

**XVIII. GIMNAZIJA
ZAGREB
MESIĆEVA 35
(PRIVREMENA:
HABDELIĆEVA 1**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
za šk. god. 2025./2026.



Zagreb, rujan 2025.

Sadržaj

I. UVOD.....	4
II. MATERIJALNI UVJETI RADA	5
1. Financiranje.....	5
2. Radni prostor i oprema.....	5
III. PLAN I REALIZACIJA UPISA U 2025./2026. ŠK. GODINU	6
IV. ORGANIZACIJA RADA I ZADUŽENJA NASTAVNIKA.....	6
1. Organizacija nastave.....	6
2. Brojčano stanje učenika i razredništvo	7
3. Godišnji fond nastavnih sati redovne nastave, fakultativne nastave i izborne nastave.....	8
4. Zaduženja nastavnika	10
5. Zaduženja po predmetima.....	12
6. Godišnji plan rada profesora.....	14
7. Mentorski rad sa studentima.....	14
V. PLAN I PROGRAM RADA.....	15
1. Nastavni plan i program	15
2. Dvojezični program.....	15
3. Izborna, fakultativna, dopunska, dodatna nastava.....	16
4. Izvannastavne tj. slobodne aktivnosti.....	17
5. Ispiti za polaganje stranih jezičnih diploma.....	17
Njemačka jezična diploma – DSD	17
Francuska jezična diploma – DELF.....	18
6. Erasmus i učeničke aktivnosti i događanja u školi.....	18
7. Preventivni program zlorabe droga i nasilničkog ponašanja i građanski odgoj.....	19
Program mjera za povećanje sigurnosti i prevenciju	19
Školsko sportsko društvo	20
VI. KADROVSKA OSNOVA RADA.....	21
VII. UPRAVLJANJE ŠKOLOM.....	21
1. Ravnatelj	22
2. Školski odbor	27
VIII. STRUČNI SURADNICI.....	27
1. Godišnji plan i program rada stručne suradnice školske psihologinje.....	28
2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice socijalne pedagoginje.....	31
3. Godišnji plan i program rada stručne suradnice knjižničarke	33
IX. PLAN RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA I DEŽURNIH NASTAVNIKA TIJEKOM PROVEDBE ISPITA	37
X. PLAN RADA SATNIČARA.....	38
XI. PLAN RADA INFORMATIČKOG KABINETA.....	38
XII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE	39
1. Nastavničko vijeće	39
2. Stručni aktivni.....	42
Plan i program 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.....	45
Plan i program rada Stručnog aktiva društveno-humanističke grupe predmeta.....	46
3. Razredna vijeća.....	47
4. Razrednici	47
Plan rada razrednih odjela prvih razreda	48
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.....	58
3. Terenska nastava	61
4. Izleti razrednika i razreda.....	62
XVII. TROŠKOVNIK	62
XVIII. VREMENIK.....	63

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 30. rujna 2025. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

XVIII. GIMNAZIJE

za šk. god. 2025./2026.

I. UVOD

XVIII. gimnazija ima sjedište u Zagrebu, Mesićeva 35 a privremeno radi u prostoru Gimnazije Tituša Brezovačkog, Habdelićeva 1.

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.

2. Radni prostor i oprema

Škola zbog drugog dijela sveobuhvatne sanacije objekta u Mesićevoj 35 od 4. studenoga 2024. godine radi u prostoru Gimnazije Tituša Brezovačkog u Habdelićevoj 1 (u daljnjem tekstu: GTB) temeljem obavijesti Gradskog ureda (KLASA: 602-01/24-001/197, URBROJ: 251-07-12-24-3 od 3. listopada 2024.) i Rješenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (KLASA: UP/I-602-03/24-12/00022, URBROJ: 533-05-24-0008 od 4. studenoga 2024.) kojim joj se odobrava nastavak rada u promijenjenim uvjetima na adresi Habdelićeva 1, Zagreb.

