

**XVIII. GIMNAZIJA
ZAGREB
MESIĆEVA 35**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
za šk. god. 2024./2025.



Zagreb, listopad 2024.

Sadržaj

I. UVOD.....	4
II. MATERIJALNI UVJETI RADA	4
1. Financiranje.....	4
2. Radni prostor i oprema.....	5
III. PLAN I REALIZACIJA UPISA U 2024./2025. ŠK. GODINU	6
IV. ORGANIZACIJA RADA I ZADUŽENJA NASTAVNIKA.....	6
1. Organizacija nastave	6
2. Brojčano stanje učenika i razredništvo.....	6
3. Godišnji fond nastavnih sati redovne nastave, fakultativne nastave i izborne nastave.....	7
4. Zaduženja nastavnika	9
5. Zaduženja po predmetima	11
6. Godišnji plan rada profesora	13
7. Mentorski rad sa studentima	13
V. PLAN I PROGRAM RADA.....	14
1. Nastavni plan i program	14
2. Dvojezični program.....	14
3. Izborna, fakultativna, dopunska, dodatna nastava.....	15
4. Izvannastavne tj. slobodne aktivnosti.....	16
5. Ispiti za polaganje stranih jezičnih diploma	16
Njemačka jezična diploma - DSD	16
Francuska jezična diploma – DELF.....	17
6. Erasmus i učeničke aktivnosti i događanja u školi.....	17
7. Preventivni program zlouporabe droga i nasilničkog ponašanja i građanski odgoj.....	18
Program mjera za povećanje sigurnosti i prevenciju	18
Školsko sportsko društvo	20
VI. KADROVSKA OSNOVA RADA.....	20
VII. UPRAVLJANJE ŠKOLOM.....	21
1. Ravnatelj.....	21
2. Školski odbor.....	26
VIII. STRUČNI SURADNICI.....	27
1. Godišnji plan i program rada stručne suradnice školske psihologinje	27
2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice socijalne pedagoginje	30
3. Godišnji plan i program rada stručne suradnice knjižničarke	33
IX. PLAN RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA I DEŽURNIH NASTAVNIKA TIJEKOM PROVEDBE ISPITA	36
X. PLAN RADA SATNIČARA.....	37
XI. PLAN RADA INFORMATIČKOG KABINETA.....	38
XII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE	39
1. Nastavničko vijeće	39
2. Stručni aktivni	41
Plan rada Stručnog aktiva profesora stranih jezika.....	42
Plan i program rada Stručnog aktiva profesora hrvatskoga jezika	43
Plan i program rada Stručnog aktiva profesora prirodno-znanstvene grupe predmeta.....	44
Plan i program rada stručnog aktiva društveno-humanističke grupe predmeta	45
3. Razredna vijeća	46
4. Razrednici.....	47
Plan rada razrednih odjela prvih razreda	47
Plan rada razrednih odjela drugih razreda	48
Plan rada razrednih odjela trećih razreda.....	49

Plan rada razrednih odjela četvrtih razreda.....	50
XIII. PEDAGOŠKA ANALIZA I STATISTIKA	52
XIV. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA.....	52
XV. OPĆI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	53
1. Tajnica Škole.....	53
2. Voditeljica računovodstva.....	55
3. Administrativno-računovodstvena referentica	56
4. Tehnički poslovi.....	57
5. Dežurstvo	57
XVI. MATURALNA PUTOVANJA, PROJEKTI, TERENSKA NASTAVA I IZLETI	57
1. Maturalna putovanja.....	57
2. Projekti, razmjena učenika i izleti u sklopu projekata, terenska nastava	58
2. Terenska nastava	61
4. Izleti razrednika i razreda.....	58
XVII. TROŠKOVNIK	63
XVIII. VREMENIK	64

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10, 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68./18., 98./19., 64./20., 151/22. i 156/23.) i članaka 12. Statuta XVIII. gimnazije, na prijedlog ravnatelja Hermenegilda Galla, prof., Školski odbor XVIII. gimnazije na sjednici održanoj dana 7. listopada 2024. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

XVIII. GIMNAZIJE

za šk. god. 2024./2025.

I. UVOD

XVIII. gimnazija ima sjedište u Zagrebu, Mesićeva 35.

XVIII. gimnazija (u daljem tekstu: Škola) je osnovana Odlukom o ukidanju Obrazovnog centra za jezike Skupštine grada Zagreba, KLASA: 602-03/91-01/39, URBROJ: 251-11-02-91-15 od 31. kolovoza 1991. godine.

Početak rada Škole je 1. rujna 1991. godine.

Škola obavlja djelatnost srednjeg školstva i ostvaruje gimnazijski odgojno-obrazovni program jezičnog tipa za stjecanje srednje školske spreme u skladu s Rješenjem Ministarstva kulture i prosvjete KLASA: 602-03/92-01-321, URBROJ: 532-02-6/3-92-01 od 21. listopada 1992. godine.

U školi se provodi i nastava s dijelom programa jezične gimnazije na francuskom i na njemačkom jeziku u jednom razrednom odjelu svakog razreda počevši od 1. razreda šk. god. 2001./02. prema Rješenju Ministarstva prosvjete i športa KLASA: UP/I⁰-602-03/01-01/182, URBROJ: 532-02-02/2-01-1 od 10. srpnja 2001. godine.

Obrazovanje učenika traje 4 godine. Učenicima se omogućuje stjecanje znanja i vještina u okviru nastavnog plana i programa. Nastava se izvodi na hrvatskom književnom jeziku te na njemačkom ili francuskom jeziku, u okviru petodnevnog radnog tjedna.

Bitna značajka programa koji se ostvaruje u Školi je pojačan rad na stranim jezicima, materinskom jeziku s učenicima povratnicima te dvojezični program s dijelom nastave na njemačkom odnosno francuskom jeziku. Osnovni cilj u svladavanju programa je što bolje poznavanje stranih jezika u usmenom i pisanom obliku i njihova primjena u različitim oblicima komuniciranja u oblasti kulture, znanosti i umjetnosti, te ovladavanje temeljnim znanjima na svim područjima ljudskog znanja i kreativnosti.

NAPOMENA: Izrazi koji se u ovom Godišnjem planu i programu koriste za osobe u muškom rodu (učenik, radnik, nastavnik, lektor, stručni suradnik i sl., u jednini i množini) su neutralni i odnose se i na muške i na ženske osobe.

II. MATERIJALNI UVJETI RADA

1. Financiranje

Djelatnost Škole financiraju Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske u dijelu koji se odnosi na plaće zaposlenika i županija, odnosno Grad Zagreb u dijelu koji se odnosi na materijalne troškove škole.

Škola ostvaruje prihod od uplata za dvojezični program. Učenici prvih i drugih razreda upisani u program s dijelom nastave na njemačkom ili francuskom jeziku plaćaju dodatne i povećane troškove obrazovanja u mjesečnom iznosu od 15 eura (150,00 eura za školsku godinu), a učenici trećih i četvrtih razreda upisani u isti program plaćaju iste troškove u mjesečnom iznosu od 30,00 eura (300,00 eura za školsku godinu) na račun Škole.

Učenici koji žele, bit će osigurani preko Škole, a osiguravatelja će odabrati Vijeće roditelja.

Škola ostvaruje vlastite prihode od zakupnine u visini 202,50 euro mjesečno (2025 eura za školsku godinu).

2. Radni prostor i oprema

Škola radi u školskoj zgradi u Mesićevoj 35. U istom prostoru radi i Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića. Radni prostor je maksimalno iskorišten. U ovoj šk. god. Škola ima 21 učionicu i koristi dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu. Razredne odjele po prostorijama raspoređuje satničar.

Učionice se nalaze na prvom katu, u podrumu, a dvije učionice i jedna specijalizirana učionica (kabinet informatike) i ured za psihologinju i pedagoginju su u prizemlju. Nastava se odvija i u prostorijama koje imaju kvadraturu znatno manju od prosječne učionice.

Za ovu školsku godinu Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade Grada Zagreba najavio je početak cjelovite obnove školske zgrade koja bi trebala trajati 12 mjeseci. Tijekom radova na školskoj zgradi, planira se da će Škola privremeno biti preseljena raditi na drugoj lokaciji.

Tijekom školske godine 2023./2024. škola je nabavila prema fazi programa II. e- škole: 23 Laptopa Acer, 3D, printer, grafički tablet Wacom One, 2 interaktivna zaslona, ormar za punjenje laptopa Leba Innovation, 2 računala monitor Dell, 2 senzora kvalitete zraka My Senses, Set za studijsko snimanje Scarlett Solo. Škola na početku školske godine, prema specifikaciji dijela dugotrajne imovine i osnovnih sredstava na dan 31. kolovoza 2024. raspolaže s:

- računala - 15 kom
- informatička oprema – 1 server i 21 klijenata
- laptopi - 65
- tableti - 26 kom
- projektori – 35 kom
- printeri - 2 kom
- grafoskopi - 1 kom
- kamere - 1 kom
- fotoaparati - 2 kom
- glazbena oprema - 1 kom
- klima uređaji - 11 kom
- grafički tablet – 2 kom
- 3 D printer - 1
- interaktivni zaslon – 2
- ormar za punjenje laptopa – 1
- računalo monitor – 6
- senzor kvalitete zraka – 2
- set za studijsko snimanje - 1

Škola je većinu laptopa i projektoru, jednako kao i OŠ Ivana Gorana Kovačića, postavila u učionice za potrebe nastave/e-dnevnika.

Škola i OŠ I. G. Kovačića unajmile su dodatna računala za korištenje u učionicama. Škola također unajmljuje printere/fotokopirne aparate u svrhu kvalitetnijeg odvijanja poslovnih procesa.

Škola će i dalje kupovati opremu, pribor, literaturu i potrepštine za nastavu prema potrebi i mogućnostima.

III. PLAN I REALIZACIJA UPISA U 2024./2025. ŠK. GODINU

Ravnatelj Škole raspisao je natječaj za upis učenika u prve razrede u skladu s Odlukom o upisu učenika u 1. razred srednje škole za školsku godinu 2024./2025. kojom je Ministarstvo znanosti i obrazovanja odobrilo upis četiri razredna odjela s ukupno 104 učenika.

Odlukom Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i šport upisano je 5 učenika s teškoćama u razvoju. Upisna komisija rasporedila je učenike u tri razredna odjela prema stranim jezicima.

Učenici 1.a razreda pohađaju dijelom francuski dvojezični, a dijelom njemački dvojezični program, dok za drugi strani jezik svi učenici uče engleski jezik. Svi učenici 1.b razreda uče engleski kao prvi strani jezik, dok je drugi strani jezik njemački napredni. U 1.c učenici uče engleski jezik kao prvi strani jezik, a kod drugog stranog jezika se dijele na talijanski početni i njemački početni. U 1.d razrednom odjelu svi učenici uče engleski kao prvi strani jezik, a kod drugog stranog jezika učenici se dijele, dio učenika uči francuski početni kao drugi strani jezik, a drugi dio španjolski početni.

Valja naglasiti da se učenicima kroz bogatstvo jezičnih kombinacija i grupa maksimalno pokušalo izaći u susret te zadovoljiti njihove prve izbore u što većem broju slučajeva, a u skladu sa zakonskim propisima o veličini razreda i grupa.

Škola će i tijekom ove školske godine puno pozornosti posvetiti promociji Škole kako bi se učenicima osnovnih škola predstavili programi Škole te kako bi se ponovo ostvario uspješan upis u oba programa. Promocija Škole provodit će se kroz Otvoreni dan, Dan Škole, sudjelovanje na manifestaciji Dojdi osmaš, suradnjom profesora i stranih lektora s profesorima u osnovnim školama te kroz promidžbeni materijal.

IV. ORGANIZACIJA RADA I ZADUŽENJA NASTAVNIKA

1. Organizacija nastave

Škola djeluje kao jedinstvena radna cjelina.

Nastava se izvodi u Mesićevoj 35 i to u turnusima, jedan tjedan prije podne a jedan tjedan poslije podne.

U prijedpodnevnom turnusu nastava u pravilu počinje u 8.00 sati i završava u 13.55 sati, uz izuzetak 0. te 8. i 9. sata kada se održavaju SRO, fakultativna, dodatna i dopunska nastava.

U poslijepodnevnom turnusu nastava u pravilu počinje u 13.10 sati i završava u 19.05 sati, uz izuzetak 00. i 0. sata te 8. sata kada se održavaju SRO, fakultativna, dodatna i dopunska nastava.

2. Brojčano stanje učenika i razredništvo

Ukupan broj učenika u Školi je 374. Njihov raspored dajemo u tablici:

Razred	Broj učenika			Razrednik/ca
	Ukupno	Djevojke	Mladići	
1.a	26	18	8	Sandra Tardelli
1.b	25	20	5	Reana Nevečerel
1.c	26	17	9	Jelena Glavaš
1.d	27	14	13	Denis Vrdoljak
UKUPNO	104	69	35	
2.a	23	16	7	Tomislav Žnidarić
2.b	19	15	4	Blaž Gorski

2.c	25	21	4	Suzana Agović
2.d	23	18	5	Ana Dorešić
UKUPNO	89	69	20	
3.a	25	16	9	Ana Boban Lipić
3.b	23	14	9	Željka Škudar-Merle
3.c	22	17	5	Mia Marušić
3.d	20	12	8	Ana Bačić
UKUPNO	90	59	31	
4.a	22	14	8	Bojana Miletić Marković
4.b	20	17	3	Nada Bratanić
4.c	24	20	4	Olga Bančić
4.d	24	18	6	Igor Zovko
UKUPNO	90	69	21	
UKUPNO	374	267	107	

Napomena: Tablica pokazuje stanje na dan 9. rujna 2024.

Učenici s rješenjem o primjerenom programu odgoja i obrazovanja po razredima

U školskoj godini 2024./2025. u našoj se školi obrazuje 30 učenika s rješenjem o primjerenom programu obrazovanja prema Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju („Narodne novine“, br. 24/15.). 28 učenika nastavu pohađa po redovnom programu uz primjenu individualiziranih postupaka, a dvije učenice imaju individualizirani program uz prilagodbu sadržaja iz pojedinih predmeta. Dva učenika s individualiziranim programom imaju pomoćnike u nastavi.

Distribucija učenika s teškoćama po razredima:

RAZRED	Redoviti program uz individualizirane postupke u redovnom razrednom odjelu (čl. 5. st. 4.)	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu (čl. 6. st. 4.)
1. razred	5	0
2. razred	6	0
3. razred	7	1
4. razred	10	1
UKUPNO	28	2

3. Godišnji fond nastavnih sati redovne nastave, fakultativne nastave i izborne nastave

U tablici na sljedećoj stranici prikazan je godišnji fond sati redovne, fakultativne i izborne nastave po predmetima.

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI FOND SATI																										
	redovna					Fakultativna					izborna					dopunska					dodatna					UKUPNO	
	1.	2.	3.	4.	ukupno	1.	2.	3.	4.	ukupno	1.	2.	3.	4.	ukupno	1.	2.	3.	4.	ukupno	1.	2.	3.	4.	ukupno		
Hrvatski jezik	560	560	560	512	2192											70					70				64		64
Engleski jezik	560	525	525	576	2186																			35	35	70	2256
Njemački jezik	490	420	420	518	1838	70	70	140	64	344																	2182
Francuski jezik	210	315	315	288	1128			35	32	67													35	35	70	1285	
Talijanski jezik	140	105	105	96	446			70	64	134																	580
Španjolski jezik	140	105	105	96	446			70	64	134																	580
Latinski jezik	280	280			560											35					35						595
Likovna umjetnost	175	175	175	160	685																						685
Glazbena umjetnost	140	140	140	128	548																						548
Psihologija			280		280																						280
Logika			175		175																						175
Filozofija				320	320																						320
Sociologija			350		350																						350
Povijest	420	350	350	320	1440																						1440
Geografija	350	350	175	320	1195																						1195
Matematika	420	420	420	384	1644											35	35	35		105				64	64	1818	
Fizika	280	350	350	320	1300																						1300
Kemija	350	280	280	256	1166																						1166
Biologija	280	280	280	256	1096																						1096
Informatika		280			280																						280
TZK	280	280	280	256	1096																						1096
Politika i gospodarstvo				160	160																						160
Etika											140	70	140	96	446												446
Vjeronauk											105	70	70	96	341												341
Retorika								35		35																	35
UKUPNO:	3955	5215	5285	5094	19549	70	70	350	224	714	245	140	210	192	787	140	35	35	0	210	0	0	70	198	198	22510	

4. Zaduženja nastavnika

Prezime	Ime	nastavni predmeti	napomena
Acharki	Rose	francuski jezik	lektorica
Agović	Suzana	hrvatski jezik	
Bačić	Ana	engleski jezik, talijanski jezik	
Bančić	Olga	tjelesna i zdravstvena kultura, Školsko sportsko društvo	
Boban Lipić	Ana	psihologija	stručna suradnica školska psihologinja
Bratanić	Nada	njemački jezik. DSD	
Čović	Blaženka		stručna suradnica knjižničarka
Dekanović	Antun	sociologija na francuskom jeziku, politika i gospodarstvo na francuskom jeziku	
Dorešić	Ana	talijanski jezik, španjolski jezik	
Dutković	Marijana	hrvatski jezik	
Dvorščak	Ida	latinski jezik, retorika, UNESCO grupa	
Đaković	Sunčana	engleski jezik	rodiljni dopust
Erak	Elena	engleski jezik	
Ferić	Zoran	hrvatski jezik, kreativno pisanje	
Glavaš	Jelena	hrvatski jezik, novinarska skupina	
Gorski	Blaž	geografija	
Harjač	Monika	vjeronauk, etika, Prva pomoć i Crveni križ	sindikalna povjerenica
Herak	Ajla	francuski jezik, planinarska grupa	
Horvat-Dronske	Renata	njemački jezik, DSD	
Josipović	Lorena	fizika	
Kapov	Sunčana	biologija	
Keidel	Florian Sebastian	njemački jezik	lektor
Krstanović	Dubravka	francuski jezik	

Letica	Daniel	geografija, geografija na francuskom jeziku, povijest	
Marušić	Mia	povijest, povijest na njemačkom jeziku	povjerljiva osoba
Matošić	Neva	fizika, fizika na njemačkom jeziku, kemija na njemačkom jeziku	
Mesarić	Tamara	etika	
Miletić Marković	Bojana	matematika	
Mitrović	Nikola	tjelesna i zdravstvena kultura, Školsko sportsko društvo	zamjena za M. Rossinija
Nevečerel	Reana	njemački jezik, kazališna grupa	
Nigl	Karin	sociologija na njemačkom, politika i gospodarstvo na njemačkom jeziku	
Pantić	Julija	povijest na francuskom jeziku	
Parabić	Leon	filozofija, filozofija na njemačkom jeziku, logika, logika na njemačkom jeziku, etika	
Parabić	Marijeta		stručna suradnica socijalna pedagoginja
Pavlić	Valent	likovna umjetnost, likovna umjetnost na francuskom jeziku	
Peter Jelenčić	Helena	kemija, poduzetništvo	
Planinić	Ljerka	kemija, biologija, grupa kemičara	
Rabuzin	Tamara	matematika	rad u Europskoj školi, Bruxelles, Belgija
Rossini	Mladen	tjelesna i zdravstvena kultura i Školsko sportsko društvo	bolovanje
Rukavina	Iva	francuski jezik, likovna umjetnost, likovna umjetnost na francuskom jeziku	rad u Europskoj školi, Bruxelles, Belgija
Šarić	Filip	latinski jezik	ispitni koordinator, satničar
Škudar-Merle	Željka	glazbena umjetnost, ekološka grupa	povjerenica zaštite na radu

Špoljar	Željka	matematika i informatika	voditeljica informatičkog kabineta
Tardelli	Sandra	engleski jezik	
Vrdoljak	Denis	matematika	
Zovko	Igor	povijest, sociologija, politika i gospodarstvo, etika	zamjenik povjerljive osobe
Žnidarić	Tomislav	engleski jezik, debatna grupa	zamjena za prof. Đaković
NAPOMENA: stanje 30. rujna 2024.			

