. prosinca 2019. godine
- drugo polugodište počinje prvoga radnog dana nakon isteka zimskog odmora, odnosno 7. siječnja 2020. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2019. godine i traje do 31. listopada 2019. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2019. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2019. godine i traje do 3. siječnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2020. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2020. godine i završava 28. veljače 2020. godine, s tim da nastava počinje 2. ožujka 2020. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 9. travnja 2020. godine i završava 10. travnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 14. travnja 2020. godine.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike/ce završnih razreda u najmanje 160 nastavnih dana, odnosno najmanje 32 nastavna tjedna.

**Sjednice nastavničkog vijeća u 1. polugodištu održat ćemo (3):**

- 26. rujna 2019. u 15.00 sati
- 11. studenog 2019. u 15.00 sati
- 19. prosinca 2019. u 15.00 sati

**Sjednice nastavničkog vijeća u 2. polugodištu održat ćemo (4):**

- 18. veljače 2020. u 15.00 sati
- 31. ožujka 2020. u 15.00 sati
- 25. svibnja 2020. u 15.00 sati
- 18. lipnja 2020. u 10.00 sati završna sjednica

**Dodatna nastava će biti:**

- Od 1. lipnja 2020. za maturante
- Od 23. lipnja 2020. za odjele I. do III. razreda

**Popravni ispiti u jesenskome roku će biti:**

- 24. kolovoza 2020. g.

## PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA ZA PROVEDBU ISPITA DRŽAVNE MATURE

### Školsko ispitno povjerenstvo u školskoj godini 2019./2020:

1. Maja Fatiga – v.d. ravnateljica – predsjednica Školskog ispitnog povjerenstva
2. Barbara Frntić, prof. - ispitni koordinator, član
3. Neda Njegač, prof. - član
4. Marina Fischer, prof. – član
5. Marina Kos Žmegač - član
6. Helena Antić Žiger - član
7. Maja Ferenc Kuća - član

Ravnatelj imenuje školsko ispitno povjerenstvo za tekuću školsku godinu, a za svaki ispitni rok ravnatelj imenuje dežurne nastavnike.

## RASPORED POLAGANJA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

### LJETNI ROK

DATUM	ISPIT
<b>1. lipnja</b>	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) GRČKI JEZIK
<b>2. lipnja</b>	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej) LATINSKI JEZIK A LATINSKI JEZIK B
<b>3. lipnja</b>	KEMIJA POLITIKA I GOSPODARSTVO
<b>4. lipnja</b>	POVIJEST FRANCUSKI JEZIK A FRANCUSKI JEZIK B
<b>5. lipnja</b>	ENGLESKI JEZIK A ENGLESKI JEZIK B
<b>8. lipnja</b>	GEOGRAFIJA SOCIOLOGIJA
<b>9. lipnja</b>	FIZIKA FILOZOFIJA
<b>10. lipnja</b>	TALIJANSKI JEZIK A TALIJANSKI JEZIK B LIKOVNA UMJETNOST
<b>15. lipnja</b>	GLAZBENA UMJETNOST ETIKA
<b>16. lipnja</b>	HRVATSKI JEZIK A (test)

<b>17. lipnja</b>	HRVATSKI JEZIK B (test) HRVATSKI JEZIK A (esej) HRVATSKI JEZIK B (esej)
<b>18. lipnja</b>	ŠPANJOLSKI JEZIK A ŠPANJOLSKI JEZIK B
<b>19. lipnja</b>	LOGIKA PSIHOLOGIJA INFORMATIKA
23. lipnja	BIOLOGIJA VJERONAUK
<b>24. lipnja</b>	NJEMAČKI JEZIK A NJEMAČKI JEZIK B
<b>29. lipnja</b>	MATEMATIKA A MATEMATIKA B

PRIJAVA ISPITA: 1.12.2019. – 15.2.2020.

OBJAVA REZULTATA: 8.7.2020.

ROK ZA PRIGOVORE: 10.7.2020.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 14.7.2020.

PODJELA SVJEDODŽBI: 16.7.2020.