U istom prostoru, a do dovršetka radova na zgradi u Mesićevoj 35, Škola će nastaviti raditi i ove školske godine. Uz prostore u GTB, Škola će za dodatnu nastavu i izvannastavne aktivnosti koristiti i prostoriju koju će joj temeljem sporazuma ustupiti Gornjogradska gimnazija, Trg Katarine Zrinske 5. Također, isključivo za potrebe čuvanja arhivske građe i dokumentacije, knjižnične građe, nastavnih pomagala i opreme škola temeljem sporazuma s XII. gimnazijom privremeno koristi dvije prostorije ukupne površine cca 80 m² na lokaciji te škole u Zagrebu, Međugorska 42

Radni prostor školske zgrade je maksimalno iskorišten. U ovoj šk. god. Škola koristi 17 učionica. 5 specijalizirana kabineta i dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu. Razredne odjele po prostorijama raspoređuje satničar.

Učionice se nalaze na prvom i drugom katu, a dvije specijalizirane učionice (kabinet informatike i kabinet za etiku i vjeronauk) su u prizemlju, jedna specijalizirana (jezični kabinet) na drugome katu, dvije specijalizirane na trećem katu (kabinet za fiziku i kabinet za glazbeni i likovni), a ured za psihologinju je na drugome katu, dok je ured za pedagoginju na prvome katu. Nastava se odvija i u prostorijama koje imaju kvadraturu znatno manju od prosječne učionice.

Škola na početku školske godine, prema specifikaciji dijela dugotrajne imovine i osnovnih sredstava na dan 31. kolovoza 2025. 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
- grafički tablet
- 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 spremila u spremište u XII. gimnaziji te u učionicama koristi opremu u vlasništvu Gimnazije Tituša Brezovačkog.

Škola 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 2025./2026. 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 2025./2026. 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 7 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, a kod drugog stranog jezika se dijele na njemački početni i njemački napredni. U 1.c učenici uče engleski jezik kao prvi strani jezik, a kod drugog stranog jezika se dijele na talijanski početni i francuski početni. U 1.d razrednom odjelu svi učenici uče engleski kao prvi strani jezik, dok je drugi strani jezik 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 (privremeno Habledićevoj 1) i to u turnusima, jedan tjedan prije podne a jedan tjedan poslije podne, naizmjenice s GTB.

U prijedpodnevnom turnusu nastava u pravilu počinje u 8.00 sati i završava u 14.00 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 14.05 sati i završava u 20.05 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 380. Njihov raspored dajemo u tablici:

Razred	Broj učenika			Razrednik/ca	Zamjenik/ca
	Ukupno	Djevojke	Mladići		razrednika/ce
1.a	26	16	10	Bojana Miletić Marković	Željka Škudar Merle
1.b	26	20	6	Petra Gverić Katana	Olga Bančić
1.c	26	22	4	Neva Matošin	Suzana Agović
1.d	26	17	9	Lorena Josipović	Tomislav Žnidarić
UKUPNO	104	75	29		
2.a	26	18	8	Sandra Tardelli	Suzana Agović
2.b	25	20	5	Reana Nevečerel	Ljerka Planinić
2.c	23	14	9	Jelena Glavaš	Neva Matošin
2.d	27	13	14	Igor Zovko	Filip Šarić
UKUPNO	101	65	36		
3.a	22	17	5	Tomislav Žnidarić	Valent Pavlić
3.b	20	16	4	Blaž Gorski	Reana Nevečerel
3.c	26	22	4	Suzana Agović	Mia Marušić
3.d	23	18	5	Ana Dorešić	Zoran Ferić
UKUPNO	91	73	18		
4.a	20	13	7	Ana Boban Lipić	Olga Bančić
4.b	23	14	9	Željka Škudar-Merle	Helena Petre Jelenčić
4.c	21	16	5	Mia Marušić	Denis Vrdoljak
4.d	20	12	8	Ana Bačić	Ana Dorešić
UKUPNO	84	55	29		
UKUPNO	380	268	112		

Napomena: Tablica pokazuje stanje na dan 15. rujna 2025.

Učenici s rješenjem o primjerenom programu odgoja i obrazovanja po razredima

U školskoj godini 2025./2026. u našoj se školi obrazuje 25 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.). 24 učenika nastavu pohađa po redovnom programu uz primjenu individualiziranih postupaka, a jedna učenica ima individualizirani program uz prilagodbu sadržaja iz pojedinih predmeta.