5. Zaduženja po predmetima

Predmet	Nastavnik	broj sati nastave tjedno
Hrvatski jezik	Suzana Agović	20
	Marijana Dutković	14
	Zoran Ferić	16
	Jelena Glavaš	18
Engleski jezik	Ana Bačić	8
	Elena Erak	21
	Sandra Tardelli	19
	Tomislav Žnidarić	18
Njemački jezik	Nada Bratanić	14
	Florian Sebastian Keidel (lektor)	4
	Renata Horvat-Dronske	16
Njemački jezik za DSD	Reana Nevečerel	19
	Nada Bratanić	6
	Renata Horvat-Dronske	2
Francuski jezik	Rose Acharki (lektorica)	8
	Ajla Herak	4
	Dubravka Krstanović	22
Francuski jezik za DELF	Ajla Herak	2
Talijanski jezik	Ana Bačić	12
	Ana Dorešić	3
Španjolski jezik	Ana Dorešić	17
Latinski jezik	Ida Dvorščak	8
	Filip Šarić	9
Likovna umjetnost	Valent Pavlić	16
Likovna umjetnost na francuskom jeziku	Valent Pavlić	4

Glazbena umjetnost	Željka Škudar-Merle	16
Psihologija	Ana Boban Lipić	8
Logika	Leon Parabić	4
Logika na njemačkom jeziku	Leon Parabić	1
Sociologija	Igor Zovko	6
Sociologija na njemačkom jeziku	Karin Nigl	2
Sociologija na francuskom jeziku	Antun Dekanović	2
Filozofija	Leon Parabić	8
Filozofija na njemačkom jeziku	Leon Parabić	2
Povijest	Daniel Letica	4
	Mia Marušić	8
	Igor Zovko	12
Povijest na njemačkom jeziku	Mia Marušić	9
Povijest na francuskom jeziku	Julija Pantić	9
Geografija	Blaž Gorski	20
	Daniel Letica	8
Geografija na francuskom jeziku	Daniel Letica	7
Matematika	Bojana Miletić Marković	21
	Željka Špoljar	12
	Denis Vrdoljak	19
Fizika	Lorena Josipović	20
	Neva Matošin	12
Fizika na njemačkom jeziku	Neva Matošin	6
Kemija	Helena Peter Jelenčić	22
	Ljerka Planinić	10
Kemija na njemačkom jeziku	Neva Matošin	2
Biologija	Sunčana Kapov	20
	Ljerka Planinić	12
Informatika	Željka Špoljar	8
Politika i gospodarstvo	Igor Zovko	3
Politika i gospodarstvo na njemačkom jeziku	Karin Nigl	1
Politika i gospodarstvo na francuskom jeziku	Antun Dekanović	1
Etika	Monika Harjač	1
	Tamara Mesarić	7
	Leon Parabić	5
	Igor Zovko	1
Vjeronauk	Monika Harjač	11
Tjelesna i zdravstvena kultura	Mladen Rossini (pola radnog vremena)	10

	Nikola Mitrović (zamjena za M. Rossinija)	
	Olga Bančić	22
UNESCO grupa	Ida Dvorščak	2
Retorika	Ida Dvorščak	2
Debatna grupa	Tomislav Žnidarić	1
Kreativno pisanje	Zoran Ferić	2
Novinarska grupa	Jelena Glavaš	2
Kazališna grupa	Reana Nevečerel	1
Poduzetništvo	Helena Peter Jelenčić	2
Ekološka grupa	Željka Škudar-Merle	1
Grupa kemičara	Ljerka Planinić	2
Prva pomoć i Crveni križ	Monika Harjač	2
Školsko sportsko društvo	Olga Bančić	1
	Mladen Rossini	1
Planinarska grupa	Ajla Herak	2

NAPOMENA: stanje 30.9.2024.

6. Godišnji plan rada profesora

Tjedno i godišnje zaduženje profesora detaljno je iskazano u pojedinačnim odlukama koje se dostavljaju svakom profesoru i koje se prilažu ovom godišnjem planu i programu.

7. Mentorski rad sa studentima

U Školi se organizira mentorski rad sa studentima raznih fakulteta Sveučilišta u Zagrebu. U ovoj školskoj godini mentorski rad se planira za:

- Filozofski fakultet: njemački jezik - Mia Marušić, prof., španjolski jezik - Ana Dorešić, prof., psihologija - Ana Boban Lipić, prof., izvrsna savjetnica, govorništvo - Ida Dvorščak, prof. savjetnica
- Prirodoslovno-matematički fakultet: biologija - Sunčana Kapov, prof.
- Kineziološki fakultet: TZK - Mladen Rossini, prof., Olga Bančić, prof.
- Hrvatski studiji: sociologija - Igor Zovko, prof., psihologija - Ana Boban Lipić, prof., izvrsna savjetnica
- Hrvatsko katoličko sveučilište: psihologija - Ana Boban Lipić, prof., izvrsna savjetnica
- Filozofski fakultet Sveučilišta u Osijeku: psihologija – Ana Boban Lipić, prof., izvrsna savjetnica.

Prema potrebama Sveučilišta organizirat će se i druge mentorske grupe.

V. PLAN I PROGRAM RADA

1. Nastavni plan i program

Nastavni plan i program jezične gimnazije prikazan je u tablici.

Redni broj	NASTAVNI PREDMET	Razred / tjedni fond sati			
		1.	2.	3.	4.
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.	Geografija	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 kultura	2	2	2	2
20.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
21.	Sat razrednog odjela	1	1	1	1
	U K U P N O	33	34	34	33

2. Dvojezični program

Škola je od školske godine 2001./02. opet dvojezična gimnazija te učenicima nudi mogućnost pohađanja dvojezične hrvatsko-njemačke i hrvatsko-francuske nastave.

U okviru navedenog programa nastava se za određeni broj nastavnih predmeta odvija na njemačkom odnosno francuskom jeziku. Nastava se odvija uvijek polazeći od materinjeg jezika uz pomoć hrvatskih udžbenika i udžbenika na stranom jeziku, ali prema hrvatskim nastavnim planovima i programima. Dakle, učenici "dvojezičari" koji pohađaju navedeni program, savladavaju isto gradivo kao i učenici u jezičnom programu, s tom razlikom što se nastavni sadržaji posreduju i na jednom od dva navedena jezika. Od šk. god. 2014./15. učenici prvog razreda hrvatsko-francuskog dvojezičnog programa sudjeluju na nastavi u Francuskoj međunarodnoj školi u Zagrebu, Fratrovac 36.

Učenici 1.a (dio razreda), 2.a (dio razreda), 3.a (dio razreda) i 4.a (dio razreda) uključeni su u dvojezični hrvatsko-njemački program. Učenici iz dvojezičnih razreda na njemačkom slušaju

nastavu iz povijesti (prof. Marušić) tijekom sve četiri godine, kemiju u prvom razredu (prof. Matošin), fiziku (prof. Matošin) od drugog do četvrtog razreda, logiku (prof. Parabić) i sociologiju (prof. Nigl) u trećem, filozofiju (prof. Parabić) i politiku i gospodarstvo (prof. Nigl) u četvrtom razredu.

Ove je godine lektor njemačkog jezika Florian Sebastian Keidel, prof., kojem je naša škola matična škola.

Učenici 1.a (dio razreda), 2.a (dio razreda), 3.a (dio razreda) i 4.a (dio razreda) uključeni su u dvojezični hrvatsko-francuski program. Učenici iz dvojezičnih razreda na francuskom slušaju nastavu iz povijesti (prof. Pantić), likovne umjetnosti (prof. Pavlić) i iz geografije (prof. Letica) tijekom sve četiri godine, sociologiju (prof. Dekanović) u trećem te politiku i gospodarstvo (prof. Dekanović) u četvrtom razredu.

Ove godine je lektorica francuskog jezika Rose Acharki.

Školi je 3. studenoga 2015. godine po prvi put dodijeljena plaketa izvrsnosti LabelFrancEducation, te su te plakete izvrsnosti nastavile se dodjeljivati 2018., 2021. i 2024. godine.

3. Izborna, fakultativna, dopunska, dodatna nastava

Izborna nastava

Učenici se u 1. razredu opredjeljuju za vjeronauk ili etiku.

Fakultativna nastava

- španjolski jezik
 - 3. razred (a,b,c) jedna grupa, 2 sata tjedno - prof. Ana Dorešić
 - 4. razred (a,b,c,d) jedna grupa, 2 sata tjedno - prof. Ana Dorešić
- talijanski jezik
 - 4. razred (a,b,c,d) jedna grupa, 2 sata tjedno - prof. Ana Bačić
- njemački jezik
 - 3. razred (a, c,d) jedna grupa, 2 sata tjedno – prof. Renata Horvat Dronske
- njemački jezik za Njemačku jezičnu diplomu (DSD)
 - 1. razred (b), jedna grupa, 2 sata tjedno – prof. Nada Bratanić
 - 2. razred (b,d), jedna grupa, 2 sata tjedno – prof. Nada Bratanić
 - 3. razred (b), jedna grupa, 2 sata tjedno - prof. Renata Horvat Dronske
 - 4. razred (b,d), jedna grupa, 2 sata tjedno - prof. Nada Bratanić
- kreativno pisanje, jedna grupa 2 sata tjedno - prof. Zoran Ferić
- retorika, jedna grupa, 1 sat tjedno – prof. Ida Dvorščak

Fakultativna nastava je djelomice ograničena pomanjkanjem prostora zbog kolidiranja satnice s osnovnom školom. Isti problem se javlja i s organiziranjem slobodnih aktivnosti.

Dopunska nastava

- hrvatski jezik, 1. i 2. razredi, 2 sata tjedno prof. Jelena Glavaš
- matematika, 1. razredi, 1 sat tjedno prof. Bojana Miletić Marković
- matematika, 2. razredi, 1 sat tjedno prof. Željka Špoljar
- matematika, 3. razredi, 1 sat tjedno prof. Denis Vrdoljak
- latinski jezik, 1. i 2. razredi, 1 sat tjedno prof. Filip Šarić

Dodatna nastava

- hrvatski jezik, 4. razredi, 2 sata tjedno prof. Marijana Dutković
- engleski jezik, 2.-4. razredi, priprema za natjecanje i maturu, 2 sat tjedno prof. Elena Erak

- francuski jezik, 3. i 4. razredi, 2 sata tjedno, prof. Ajla Herak
- matematika, 4. razredi, 2 sat tjedno prof. Bojana Miletić Marković

Pripremna nastava hrvatskoga jezika za strance

Unatrag nekoliko godina, naša škola je odabrana za izvođenje pripreme nastave hrvatskoga jezika za strane državljane. Na pohađanje ove nastave u našu školu učenike koji su upisani u druge srednje škole upućuje Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade uz suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja.

4. Izvannastavne tj. slobodne aktivnosti

Učenici se mogu uključiti u sljedeće izvannastavne odnosno slobodne aktivnosti

- Prva pomoć i Crveni križ, drugi razredi, 2 sata tjedno - prof. Monika Harjač
- UNESCO skupina, 2 sat tjedno – prof. Ida Dvorščak
- Debatni klub (engleski jezik), 1 sat tjedno – prof. Tomislav Žnidarić
- Dramska skupina, 1 sat tjedno – prof. Reana Nevečerel
- Novinari, 2 sata tjedno – prof. Jelena Glavaš
- Mladi poduzetnici: učenička zadruga XVIII. gimnazije učenička zadruga, 2 sata tjedno – prof. Helena Peter Jelenčić
- Ekološka skupina, 1 sat tjedno – prof. Željka Škudar-Merle
- Skupina kemičara, 2 sata tjedno – prof. Ljerka Planinić
- Školsko sportsko društvo, 1 sat tjedno - prof. Mladen Rossini i prof. Olga Bančić
- Pripovjedna proza engleskog govornog područja u izvorniku i u prijevodu, Elena Erak, prof.

Tijekom školske godine 1995./96. ustanovljen je Školski sportski klub u kojem se odvijaju slobodne aktivnosti učenika u sportskim grupama, rekreativni sport, te školska i međuškolska sportska natjecanja učenika. Aktivnost ŠŠK je u međuvremenu regulirana novim Propisnikom i sada djeluje kao Školsko sportsko društvo (ŠSD). Cilj ŠSD-a je poticanje učenika na bavljenje sportom, razvoj zdravih životnih navika, razvoj motoričkih sposobnosti, poticanje momčadskog i sportskog duha.

ŠSD ove šk. god. imat će sljedeće sekcije:

- košarkaška sekcija (mladići)
- odbojkaška sekcija (djevojke)
- nogometna sekcija (mladići)
- sekciju za rekreaciju (muška i ženska) s naglaskom na hodanje.

Naši su učenici u velikom broju uključeni u rad sportskih i kulturno-umjetničkih društava, glazbenih i baletnih škola i škola stranih jezika izvan Škole gdje zadovoljavaju one potrebe koje nemamo prostornih, kadrovskih ili financijskih mogućnosti.

5. Ispiti za polaganje stranih jezičnih diploma

Njemačka jezična diploma - DSD

Učenici naše škole, koji uče njemački jezik imaju mogućnost polaganja ispita znanja iz njemačkog jezika po njemačkim pravilima, standardima i kriterijima i to Deutsches Sprachdiplom I (DSD I) i Deutsches Sprachdiplom II (DSD II). Njemačka jezična diploma Deutsches Sprachdiplom I (DSD I) omogućava učenicima upis pripremnih kolegija na visoka učilišta i fakultete u SR Njemačkoj i Austriji te Njemačka jezična diploma Deutsches Sprachdiplom II

(DSD II) upis na visoka učilišta i fakultete bez posebne provjere poznavanja njemačkog jezika u SR Njemačkoj, Austriji i Švicarskoj.

Priprema učenika za Njemačku jezičnu diplomu II (DSD II) organizirana je u vidu fakultativne nastave 2 sata tjedno koja se provodi od 1.- 4. razreda u okviru redovne nastave Njemačkog jezika za učenike u hrvatsko-njemačkom dvojezičnom programu. Dok se priprema za Njemačku jezičnu diplomu I (DSD I) odvija u okviru redovne nastave.

Francuska jezična diploma – DELF

Učenici svih razreda naše škole koji uče francuski jezik kao prvi ili drugi strani jezik imaju mogućnost polaganja školskog DELF-a (*DELF scolaire*) te tako steći međunarodno priznatu diplomu o poznavanju francuskog jezika na 4 razine (A1, A2, B1 i B2) koja im služi kao službena potvrda o razini poznavanja francuskog jezika.

Riječ je o diplomama koje izdaje Ministarstvo obrazovanja Republike Francuske stranim državljanima i koje vrijede za cijeli život te predstavljaju prednost za daljnji studij, kao i za zapošljavanje, u frankofonskim zemljama diljem svijeta.

Polaganje Školskog DELF-a svake godine u proljeće organizira Francusko veleposlanstvo u Hrvatskoj u suradnji s hrvatskim Ministarstvom znanosti i obrazovanja, a provodi ga mješovita hrvatsko-francuska komisija. Ispit se polaže u dva dijela: pisani dio (kolektivni) kojim se procjenjuje razumijevanje i pisanje te usmeni dio (individualni) kojim se vrednuje usmeno izražavanje. Oba dijela se provode u periodu od travnja do svibnja u razmaku od dva tjedna.

Nastavnik francuskog jezika naše škole ovlašten je ispitivač-ispravljač Školskog DELF-a te je jedina odgovorna osoba koja može prijaviti učenika za navedenu provjeru znanja. Osim što ga prijavljuje za Školski DELF, nastavnik učenika također i priprema i upoznaje s njegovim elementima te ga savjetuje kako bi što uspješnije položio i stekao diplomu. Ispit se uglavnom polaže u prostorijama škole koju učenik pohađa i pred komisijom sastavljenom od nastavnika francuskog jezika i francuskih lektora.