## JESENSKI ROK

<b>DATUM</b>	<b>ISPIT</b>
<b>19. kolovoza</b>	FRANCUSKI JEZIK A FRANCUSKI JEZIK B VJERONAUK
<b>20. kolovoza</b>	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) GRČKI JEZIK
<b>21. kolovoza</b>	LATINSKI JEZIK A LATINSKI JEZIK B ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej)
<b>24. kolovoza</b>	ŠPANJOLSKI JEZIK A ŠPANJOLSKI JEZIK B ENGLESKI JEZIK A ENGLESKI JEZIK B POVIJEST
<b>25. kolovoza</b>	GEOGRAFIJA TALIJANSKI JEZIK A TALIJANSKI JEZIK B
<b>26. kolovoza</b>	MATEMATIKA A MATEMATIKA B

<b>27. kolovoza</b>	ETIKA BIOLOGIJA PSIHOLOGIJA
<b>28. kolovoza</b>	FIZIKA
<b>31. kolovoza</b>	POLITIKA I GOSPODARSTVO
<b>1. rujna</b>	HRVATSKI JEZIK A (test) HRVATSKI JEZIK B (test) GLAZBENA UMJETNOST HRVATSKI JEZIK A (esej) HRVATSKI JEZIK B (esej)
<b>2. rujna</b>	LOGIKA KEMIJA
<b>3. rujna</b>	NJEMAČKI JEZIK A NJEMAČKI JEZIK B SOCIOLOGIJA
<b>4. rujna</b>	LIKOVNA UMJETNOST INFORMATIKA FILOZOFIJA

PRIJAVA ISPITA: 20.7.2020. – 31.7.2020.

OBJAVA REZULTATA: 9.9.2020.

ROK ZA PRIGOVORE: 11.9.2020.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 15.9.2020.

PODJELA SVJEDODŽBI: 17.9.2020.

### GODIŠNJI KALENDAR RADA

Mjesec	Broj dana u mjesecu	Nastavni dani	Blagdan, odmor	Nastavni tjedni	Subota	Nedjelja	Napomena
Rujan	30	16		3	4	5	
Listopad	31	20	1	5	4	4	8.10. Dan neovisnosti
Studeni	30	20	1	5	5	4	1.11. Svi sveti
Prosinac	31	15	2	3	4	5	25.12. Božić, 26.12. Sv. Stjepan
<b>Ukupno 1. polugodište</b>	<b>122</b>	<b>71</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	
Siječanj	31	19	2	4	4	4	1.1. Nova godina, 6.1. Sv. Tri kralja
Veljača	28	15		3	5	4	
Ožujak	31	22		4	4	5	
Travanj	30	19	2	5	4	4	12.4. Uskrs, 13.4. Uskrsni ponedjeljak
Svibanj	31	20	1	4	5	5	1.5. Praznik rada
Lipanj	30	12	3	3	4	4	11.6. Tijelovo, 22.6. Dan antifašističke borbe, 25.6. Dan državnosti
<b>Ukupno 2. polugodište</b>	<b>181</b>	<b>107</b>	<b>8</b>	<b>23</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	
Srpanj	31				4	4	
Kolovoz	31		2		5	5	5.8. Dan dom. zahvalnosti, 15.8. Velika gospa

<b>Ukupno srpanj/ kolovoz</b>	<b>62</b>		<b>2</b>		<b>9</b>	<b>8</b>	
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>365</b>	<b>178</b>	<b>14</b>	<b>39</b>	<b>50</b>	<b>52</b>	

#### **4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

##### **4.1.GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (Redovna nastava)**

###### **4.1.1. Tjedni i godišnji fond sati za prvi razred (opće) gimnazije**

<b>Predmet</b>	<b>Sati tjedno</b>	<b>Sati godišnje</b>
Hrvatski jezik	4	140
Engleski jezik	3	105
Njemački jezik	2	70
Latinski jezik	2	70
Glazbena umjetnost	1	35
Likovna umjetnost	1	35
Povijest	2	70
Geografija	2	70
Matematika	4	140
Fizika	2	70
Kemija	2	70
Biologija	2	70
Informatika	2	70
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
Etika/Vjeronauk	1	35
<b>UKUPNO:</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>

###### **4.1.2. Tjedni i godišnji fond sati za drugi razred (opće) gimnazije**

<b>Predmet</b>	<b>Sati tjedno</b>	<b>Sati godišnje</b>
Hrvatski jezik	4	140
Engleski jezik	3	105
Njemački jezik	2	70
Latinski jezik	2	70
Glazbena umjetnost	1	35
Likovna umjetnost	1	35
Psihologija	1	35
Povijest	2	70
Geografija	2	70
Matematika	4	140
Fizika	2	70
Kemija	2	70
Biologija	2	70
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
Etika/Vjeronauk	1	35