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	7	0
2. razred	5	0
3. razred	5	0
4. razred	7	1
UKUPNO	24	1

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	2326
Engleski jezik	560	525	525	576	2186											35				35			35	35	70	2291
Njemački jezik	490	420	420	518	1838	70	70	70	64	274																2112
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			70						630
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	280	224	644	245	140	210	192	787	175	70	35	0	280	0	0	70	198	198	22510

4. Zaduženja nastavnika

Prezime	Ime	nastavni predmeti	napomena
Acharki	Rose Yasmina	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	
Dvoršćak	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	
Gverić Katana	Petra	hrvatski jezik, dramska grupa	
Harjač	Monika	vjeronauk, etika, Prva pomoć i Crveni križ	
Herak	Ajla	francuski jezik, planinarska grupa	
Horvat-Dronske	Renata	njemački jezik, DSD	
Josipović	Lorena	fizika	
Kapov	Sunčana	biologija	
Krstanović	Dubravka	francuski jezik	
Letica	Daniel	geografija, geografija na francuskom jeziku, povijest	

Marušić	Mia	povijest, povijest na njemačkom jeziku	povjerljiva osoba
Matošin	Neva	fizika, fizika na njemačkom jeziku, kemija na njemačkom jeziku	
Mesarić	Tamara	etika	
Miletić Marković	Bojana	matematika	
Mujan-Valjak	Marijana	njemački jezik	lektorica
Nevečerel	Reana	njemački jezik, DSD	
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	
Rukavina	Iva	francuski jezik, likovna umjetnost, likovna umjetnost na francuskom jeziku	rad u Europskoj školi, Bruxelles, Belgija
Šarić	Filip	latinski jezik, kviz grupa	ispitni koordinator, satničar
Škudar-Merle	Željka	glazbena umjetnost, ekološka grupa	povjerenica zaštite na radu
Špoljar	Željka	matematika, informatika	voditeljica informatičkog kabineta
Tardelli	Sandra	engleski jezik	
Vrdoljak	Denis	matematika	

Zovko	Igor	povijest, sociologija, politika i gospodarstvo, etika	sindikalni povjerenik, zamjenik povjerljive osobe
Žnidarić	Tomislav	engleski jezik, debatna grupa na engleskom jeziku	zamjena za prof. Đaković
NAPOMENA: stanje 15. rujna 2025.			

5. Zaduženja po predmetima

Predmet	Nastavnik	broj sati nastave tjedno
Hrvatski jezik	Suzana Agović	20
	Zoran Ferić	16
	Jelena Glavaš	18
	Petra Gverić Katana	14
Engleski jezik	Ana Bačić	8
	Elena Erak	21
	Sandra Tardelli	19
	Tomislav Žnidarić	19
Njemački jezik	Nada Bratanić	14
	Renata Horvat-Dronske	10
	Marijana Mujan-Valjak (lektorica)	4
	Reana Nevečerel	18
Njemački jezik za DSD	Nada Bratanić	6
	Renata Horvat-Dronske	4
	Reana Nevečerel	2
Francuski jezik	Rose Yasmina 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	9
	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	10
	Igor Zovko	10
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	20
	Željka Špoljar	13
	Denis Vrdoljak	20
Fizika	Lorena Josipović	22
	Neva Matošin	10
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	6
Vjeronauk	Monika Harjač	14
Tjelesna i zdravstvena kultura	Mladen Rossini (pola radnog vremena)	10
	Olga Bančić	22
UNESCO grupa	Ida Dvorščak	2

Retorika	Ida Dvorščak	1
Debatna grupa na engleskom jez.	Tomislav Žnidarić	1
Kreativno pisanje	Zoran Ferić	2
Novinarska grupa	Jelena Glavaš	2
Dramska grupa	Petra Gverić Katana	2
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
Kviz grupa	Filip Šarić	1

NAPOMENA: stanje 15.9.2025.