6. Erasmus i učničke aktivnosti i događanja u školi

ERASMUS + PROJEKT(I)

U proljeće 2023. godine XVIII. gimnazija dobila je status akreditirane škole za Erasmus+ projekte, što znači da je temeljem razrađene strategije za višegodišnji projektni ciklus (do šk. god. 2026./27.) dobila osigurana sredstva Europske unije za provođenje Erasmus+ projekata.

Za školsku godinu 2024./25. odobrena su sredstva u iznosu od 28,540 eura (tj. 22,832 eura, jer se 20% od odobrenog iznosa isplaćuje tek nakon završetka projekta i podnošenja završnog izvješća).

Aktivnosti predviđene za ovu školsku godinu uključuju:

1. tečajeve osposobljavanja
2. kratkoročne mobilnosti učenika u svrhu učenja
3. grupnu mobilnost učenika
4. praćenje nastave

Aktivnosti za učenike biti će ponuđene svim učenicima škole, s time da su neke od njih planirane isključivo za dvojezičare (kratkoročna mobilnost), a neke za „obične“ jezičare (grupna mobilnost), a izbor će biti obavljen na temelju javno objavljenih kriterija. Aktivnosti za profesore također će biti ponuđene svim zainteresiranim kolegama, te će izbor isto tako biti obavljen prema javno objavljenim kriterijima.

Tri glavna cilja cijelog višegodišnjeg ciklusa su:

1. podizanje jezičnih kompetencija učenika dvojezičnih razreda kroz izloženost svakodnevnim komunikacijskim situacijama u zemljama ciljanog govornog područja (kako na nastavi, tako i u svakodnevnom životu)
2. uvođenje inovacija u nastavu kroz neformalne oblike rada, što će dovesti do veće motiviranosti učenika za rad
3. razvijanje digitalnih kompetencija na području medijske kulture, što će učenicima pružiti mogućnost usvajanja kompleksnijih digitalnih vještina potrebnih za profesionalni razvoj i stvaranja zahtjevnijih medijskih sadržaja.
4. jačanje europske dimenzije Škole, što podrazumijeva širenje suradnje sa školama partnerima diljem Europe, i osvješćivanje zajedničkog europskog identiteta i europskih vrijednosti, kako među učenicima, tako i među profesorima.

Iz svega navedenoga jasno je vidljiva vrijednost i važnost Erasmus+ projekta kako za školu kao ustanovu, tako i za učenike i njihov osobni razvoj.

Koordinatorice projekta: Ida Dvorščak, prof. savjetnica i Sandra Tardelli, prof.

Učeničke aktivnosti i događanja u školi

Svake godine u Školi se planira Božićni sajam, Valentinovo, maskenbal i obilježavanje Dana škole. Ove školske godine na Dan škole planiraju se sportske aktivnosti.

7. Preventivni program zlorabe droga i nasilničkog ponašanja i građanski odgoj

Program mjera za povećanje sigurnosti i prevenciju

Nositelj programa koji obuhvaća različite aktivnosti su nastavnici i stručno-razvojna služba XVIII. gimnazije. Programe će realizirati nastavnici, stručne suradnice i vanjski suradnici - stručnjaci za pojedina područja.

U 1. razredima održat će se radionice i/ili predavanja

- projekt Abeceda prevencije
- projekt Kretanjem do zdravlja
- projekt Seksting
- predavanje/radionica *Kako uspješno učiti*
- predavanja/radionica iz područja mentalnog zdravlja i zdravih stilova života:
Adolescencija - što mi se to događa; Stres i kako se nositi s njim
- THE Talk radionica o spolnom i reproduktivnom zdravlju, u suradnji sa Udrugom studenata Medicinskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu CroMSIC
- uključivanje u različite aktivnosti vezane uz profesionalnu orijentaciju
- radionica o prevenciji ovisnosti u suradnji sa Odjelom za prevenciju Zavoda za javno zdravstvo

U 2. razredima održat će se radionice i/ili predavanja

- projekt Abeceda prevencije
- projekt Kretanjem do zdravlja
- projekt Seksting
- predavanje/radionica *Komunikacijske vještine*
- predavanje/radionica *Postavljanje ciljeva i upravljanje vremenom*

- uključivanje u različite aktivnosti vezane uz profesionalnu orijentaciju
- radionice na temu prevencije HPV-a i raka uzrokovanog HPV-om „*Budi mRAK*“ u suradnji sa Udrugom studenata Medicinskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu CroMSIC

U 3. razredima održat će se radionice i/ili predavanja

- projekt Abeceda prevencije
- projekt Kretanjem do zdravlja
- projekt Seksting
- predavanje/radionica iz područja mentalnog zdravlja i zdravih stilova života *Mind the Mind* – destigmatizacija osoba s psihičkim bolestima (u suradnji sa udrugom studenata psihologije)
- profesionalna orijentacija: *Prezentacija fakulteta zagrebačkog Sveučilišta*
- profesionalna orijentacija: *Zanimanja budućnosti*
- uključivanje u različite aktivnosti vezane uz profesionalnu orijentaciju

U 4. razredima održat će se radionice i/ili predavanja

- projekt Abeceda prevencije
- projekt Kretanjem do zdravlja
- projekt Seksting
- profesionalna orijentacija: *Prezentacija fakulteta zagrebačkog sveučilišta*
- profesionalna orijentacija: *Priprema za državnu maturu (planiranje, pripreme, izbor razina predmeta i izbornih predmeta)*
- predavanje iz područja mentalnog zdravlja i zdravih silova života *Matura pred vratima – kako izbjeći stres i uspješno maturirati*
- profesionalna orijentacija: *Životopis i motivacijsko pismo*
- uključivanje u različite aktivnosti vezane uz profesionalnu orijentaciju

U školi se tijekom cijele godine odvija niz aktivnosti koje pridonose razvoju samopouzdanja, zajedništva, građanskih kompetencija i preveniraju nepoželjne oblike ponašanja.

- Na SRO-u razrednici će s učenicima obraditi različite teme koje potiču odgovorno ponašanje, kao i teme koje predlažu sami učenici.
- S učenicima će stručno-razvojna služba škole redovito voditi individualne i grupne savjetodavne razgovore.
- Školski sportski klub omogućava učenicima bavljenje sportskim aktivnostima nakon nastave.
- Terenska nastava iz različitih predmeta i druga edukativna putovanja omogućava iskustveno učenje te bolje upoznavanje učenika i profesora i doprinosi boljem ozračju u školi.
- Učenici mogu polagati ispit za DSD i DELF diplome.
- U školi djeluju brojne fakultativne skupine i slobodne aktivnosti, a provode se i brojni projekti pa svaki učenik može naći nešto što odgovara njegovim interesima (vidjeti u Kurikulu XVIII. gimnazije).
- Sudjelovanje na *Festivalu tolerancije* (filmske projekcije, predavanja, tribine) i događanjima u organizaciji Centra za toleranciju
- U svrhu sprečavanja školskog neuspjeha organizirana je dopunska nastava iz nekih predmeta, a za maturante su organizirane pripreme za polaganje državne mature iz hrvatskog, engleskog i njemačkog jezika te matematike te nekih izbornih predmeta.
- Svi učenici i nastavnici sudjelovat će u humanitarnom Božićnom sajmu.
- Učenici će sudjelovati u akcijama Crvenoga križa (dobrovoljno davanje krvi) i Karitasa.
- Za učenike bez izostanaka, one koji su sudjelovali u različitim školskim aktivnostima, bili uspješni na različitim natjecanjima organizirat će se edukativni nagradni izlet.

- Vijeće učenika redovito će se sastajati i biti konzultirano u vezi određenih odluka vezanih za učenike, a razmatrat će se i njihovi prijedlozi.
- U program će se uključiti radionice i/ili predavanja različitih udruga ako tijekom godine uspostavimo suradnju.

Stručno razvojna služba

Školsko sportsko društvo

Tijekom školske godine 1995./96. ustanovljeno je Školski sportski klub u kojem se odvijaju slobodne aktivnosti učenika u sportskim grupama, rekreativni sport, te školska i međuškolska sportska natjecanja učenika. Aktivnost ŠSD je u međuvremenu regulirana novim Propisnikom i sada djeluje kao Školsko sportsko društvo (ŠSD).

Cilj ŠSD-a je poticanje učenika na bavljenje sportom, razvoj zdravih životnih navika, razvoj motoričkih sposobnosti, poticanje momčadskog i sportskog duha.

ŠSD ove šk. god. imat će sljedeće sekcije:

- košarkaška sekcija (mladići)
- odbojkaška sekcija (djevojke i mladići)
- nogometna sekcija (mladići)
- sekciju za rekreaciju (muška i ženska) s naglaskom na hodanje.

Naši su učenici u velikom broju uključeni u rad sportskih i kulturno-umjetničkih društava, glazbenih i baletnih škola i škola stranih jezika izvan Škole gdje zadovoljavaju one potrebe koje nemamo prostornih, kadrovskih ili financijskih mogućnosti.

Školsko sportsko društvo vode Olga Bančić i Mladen Rossini.

VI. KADROVSKA OSNOVA RADA

U radnom odnosu u školi je dana 30. rujna 2024. godine 55 radnika/ca u što je uključeno dvoje lektora stranih jezika (Acharki i Keidel), dvije nastavnice koje od 1. rujna 2022. godine sukladno sporazumu s Ministarstvom znanosti i obrazovanja rade u Europskoj školi u Bruxellesu (prof. Rabuzin i prof. Rukavina) i jedna pomoćnica u nastavi.

Na neodređeno vrijeme je zaposleno 42 radnika/ca (u što su uključene dvije nastavnice koje rade u Europskoj školi u Bruxellesu) a na određeno vrijeme 13 radnika/ca (8 nastavnika/ca zaposlenih kao zamjena za odsutne nastavnike/ce i/ili do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, 2 lektora u radnom odnosu do kraja tekuće školske godine, 1 pomoćnica u nastavi i 2 osobe na administrativnim poslovima). Za četiri radna mjesta na kojima su trenutno zaposleni radnici na određeno vrijeme planira se raspisivanje natječaja tijekom listopada te će se nakon toga zasnovati radni odnosi na neodređeno vrijeme.

Zaposleno je ukupno 46 nastavnika/ca (u što su uključene dvije nastavnice koje rade u Europskoj školi u Bruxellesu i dvoje lektora stranih jezika). Troje od nastavnika/ca su stručni/ne suradnici/ce zaposleni na neodređeno vrijeme: psihologinja Ana Boban-Lipić, prof. izvrsna savjetnica, pedagoginja Marijeta Parabić, prof. i knjižničarka Blaženka Čović, prof.. Psihologinja uz poslove stručnog suradnika održava i nastavu psihologije.

U Školi nastavu održavaju lektor njemačkog jezika (Keidel) i lektorica francuskog jezika (Acharki) s kojima je zasnovan radni odnos na određeno vrijeme za tekuću školsku godinu.

Na administrativnim poslovima su zaposlene 4 osobe, od čega 2 na neodređeno vrijeme. U radnom odnosu na radnom mjestu tajnice su trenutno dvije osobe, Sanja Jelić Županić koja koristi pravo na rad sa skraćenim radnim vremenom te je u drugoj polovici na određeno vrijeme

zamjenjuje Tamara Mesarić. Voditeljica računovodstva je Ana Vučevac. Referentica Iva Pavelić u jednoj polovici radnog vremena obavlja poslove administrativne, a u drugoj polovici računovodstvene referentice.

Na tehničkim poslovima je zaposleno na neodređeno vrijeme dvoje radnika/ca, domar-podvornik Goran Bogomolec i spremačica Snježana Drobac. Na početku školske godine spremačicu zbog bolovanja zamjenjuje Višnja Hrgović.

VII. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Školom upravlja Školski odbor.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

1. Ravnatelj

R.br.	PROGRAMSKI SADRŽAJI	GODIŠNJI BROJ SATI
1.	Poslovi planiranja i programiranja rada Škole	400
2.	Organizacija rada Škole	500
3.	Pedagoško-instruktivni rad i vođenje Škole	250
4.	Rad vezan uz zaštitu učenika i zaposlenika	80
5.	Administrativno-upravni i financijsko – računovodstveni poslovi	250
6.	Normativna djelatnost	80
7.	Suradnja sa stručno- razvojnom službom	200
8.	Suradnja s raznim ustanovama	80
9.	Rad u stručnim tijelima Škole i Školskom odboru	80
10.	Stručno usavršavanje	82
11.	Poslovi održavanja i zaštite	46
12.	Ostali poslovi	70
	Ukupno	2088

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	GODIŠNJI BROJ SATI
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA ŠKOLE		400
	-izrada Programa rada ravnatelja	Rujan	
	-priprema i izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	Rujan	
	-priprema i izrada Školskog kurikula	Rujan	
	-izrada Vremenika (kalendara) rada Škole	Rujan	
	-briga o izradi plana i programa rada nastavnika (GIK-a), stručnih suradnika i voditelja te o izradi izvanučioničke nastave i njihove provedbe	rujan i siječanj	
	-sudjelovanje u izradi Plana i programa uvođenja nastavnika pripravnika u nastavničku praksu i profesiju	Rujan	
2.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		500
	-priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća uživo i online te provedba zaključaka	kontinuirano	

	-određivanje zaduženja nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika Škole	kolovoz/rujan	
	-sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja	kontinuirano	
	-određivanje namjene unutarnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja	srpanj, rujan	
	-zapošljavanje novih djelatnika	kontinuirano	
	-organizacija radnog tjedna	kolovoz/ rujan	
	-dogovor i pomoć u izradi rasporeda sati	srpanj, kolovoz	
	-organizacija dežurstva nastavnika i učenika – u suradnji sa satničarom i socijalnom pedagoginjom	kolovoz/rujan	
	-organizacija učeničkih ekskurzija, više predmetnih terenskih nastava i izleta u skladu s Pravilnikom o ekskurzijama	kontinuirano	
	-sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita nastavnika pripravnika	kontinuirano	
	-organizacija dopunskog rada	lipanj, srpanj	
	-organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne, razlikovne i popravne ispite	svibanj, lipanj, kolovoz	
	-organizacija rada ispitnih povjerenstava za državnu maturu u suradnji s Ispitnom koordinaticom	svibanj, lipanj, kolovoz	
	-organizacija svečane podjele certifikata o pohađanju dvojezične nastave, DSD-i DELF diploma te završnih razrednih svjedodžaba	svibanj, lipanj	
	-organizacija svečane podjele razrednih svjedodžbi za maturante	lipanj	
	-organizacija poslova oko besplatnih udžbenika	lipanj, kolovoz, rujan	
	-organizacija provedbe zajedničkog roditeljskog sastanka za učenike prvih razreda	Rujan	
	-organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i Dana škole	kontinuirano	
3.	PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI RAD I VOĐENJE ŠKOLE		250
	-suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća profesora i ostalih djelatnika	kontinuirano	
	-savjetodavni razgovori s učenicima -savjetodavni razgovori s učenicima povratnicima	kontinuirano	
	-savjetovanje i suradnja s roditeljima -savjetovanje i suradnja s roditeljima učenika povratnika	kontinuirano	
	-praćenje realizacije nastavnih planova i programa, GIK-a	kontinuirano	
	-obilazak nastave	kontinuirano	
	-praćenje ispravnog vođenja e-dnevnika	rujan, siječanj, travanj, kolovoz	
	-pripremanje i vođenje sjednica nastavničkog vijeća (uživo i online)	prema Godišnjem planu rada NV	

		odnosno prema potrebi	
	-briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u Školi	tijekom školske god.	
	-briga o radu Vijeća učenika	tijekom školske god.	
	-briga o radu Vijeća roditelja	tijekom školske god	
	-poslovi opremanja nastavnih programa-nastavna sredstva i pomagala	tijekom školske god.	
4.	RAD VEZAN UZ ZAŠTITU UČENIKA I ZAPOSLENIKA ŠKOLE		80
	-suradnja s liječnicom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika	kontinuirano	
	-suradnja s liječnicom školske medicine i drugih ustanova radi prevencije mentalnog zdravlja učenika		
	-organizacija sistematskih pregleda djelatnika Škole	rujan, siječanj	
	-suradnja s institucijama socijalne skrbi	po potrebi	
	-organizacija skupnog osiguranja učenika	Rujan	
	-provođenje mjera MZO-a i Gradskog ureda za obrazovanje	tijekom šk. god.	
5.	Administrativno-upravni i financijsko-računovodstveni poslovi		200
	-praćenje primjene zakona, propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja, Gradskog ureda za obrazovanje, Agencije za odgoj i obrazovanje te Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja	kontinuirano	
	-uvid u pravodobnost izrade i kvalitetu vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije	kontinuirano	
	-rad i suradnja s tajnicom Škole u vezi izrade normativnih akata i provedbe zakonskih propisa te učeničkom administracijom	kontinuirano	
	-uvid u odlaganje i pohranu te praćenje čuvanja školske arhive: razrednih knjiga, matičnih knjiga, očevidnika Nastavničkog vijeća i drugih važnih dokumenata Škole	kontinuirano	
	-plan godišnjih odmora	lipanj	
	-rad i suradnja s voditeljem računovodstva u izradi financijskog plana Škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju	prosinac, veljača, srpanj,	
	-pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa Škole te uređenje i održavanje školske zgrade	kontinuirano	
	-ugovori o plaćanju posebnih i povećanih troškova obrazovanja u dvojezičnoj nastavi	Rujan	
	-briga o plaćanju povećanih troškova obrazovanja u dvojezičnoj nastavi	tijekom godine	
	-briga o možebitnim donacijama Školi	tijekom godine	
6.	Normativna djelatnost		92

	-praćenje i primjena pravnih propisa: Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole u RH, Pravilnika o državnoj maturi, Pravilnika o normi, Statuta XVIII. gimnazije, Pravilnika o kriterijima za izricanja odgojnih mjera, Pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji te javnim ispravama u školskim ustanovama, Pravilnika o zaštiti podataka i drugih propisa	kontinuirano	
	-upoznavanje nastavnika s novim zakonskim i podzakonskim aktima iz područja obrazovanja i radnih odnosa	kontinuirano	
7.	Suradnja sa stručno-razvojnou službou		200
	-unapređenje odgojno-obrazovnog rada	tijekom šk. godine	
	-odgojna problematika i preventivni programi	tijekom šk. godine	
	-organizacija i analiza rada s učenicima s teškoćama u razvoju	tijekom šk. godine	
	-analiza uspjeha učenika	tijekom šk. godine	
	-praćenje i ocjenjivanje rada nastavnika	tijekom šk. god.	
	-praćenje i kontrola pedagoške dokumentacije		
	-organizacija kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika	rujan, siječanj, travanj, srpanj	
	-pripremanje sjednica nastavničkog vijeća	tijekom šk. godine	
8.	Suradnja s raznim ustanovama		80
	-suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja RH	tijekom šk. god.	
	-suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	tijekom šk. god.	
	-suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje	tijekom šk. god.	
	-suradnja s Ministarstvom vanjskih i europskih poslova RH	tijekom šk. god.	
	-suradnja s gradskim, općinskim i državnim vlastima	tijekom šk. god.	
	-suradnja s Poglavarstvom grada Zagreba	tijekom šk. god.	
	-suradnja s Uredom gradske uprave Medveščak-Gornji Grad	tijekom šk. god.	
	-suradnja s Udrugom hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja, rad u Aktivu srednjoškolskih ravnatelja Grada Zagreba i Aktivu ravnatelja zagrebačkih gimnazija	tijekom šk. god.	
	-suradnja s Francuskom i Njemačkom međunarodnom školom	tijekom šk. god.	
	-suradnja s Francuskim i Njemačkim veleposlanstvom	tijekom šk. god.	
	-suradnja s Goethe-institutom	Tijek	
	-suradnja s Agencijom za mobilnost	tijekom šk. god.	