Izborni predmet	2	70
UKUPNO:	33	1155

#### 4.1.3. Tjedni i godišnji fond sati za treći razred (opće) gimnazije

<b>Predmet</b>	<b>Sati tjedno</b>	<b>Sati godišnje</b>
Hrvatski jezik	4	140
Engleski jezik	3	105
Njemački jezik	2	70
Glazbena umjetnost	1	35
Likovna umjetnost	1	35
Psihologija	1	35
Logika	1	35
Sociologija	2	70
Povijest	2	70
Geografija	2	70
Matematika	3	105
Fizika	2	70
Kemija	2	70
Biologija	2	70
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
Etika/Vjeronauk	1	35
Izborni predmet	2	70
UKUPNO:	33	1155

#### 4.1.4. Tjedni i godišnji fond sati za četvrti razred (opće) gimnazije

<b>Predmet</b>	<b>Sati tjedno</b>	<b>Sati godišnje</b>
Hrvatski jezik	4	128
Njemački jezik	3	96
Engleski jezik	2	64
Glazbena umjetnost	1	32
Likovna umjetnost	1	32
Filozofija	2	64
Povijest	3	96
Geografija	2	64
Matematika	3	96
Fizika	2	64
Kemija	2	64
Biologija	2	64
Politika i gospodarstvo	1	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64
Etika/Vjeronauk	1	32
Izborni predmet	2	64
UKUPNO:	33	1155

Nastava Tjelesne i zdravstvene kulture će se temeljem odluke Ministarstva odvijati u kombiniranim odjeljenjima 1. i 2. razreda, te 3. i 4. razreda.  
Godišnji fond sati nastavnih predmeta u sva četiri razreda je 4550 sati.

#### 4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

U listopadu 2019. planira se jednodnevna terenska nastava u Paklenicu i Zadar u koju će biti uključena nastava povijesti, geografije, biologije, hrvatskoga jezika, likovne i glazbene umjetnosti te latinskog jezika.

U ožujku 2020. planira se višednevna terenska nastava u inozemstvo u koju će biti uključena nastava povijesti, geografije, likovne umjetnosti, glazbene umjetnosti i hrvatskoga jezika.

Po jedan sat likovne umjetnosti u sva četiri razreda održat će se izvanučionično kroz posjete muzejima te po jedan sat izvanučioničke nastave iz geografije, vjeronauka i biologije.

#### 4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

#### 4.4. PLAN FAKULTATIVNE NASTAVE U ŠKOLI

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje	Ukupno godišnje
Govorništvo	1.-4.	30	4	Neda Njegač	1	35 (32)	137
Filmska umjetnost	1.-4.	30	2	Snježana Tramburovski	2	70	140

#### 4.5. DOPUNSKA NASTAVA

U sklopu dopunske nastave planiraju se sati učenja pojedinih predmeta, i to najmanje četiri sata tjedno tijekom cijele školske godine.

#### 4.6. DODATNI RAD (RAD S DAROVITIM UČENICIMA)

Planira se rad s učenicima koji pokazuju interes i imaju predznanje za određeno područje i koji se pripremaju za školska, županijska i državna natjecanja.

#### 4.7. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Učenici će tijekom školske godine pohađati programe stranih jezika za koje se sami odluče u Školi stranih jezika Žiger.

Strani jezik	Broj učenika 1. razreda	Broj učenika 2. razreda	Broj učenika 3. razreda	Broj učenika 4. razreda	Ukupan broj učenika
Njemački j.			1		1
Engleski j.	1		1	4	6
Talijanski j.		1			1
Španjolski j.			1		1
Ruski j.					
Francuski j.					
Nizozemski j.					
<b>UKUPNO:</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>9</b>

Osnovana je kreativna grupa i Školski sportski klub koje će voditi nastavnici Škole. Učenici će se uključiti u Centre izvrsnosti koje financira Varaždinska županija. Učenici i nastavnici uključeni su u dvogodišnje Erasmus+ projekte SPO i EuroProjects

#### 4.8. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Škola će organizirati priredbe za Božić i kraj školske godine te završnu večeru za maturante. Škola će organizirati posjete Varaždinskim baroknim večerima, kinu, kazalištu, muzejima, izložbama te Interliberu.