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
- 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 godine lektorica njemačkog jezika Marijana Mujan-Valjak, prof., kojoj 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,c) jedna grupa, 2 sata tjedno - prof. Ana Dorešić
- talijanski jezik
 - 3. razred (a,b,d) jedna grupa, 2 sata tjedno - prof. Ana Bačić
- njemački jezik za Njemačku jezičnu diplomu (DSD)
 - 1. razred (b), jedna grupa, 2 sata tjedno – prof. Reana Nevečerel
 - 2. razred (b), jedna grupa, 2 sata tjedno – prof. Nada Bratanić
 - 3. razred (b, d), jedna grupa, 2 sata tjedno - prof. Nada Bratanić
 - 4. razred (b), jedna grupa, 2 sata tjedno - prof. Horvat-Dronske
- 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 te nakon privremenog preseljenja i s Gimnazijom Tituša Brezovačkog. 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. Bojana Miletić Marković
- matematika, 3. razredi, 1 sat tjedno prof. Željka Špoljar
- latinski jezik, 1. razredi, 1 sat tjedno prof. Ida Dvorščak
- latinski jezik, 2. razredi, 1 sat tjedno prof. Filip Šarić
- engleski jezik, 1. razredi, 1 sat tjedno prof. Sandra Tardelli

Dodatna nastava

- hrvatski jezik, 4. razredi, 2 sata tjedno prof. Petra Gverić-Katana

- engleski jezik, 2.-4. razredi, priprema za natjecanje i maturu, 2 sat tjedno prof. Elena Erak
- francuski jezik, 2. i 4. razredi, 2 sata tjedno, prof. Ajla Herak
- matematika, 4. razredi, 2 sat tjedno prof. Denis Vrdoljak

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.

Ove školske godine, zbog prostornih uvjeta, ne planira se izvođenje ove nastave u našoj školi.

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 sata tjedno – prof. Ida Dvorščak
- Debatni klub (engleski jezik), 1 sat tjedno – prof. Tomislav Žnidarić
- Dramska skupina, 2 sata tjedno – prof. Petra Gverić-Katana
- Filmska skupina - prof. Blaženka Čović (unutar rada knjižnice)
- Kvizaški talenti 18. gimnazije - prof. Filip Šarić, 1 sat tjedno
- 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
- Planinarska sekcija, 2 sata tjedno – prof. Ajla Herak
- Sportske aktivnosti, 2 sata tjedno - prof. Mladen Rossini i prof. Olga Bančić

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.

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 učeničke 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 2025./26. odobrena su sredstva u iznosu od 38.999,00 eura (tj. 31.199,20 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. grupne mobilnosti učenika
4. praćenje nastave

Aktivnosti za učenike biti će ponuđene svim učenicima škole, s time da su neke od njih planirane isključivo za dvojezičare Francuze (grupna mobilnost), neke za dvojezičare Nijemce i učenike koji uče njemački jezik (kratkoročne mobilnosti za učenje), 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 razrednici, stručne suradnice i vanjski suradnici - stručnjaci za pojedina područja.

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

- projekt Mobilnost za sve
- 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 Mobilnost za sve

- projekt Mobilnost za sve
- projekt Kretanjem do zdravlja
- 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 Mobilnost za sve
- 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 Mobilnost za sve
- 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*
- 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.
- 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 slijedeće 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 15. rujna 2025. godine 53 radnika/ca u što je uključeno dvije lektorice stranih jezika (Achari i Mujan Valjak) i 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).

Na neodređeno vrijeme je zaposleno 45 radnika/ca (u što su uključene dvije nastavnice koje rade u Europskoj školi u Bruxellesu) a na određeno vrijeme 8 radnika/ca (4 nastavnika/ca i 1 spremačica zaposlenih kao zamjena za odsutne radnike/ce, 2 lektora u radnom odnosu do kraja tekuće školske godine i 2 osobe na administrativnim poslovima). U tijeku je natječaj za popunjavanje novog radnog mjesta operativnog djelatnika/ice za sigurnost i civilnu zaštitu te će se nakon toga zasnovati radni odnos 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.