	-suradnja s Kulturkontaktom Austrija	tijekom šk. god.	
	-suradnja s francuskim institutom	tijekom šk. god.	
	-suradnja s ZFA	tijekom šk. god.	
	-suradnja sa župnicima okolnih župa i uopće s crkvenim vlastima	tijekom šk. god.	
	-suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika	tijekom šk. god.	
	-suradnja sa školama u inozemstvu u okviru projekata i razmjene učenika	tijekom šk. god.	
	-suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži	tijekom šk. god.	
	-suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama, udrugama i klubovima	tijekom šk. god.	
	-suradnja s Filozofskim i Prirodoslovno-matematičkim fakultetom	tijekom šk. god.	
	-suradnja s Crvenim Križem grada Zagreba	tijekom šk. god.	
	-suradnja sa zdravstvenim ustanovama radi suzbijanja svih oblika ovisnosti školske mladeži	tijekom šk. god.	
	-suradnja s udrugama za suzbijanje svih oblika ovisnosti školske mladeži	tijekom šk. god.	
	-suradnja sa savjetovalištem „Luka Ritz“	tijekom šk. god.	
	-suradnja sa svim drugim humanitarnim organizacijama za ostvarenje što zdravijeg i uravnoteženijeg odrastanja i života mladeži te s raznim medicinskim ustanovama	tijekom šk. god.	
	-suradnja s medijima	tijekom šk. god.	
	-suradnja s drugim srednjim i školama	tijekom šk. god.	
9.	Rad u stručnim tijelima Škole i Školskom odboru		80
	-sudjelovanje u pripremi materijala za sjednice Školskog odbora	kontinuirano	
	-provođenje zaključaka Školskog odbora	kontinuirano	
	-sudjelovanje u stručnim vijećima Škole	kontinuirano	
	-sudjelovanje i priprema za sjednice Vijeća roditelja Škole (uživo ili online)	kontinuirano	
	-sudjelovanje u radu Vijeća učenika Škole	kontinuirano	
10.	Stručno usavršavanje		82
	Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji: -Ministarstva znanosti i obrazovanja -Gradskog ureda za obrazovanje -Udruge hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja -Stručnog vijeća ravnatelja -POU Algebre -organizacija i stručno usavršavanje u Školi	tijekom šk. godine	
11.	Poslovi održavanja i zaštite		46
	-suradnja s ravnateljem O.Š. Ivana Gorana Kovačića -briga o održavanju školskog prostora i njegovu najracionalnijem korištenju	kontinuirano	
	-uvid u održavanje opreme i sredstava	tijekom šk. god.	
	-uvid u održavanje čistoće	tijekom šk. god.	
	-briga o protupožarnoj zaštiti i izobrazbi nastavnog i drugog osoblja za rad s protupožarnim aparatima	tijekom šk. god.	

	-briga o zaštiti učenika i radnika u Školi	tijekom šk. god.	
	-briga o vježbi evakuacije i spašavanja	rujan listopad	
	-podizanje razine učeničke svijesti o čuvanju prostora u kojem obitavaju	kontinuirano	
	-razgovori o preseljenju XVIII. gimnazije	tijekom šk. god.	
12.	Ostali poslovi	tijekom šk. god.	70
	Ukupno		1784

2. Školski odbor

Broj planiranih sjednica Školskog odbora je oko 10 sjednica.

Ukoliko se ukaže potreba, Školski odbor će razmatrati i druga pitanja iz svoje nadležnosti u skladu sa Zakonom i Statutom Škole.

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
- donošenje Školskog kurikula - donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole - Izvješće o radu Škole za prethodnu šk. god.	- na prijedlog ravnatelja	rujan /listopad
- donošenje općih akata Škole i usuglašavanje sa Zakonom	-na prijedlog ravnatelja uz suradnju s tajnikom	tijekom godine
- zasnivanje radnog odnosa po natječaju	-na prijedlog ravnatelja	tijekom godine
- donošenje financijskog plana Škole za sljedeću kalendarsku godinu	-na prijedlog ravnatelja uz dogovor s voditeljem računovodstva	prosinac
- usvajanje završnog računa za prethodnu kalendarsku godinu	- na prijedlog ravnatelja uz dogovor s voditeljem računovodstva	veljača
- polugodišnji financijski izvještaj	-na prijedlog ravnatelja uz dogovor s voditeljem računovodstva	srpanj

Predsjednica Školskog odbora:
Sunčana Kapov, prof.

VIII. STRUČNI SURADNICI

Stručni suradnici u Školi su profesorice:
 Ana Boban Lipić - školska psihologinja
 Marijeta Parabić - socijalna pedagoginja
 Blaženka Čović - knjižničarka

1. Godišnji plan i program rada stručne suradnice školske psihologinje

POSLOVI I ZADACI	SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	PLANIRAN BROJ SATI
POSLOVI VEZANI UZ ORGANIZACIJU RADA ŠKOLE			
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	<ul style="list-style-type: none"> • izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa • koordinacija i objedinjavanje kurikuluma • suradnja u izrada godišnjeg plana i programa rada škole • suradnja u pripremi NV-a 	rujan tijekom godine	30
SUDJELOVANJE U PROMIDŽBI ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u promidžbe škole • posjet osnovnim školama i informiranje 8. razreda o XVIII. gimnaziji • sudjelovanje u organizaciji Dana otvorenih vrata • sudjelovanje u organizaciji smotre „Dojdi osmaš“ 	veljača-lipanj	20
PRIPREMA PREDAVANJA I IZRADA PISANIH MATERIJALA	<ul style="list-style-type: none"> • priprema materijala za promidžbu škole • priprema materijala za smotru „Dojdi osmaš – Zagreb te zove“ i Dan otvorenih vrata • izrada različitih materijala učenike, nastavnike i roditelje • priprema predavanja i materijala za SRZ • priprema materijala za profesionalnu orijentaciju • izrada pisanih materijala za Nastavničko vijeće • priprema materijala za Vijeće roditelja 	svibanj tijekom godine	30
ZASTITA MENTALNOG ZDRAVLJA UČENIKA I POBOLJŠAVANJE KVALITETE ŽIVOTA			

RAD S UČENICIMA	<p>preventivni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizacija i/ili provođenje različitih preventivnih programa za učenike <p>savjetodavni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> • individualno savjetovanje učenika s osobnim, školskim i obiteljskim problemima <p>praćenje učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> • I. razreda • s dužim izostancima zbog bolovanja • kroničnim bolestima i smetnjama u razvoju • poticanje aktivne i odgovorne uloge u školi i društvu • podrška aktivnostima koje iniciraju učenici 	tijekom godine	250
SURADNJA I SAVJETOVANJE NASTAVNIKA	<ul style="list-style-type: none"> • upućivanje nastavnika i razrednika u specifičnosti adolescentnog razdoblja kroz individualni savjetodavni rad ili tematska nastavnička vijeća • savjetodavni razgovori oko tretmana učenika s individualiziranim pristupom u nastavi • savjetodavni razgovor o specifičnostima i dogovor o tretmanu pojedinih učenika ili razrednih odjela • suradnja s nastavnicima u rješavanje problema s učenicima • suradnja i pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela (zajednička priprema SRZ-e, sudjelovanje na RV, razgovori s roditeljima i sl.) • upućivanje na stručnu literaturu 	tijekom godine	30
SURADNJA I SAVJETOVANJE RODITELJA	<ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje s osobitostima i problemima djece • savjetovanje i podrška roditeljima u rješavanju problema s djecom • upućivanje u karakteristična ponašanja u adolescenciji • savjetovanje u traženju pomoći u institucijama izvan škole 	tijekom godine	50

POVJERENSTVA I KOMISIJE			
	<ul style="list-style-type: none"> • Rad u Povjerenstvu za praćenje pripravnika 		15
PROFESIONALNA ORIJENTACIJA			
INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> • informiranje učenika 8. razreda i njihovih roditelja o XVIII. gimnaziji • savjetovanje i informiranje učenika koji žele ili se preporuča promijeniti program • individualno i grupno informiranje i savjetovanje učenika IV. razreda • organizacija prezentacije pojedinih fakulteta u prostorima škole • organiziranje posjeta Smotri sveučilišta 	tijekom godine (datum koji odredi Sveučilište)	150
RAD NA ŠKOLSKIM PROJEKTIMA			
ORGANIZACIJA I SUDJELOVANJE NA PROJEKTIMA	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u „Erasmus +“ projektu • sudjelovanje u organizaciji višepredmetne terenske nastave • organizacija nagradnog izleta • sudjelovanje u projektu „Edukacijska jutra Festivala tolerancije“ • sudjelovanje u projektu „Dekica za snove“ 	tijekom godine	60
UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA			
PRAĆENJE REALIZACIJE I PODIZANJE KVALITETE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	<ul style="list-style-type: none"> • analiza rada na kraju I. i II. obrazovnog razdoblja, utvrđivanje aktualnih problema u odgojno-obrazovnom procesu i prijedlozi za njihovo rješavanje (diskusija RV, NV) • podrška i pomoć razrednicima (posebno početnicima) • posjet nastavi i analiza nastavnoga sata • izrada, provođenje, analiza i prezentacija evaluacijskih anketa kvalitete nastave 	siječanj, lipanj tijekom godine	30
STRUČNO USAVRŠAVANJE			
INDIVIDUALNO	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje literature, periodike, stručnih časopisa 		17
KOLEKTIVNO	<ul style="list-style-type: none"> • interno stručno usavršavanje 		50

	<ul style="list-style-type: none"> • stručni seminari u organizaciji MZOŠ-a i AZOO-a • stručno usavršavanje u okviru SŽV psihologa Grada Zagreba • stručno usavršavanje u okviru edukacija koje organiziraju HPD i HPK. 		
OSTALI POSLOVI			
	<ul style="list-style-type: none"> • vođenje dokumentacije • suradnja s institucijama izvan Škole (MZOŠ, školska ambulanta, Gradski ured za obrazovanje, bolnice, savjetovališta,...) • organizacija predavanja vanjskih suradnika • svi poslovi koje nije moguće unaprijed predvidjeti 	tijekom godine	140
Ukupno sati			872

Školska psihologinja:
Ana Boban Lipić, prof. izvrsna savjetnica

2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice socijalne pedagoginje

		<i>Planirano sati</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>
<i>1. Neposredni rad s učenicima</i>		<i>1048</i>	<i>Rujan 2024. – lipanj 2025.</i>
1.1. Rad na otkrivanju i procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj poremećaja u ponašanju	1. individualni i grupni rad s učenicima tijekom školske godine	64	
1.2. Socijalnopedagoški rad s učenicima koji imaju: <ul style="list-style-type: none"> • rješenje o primjerenom obliku školovanja • teškoće u odrastanju • rizike za razvoj problema u ponašanju • probleme u ponašanju 	1. individualni rad 2. grupni rad	896	
1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju	<ul style="list-style-type: none"> • aktivnosti iz ŠPP koje provodi sp 	88	

<i>2. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika</i>		48	Rujan 2024. – lipanj 2025.
1. Učenici s teškoćama u razvoju	<ul style="list-style-type: none"> • stalna suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine 	48	
<i>3. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada s učenicima</i>		120	
3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada 3.2. Pripreme za neposredan rad 3.2. Vođenje dokumentacije	<ul style="list-style-type: none"> • dnevnik rada • dosje učenika • izrada nalaza i mišljenja 	120	
<i>4. Suradnja s ravnateljem, nastavnicima i stručnim suradnicima</i>		96	
4.1. Suradnja s ravnateljem	<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno-obrazovnog stanja u školi 	32	Rujan 2024. – lipanj 2025.
4.2. Suradnja sa članovima stručnog tima škole	<ul style="list-style-type: none"> • Dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u odrastanju 	32	
4.3. Suradnja s nastavnicima	<ul style="list-style-type: none"> • Dogovaranje o postupanju s učenicima s teškoćama u odrastanju, održavanje predavanja i radionica na stručnim skupovima, pomoć pri izradi i provedi prilagođenih / individualiziranih kurikuluma 	32	
<i>5. Suradnja s roditeljima</i>		168	
Suradnja s roditeljima kroz:		168	
<ul style="list-style-type: none"> • individualno savjetovanje • grupno savjetovanje • predavanja/radionice za roditeljske sastanke 			

<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 			
6. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži		20	
Suradnja sa: <ul style="list-style-type: none"> • ustanovama socijalne skrbi, • zdravstvenim ustanovama, • policijskim postajama • pravosudnim organima, • nevladinim organizacijama 		20	
7. Stručno usavršavanje		144	
Individualno	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje stručne literature 	48	
Grupno	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u radu županijskog stručnog vijeća socijalnih pedagoga te Stručnog vijeća za preventivne programe • sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZO; Agencija za odgoj i obrazovanje te druge stručne organizacije • suradnja sa stručnom službom Gradskog ureda za obrazovanje 	96	
8. Sudjelovanje u projektima koje organizira nadležna jedinica lokalne samouprave, akademska zajednica i druge organizacije		20	
Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade, Gradski ured za zdravstvo, rad i socijalnu skrb, u suradnji s Policijskom upravom zagrebačkom, ZZJZ i Službom za prevenciju ovisnosti		20	Rujan 2024. – lipanj 2025.
9. OSTALI POSLOVI		80	
<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole • Sudjelovanje u radu stručnih tijela • Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole • Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole • Poslovi planiranja, obrade podataka • Pregled dnevnika 		80	
Ukupno radnih sati godišnje			1744

Blagdani i državni praznici	96
Godišnji odmor	240
<i>Sveukupno</i>	2080

Stručna suradnica:
Marijeta Parabić, prof.