Učenici su pod vodstvom profesora likovne umjetnosti sudjeluje u projektu Muzej i škole (MiŠ) te kontinuirano posjećuje Gradskim muzej Varaždin.

Škola surađuje s uspješnim tvrtkama i poduzećima Varaždinske te Koprivničko-križevačke županije. Stručnjaci iz proizvodnje dolaze učenicima opisati i približiti proizvodne procese uz naglasak na potrebna znanja i profil stručnjaka koji su uključeni.

### 5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Škola planira učenike 4. razreda informirati o različitim fakultetima putem promotivnih materijala fakulteta i njihovih izlaganja.

### 6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Svi učenici škole se hrane u sklopu đачke kuhinje. Ručak se doprema iz Studentskog restorana. Troškovi prijevoza učenika koji imaju mjesto prebivališta izvan grada Varaždina financiraju se temeljem Odluke Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa u iznosu od 75% vrijednosti mjesečne karte.

Školski preventivni program ovisnosti za školsku godinu 2019./2020. u prilogu.

U sklopu nastave biologije, psihologije, TZK-a te na satima SRZ-a će se provoditi Zdravstveni odgoj i Građanski odgoj prema programu Ministarstva.

### 7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

#### 7.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

R. broj	Ime i prezime	U redovnoj nastavi	U izbornoj nastavi	Ostala zaduženja	Godišnje zaduženje
1.	Helena Antić Žiger	274		70	344
2.	Biškup Tomislav	140			140
3.	Bratuša Zvonka	268			268
4.	Cikač Damir	210			210

5.	Čelik Ana	140			140
6.	Roman Divjak	64			64
7.	Anica Fatiga	102			102
8.	Maja Fatiga	70	204	70	344
9.	Maja Ferenc Kuća	99	137		236
10.	Fischer Marina	411			411
11.	Barbara Frntić	443		70	513
12.	Sonja Ivančić	201			201
13.	Martina Jakšić Rodiger	137			137
14.	Sabina Kavur	70			70
15.	Marina Kos Žmegač	274			274
16.	Josip Kruljac	274			274
17.	Kristina Magaš	280			280
18.	Neda Njegač	685		70	755
19.	Svijetlana Spudić Grđan	140			140
20.	Snježana Tramburovski		70		70
21.	Marijana Vertuš		102		102

## **8. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

Nastavnici i ravnatelj će tijekom školske godine prisustvovati različitim stručnim skupovima organiziranim od strane Agencije za odgoj i obrazovanje.

## **9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA; STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA**

### **9.1. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA**

Razrednik će tijekom školske godine obavljati nekoliko različitih aspekata poslova koji se mogu podijeliti na:

- Rad s učenicima, koji uključuje:
  - razgovor i analizu tekućih problema
  - analiza uspjeha u učenju i vladanju
  - izostanci
  - radna disciplina, kulturno ophođenje, poštivanje kućnog reda
  - razgovor o odabranim temama
- Rad s učenicima s posebnim potrebama (ako takvih ima):
  - pojedinačni razgovori
  - pomoć u rješavanju socijalnih i osobnih problema
- Suradnja s roditeljima:
  - redoviti roditeljski sastanci
  - individualne informacije u dogovorenim terminima

Razrednik sa svojim odjeljenjem određuje teme koje će obrađivati, redosljed tema i tempo rada. Rad razrednog odjeljenja prilagođava se potrebama učenika, situaciji i vanjskim čimbenicima. Međutim, plan razrednog odjeljenja okvirno je isti.

1. upoznavanje s Kućnim redom i Pravilnikom o ocjenjivanju

2. planiranje izvannastavnih aktivnosti

3. razgovor o odabranim temama (uvršteni građanski i zdravstveni odgoj):

- slobodno vrijeme
- bonton tj. lijepo ponašanje u društvu
- alkohol, droga i cigarete
- karakter i temperament
- odnos prema roditeljima
- športski događaji
- računalo kao potreba i zabava
- događaji u javnom životu
- ekološke teme

4. obilježavanje značajnih datuma političkog, vjerskog i kulturnog života

- Barokne večeri
- Dan neovisnosti
- Dan spomena na mrtve
- Dan grada Varaždina
- Božić i Nova godina
- Dan međunarodnog priznanja Hrvatske
- Valentinovo
- Uskrs
- Međunarodni praznik rada

## 9.2.PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor će tijekom školske godine održati najmanje dvije, a prema potrebi i više sjednice. Školski odbor će donijeti godišnji plan i program rada škole, dat će mišljenje o aktivnostima škole i dati ocjenu o općenitom radu škole na kraju školske godine te o radu i napretku učenika.