Na administrativnim poslovima su zaposlene 4 osobe, od čega 2 na neodređeno vrijeme. U radnom odnosu na radnom mjestu tajnice su trenutno dvije osobe s polovicom radnog vremena, Sanja Jelić Županić i 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	kontinuirano	
	-savjetodavni razgovori s učenicima povratnicima		
	-savjetovanje i suradnja s roditeljima	kontinuirano	
	-savjetovanje i suradnja s roditeljima učenika povratnika		
	-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 -suradnja s liječnicom školske medicine i drugih ustanova radi prevencije mentalnog zdravlja učenika	kontinuirano	
	-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 -briga o plaćanju povećanih troškova obrazovanja u dvojezičnoj nastavi	rujan 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	kontinuirano	

	školskim ustanovama, Pravilnika o zaštiti podataka i drugih propisa		
	-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	Tijekom šk.god.	
	-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 te Gimnazije Tituša Brezovačkog -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 te povratku 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	- izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa - suradnja u izradi kurikuluma - suradnja u izradi godišnjeg plana i programa rada škole - suradnja u pripremi NV	rujan tijekom godine	50
SUDJELOVANJE U PROMIDŽBI ŠKOLE	- sastavljanje plana promidžbe škole - posjet osnovnim školama i informiranje 8. razreda o XVIII. gimnaziji	veljača-lipanj	20
PRIPREMA PREDAVANJA I IZRADA PISANIH MATERIJALA	- priprema materijala za promidžbu škole - priprema izlaganja i materijala za Dan otvorenih vrata - izrada različitih materijala učenike, nastavnike i roditelje - priprema predavanja i materijala za SRZ - priprema materijala za profesionalnu orijentaciju - priprema predavanja i izrada pisanih materijala za Nastavničko vijeće	svibanj tijekom godine	50
ZAŠTITA MENTALNOG ZDRAVLJA UČENIKA I POBOLJŠAVANJE KVALITETE ŽIVOTA			
RAD S UČENICIMA	preventivni rad - organizacija i/ili provođenje različitih preventivnih programa za učenike savjetodavni rad - individualno savjetovanje učenika s osobnim, školskim i obiteljskim problemima praćenje učenika I. razreda - s dužim izostancima zbog bolovanja - kroničnim bolestima i smetnjama u razvoju - individualiziranim pristupom u nastavi - poticanje aktivne i odgovorne uloge u školi i društvu	tijekom godine	300

	organiziranje posjeta Smotri sveučilišta		
RAD S DAROVITIM UČENICIMA			
IDENTIFIKACIJA I SAVJETOVANJE	- rad u timu za darovite učenike - savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima		40
UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA			
PRAĆENJE REALIZACIJE I PODIZANJE KVALITETE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	- 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	50
STRUČNO USAVRŠAVANJE			
INDIVIDUALNO	praćenje literature, periodike, stručnih časopisa		70
KOLEKTIVNO	- interno stručno usavršavanje - 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.		50
OSTALI POSLOVI			
	- 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	197
Ukupno sati		1142	

Školska psihologinja:
Ana Boban Lipić, prof. izvrsna savjetnica

2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice socijalne pedagoginje

		Planirano sati	Vrijeme realizacije
<i>1. Neposredni rad s učenicima</i>		1048	Rujan 2025. – lipanj 2026.
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	Rujan 2025. – lipanj 2026.
1.2. Socijalnopedagoški rad s učenicima koji imaju: • 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	• aktivnosti iz ŠPP koje provodi sp	88	
<i>2. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika</i>		48	
1. Učenici s teškoćama u razvoju	• 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 • 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	• Planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno-obrazovnog stanja u školi	32	

4.2. Suradnja sa članovima stručnog tima škole	• Dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u odrastanju	32	Rujan 2025. – lipanj 2026.
4.3. Suradnja s nastavnicima	• 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	
5. Suradnja s roditeljima		168	
Suradnja s roditeljima kroz: • individualno savjetovanje • grupno savjetovanje • predavanja/radionice za roditeljske sastanke • sudjelovanje u radu Vijeća roditelja		168	
6. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži		20	
Suradnja sa: • ustanovama socijalne skrbi, • zdravstvenim ustanovama, • policijskim postajama • pravosudnim organima, • nevladinim organizacijama		20	
7. Stručno usavršavanje		144	
Individualno	• praćenje stručne literature	48	
Grupno	• 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	96	

	• suradnja sa stručnom službom Gradskog ureda za obrazovanje		
8. Sudjelovanje u projektima koje organizira nadležna jedinica lokalne samouprave, akademska zajednica i druge organizacije		20	Rujan 2025. – lipanj 2026.
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	
9. OSTALI POSLOVI		56	
• 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		56	
Ukupno radnih sati godišnje			1720
Blagdani i državni praznici			80
Godišnji odmor			240
Sveukupno			2040