3. Godišnji plan i program rada stručne suradnice knjižničarke

PROGRAMSKI SADRŽAJI	IZVRŠITELJI I VRIJEME REALIZACIJE	SUDIONICI	BROJ SATI
<p><i>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Evidencija i upis novih članova - Upoznavanje s organizacijom i radom školske knjižnice - Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom, časopisima i referentnom zbirkom - Upoznavanje učenika s AV građom u knjižnici - Upoznavanje s radom medijateke - Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografije i kazala; korištenje interneta - Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe - Pomoć učenicima pri obradi zadane teme ili seminarskih radova iz pojedinih nastavnih područja - Savjetodavni rad s učenicima pri izboru literature za učenje i istraživanje i korištenje interneta - Rad s učenicima u čitaonici i navikavanje da im čitaonica, medijateka i knjižnica općenito postane omiljeno mjesto i prostor u kojem će naći sve potrebno za samoobrazovanje - Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima i izbornoj nastavi - Posudba lektire, beletristike i stručnih knjiga učenicima - Upoznavanje učenika s UDK rasporedom građe u knjižnici: 	<p>rujan</p> <p>Knjižničarka svakodnevno</p> <p>Knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima i razrednicima</p> <p>Tijekom cijele školske godine</p>	Svi učenici	800

<ul style="list-style-type: none"> - Poticanje i razvijanje čitalačkih navika te dolaženja u knjižnicu <p><i>Za učenike 1. razreda po posebnom rasporedu i u dogovoru s razrednikom organizirani posjet knjižnici.</i></p> <p><i>Za učenike drugih razreda grupno i individualno upoznavanje s UDK smještajem građe</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje učenika s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te načinom njihova korištenja - Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige - Obilježavanje Mjeseca školskih knjižnica - Provođenje projekta Čitanjem do zvijezda - Sudjelovanje u radu školske zadruge Labos 18 			
<p><i>SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanja u izradi Godišnjeg plana I programa škole - Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u vezi nabave literature za učenike i nastavnike iz svih oblasti ljudskog znanja - Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - Suradnja s nastavnicama hrvatskog jezika i književnosti u vezi nabave određenog broja i naslova lektire za učenike - Suradnja s nastavnicima i pedagogom u vezi kulturnih događaja u našoj školi (tribina, predavanja, susreti, gostovanja, izložbe...) - Suradnja s pedagogom i ravnateljem škole u vezi nabave literature nastavnicima za stručno usavršavanje <p>Suradnja s računovodstvom u vezi financijskog plana knjižnice</p>	<p>Knjižničarka</p> <p>Tijekom cijele nastavne godine</p>	<p>Svi nastavnici škole</p> <p>Pedagog Ravnatelj Računovodstvo</p>	<p>100</p>
<p><i>STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici te medijateci i čitaonici nastavnika - Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižničarke - Vođenje kataloga desiderata - Vođenje pravilne i sustavne nabave knjižne i neknjižne građe te periodike - Praćenje stručne literature, bibliografija i kataloga nakladničkih kuća, te interneta - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa 	<p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima i razrednicima</p>	<p>Knjižničarka u suradnji s nastavnicima</p>	<p>580</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici - Upis učenika prvih razreda, novih nastavnika i djelatnika škole u knjižnicu u programu Mele Win - Narudžba i obrada knjižnične građe: inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija u programu Metel Win; signiranje, tehnička obrada te zaštita knjižnične građe - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih aktiva i nastavnika - Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici (razredna posudba i godišnji pregled) - Sustavno izvješćivanje korisnika o novoj knjižnoj građi - Suradnja s knjižarama i nakladnicima - Otpis oštećenih i zastarjelih knjiga - Izrada izvještaja o radu 	<p>Tijekom cijele nastavne godine</p> <p>Rujan Knjižničarka</p> <p>Tijekom cijele nastavne godine</p>		
<p><i>STRUČNO USAVRŠAVANJE</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i čitanje knjižnične građe: stručnih knjiga, beletristike i časopisa - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentalistike - Sudjelovanje na seminarima/webinarima za školske knjižničare - Saudjelovanje na Županijskim I Međuzupanijskim stručnim vijećima - Sudjelovanje na seminarima i webinarima: Ettaedu, Loomen, HUŠK, Mreže HŠK - Usavršavanje za kompjutorsku obradu knjižnične građe - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - Edukacija i usavršavanje u računalnom programu Metelwin - Praćenje izdavačke djelatnosti 	<p>Školska knjižnica Razvojna služba NSK Matična služba KGZ-a</p> <p>Tijekom cijele nastavne godine</p>	Knjižničarka	100
<p><i>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Olaniranje, priprema, organizacija I sudjelovanje u organizaciji kulturnih događanja - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programom škole - Uređivanje i ažuriranje mrežne stranice škole - Akcija prikupljanja knjiga i donacija za nabavu knjiga 	Knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima i stručnim aktivima	Pojedini razredi, slobodne aktivnosti, izborna nastava i ostali učenici škole	160

<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama; NSK i sl. - Suradnja s ustanovama kulture grada Zagreba - Snimanje video priloga s učenicima i profesorima - Organiziranje Tribina knjižnice - Mentoriranje Književno-filmskog kluba - Mentoriranje fotografske sekcije 	Tijekom cijele nastavne godine		
SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA <ul style="list-style-type: none"> - Sjednice nastavnčkog vijeća na kraju obrazovnih razdoblja i tijekom školske godine - Sastanci stručnih aktiva 	Knjižničarka Ravnatelj Voditelji stručnih aktiva Tijekom cijele nastavne godine	Svi nastavnici Knjižničarka	34

UKUPNO: 1774 sata

Stručna suradnica knjižničarka:
Blaženka Čović, prof.

IX. PLAN RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA I DEŽURNIH NASTAVNIKA TIJEKOM PROVEDBE ISPITA

Aktivnost	Vrijeme realizacije
Pohađanje stručnih seminara za u organizaciji Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja	Tijekom cijele školske godine 2024./2025.
Imenovanje ispitnog koordinatora i članova ŠIP-a	Rujan tekuće školske godine
Prezentacija Državne mature za učenike	Prosinac tekuće školske godine
Prezentacija za roditelje učenika četvrtih razreda	Listopad tekuće školske godine
Analiza zaprimljenih prijava učenika za prilagodbu ispitne tehnologije	Siječanj i veljača tekuće školske godine
Odjave ispita, promjene ispita, promjene razina ispita i naknadne prijave ispita državne mature	Veljača, ožujak, travanj i svibanj tekuće školske godine
Isporuka ispitnih materijala u školu, analiza primljenih materijala	Lipanj tekuće školske godine
Sastanci prije održavanja svakog ispita državne mature	Lipanj tekuće školske godine
PRVI ROK DRŽAVNE MATURE 2024./2025.	Od 2. lipnja do 26. lipnja 2025.
Rješavanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita	Svibanj i lipanj tekuće školske godine - 48 sati od provedbe svakog ispita

Rješavanje prigovora učenika na rezultate državne mature	Od 11.7. do 13.7. 2025.
Objava konačnih rezultata	16.7.2025.
Podjela svjedodžbi	18.7.2025.
DRUGI ROK DRŽAVNE MATURE 2024./2025.	Od 20. kolovoza do 5. rujna 2025.
Analiza zaprimljenih prijava učenika	Kolovoz i rujan tekuće školske godine
Isporuka ispitnih materijala u školu, analiza primljenih materijala	Kolovoz tekuće školske godine
Sastanci prije održavanja svakog ispita državne mature	Kolovoz i rujan tekuće školske godine
Sastanci prije održavanja svakog ispita državne mature	Kolovoz i rujan tekuće školske godine
Rješavanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita	Kolovoz i rujan tekuće školske godine - 48 sati od provedbe svakog ispita
Rješavanje prigovora učenika na rezultate državne mature	Od 12.9. do 14.9.2025.
Objava konačnih rezultata	17.9.2025.
Podjela svjedodžbi	18.9.2025.

Ispitni koordinator:
Filip Šarić, prof.

X. PLAN RADA SATNIČARA

Izrada godišnjeg fonda nastavnih sati redovne nastave, izborne nastave i fakultativne nastave, dopunske i dodatne nastave te ažuriranje izvannastavnih tj. slobodnih aktivnosti.

Suradnja na tjednim zaduženjima nastavnika, dvojezičnim programima i DSD programu.

Suradnja s ispitnim koordinatorom u organizaciji provedbe državne mature.

Tijekom srpnja i kolovoza provjera podjele zaduženja po stručnim aktivima. Izrada, dotjerivanje i kontrola rasporeda sati.

Tijekom školske godine izrada rasporeda dežurstava profesora i promjena prema potrebi.

Tijekom školske godine izrada rasporeda zamjena za nastavnike.

Tijekom školske godine izrada rasporeda popunjenost učionica u poslijepodnevnom turnusu od 19,10 sati.

Tijekom školske godine izrada preraspodjela učionica po potrebi.

Tijekom školske godine promjene i dotjerivanje rasporeda sati po potrebi (promjene nastavnog plana, duža bolovanja radnika, naknadne preraspodjele zaduženja i slično).

Tijekom svibnja promjene rasporeda sati nakon svršetka nastave maturantima te izrada rasporeda polaganja predmetnih, razrednih i razlikovnih ispita (prema potrebi).

Tijekom lipnja izrada rasporeda polaganja predmetnih, razrednih i razlikovnih ispita (prema potrebi).

Tijekom lipnja izrada rasporeda polaganja ispita pred povjerenstvom.

Tijekom lipnja izrada rasporeda sati dopunskog rada.

Tijekom srpnja i kolovoza izrada rasporeda popravnih ispita.

Tijekom lipnja i srpnja sudjelovanje u radu stručnih aktiva kod podjele zaduženja za sljedeću školsku godinu.

Satničar je ove školske godine profesor Filip Šarić.

XI. PLAN RADA INFORMATIČKOG KABINETA

Informatički kabinet je u studenom 2022. opremljen novim računalima koje smo dobili od Gradskog ureda. Radi se o ukupno 17 računala HP EliteOne 800 G6 All-in-One PC od kojih je jedno profesorsko. U školskoj godini 2024./2025. ima 1 poslužitelj, 17 računala, projektor. Krajem lipnja 2023. smo preko CARNeta dobili i HikVision Interactive Flat Panels -kojim je zamijenjena zastarjela "Pametna" ploča. Laserski pisac duže vrijeme nije u upotrebi pa bi ga trebalo zbog dotrajalosti zamijeniti novim. Računala su umrežena i priključena na Internet, čime su učenici, a i nastavnici, dobili mogućnost školovanja za računalom u osnovnim Office aplikacijama te za izradu osobnih, razrednih i školske Web stranice.

U kabinetu se nalazi i ormarić s učenička laptopa koji se po potrebi koriste u nastavi.

Bilo bi nužno imati ormarić pod ključem u kojem bi se nalazio ključ tog ormarića kao i onog sa mrežnom opremom.

U okviru redovne nastave, učenici svladavaju tijekom jedne godine osnove informatičke pismenosti te razvijaju ideje za daljnji rad i stvaralaštvo. Stoga nam potrebu za informatičkim kabinetom ne nalažu samo primljena sredstva već i želje te obrazovni ciljevi samih učenika koji su voljni koristiti se tim sredstvima za svoje daljnje obrazovanje.

Namjena informatičkog kabineta je:

- uključivanje u svjetsku računalnu mrežu Internet
- mogućnost organiziranja i provođenja informatičkog sekundarnog educiranja profesora,
- rad učenika za računalima u vrijeme kada nemaju redovnu nastavu (Internet, obrada tekstova i podataka itd.).

Potrebna ulaganja u kabinet:

- plansko pribavljanje i korištenje programske podrške
- održavanje informatičke opreme
- osposobiti za rad laserski pisac
- spojiti sva računala na server i ako je moguće podesiti kontrolu rada s centralnog mjesta
- nabava programa za poslužitelja kojom bi se omogućilo nadgledanje rada svih klijenata
- nabava ormarića s ključem u kojem bi se vršila pohrana informatičke dokumentacije o informatičkoj opremi kojom raspolažemo
- promjena brave na ormariću poslužitelja kako ga neovlaštene osobe ne bi mogle otvarati
- nakon sanacije posljedica potresa sva računala su osposobljena tako da se na njima može održavati nastava

I nastavnici ostalih nastavnih predmeta primjenjuju opremu u informatičkom kabinetu u planiranju i pripremi nastave za svoj predmet, realizaciji nastave pojedinih predmeta i za vođenje dokumentacije o radu učenika.

Već su i sami učenici uvidjeli interdisciplinarnost informatičkog obrazovanja i njegovo prožimanje s gotovo svim obrazovnim disciplinama unutar programa Škole. Stoga vjerujemo da djelovanje informatičkog kabineta uvelike pridonosi u realizaciji nastave informatike, informatičke grupe, kao i ostalih nastavnih predmeta.

Voditeljica informatičkog kabineta je Željka Špoljar, prof.

XII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

U školi se stručni rad koordinira i unapređuje preko stručnih tijela i to: Nastavničkog vijeća, stručnih aktiva i Razrednih vijeća.

1. Nastavničko vijeće

Nastavničko vijeće na svojim sjednicama:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole,
- na prijedlog ravnatelja ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine,
- predlaže Školskom odboru školski kurikulum po pribavljenom mišljenju Vijeća roditelja,
- predlaže imenovanje razrednika,
- predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika,
- sudjeluje u dogovoru s ravnateljem u osnivanju stručnih aktiva i imenovanju njihovih voditelja,
- određuje članove povjerenstva za polaganje ispita iz nastavnog predmeta iz kojeg učenik nije zadovoljan zaključenom ocjenom,
- određuje termine održavanja popravnih ispita,
- određuje sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita te način i rokove polaganja ispita,
- utvrđuje trajanje dopunskog rada po nastavnim predmetima,
- utvrđuje uvjete, način i postupak obrazovanja učenika koji imaju status kategoriziranog sportaša, darovitih učenika u umjetničkim programima te učenika koji se pripremaju za međunarodna natjecanja,
- odlučuje o priznavanju inozemnih školskih kvalifikacija radi nastavka obrazovanja,
- donosi konačnu odluku o ocjeni iz vladanja učenika,
- donosi odluku o promjeni programa učenika unutar Škole, odnosno odluku o prelasku učenika iz druge škole,
- odlučuje o priznavanju inozemnih školskih kvalifikacija radi nastavka obrazovanja,
- donosi odluku o upisu učenika koji je prekinuo srednje obrazovanje,
- donosi prijedlog o uključivanju učenika u pripremnu ili dopunsku nastavu hrvatskoga jezika,
- imenuje i razrješuje dva člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- predlaže primjereni program srednjeg obrazovanja za učenika s teškoćama u razvoju,
- na prijedlog nadležnog liječnika Škole - specijaliste školske medicine, donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika,
- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti te uvjetima za odvijanje odgojno- obrazovnog rada,
- donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja,
- raspravlja o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnom redu prije njihova donošenja,
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima.

U radu Nastavničkog vijeća sudjeluju svi nastavnici, ravnatelj i stručni suradnici, odnosno psiholog, pedagog i knjižničar.

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> - Rješavanje zamolbi o prijelazu u XVIII. gimnaziju i drugih zamolbi - Godišnji plan i program rada Škole - Školski kurikulum - Izvješće o radu Škole - Nostrifikacija svjedodžaba - Individualni plan i program permanentnog stručnog usavršavanja - Škola za život - Izvješća i analize prethodne školske godine (analiza uspjeha, izostanci, ispiti državne mature, upisi) - Zakon o izmjeni i dopuni Zakona o odgoju i obrazovanju -Imenovanje povjerenstva za stažiranje -Imenovanje ŠIPA -Rješavanje zamolbi za odgovaranje po dogovoru, oslobođenje učenika od nastave TZK i druge zamolbe učenika -Analiza anketa učenika 4. razreda i njihovih roditelja -Priprema probne evakuacije -Pripreme za višepredmetnu terensku nastavu -Privole GDPR -Ostale aktivnosti u funkciji odgojno obrazovnog rada i poslovanja Škole 	<p>Ravnatelj</p> <p>svi nastavnici</p> <p>psihologinja, pedagoginja, razrednici, Ispitna koordinatorica</p> <p>profesori TZK-a profesorica glazbene umjetnosti</p> <p>psihologinja</p> <p>ravnatelj Nastavničko vijeće</p>	rujan/listopad
<ul style="list-style-type: none"> -1. kvartalna sjednica -Zamolbe učenika -organizacija maturalnih putovanja 	<p>ravnatelj razrednici 3. razreda</p>	studeni
<ul style="list-style-type: none"> -Zamolbe učenika 	<p>ravnatelj Nastavničko vijeće</p>	prosinac
<ul style="list-style-type: none"> -Analiza uspjeha razrednih odjela na kraju prvog dijela nastavne godine -Zamolbe učenika -Pedagoške mjere -Stručno predavanje za nastavnike 	<p>ravnatelj stručno razvojna služba</p>	siječanj
<ul style="list-style-type: none"> -2. kvartalna sjednica: analiza i vrednovanje uspjeha učenika -zamolbe učenika 		ožujak
<ul style="list-style-type: none"> -Organizacija Dana maturanata -Priprema „Dojdi osmaš“ 	<p>razrednici/soc. pedagog</p>	travanj

<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha na kraju nastavne godine završne razrede - Nagrade učenicima završnih razreda - Odabir učenika generacije - Predmetni i razredni ispiti te ispiti pred povjerenstvom za maturante - Roditeljski sastanci - Pripreme Dana otvorenih vrata - Organizacija svečane podjele certifikata (dvojezična nastava, Delf i DSD) 	<p>ravnatelj, razrednici, predmetni profesori, stručno razvojna služba</p>	svibanj
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha na kraju nastavne godine za 1.,2. i 3. razrede - Predmetni i razredni ispiti te ispiti pred povjerenstvom za 1.,2.i 3. razrede - Nagrade učenicima - Dopunski rad - Državna matura - Svečana podjela razrednih svjedodžaba učenicima 4. razreda - Podjela svjedodžbi - Priprema za upise - Priprema za podjelu zaduženja za iduću školsku godinu 	<p>ravnatelj stručno razvojna služba satničar Ispitni koordinator</p>	lipanj/srpanj
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha u tekućoj školskoj godini - Jesenski rok državne mature - Pripreme za početak sljedeće školske godine 		kolovoz

Ovisno o mogućim izvanrednim situacijama sjednice Nastavničkog vijeća održavat će se online.

2. Stručni aktivni

Stručni aktivni obavljaju poslove u svezi s:

- izradom izvedbenog programa
- izradom kriterija i instrumenata za praćenje i ocjenjivanje znanja i vještina učenika, kao i obveza učenika u svakom predmetu
- predlaganjem nabave nastavnih sredstava i pomagala za odgovarajuće predmete
- odabirom udžbenika i priručnika, te druge pomoćne literature
- predlaganjem rasporeda nastavnika po nastavnim predmetima, razredima i razrednim odjelima
- predlaganjem okvirnog plana stručnog usavršavanja nastavnika članova aktiva,
- obavlja i druge stručne poslove na temelju zaključaka i uputa Nastavničkoga vijeća.

U Školi, prema kriteriju srodnosti nastavnih predmeta, djeluju 4 stručna aktiva:

Stručni aktivni profesora hrvatskog jezika

Stručni aktivni profesora stranih jezika

Stručni aktivni profesora prirodno-znanstvene grupe predmeta

Stručni aktivni profesora društveno-humanističke grupe predmeta

PLANOVI I PROGRAMI RADA STRUČNIH AKTIVA

Plan rada Stručnog aktiva profesora stranih jezika

Članovi: profesori stranih jezika

Mjesec	Sadržaj
rujan	- utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja - osvrt na provedene inicijalne testove - analiza upisa - obilježavanja Europskog dana jezika
listopad	- izvješća o provedenim projektima i najava projektnih aktivnosti - nabavke nastavnih sredstava, udžbenika, potrošnog materijala i sl.
studeni	- razmjena iskustava i ideja te primjera dobre prakse (po pojedinim jezicima) - napredovanja nastavnika - organizacija i provedba DSD II ispita
prosinač	- razmjena iskustava o implementaciji novih metoda u nastavu - analiza rada u I. polugodištu - priprema učenika za natjecanja iz stranih jezika
siječanj	- natjecanja iz stranih jezika: analiza stanja, organizacija školskog natjecanja i priprema za natjecanja na višim razinama - osvrt na provedbu međunarodnog DSD II ispita
veljača	- aktivnosti Erasmus+ projekta - priprema učenika za natjecanja na višoj razini - organizacija i provedba DELF-ispita -pripreme za međunarodne ispite DSD I i DELF
ožujak	- plan aktivnosti za promociju Škole - razmjena iskustava i tekuća problematika
travanj	- planiranje Dana otvorenih vrata - promidžba fakultativne nastave iz stranih jezika - priprema učenika za polaganje državne mature
svibanj	- analiza uspjeha u učenju, te analiza postignuća učenika na ispitima za međunarodne certifikate - izvješća o stručnim skupovima te o projektima
lipanj	- pripreme za svečanu podjelu međunarodnih certifikata i potvrda o pohađanju dvojezične nastave - pripreme za upise - pripreme te provedba dopunskog rada - udžbenici i ostali materijali za sljedeću šk. godinu
srpanj	- analiza upisa - podjela satnice
kolovoz	- pripreme za sljedeću šk. godinu - prijedlog plana rada Aktiva u sljedećoj šk. god. - izrada GIK-ova

Voditeljica Aktiva:
mr. sc. Renata Horvat Dronske,
prof.