### 9.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

Ravnatelj će predlagati donošenje općih akata, voditi poslovanje Gimnazije, sudjelovati u radu Školskog odbora, imenovati razrednike, izvršavati odluke i zaključke Osnivača, Školskog odbora i Nastavničkog vijeća, sazvati konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća učenika i Vijeća roditelja, odlučivati o zasnivanju radnog odnosa, birati po oglasu nastavnike, sklapati i otkazivati ugovore o radu, imenovati članove Povjerenstva za polaganje popravnih, razrednih i predmetnih ispita, sudjelovati u poslovima provođenja upisa učenika, izvješćivati Školski odbor i nastavničko vijeće o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora, odobriti izlete i ekskurzije učenika, sudjelovati u programiranju nastave, sazivati Sjednice nastavničkog vijeća i predsjedavati im, provesti program stažiranja djelatnika i obavljati druge poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima Gimnazije.

Na dnevnoj će osnovi provoditi Godišnji plan i program rada škole, a napose

- dogovarati i usklađivati raspored sati,
- brinuti o organizaciji redovne nastave i organiziranju zamjena odsutnih nastavnika, organiziranju učenja, izleta, priredaba,
- brinuti o pravilnom vođenju pedagoške dokumentacije,
- brinuti o vladanju učenika i pružanju učenicima pomoći u cilju što boljeg usvajanja gradiva
- voditi brigu o svim drugim elementima radi što efikasnije realizacije Plana i programa rada škole
- organizirati i voditi realizaciju sudjelovanja škole u projektu L.I.F.E. te nadgledati pojedine aktivnosti
- organizirati i provoditi promotivne aktivnosti škole.

### 9.4. PLAN RADA UČENIČKOG VIJEĆA

Učeničko vijeće će:

- održavati redovite sastanke jednom mjesečno i
- analizirati rad učenika i rezultate,
- analizirati ponašanje učenika i predlagati mjere za poboljšanja
- predlagati mjere poboljšanja standarda učenika za vrijeme boravka u školi
- analizirati potrebe učenika i predlagati upravi škole njihovu realizaciju

### 9.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja će:

- sastati se najmanje dva puta godišnje
- analizirati plan i program rada škole i predlagati poboljšanja, a posebice predlagati mjere za povećanje broja učenika u školi, sugerirati financijske mjere u politici škole,
- davati mišljenje o radu škole i predlagati poboljšanja,
- brinuti o općem ugledu škole i predlagati mjere poboljšanja.

### 9.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

- rad i suradnja s nastavnicima i učenicima

- praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva prosvjete i sporta
- uvid u pravodobnost izrade i kvalitete vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije
- briga za pravodobno dostavljanje odluka Školskog odbora, Razrednog vijeća i drugih tijela
- potpisivanje javnih isprava

## 9.7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA I KOORDINATORA ZA PROVEDBU DRŽAVNE MATURE

### PRIPREMA PROVEDBE DRŽAVNE MATURE

Pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi školsko ispitno povjerenstvo.

Školsko ispitno povjerenstvo čine:

- ravnatelj koji je po položaju predsjednik povjerenstva i
- šest članova iz reda nastavnickoga vijeća od kojih je jedan ispitni koordinator.

Ravnatelj imenuje povjerenstvo u rujnu za tekuću školsku godinu, a za svaki ispitni rok za provedbu ispita ravnatelj imenuje dežurne nastavnike.

### ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje preliminarni popis učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga Centru,
- utvrđuje konačan popis učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru,
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita,
- zaprima prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostavlja Centru pismeno mišljenje,
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

### ISPITNI KOORDINATOR

Poslovi i zadatci ispitnoga koordinatora su:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- osiguravanje prostorija za provođenje ispita,
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- povrat ispitnih materijala Centru,
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja,
- savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita, te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- pravovremeno dostavljanje rezultata ispita učenicima,

- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature,
- unošenje i upotpunjavanje prvobitnih podataka o školi i nastavnim predmetima u bazu podataka,
- unošenje i upotpunjavanje matičnih podataka učenika u bazu podataka,
- unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima.

**PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA  
I ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA  
ŠKOLSKA GODINA 2019./2020.**

<b>Datum</b>	<b>Sadržaj</b>
<b>Kolovoz, rujan 2019.</b>	<p>Provođenje jesenskog roka državne mature 2018./2019. (prema kalendaru)</p> <p>Objava rezultata jesenskog roka</p> <p>Prigovori: primitak i obrada</p> <p>Ispis svjedodžbi i potvrda o položenim ispitima i potvrda o ponovno položenim ispitima, evidentiranje u matičnu knjigu</p>
<b>Listopad 2019.</b>	<p>Evaluacija rezultata državne mature</p> <p>Kratko upoznavanje završnih razreda s državnom maturom prema Pravilniku o polaganju državne mature s posebnim naglaskom na prilagodbu ispitne tehnologije</p> <p>Provođenje roditeljskih sastanaka u četvrtim razredima: upoznavanje roditelja s državnom maturom prema Pravilniku o polaganju državne mature i kalendarom</p>
<b>Studeni 2019.</b>	<p>Razgovori s učenicima, roditeljima i nastavnicima te priprema materijala za PIT</p> <p>Održavanje prezentacije o PIT-u u trećim razredima</p>
<b>Prosinac 2019.</b>	<p>Edukacija učenika za prijavu u sustav te prijavu ispita i studijskih programa</p> <p>Provjera prijava ispita državne mature u SRDM-u</p> <p>Provjera ispravnosti ocjena i osobnih podataka učenika</p> <p>Priprema materijala za PIT</p>
<b>Siječanj 2020.</b>	<p>Provjera prijava ispita državne mature u SRDM-u</p> <p>Provjera potvrde ocjena i osobnih podataka učenika</p> <p>Prikupljanje dokumentacije o PIT-u i dostavljanje dokumentacije i zahtjeva za PIT-om u Centar</p>
<b>Veljača 2020.</b>	<p>Završetak prijava ispita za ljetni rok 15. veljače 2020. godine u 12.00 sati</p> <p>Zaključavanje, ispis i potpisivanje prijava</p> <p>Arhiviranje prijavnica u arhiv škole</p>

	<b>Završetak roka za dostavljanje zahtjeva za PIT-om Naknadne prijave, promjene i odjave prijavljenih ispita</b>
<b>Ožujak 2020.</b>	<b>Zamolbe učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita)</b>
<b>Travanj 2020.</b>	<b>Pripreme za državnu maturu Stručno usavršavanje u organizaciji NCVVO-a Zamolbe učenika do roka određenog kalendarom učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita)</b>
<b>Svibanj 2020.</b>	<b>Priprema državne mature Organizacija državne mature u ljetnom roku (dežurstva), upoznavanje nastavničkog vijeća s pravilima provođenja ispita državne mature Detaljna priprema učenika četvrtih razreda za državnu maturu (ponašanje na ispitu, dozvoljeni pribor, rokovi) Zamolbe učenika do roka određenog kalendarom učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita)</b>
<b>Lipanj 2020.</b>	<b>Organizacija i provedba državne mature u ljetnom roku Prigovori na provedbu: primitak i obrada</b>
<b>Srpanj 2020.</b>	<b>Objava privremenih rezultata državne mature Prigovori na rezultate: primitak i obrada Objava konačnih rezultata Izdavanje svjedodžbi i potvrda učenicima koji su uspješno položili državnu maturu (suradnja s razrednicima) Upoznavanje učenika s postupkom prijave ispita u jesenskom roku</b>

Ispitna koordinatrica redovito prati obavijesti na stranici [www.ncvvo.hr](http://www.ncvvo.hr)

Ispitna koordinatrica redovito objavljuje obavijesti za učenike na oglasnoj ploči škole.

v.d. Ravnatelj škole:

Predsjednik Školskog odbora:

---

Maja Fatiga, prof.

---

Dragutin Žiger