Stručna suradnica:
Marijeta Parabić, soc. pedagog

3. Godišnji plan i program rada stručne suradnice knjižničarke

PROGRAMSKI SADRŽAJI	IZVRŠITELJI I VRIJEME REALIZACIJE	SUDIONICI	BROJ SATI
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA - Evidencija i upis novih članova - Upoznavanje s organizacijom i radom školske knjižnice - Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom, časopisima i referentnom zbirkom - 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	rujan Knjižničarka svakodnevno	Svi učenici	700

- Savjetodavni rad s učenicima pri izboru literature za učenje i istraživanje i korištenje interneta - Rad s učenicima u čitaonici i navikavanje da im čitaonica 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: - Poticanje i razvijanje čitalačkih navika te dolaženja u knjižnicu <i>Za učenike 1. razreda po posebnom rasporedu i u dogovoru s razrednikom organizirani posjet knjižnici.</i> <i>Za učenike drugih razreda grupno i individualno upoznavanje s UDK smještajem građe</i> - 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 projektu „Međunarodna razmjena straničnika” - Sudjelovanje u radu školske zadruge Labos 18	Knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima i razrednicima Tijekom cijele školske godine		
<i>SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</i> - 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 nastavnicima hrvatskog jezika i književnosti u vezi nabave određenog broja i naslova lektire za učenike	Knjižničarka Tijekom cijele nastavne godine	Svi nastavnici škole Pedagog Ravnatelj Računovodstvo	100

- Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentalistike - Sudjelovanje na seminarima/webinarima za školske knjižničare - Sadržavanje 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	Matična služba KGZ-a Tijekom cijele nastavne godine		
<i>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</i> - Planiranje, priprema, organizacija I sudjelovanje u organizaciji kulturnih događanja - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programom škole - Obilježavanje obljetnica značajnih ličnosti i događaja - Uređivanje i ažuriranje mrežne stranice škole - 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 čitateljskog kluba - Mentoriranje filmske skupine - Mentoriranje fotografske sekcije	Knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima i stručnim aktivima Tijekom cijele nastavne godine	Pojedini razredi, slobodne aktivnosti, izborna nastava i ostali učenici škole	200

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 2025./2026.
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	Studeni 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
Isporuca 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 2025./2026.	Od 2. lipnja do 26. lipnja 2026.
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. 2026.
Objava konačnih rezultata	16.7.2026.
Podjela svjedodžbi	18.7.2026.
DRUGI ROK DRŽAVNE MATURE 2025./2026.	Od 20. kolovoza do 5. rujna 2026.
Analiza zaprimljenih prijava učenika	Kolovoz i rujna tekuće školske godine
Isporuca ispitnih materijala u školu, analiza primljenih materijala	Kolovoz tekuće školske godine
Sastanci prije održavanja svakog ispita državne mature	Kolovoz i rujna tekuće školske godine
Sastanci prije održavanja svakog ispita državne mature	Kolovoz i rujna tekuće školske godine
Rješavanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita	Kolovoz i rujna tekuće školske godine - 48 sati od provedbe svakog ispita
Rješavanje prigovora učenika na rezultate državne mature	Od 12.9. do 14.9.2026.
Objava konačnih rezultata	17.9.2026.

Podjela svjedodžbi	18.9.2026.
--------------------	------------

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 20,00 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

U školskoj godini 2025./2026. nastava se provodi na privremenoj adresi u prostorijama Gimnazije Tituša Brezovačkog. Njihov informatički kabinet nismo u mogućnosti koristiti jer se radi o manjoj prostoriji koja ima smještajni kapacitet za maksimalno 14 učenika. Već smo u prošloj godini za potrebe nastave koristili ormarić sa učeničkim računalima (23 komada laptopa) koji se na nastavni sat doprema u matičnu učionicu razreda. Sva računala redovito ažuriram i pazim da su napunjena kako bi na nastavnom satu mogla funkcionirati. Za ona kod kojih se pojave poteškoće organiziram popravak.

Spomenuti ormarić s računalima moguće je koristiti i za potrebe drugih predmeta pa je i PISA organizirana pomoću njih a korištena su i za druge projekte.