Plan i program rada Stručnog aktiva profesora hrvatskoga jezika

Članovi: profesori hrvatskog jezika, knjižničar

Mjesec	Sadržaj
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor o konačnoj podjeli razreda - dogovor o izradi GIK -a fakultativnu nastavu te slobodne aktivnosti - dogovor o novim obrascima za kurikulum - dogovor o novim elementima ocjenjivanja u I. razredu u skladu s novim kurikulumom i za ostale razrede po starom - dogovor o udžbenicima, vježbenicama, pravopisu i gramatici - dogovor o kriteriju ocjenjivanja, načinu vrednovanja i postotku prolaznosti u kontrolnim i školskim zadaćama za prve razrede u skladu s kurikulumom i ostale - dogovor o kriterijima ocjenjivanja pri usmenom ispitivanju - struktura pitanja za prve razrede po novom kurikulumu i za ostale po starom - dogovor o pripremama za državnu maturu, pisanju eseja i ponavljanju gradiva književnosti i jezika, ne mijenja se. - dogovor o praćenju realizacije nastavnog plana i programa - dogovor o praćenju i čitanju lektire
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rezultata inicijalnih testova - realizacija programa - dogovor o vježbama za esej na državnoj maturi - razgovor o nužnim kompetencijama za nastavu izražavanja -rasprava o tome kako teče nastava po novom kurikulumu u prvim razredima
studeni	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija tema po novom kurikulumu i programa - razgovor o problemima u nastavi jezika - analiza rezultata pisanih vježbi za esej na državnoj maturi - analiza problema u prvim razredima - izvještaj o praćenju napredovanja učenika povratnika - izvještaj o praćenju dodatne nastave za maturante -izvještaj o praćenju nastave po novom kurikulumu
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - rezultati testova i zadaća - analiza uspjeha na polugodištu u uvjetima kad nemamo ocjenjivanje - pripreme za esej na državnoj maturi - dogovor o odgojnim i obrazovnim ciljevima pojedinih elemenata predmeta „hrvatski jezik“ -kratka rekapitulacija uspjeha učenika prvih razreda, po novom kurikulumu
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor o posljednjim pripremama za esej na državnoj maturi - dogovor o pripremama za Lidrano i školska natjecanja - uspjeh učenika na polugodištu - realizacija programa - posebno maturanata
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor o ponavljanjima i vježbama za državnu maturu - realizacija programa za prve i ostale razrede - analiza problema u nastavi književnosti i lektire - usuglašavanje o odgojnim ciljevima pojedinih dijelova gradiva -usuglašavanje s međupredmetnim kurikulumima
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - rezultati školskih natjecanja i smotre Lidrano - analiza rezultata za prva tri kvartala za prve razrede i ostale - napredovanje učenika prvih razreda

	<ul style="list-style-type: none"> -rasprava o kurikularnoj reformi za hrvatski jezik i njenom uspjehu u ova tri kvartala -rasprava o izornoj lektiri u prvim i ostalim razredima -županijsko natjecanje iz hrvatskog jezika
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za županijska natjecanja - izvješća o projektima i seminarima -rasprava o provedbi županijskog natjecanja iz hrvatskog jezika
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor o pripremama za maturu - realizacija plana i programa u 4. razredima - dogovor o kriterijima i proceduri zaključivanja ocjena - dogovor o hitnom ispravljanju negativnih ocjena
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika iz hrvatskog jezika na kraju godine - izvješća o državnoj maturi -izvješće o rezultatima prve godine novog kurikulumu
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza upisa u prvi razred i ocjena iz hrvatskog jezika - podjela zaduženja za novu školsku godinu -definiranje elemenata ocjenjivanja - stručna literatura za novu šk. godinu - potrebe aktiva: sredstva i pomagala, literatura
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika na maturi - pripreme za sljedeću šk. godinu

Voditelj Aktiva:
Zoran Ferić, prof.

Plan i program rada Stručnog aktiva profesora prirodno-znanstvene grupe predmeta

Članovi: profesori matematike, fizike, kemije, biologije i informatike

Mjesec	Sadržaj
rujan	<ul style="list-style-type: none"> Nastavni planovi i programi za tekuću školsku godinu. Elementi i kriteriji ocjenjivanja i njihovo ujednačavanje. Dogovor o inicijalnim testovima. Nabava dodatnog materijala potrebnog u nastavi - udžbenici, časopisi, stručna literatura, kemikalije i ostali potrošni materijal. Dopunska nastava. Projekti - prijedlozi i izvještaji. Pripreme za državnu maturu. Pripreme za probnu maturu iz matematike.
listopad	<ul style="list-style-type: none"> Rezultati inicijalnih testova. Pripreme za državnu maturu. Probna matura iz matematike.
studeni	<ul style="list-style-type: none"> Seminari - izvještaji. Problemi u nastavi. Pripreme za državnu maturu.
prosina	<ul style="list-style-type: none"> Seminari - izvještaji. Problemi u nastavi. Polugodišnji testovi. Božićni sajam. Priprema školskih natjecanja.

	Pripreme za državnu maturu.
siječanj	Seminari - izvještaji. Realizacija nastavnog plana i programa na kraju I. polugodišta. Analiza uspjeha na polugodištu. Priprema školskih i općinskih natjecanja. Rezultati na školskim natjecanjima. Pripreme za državnu maturu.
veljača	Seminari - izvještaji. Priprema općinskih i županijskih natjecanja. Pripreme za državnu maturu. Rezultati na natjecanjima.
ožujak	Seminari - izvještaji. Rezultati na natjecanjima. Pripreme za državnu maturu.
travanj	Osvrt na natjecanja, analiza rezultata. Izvješća o projektima i seminarima. Pripreme za državnu maturu.
svibanj	Realizacija nastavnog plana i programa na kraju II. polugodišta. Priprema Dana otvorenih vrata. Pripreme za državnu maturu.
lipanj	Izvješća o državnoj maturi. Izvješće o dopunskoj nastavi iz matematike Pripreme za državnu maturu.
srpanj	Analiza upisa učenika u prvi razred. Podjela nastavnih sati za sljedeću školsku godinu. Izvješća o državnoj maturi.
kolovoz	Analiza uspjeha učenika na maturi. Pripreme za sljedeću šk. godinu.

Napomena: sastanci Aktiva profesora prirodno-znanstvene grupe predmeta održavat će se svaki mjesec s temama predviđenim ovim planom rada ili dodatnim temama prema potrebi. Aktiv profesora prirodno-znanstvene grupe predmeta će redovito pratiti rad profesora početnika, i pružati svaku drugu vrstu stručne podrške profesorima koji sudjeluju u radu ovog aktiva.

Voditeljica Aktiva:
Sunčana Kapov, prof.

Plan i program rada stručnog aktiva društveno-humanističke grupe predmeta

Stručni aktiv nastavnika društveno-humanističke grupe čine profesori sljedećih predmeta: povijesti, geografije, sociologije, likovne umjetnosti, glazbene umjetnosti, psihologije, logike, filozofije, politike i gospodarstva, etike, vjeronauka te tjelesne i zdravstvene kulture.

Mjesec	Sadržaj
rujan	- dogovor o pisanim provjerama znanja (broju i sadržaju testova) - izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma - nabava potrebnih nastavnih sredstava i pomagala
listopad	- dogovor i izvješće o nabavi stručne literature

	- analiza početka školske godine (snalaženje 1. razreda, problemi na nastavi sl.)
studeni	- analiza realizacije nastave - analiza individualiziranih i prilagođenih programa i njihova realizacija - analiza izvedbenih kurikuluma i dogovor o eventualnim korekcijama
prosinac	- razmjena iskustava u vezi s dodatnim materijalima u nastavi - eventualni problemi kod nekih učenika - pripreme za Božićni sajam
siječanj	- analiza uspjeha učenika na kraju prvoga obrazovnoga razdoblja - analiza realizacije nastave - izvješća o stručnom usavršavanju nastavnika - pripremanje učenika za školska natjecanja
veljača	- dogovor o pripremama maturanata za državnu maturu - natjecanja iz društveno-humanističke grupe predmeta
ožujak	- priprema ankete za učenike o vrednovanju rada nastavnika - osvrt na provedena školska natjecanja u znanju - promidžba programa XVIII. gimnazije - aktualni problemi u nastavnom procesu - planiranje Dana otvorene nastave i Dana otvorenih vrata
travanj	- analiza realizacije nastave - analiza gik-a i dogovor o eventualnim korekcijama - organizacija proslave Dana škole
svibanj	- izbor udžbenika - dogovor o provedbi ankete o vrednovanju rada nastavnika - izvješće o pripremama maturanata za polaganje državne mature
lipanj	- analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine - analiza realizacije godišnjeg fonda sati - izvješća o stručnom usavršavanju nastavnika
srpanj	- raspodjela nastavnih sati za sljedeću šk. god.. - analiza uspješnosti rada stručnoga vijeća društveno-humanističke grupe predmeta tijekom prošle školske godine - izbor voditelja Stručnoga vijeća
kolovoz	- pripreme za sljedeću školski godinu - izvješće o Državnoj maturi

Voditelj Aktiva:
Valent Pavlić, prof.

3. Razredna vijeća

Svi nastavnici koji predaju u jednom razredu čine Razredno vijeće. Oni se zajednički brinu o uspjehu učenika u učenju i o svim odgojnim elementima. Obvezno će se sastajati najmanje četiri puta godišnje i analizirati uspjeh u učenju, izostanke, izricati odgojne mjere i obavljati ostale poslove u skladu sa Statutom. Iznimno će se sastajati na zahtjev razrednika ako je došlo do većeg kršenja discipline ili ako se javi neki veliki problem u svladavanju programa.

Sjednice će voditi razrednik, a prisutan je po potrebi i ravnatelj. Razrednici će voditi zapisnike o svim održanim sastancima i brigu da svi zaključci budu realizirani.

Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma,

- odlučuje o upućivanju učenika na predmetni ili razredni ispit,
 - utvrđuje opći uspjeh učenika na prijedlog razrednika,
 - utvrđuje ocjenu iz vladanja na prijedlog razrednika,
 - utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća,
 - utvrđuje, u slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta, zaključnu ocjenu učenika na prijedlog nastavnika ili stručnog suradnika kojega je odredio ravnatelj,
 - predlaže izlete razrednog odjela,
 - surađuje s Vijećem učenika,
 - surađuje s Vijećem roditelja,
 - surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,
 - raspravlja o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i kućnom redu prije njihova donošenja,
 - izriče pedagošku mjeru za koju je ovlašten,
 - obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.
- Sazivanje sjednica mogu predlagati i pojedini članovi Razrednog vijeća te ravnatelj škole.

4. Razrednici

Planovi i programi rada razrednika s učenicima na SRO-u

Plan rada razrednih odjela prvih razreda

Mjesec	Redni br. sata	Tema
rujan	1.	Uvodni sat – upoznavanje nastavnice/ka s učenicima
	2.	Upoznavanje učenika sa Statutom škole, Kućnim redom i obvezama dežurnih učenika
	3.	Podjela udžbenika
	4.	Biranje razrednoga rukovodstva (predsjednik i potpredsjednik razreda i blagajnik)
	5.	Upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja; organizacija Terenske nastave
listopad	6.	Administrativni poslovi
	7.	Metode i tehnike učenja (Kako učiti?)
	8.	Abeceda prevencije
	9.	Različitost interesa i sukob u razrednoj zajednici, kako ih prevladati
studeni	10.	Abeceda prevencije
	11.	Kako razviti demokratičan i uvažavajući odnos u razredu
	12.	Međunarodni dan tolerancije, 16.11. (Koliko smo tolerantni?)
	13.	Kako uskladiti želje, sposobnosti i mogućnosti
prosinac	14.	Dan prava čovjeka, 10.12. (Ljudska prava)
	15.	Božićni sajam
	16.	Administrativni poslovi, analiza ocjena
	17.	Osvrt na prvo polugodište

siječanj	18.	Abeceda prevencije
	19.	Zajedništvo: rad, pomoć i podrška
	20.	Opasnost od duhanskoga dima
veljača	21.	Abeceda prevencije
	22.	Zdravstveni odgoj
	23.	Mentalno zdravlje
ožujak	24.	Rješavanje konfliktnih i kriznih situacija (način i pristup problemima)
	25.	Komunikacija: ja i mi
	26.	Prevladavanje straha od ispita i neuspjeha
	27.	Abeceda prevencije
travanj	28.	Planiranje slobodnoga vremena
	29.	Analiza ocjena i vladanja, negativne ocjene, problemi
svibanj	30.	Rizična ponašanja mladih
	31.	Administrativni poslovi
	32.	Stres
	33.	Jesmo li ostvarili postavljene ciljeve?
lipanj	34.	Administrativni poslovi
	35.	Analiza uspjeha i osvrt na školsku godinu 2024./2025.

Na satima razrednog odjela obrađivat će se po potrebi i druge teme.

Plan rada razrednih odjela drugih razreda

Mjesec	Redni br. sata	Tema
rujan	1.	Podsjetnik na novi Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o izletima i stručnim ekskurzijama, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Statut škole i Kućni red škole.
	2.	Upoznavanje s obvezama učenika tijekom nastavne godine, analiza uspjeha u prethodnoj šk. god.
	3.	Multidisciplinarna terenska nastava u dogovoru s učenicima
	4.	Biranje predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razreda
listopad	5.	Abeceda prevencije
	6.	Administrativni poslovi
	7.	Kako izgraditi iskren i profesionalan odnos „učenik-profesor“
	8.	Različitost interesa i sukob u razrednoj zajednici, kako ih prevladati
studeni	9.	Abeceda prevencije
	10.	Međunarodni dan tolerancije, 16.11.-koliko smo tolerantni?
	11.	Uspjeh razreda na 1. kvartalu
	12.	Kako razviti demokratičan i uvažavajući odnos u razredu
prosinac	13.	Abeceda prevencije
	14.	Božićni sajam
	15.	Dan prava čovjeka, 10.12.-ljudska prava; Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske
siječanj	16.	Osvrt na prvo polugodište
	17.	Negativne ocjene i kako ih ispraviti
	18.	Rasporedi svoje vrijeme
	19.	Stres i kako se nositi sa stresom

veljača	20.	Valentinovo
	21.	Pomognimo drugima
	22.	Abeceda prevencije
ožujak	23.	Rješavanje konfliktnih i kriznih situacija-način i pristup problemima
	24.	Svjetski dan protiv rasne diskriminacije
	25.	Abeceda prevencije
	26.	Uspjeh razreda na 2. kvartalu
travanj	27.	Reproduktivno zdravlje
	28.	Dan planeta Zemlje – kako i mi pridonosimo očuvanju našeg planeta
	29.	Postavljanje ciljeva i upravljanje vremenom
svibanj	30.	Abeceda prevencije
	31.	Komunikacija: ja i mi
	32.	Zajedničko rješavanje problema
	33.	Rješavanje konfliktnih i kriznih situacija
lipanj	34.	Administrativni poslovi
	35.	Analiza uspjeha i osvrt na školsku godinu 2024./2025.

Na satima razrednog odjela obrađivat će se po potrebi i druge teme.

Plan rada razrednih odjela trećih razreda

Sat	Tema
1.	Podsjetnik na Pravilnike, Kućni red i Statut
2.	Izbor razrednog rukovodstva, osvrt na prošlogodišnji uspjeh
3.	Terenska nastava - dogovor o putovanju i utvrđivanje pravila
4.	Osvrt na terensku nastavu
5.	Maturalno putovanje
6.	Abeceda prevencije
7.	Udah, izdah (e-škole)
8.	Komunikacija s profesorima
9.	Abeceda prevencije
10.	Posjet kulturnoj ustanovi
11.	Abeceda prevencije
12.	Ciljevi koje želim ostvariti
13.	Put odgovornosti – Neovisnost od roditelja (e-škole)
14.	Božićni sajam
15.	Strategije učenja
16.	Uspjeh na polugodištu
17.	Osobna i društvena odgovornost (e-škole)
18.	Abeceda prevencije
19.	Odnosi u razredu
20.	Strategije učenja (psiholog)
21.	Pravilna prehrana
22.	Razgovor s učenicima o tekućim događanjima
23.	Komunikacijske vještine (psiholog)
24.	Važnost tjelesne aktivnosti za zdravlje
25.	Uspjeh na kvartalu
26.	Abeceda prevencije
27.	Druženje i tema što volimo raditi u slobodno vrijeme
28.	Abeceda prevencije

29.	Slobodna tema – izbor učenika
30.	Završnica školske godine (planiranje odgovaranja, strategije rada)
31.	Maturalno putovanje (zaduženja)
32.	Maturalno putovanje – pravila
33.	Podjela udžbenika za 4. razred
34.	Podjela udžbenika za 4. razred
35.	Uspjeh razreda na kraju nastavne godine

Na satima razrednog odjela obrađivat će se po potrebi i druge teme.

Plan rada razrednih odjela četvrtih razreda

Mjesec	Tema
Rujan	1. Osvrt na maturalno putovanje, izbor razrednog rukovodstva 2. Novi Kodeks odijevanja, kriteriji odgovaranja po dogovoru podsjetnik na Kućni red i Pravilnike 3. Analiza uspjeha na kraju školske godine 2023./24. i individualni ciljevi u 2024./25. 4. Planiranje i upute za dvodnevnu interdisciplinarnu terensku nastavu
Listopad	5. Analiza provedbe terenske nastave 6. Abeceda prevencije 7. Profesionalna orijentacija: Prezentacija fakulteta zagrebačkog sveučilišta 8. Informacije u vezi državne mature.
Studeni	9. Abeceda prevencije 10. Profesionalna orijentacija: Priprema za državnu maturu (planiranje pripreme, izbor razina predmeta i izbornih predmeta) 11. Razgovor s učenicima – svakodnevne teme 12. Dobrobit sporta na mentalno i fizički zdravlje – predavanje prof. TZK
Prosinac	13. Organizacija Božićnog sajma 14. Abeceda prevencije 15. Razredni domjenak
Siječanj	16. Informacije u vezi državne mature 17. Životopis i motivacijsko pismo - radionica 18. Abeceda prevencije
Veljača	19. Profesionalna orijentacija: Matura pred vratima (strategije pripreme, upravljanje stresom) 20. Kino ili kazališna predstava 21. Moja budućnost: poslovna i osobna
Ožujak	22. Kino ili kazališna predstava 23. Predstavljanje različitih zanimanja 24. Abeceda prevencije 25. Planiranje maturalne večere. 26. Osmišljavanje programa za Dana maturanata
Travanj	27. Pripreme za završetak nastave godine (osvrt na uspjeh i ostvarenje postavljenih ciljeva) 28. Aktivnosti vezane za Dan škole 29. Abeceda prevencije
Svibanj	30. Završne pripreme za Dan maturanata. 31. Osvrt na školovanje u XVIII. gimnaziji 32. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine.

Razrednički poslovi, osim održavanja sati razredne zajednice, obuhvaćaju i dolje navedene aktivnosti:

Suradnja s učenicima izvan nastave:

- skrb o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika,
- prati život i rad učenika izvan Škole,
- individualni razgovori s učenicima i grupama učenika koji imaju posebnih teškoća ili posebnih interesa,
- sudjelovanje u zajedničkim izvannastavnim aktivnostima u školi i izvan nje.

Suradnja s roditeljima:

- održavanje roditeljskih sastanaka - obavještavanje roditelja o programima nastave, organizaciji nastave, kućnom redu, načinu suradnje, uspjesima i teškoćama učenika, zajednička rasprava i analiza uspjeha u pojedinim razdobljima školske godine,
- individualni razgovori s roditeljima u vrijeme predviđeno za primanje roditelja,
- razgovori s roditeljima telefonom (samo obavijesti),
- poželjno je da barem jednom tijekom školske godine roditeljskom sastanku bude prisutan školski psiholog, te da se roditelji upućuju na razgovor sa školskim psihologom kada razrednik procijeni da postoji potreba,
- poticanje roditelja na uključivanje u izvannastavne aktivnosti razredne zajednice u školi i izvan nje, održavanje predavanja i sudjelovanje u njima, dobrovoljni rad, posjećivanje kulturnih priredaba i dr.),
- obavijesti o nezdravim navikama učenika, o suzbijanju ovisnosti i neprihvatljiva ponašanja,
- obavijesti o sigurnosti učenika u školi.

Suradnja s profesorima, ravnateljem i školskim psihologom:

- suradnja u rješavanju problema pojedinih učenika u učenju i napredovanju,
- suradnja u rješavanju problema pojedinih učenika vezanih uz prilagodbu na novu sredinu (npr. povratnici, srani državljani), zdravstveno ili psihičko stanje učenika, obiteljsku situaciju ili druge okolnosti,
- suradnja u poticanju nadarenih učenika na određene aktivnosti kojima svoje sposobnosti mogu još više razvijati,
- suradnja u rješavanju nesuglasica između učenika i profesora,
- suradnja u razradi i pripremi pojedinih sadržaja i zadataka razrednika,
- vođenje sjednica Razrednih vijeća i iznošenje svih važnih podataka o učenicima

Priprema rada, administrativni poslovi i stručno usavršavanje:

- izrada plana rada i priprema sati razredne zajednice, roditeljskih sastanaka, sjednica Razrednih vijeća, te izvještaja za Nastavničko vijeće,
- redoviti administrativni poslovi - unošenje podataka o učenicima, o nastavi, izostancima i sastancima u dnevnik i matičnu knjigu,
- povremeni administrativni poslovi - pripremanje i sastavljanje izvještaja o razrednoj zajednici na kraju prvog polugodišta, na kraju nastavne i školske godine, pisanje i potpisivanje svjedodžaba na kraju godine i školovanja, drugih isprava i potvrda o uspjehu i statusu učenika koje potpisuje razrednik ili druga ovlaštena osoba,
- praćenje stručne i znanstvene literature iz područja odgoja i obrazovanja i sudjelovanje na stručnim skupovima,
- razgovori o pripremama za maturu (učenici završnih razreda),
- izbor zanimanja - fakulteta - za četvrte razrede,
- matura i mogućnosti nastavka školovanja na fakultetu,
- razgovor o pravovremenom odabiru teme za izradbu maturalnog rada i pravovremenoj predaji rada,

- suradnja na unosu podataka u e-maticu učenika,
- razgovor o svršetku nastavne godine za maturante i obilježavanju Dana maturanata (za učenike četvrtih razreda).

XIII. PEDAGOŠKA ANALIZA I STATISTIKA

Za izradu statističkih podataka i analizu uspjeha zadužuju se ravnatelj Škole, Nastavničko vijeće, školska psihologinja, pedagoginja, satničar, tajnica, administrativna i računovodstvena referentica, računovotkinja i knjižničarka, ovisno o vrsti traženih podataka.

XIV. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Nastavnici se stručno osposobljavaju individualno i organizirano.

Individualno usavršavanje se ostvaruje praćenjem stručne literature, najčešće kod kuće.

Organizirano stručno usavršavanje se ostvaruje:

- radom u školskim, županijskim i državnim stručnim aktivima
- radom u Nastavničkom vijeću i razrednim vijećima
- nazočnošću stručnim savjetovanjima i skupovima
- sudjelovanjem na seminarima u Zagrebu, Hrvatskoj ili u inozemstvu.

U radu stručnih aktiva obvezni su sudjelovati svi nastavnici.

Nastavnici odlaze na seminare i savjetovanja izvan Zagreba, odnosno Hrvatske o zaključcima kojih su dužni obavijestiti članove svojih aktiva.

Nazočnost seminarima od izuzetne je važnosti za svakog nastavnika zbog vlastitog stručnog usavršavanja i mogućeg napredovanja u zvanje mentora, odnosno savjetnika.

Ostali radnici također se uključuju u rad stručnih savjetovanja u okviru svoje struke - zanimanja.

Interno stručno usavršavanje nastavnika:

- u ovoj školskoj godini predviđeno je stručno usavršavanje Nastavničkog vijeća za osmišljavanje, kreiranje i vođenje radionica na DON-u.

U predviđenom planu internog stručnog usavršavanja može doći do manjih promjena zbog spriječenosti predavača ili događaja i aktualnih potreba nastavnika koje nije moguće unaprijed predvidjeti.

XV. OPĆI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

1. Tajnica Škole

Sadržaj rada	Vrijeme izvršenja	Sati godišnje
<p>1. <i>NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema i izrada prijedloga, dopuna i izmjena te vođenje postupka donošenja normativnih akata (Statuta, pravilnika i poslovnika) - praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature - izrada ugovora, rješenja i odluka - pripremanje sjednica Školskog odbora - pripremanje natječaja za izbor ravnatelja - pripremanje postupka razrješenja i imenovanja članova Školskog odbora - zakup školskog prostora - na zahtjev sindikalne povjerenice informiranje vezano za radni odnos radnika i za rad škole - sudjelovanje u provođenju postupka javnih poziva - statusne promjene škole (priprema dokumentacije uz prijavu za upis promjena u sudski registar trgovačkog suda, objava u narodnim novinama, javni bilježnik...) - statusne promjene u e-matici - sudjelovanje u pripremi Godišnjeg plana i programa škole za tekuću školsku godinu 	<p>tijekom školske godine</p> <p>rujan / listopad</p>	380
<p>2. <i>KADROVSKI POSLOVI</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika - prijava potrebe za radnikom (Gradskom uredu za obrazovanje, Zavodu za zapošljavanje) - suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje - raspisivanje natječaja za slobodna radna mjesta s ravnateljem - prikupljanje molbi kandidata za posao i priprema za povjerenstva za zapošljavanje po natječaju - obavješćivanje kandidata o ishodu izbora zaposlenika - vođenje osobnih dosjea - evidentiranje primljenih radnika - prijava, prijava promjena i odjava radnika na HZMO te radnika i članova i njihovih obitelji HZZO - prijava, prijava promjena i odjava radnika u Registru zaposlenih u javnom sektoru (FINA) - obračun trajanja i izrada prijedloga plana korištenja godišnjeg odmora zaposlenika - matična evidencija radnika – vođenje matične knjige i personalnih dosjea zaposlenika te elektroničke matice - rad u povjerenstvima za zapošljavanje administrativnih i tehničkih radnika po natječaju 	tijekom školske godine	600

2. Voditeljica računovodstva

Voditelj računovodstva Škole je Ana Vučevac.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM VODITELJA RAČUNOVODSTVA

red. br.	OPIS POSLOVA	tjedno sati	godišnje sati	Rokovi
1.	kontiranje, knjiženje i plaćanje ulaznih računa	2	90	Stalno
2.	usklađivanje salda konti kartica	0,5	22,5	Stalno
3.	izrada, kontiranje, knjiženje izlaznih računa, komuniciranje s dužnicima	1	45	Stalno
4.	unos i obrada naloga za plaćanje, kontiranje i knjiženje izvoda	3,1	139,5	Stalno
5.	mjesečna kontrola blagajne	0,7	31,5	Stalno
6.	kontiranje i knjiženje temeljnica	1	45	Stalno
7.	prikupljanje, unos i obrada podataka za plaću, izrada izvještaja za HZZO i Poreznu upravu	10,1	454,5	Stalno
8.	unos i obrada podataka za druge isplate, izrada izvještaja za Poreznu upravu, MZO, Gradski ured	4,1	184	Stalno
9.	obrada i ispostava informacija za izvještaje prema Gradskom uredu (mjesečno izvješće, vlastiti prihodi, refundacije, ostalo)	3,4	153	Stalno
10.	obrada i ispostava informacija za izvještaje prema MZO	0,9	39,5	povremeno
11.	obrada i ispostava informacija za izvještaje prema Državnom zavodu za statistiku	0,4	18	povremeno
12.	izrada financijskog plana i plana nabave, praćenje plana nabave i ispostava izvještaja	1,6	72,5	povremeno
13.	prikupljanje i obrada informacija o stanju dugotrajne imovine i sitnog inventara (inventura)	1	45	povremeno
14.	analiza i obrada informacija te ispostava izvještaja za potrebe fiskalne odgovornosti	1	45	povremeno
15.	izrada godišnjih, polugodišnjih i kvartalnih izvještaja	3,4	150	povremeno
16.	sudjelovanje u organizaciji, isplatama i izradama izvještaja vezanih uz projekte	1	45	povremeno
17.	prikupljanje i analiza podataka te izrada internih izvještaja i evidencija	0,4	18	povremeno
18.	stručno usavršavanje (praćenje stručne literature, konzultacije, seminari, predavanja)	1,4	60	stalno
19.	dnevni odmor	2,5	110	
20.	blagdani, praznici i godišnji odmor		320	
	UKUPNO	40	2088	

3. Administrativno-računovodstvena referentica

Referentica Iva Pavelić obavlja poslove administrativne referentice u polovici radnog vremena i računovodstvene referentice u polovici radnog vremena.

Sadržaj rada	Vrijeme izvršenja	Sati godišnje
<p>1. <i>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte - vođenje urudžbenog zapisnika - sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, rješenja, odgovora i sl. po uputi ravnatelja ili nadležne osobe - poslovi ažuriranja podataka u e-Matici - poslovi ažuriranja podataka u e-Dnevniku - izdavanje putnih naloga zaposlenicima - administrativni poslovi vezani za učeničke ekskurzije - izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima - fotokopiranje za potrebe škole - daktilografski (kompjuterski poslovi) - vođenje arhive škole - poslovi na prijepisu važnih akata - poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz u suradnji sa županijom i razrednicima - vođenje evidencije o radnom vremenu za sve zaposlenike - dodjeljivanje korisničkih računa za sve zaposlenike i učenike 	tijekom školske godine	844
<p>2. <i>RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Blagajničko poslovanje: <ol style="list-style-type: none"> a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca b) vođenje blagajničkog dnevnika c) mjesečni obračun blagajne d) vođenje evidencije izdanih putnih naloga, obrada, te isplata naknada po istima 	tijekom školske godine	600
<p>3. <i>OSTALI POSLOVI</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - rad sa strankama (djeca, roditelji, zaposleni) - vođenje i izrada statističkih podataka - poslovi vezani uz telefonske kontakte (javljanje na pozive, davanje informacija, usmjeravanje na nadležne zaposlenike vezano uz specifične upite) - suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Gradskim uredom, te komunikacija s ostalim institucijama (MUP) - komunikacija - prijava problema CARNetu - narudžba pedagoške dokumentacije i sanitarnog materijala - izvršavanje nepredviđenih poslova po nalogu ravnatelja - sudjelovanje u organizaciji događaja u školi 	tijekom školske godine	300
UKUPNO		1744

4. Tehnički poslovi

Za redovno održavanje zgrade u Mesićevoj 35, osim naše škole, brine se i Osnovna škola I. G. Kovačića.

Za održavanje zgrade (ostakljivanje, popravak pokućstva, popravak električnih instalacija, popravak prozora i slično) brine domar XVIII. gimnazije, Goran Bogomolec i domar zaposlen u Osnovnoj školi I. G. Kovačića.

Za redovno čišćenje učionica, hodnika i ostalih prostorija brinu spremačice zaposlene u Osnovnoj školi I. G. Kovačića. Za redovito čišćenje prostorija (zbornica, ured ravnatelja, tajnica, psihologinje i pedagoginje, računovođe i administrativno-računovodstvene referentice, knjižnicu, učionice 1f, 7, 17, 1d, 1a, 'njemačke knjižnice', ured ispitnog koordinatora) koje koristi samo gimnazija, hodnika ispred uredskih prostorija, sanitarnih prostora u upravnom dijelu, dijela stubišta i hodnika te dvorane i kabineta za tjelesnu i zdravstvenu kulturu u turnusu u kojem je gimnazija brine spremačica XVIII. gimnazije, Snježana Drobec. Na početku školske godine tijekom bolovanja zamjenjuje ju Višnja Hrgović.

Škola sudjeluje u redovitom održavanju financijskim doprinosom za popravke ili nabave.

5. Dežurstvo

Na ulazu u zgradu obvezno dežura spremačica ili domar iz osnovne ili naše škole.

Tijekom turnusa gimnazije dežuraju i profesori prema planu dežurstva koji izrađuju ravnatelj i satničar. Dežurni profesori nadziru red u zgradi i okolišu i ponašanje učenika i obavještavaju ravnatelja odnosno psihologinju ili pedagoginju o regularnom održavanju nastave.

XVI. MATURALNA PUTOVANJA, PROJEKTI, TERENSKA NASTAVA I IZLETI

1. Maturalna putovanja

Za posljednji tjedan lipnja ili prvi tjedan srpnja sljedeće godine planiraju se maturalna putovanja za učenike trećih razreda. Maturalno putovanje se organizira u suradnji s ovlaštenom turističkom agencijom koja će ponuditi kvalitetan i sadržajan program s točno preciziranim uvjetima. Putovanje se organizira isključivo za učenike Škole.

Voditelj maturalnog putovanja je razrednik ili drugi član razrednog vijeća tog razreda u dogovoru s ravnateljem. U pratnji, kao pomoć voditelju putovanja, ide jedan profesor koji je član Razrednog vijeća. Cilj maturalnih putovanja je stručno osmisliti ovaj dio nastavnog procesa i izbjeći mogućnost površnog i ispraznog provođenja vremena, s mogućim incidentima i neprihvatljivim ponašanjem učenika. Prije putovanja roditelji učenika dužni su potpisati izjavu kojom prihvaćaju uvjete Škole u vezi realizacije putovanja.

Razredi koji u pratnji voditelja ove školske godine putuju na maturalno putovanje su sljedeći:

- 3.a - razrednica, Ana Boban Lipić, prof,
- 3.b – razrednica Željka Škudar Merle, prof.
- 3.c – razrednica Mia Marušić, prof.
- 3.d – razrednik Ana Bačić, prof.

Nastavničko vijeće može donijeti odluku o zabrani odlaska na maturalno putovanje cijelom razrednom odjelu ako procijeni da za to postoje opravdani razlozi. Pod opravdanim razlozima se podrazumijevaju elementarne nepogode, epidemije, sigurnosne prilike i rizično ponašanje razrednog odjela (kad Nastavničko vijeće i ravnatelj nisu sigurni da se može osigurati primjereno ponašanje učenika kao grupe).

Maturalna putovanja će se provesti sukladno propisima kojima se regulira njihova organizacija i provedba.

2. Projekti, razmjena učenika i izleti u sklopu projekata

4. Izleti razrednika i razreda

Planirani su:

- jednodnevni, dvodnevni ili trodnevni razredni izleta od 1. do 4. razreda koji se mogu odvijati samostalno ili u sklopu terenske nastave tijekom prvog ili drugog polugodišta
- maturalno putovanje za 3. razrede krajem lipnja ili krajem kolovoza 2025.
- nagradni izlet za učenike od 2. do 4. razreda koji su se istaknuli s obzirom na rezultate na natjecanjima i u učenju, angažman za školu, doprinos ugledu škole, sudjelovanje u humanitarnom radu, nisu imali neopravdanih izostanaka uz vrlo mali broj opravdanih izostanaka tijekom prvog (iznimno zbog nepredviđenih okolnosti tijekom drugog polugodišta).

2. Projekti, razmjena učenika i izleti u sklopu projekata

Naziv projekta	Voditelji projekta	Razred	Odredište	Vrijeme
Europski dan jezika	svi nastavnici	1.-4. razred	Na destinacijama višepredmetne terenske nastave (Zagreb, Venecija, Budimpešta, Beč) učenici će u različitim zadacima koristiti strane jezike	26. 9. 2024.
Život u pokretu	Olga Bančić, prof., Marijeta Parabić, prof.	1.- 4. razred	Zagreb	tijekom godine
Boravak u Francuskoj	Daniel Letica, prof. i	2.a i 3.a razredi dvojezičog	Francuska, Brive-la-gailarde	tijekom 1. polugodišta

(Brive-la-Gaillarde)	Fatiha Bellabas, prof. iz Lycée Danton, Brive-la-Gaillarde, Francuska	hrvatsko – francuskog programa		
Zagreb dans le temps/ Zagreb kroz vrijeme	nastavnici dvojezičnog hrvatsko-francuskog programa	1. – 4. razredi dvojezičnog hrvatsko-francuskog programa	Zagreb	tijekom godine
Suradnja s Eurocampusom	ravnatelj H. Gall, prof., Dubravka Krstanović, prof,	1. a (dvojezični francuski i njemački program)	Zagreb	tijekom 1. polugodišta
EU i mediji	Nada Bratanić, prof. i Reana Nevečerel, prof.	učenici XVIII. gimnazije i učenici iz Niederkassela	Niederkassel	tijekom 2. polugodišta
Landau projekt -Zagreb und Landau	Reana Nevečerel, prof i Marianne Brekalo, prof. (Srednja škola Sesvete)	učenici DSD programa i dvojezične nastave u 2., 3. i 4. razredima	Zagreb, Landau (SR Njemačka)	tijekom 1. i 2. polugodišta
Dani Erasmusa	Ida Dvorščak, prof. i Sandra Tardelli, prof., koordinatorice i Erasmus tim	1.- 4. razred	Zagreb	listopad 2024.
ERASMUS+ projekt	Ida Dvorščak, prof. i Sandra Tardelli, prof.	1.-4. razred, nastavnici	<ul style="list-style-type: none"> - grupna mobilnost učenika - Cordoba, Španjolska - mobilnost za učenje - München, Njemačka - mobilnost za učenje - DVNogent le Rotrou, Francuska <p>Odlazne mobilnosti - profesori</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nastave: Augsburg 	<p>9.-15. 2. 2025.</p> <p>24.11.-7. 12. 2024.</p> <p>24.11.-7.12.2024.</p> <p>6. -8. 5. 2025.</p>

			• tečaj: Finska	31. 3. -4. 4. 2025.
Promidžba škole	ravnatelj H. Gall, prof. i Nastavničko vijeće	roditeljima i učenicima 8. razreda osnovne škole	Zagreb	tijekom godine
Dan otvorenih vrata	ravnatelj H. Gall, prof., Nastavničko vijeće i učenici	roditeljima i učenicima 8. razreda osnovne škole	Zagreb	svibanj 2025.
Profesionalno savjetovanje	Ana Boban Lipić, prof.	3.i 4. razredi	Zagreb	tijekom godine
Profesionalno savjetovanje (studiranje u inozemstvu)	Florian Keidel, lektor	3.i 4. razredi	Zagreb	tijekom godine
Dan škole	ravnatelj H. Gall, prof., Nastavničko vijeće	1.-4. razred	Zagreb	travanj 2025.
Mind the Mind-destigmatizacija psihičkih bolesnika	Ana Boban Lipić, prof.	3. razred	Zagreb	tijekom 2. polugodišta
Edukacijska jutra Festivala tolerancije	Ana Boban Lipić, prof. i vanjski suradnici	1.- 4. razredi	Zagreb	tijekom godine
Abeceda prevencije	Marijeta Parabić, , prof. i razrednici	1.- 4. razredi	Zagreb	tijekom godine
Seksting	Marijeta Parabić, , prof. i vanjski suradnici	1.- 4. razredi	Zagreb	tijekom godine
THE Talk, zaštita reproduktivnog zdravlja	Marijeta Parabić, , prof. i vanjski suradnici	1. razredi	Zagreb	tijekom školske godine
Budi mRAK, prevencija HPV-a	Marijeta Parabić, prof. i vanjski suradnici	3. razredi	Zagreb	tijekom školske godine
Dekica za snove, projekt poticanja čitanja i volontiranja	Ana Boban Lipić, prof., Blaženka Čović, prof. i vanjski suradnici	1.- 4. razredi	Zagreb	17. 9. 2025.

Nacionalni projekt za poticanje čitanja i promicanje kulture čitanja - ČITANJEM DO ZVIJEZDA	Blaženka Čović, prof. i kolege	1.- 4. razredi	Zagreb	tijekom školske godine
Jezični kamp za pripremu DSD ispita II	Florian Keidel, njemački lektor	4. razredi	Zagreb (ili neki drugi grad)	tijekom 1. ili 2. polugodišta
Priroda u kutijici	Helena Peter Jelenčić, prof., Ljerka Planinić, prof., Jelena Glavaš, prof., Blaženka Čović, prof.	1.- 4. razredi	Zagreb	tijekom školske godine
Priroda na koži: Učimo od Svijeta biljaka	Helena Peter Jelenčić, prof., Ljerka Planinić, prof., Jelena Glavaš, prof., Blaženka Čović, prof.	učenici članovi zadruge „LaBOs 18“	Vodnjan	tijekom 2. polugodišta
Prije podne kemija	Helena Peter Jelenčić, prof.	1.- 4. razredi	Zagreb	tijekom 2. polugodišta
DON (Dan otvorene nastave)	Hermenegildo Gall, prof., ravnatelj, Nastavničko vijeće i učenici	1.- 4. razredi	Zagreb	travanj 2025.

3. Terenska nastava

Predmet	Voditelji	Razredi	Odredište	Vrijeme realizacije
Višepredmetna terenska nastava	razrednici i predmetni nastavnici	1. razredi	Zagreb (Maksimir) i Andautonija	26. i 27. 9. 2024.
Višepredmetna terenska nastava	razrednici i predmetni nastavnici	2. razredi	Venecija, Murano i Burano	26. i 27. 9. 2024.
Višepredmetna terenska nastava	razrednici i predmetni nastavnici	3. razredi	Budimpešta i Balaton	26. i 27. 9. 2024.
Višepredmetna terenska nastava	razrednici i predmetni nastavnici	4. razredi	Beč	26. i 27. 9. 2024.

Višepredmetna terenska nastava	predmetni nastavnici	2. – 4. razredi	Zagreb	26. i 27. 9. 2024.
Talijanski jezik	Ana Bačić, prof. i Ana Dorešić, prof.	2. - 4. razredi koji uče talijanski	Italija	tijekom 1. ili 2. polugodišta
Latinski jezik	Ida Dvorščak, prof.	2. razredi	U potrazi za Rimljanima (Andautonija)	tijekom 1. ili 2. polugodišta
Latinski jezik	Ida Dvorščak, prof.	2. razredi	Rimljani u Hrvatskoj (AQUAE IASAE) - Varaždin	tijekom 1. ili 2. polugodišta
Njemački jezik	Nada Bratanić, prof. i Reana Nevečerel, prof.	učenici njemačkog jezika	Austrija	tijekom 2. polugodišta
Francuski jezik/ Njemački jezik	predmetni nastavnici	učenici dvojezičnog njemačkog/ francuskog jezika	Austrija	tijekom 2. polugodišta
Engleski jezik i Psihologija	Tomislav Žnidarić, prof, Ana Boban Lipić, prof.	3. razredi (uz mogućnost popunjavanja grupe s učenicima 2. i 4. razreda)	London	tijekom 2. polugodišta
Planinarska sekcija	Ajla Herak	1.- 4. razredi	jednodnevne i jedna dvodnevna planinarska tura po Hrvatskoj (moguće destinacije: Medvednica, Samoborsko i Žumberačko gorje, Risnjak, Strahinjšćica, Ravna gora, Velika kapela, Kalnik, Klek, Velebit)	tijekom godine

XVII. TROŠKOVNIK

BR.	PREDMET	IZNOS/EUR	NAPOMENA
1.	Putovanja, projekti, terenska nastava, maturalna putovanja, izleti, stručna usavršavanja	52.981,95	- trošak prijevoza i smještaja snose roditelji, a trošak dnevnica profesora turistička agencija - trošak prijevoza autobusom, vlakom ili avionom snose, ovisno o organizaciji izleta/projekta, roditelji, škola, Gradski ured ili neki drugi sudionik vezan uz realizaciju projekta - trošak ulaznica u kulturne i povijesne građevine, muzeje i kazališta snose, ovisno o organizaciji izleta/projekta, roditelji ili škola - trošak stručnih usavršavanja snosi škola
2.	Potrošni materijal	13.684,99	- trošak papira, flomastera, kemijskih olovaka, papira u boji, fascikala i dr. potrošnog materijala
3.	Sitni inventar, literatura	617,24	- trošak stručne literature, karti za potrebe nastave, radio CD-a i dr.
4.	Reprezentacija	2724,75	- trošak jela i pića za goste i domaćine, trošak simboličnih poklona gostima

Napomena: Navedeni troškovi predviđeni su Financijskim planom škole i Planom nabave. Izvori financiranja troškova su sredstva škole (sredstva iz Gradskog ureda i dvojezične nastave), sredstva roditelja i učenika, sredstva ostalih sudionika/partnera.

XVIII. VREMENIK

<i>PRVO POLUGODIŠTE</i>			
Datum	Dan	Turnus	
2024. GODINA			
RUJAN			
9.9.	ponedjeljak	popodne	<i>Početak nastave u 1. polugodištu</i>
10.9 - 14.9.	ponedjeljak - petak	popodne	<i>Roditeljski sastanci za sve razrede</i>
24.9.	utorak	popodne	<i>Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja i Vijeća učenika</i>
26.9.-27.9.	četvrtak-petak	popodne	<i>Višepredmetna terenska nastava</i>
30.9.	ponedjeljak	ujutro	<i>Sjednica Nastavničkog vijeća (Kurikulum, Vremeni rada Škole, Godišnji plan i program)</i>
LISTOPAD			
1.10.	utorak	ujutro	<i>Predaja zamolbi za odgovaranje po dogovoru</i>
7.10.	ponedjeljak	popodne	<i>Sjednica Školskog odbora (Kurikulum, Vremeni rada Škole, Godišnji plan i program)</i>
8.10.	utorak	popodne	<i>Sjednica Nastavničkog vijeća (zamolbe učenika)</i>
22.10.	utorak	popodne	<i>Najavljena probna evakuacija</i>
STUDENI			
01.11.2023.	petak	ujutro	<i>Neradni dan - Svi sveti</i>
			<i>Organizacija maturalnih putovanja</i>
13.11.	srijeda	popodne	<i>1. kvartalna sjednica (1. polugodište) razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća</i>
18.11.	ponedjeljak	ujutro	<i>Neradni dan - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata</i>
20.11.	srijeda	ujutro	<i>DSD II - pisani ispit</i>
PROSINAC			
			<i>Usmeni ispit za stjecanje DSD-a II</i>
20.12.	petak	ujutro	<i>Završetak I. polugodišta</i>
23.12.2024.- 6.1.2025.			<i>Prvi dio zimskog odmora za učenike</i>

DRUGO POLUGODIŠTE			
2025. GODINA			
SIJEČANJ			
7.1.	utorak	popodne	<i>Početak 2. polugodišta</i>
7.1.	utorak	popodne	<i>Sjednica Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća</i>
8.1.-24.1.		popodne	<i>2. roditeljski sastanak za sve razrede</i>
			<i>Usmeni ispit za stjecanje DSD-a II</i>
VELJAČA			
			DSD I - pisani ispit
24.2.-2.3.	ponedjeljak do petak		Drugi dio zimskog odmora za učenike
OŽUJAK			
12.3.	srijeda	ujutro	DSD I -pismeni ispiti
20.3.	četvrtak	popodne	2. kvartalna sjednica (2. polugodište) razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća
			DELFI - pismeni ispit
TRAVANJ			
17.4.-21.4.	četvrtak do ponedjeljak		Proljetni odmor za učenike
28.4.-29.4.	ponedjeljak i utorak		DON (Dan otvorene nastave)
30.4.	srijeda	popodne	Dan škole
			DELFI - usmeni ispit
SVIBANJ			
1.5.	četvrtak	popodne	Nenastavni dan - Međunarodni praznik rada
2.5.	petak	popodne	Neradni dan - odrada tijekom školskog izleta ili terenske nastave za dvojezičare tijekom Adventa u studenom ili prosincu 2024.
5.5.-9.5.	ponedjeljak-petak	ujutro	3. roditeljski sastanak za 4. razrede
9.5.	petak	ujutro	OKVIRNO - smotra "Dojdi osmaš" 10:00 - 16:00 h
12.5.-16.5.	ponedjeljak- petak	popodne	Predmetni i razredni ispiti za 4. razrede - prema rasporedu na oglasnoj ploči i web-stranici

19.5. - 22.5.	ponedjeljak-četvrtak	ujutro	Sjednice razradnih vijeća za učenike 4. razreda (ocjena iz vladanja)
23.5.	petak	ujutro	Završetak nastave za učenike 4. razreda
26.5.	ponedjeljak (putem e-pošte) i utorak	popodne	MATURANTI - predaja zamolbi za ispite pred Povjerenstvom zaključno s 28.05. u 12:00 sati
26.5.	ponedjeljak	popodne	Dan otvorenih vrata
28.5.	srijeda	popodne	Sjednica razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća - imenovanje Ispitnih povjerenstava
26.5.-29.5.	ponedjeljak-petak	popodne	3. roditeljski sastanak za 1., 2. i 3. razrede
28.5.-29.5.	srijeda i četvrtak	popodne	Ispiti pred povjerenstvom za maturante prema rasporedu na oglasnoj ploči
30.5.	petak	popodne	Nenastavni dan - Dan državnosti
LIPANJ			
2.6. - 26.6.			Državna matura -ljetni rok (vidi Kalendar državne mature za ljetni rok)
4.6.	srijeda	ujutro	Svečana podjela razrednih svjedodžaba učenicima 4. razreda
9.6.-12.6.	ponedjeljak-petak	popodne	Sjednice razrednih vijeća (ocjena iz vladanja)
13.6.	petak	popodne	Završetak nastave za učenike 1., 2. i 3. razreda
19.6.	četvrtak		Neradni dan - Tijelovo
16.6.-17.6.	ponedjeljak i utorak		1.,2. i 3. razred - Predaja zamolbi za ispite pred povjerenstvom do 12:00 sati
17.6.	utorak		Sjednice razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća u 12:00 sati (imenovanje Povjerenstva za provedbu ispita pred povjerenstvom)
17.6.-18.6.	utorak i srijeda		Predmetni i razredni ispiti za 1., 2. i 3. razrede - prema rasporedu na oglasnoj ploči i web-stranici
18.6.	srijeda		Sjednica razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća za učenike 1.,2. i 3. (nakon predmetnih i razrednih ispita i oni koji idu na dopunski rad)
23.6.	ponedjeljak		Svečana podjela certifikata učenicima 4. razreda koji su pohađali dvojezični program, DSD i DELF diplome
23.6. - 4.7.			Dopunski rad za 1., 2. i 3. razrede
25.6.			Podjela svjedodžaba učenicima 1.,2. i 3. razreda koji nisu upućeni na dopunski rad
28.6.-6.7.			Maturalno putovanje

SRPANJ			
7.7.	ponedjeljak		Predaja prijava za polaganje popravnih ispita 1.,2.,3. i 4. razreda do 12:00
7.7.	ponedjeljak		Sjednica razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća za učenike 1.,2., 3. i 4. razreda koji su bili na dopunskom radu
11.7.	petak		Sjednica Nastavničkog vijeća
15.7.			UPISI u 1. razred za narednu školsku godinu
18.7.	petak		Državna matura - podjela svjedodžaba
KOLOVOZ			
25.8.-26.8.	ponedjeljak i utorak		Popravni ispiti za maturante i učenike 1., 2. i 3. razreda
27.8.	srijeda		Sjednica razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća za učenike 1.,2. i 3. razreda koji su bili na popravnom ispitu
20.8.-5.9.			Državna matura - jesenski rok (vidi Kalendar državne mature za jesenski rok)

Napomena: U slučaju nepredviđenih okolnosti, planirani datumi bit će prilagođeni.

Najmanje dva puta tijekom nastavne godine, a obavezno dva puta tijekom jeseni, održat će se probne evakuacije, od kojih jedna najavljena i jedna nenajavljena.

Aktivnosti projekta Erasmus+ održavat će se tijekom cijele šk. god.

Sjednice Nastavničkih Vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja a koje nisu planirane Vremenikom održat će se prema potrebi.

Školski odbor XVIII. gimnazije dana 7. listopada 2024. godine donio je ovaj Godišnji plan i program rada XVIII. gimnazije za školsku godinu 2024./2025.

KLASA: 007-01/24-02/05

URBROJ: 251-291-06-24-1

Zagreb, 7. listopada 2024.



Predsjednica Školskog odbora:

Sunčana Kapov
Sunčana Kapov, prof.

Ovaj Godišnji plan i program rada objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole dana 8. listopada 2024. godine i bit će dostavljen elektroničkim putem Ministarstvu znanosti i obrazovanja u zakonskom roku do 15. listopada 2024. godine.



Ravnatelj:

H. Gall
Hermenegildo Gall, prof.