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 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

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.

Već se veselimo novom informatičkom kabinetu koji bi nas trebao dočekati u našoj matičnoj školskoj zgradi.

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
- 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, oslobađanje učenika od nastave TZK i druge zamolbe učenika -Analiza anketa učenika svih razreda i njihovih roditelja	Ravnatelj svi nastavnici psihologinja, pedagoginja, razrednici, Ispitni koordinator profesori TZK-a profesorica glazbene umjetnosti psihologinja ravnatelj	rujan/listopad

-Priprema probne evakuacije -Pripreme za višepredmetnu terensku nastavu -Privole GDPR -Ostale aktivnosti u funkciji odgojno obrazovnog rada i poslovanja Škole	Nastavničko vijeće	
-1. kvartalna sjednica -Zamolbe učenika -organizacija maturalnih putovanja	ravnatelj razrednici 3. razreda	studeni
-Zamolbe učenika	ravnatelj Nastavničko vijeće	prosinac
-Analiza uspjeha razrednih odjela na kraju prvog dijela nastavne godine -Zamolbe učenika -Pedagoške mjere -Stručno predavanje za nastavnike	ravnatelj stručno razvojna služba	siječanj
-2. kvartalna sjednica: analiza i vrednovanje uspjeha učenika -zamolbe učenika	ravnatelj stručno razvojna služba	ožujak
-Organizacija Dana maturanata -Priprema „Dojdi osmaš“	razrednici/soc. pedagog	travanj
- 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)	ravnatelj, razrednici, predmetni profesori, stručno razvojna služba	svibanj
- 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	ravnatelj stručno razvojna služba satničar Ispitni koordinator	lipanj/srpanj
- 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
prosinac	- 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:
Elena Erak, prof.

Plan i program rada Stručnog aktiva profesora hrvatskoga jezika

Članovi: profesori hrvatskog jezika, knjižničar

Mjesec	Sadržaj
rujan	- 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, vježbenicima, 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	- 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	- 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	- 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	- 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	- 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	- rezultati školskih natjecanja i smotre Lidrano - analiza rezultata za prva tri kvartala za prve razrede i ostale - napredovanje učenika prvih razreda - 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	- priprema za županijska natjecanja - izvješća o projektima i seminarima - rasprava o provedbi županijskog natjecanja iz hrvatskog jezika
svibanj	- 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	- analiza uspjeha učenika iz hrvatskog jezika na kraju godine - izvješća o državnoj maturi - izvješće o rezultatima prve godine novog kurikulumu
srpanj	- 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	- 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	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	Rezultati inicijalnih testova. Pripreme za državnu maturu. Probna matura iz matematike.
studeni	Seminari - izvještaji. Problemi u nastavi. Pripreme za državnu maturu.
prosinac	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:
Neva Matošin, 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 obrazovnog 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
	- analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine

lipanj	- 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.	Tema po izboru učenika
	9.	Različitost interesa i sukob u razrednoj zajednici, kako ih prevladati
studeni	10.	Tema po izboru učenika
	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
siječanj	17.	Osvrt na prvo polugodište
	18.	Tema po izboru učenika
	19.	Zajedništvo: rad, pomoć i podrška
	20.	Opasnost od duhanskoga dima
veljača	21.	Tema po izboru učenika
	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.	Tema po izboru učenika
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 2025./2026.

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.	Tema po izboru učenika
	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.	Tema po izboru učenika
	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.	Tema po izboru učenika
	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
veljača	19.	Stres i kako se nositi sa stresom
	20.	Valentinovo
	21.	Pomognimo drugima
	22.	Prevenције
ožujak	23.	Rješavanje konfliktnih i kriznih situacija-način i pristup problemima
	24.	Svjetski dan protiv rasne diskriminacije
	25.	Tema po izboru učenika
	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.	Tema po izboru učenika
	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 2025./2026.

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.	Tema po izboru učenika
7.	Udah, izdah (e-škole)
8.	Komunikacija s profesorima
9.	Tema po izboru učenika
10.	Posjet kulturnoj ustanovi
11.	Tema po izboru učenika
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.	Tema po izboru učenika
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.	Tema po izboru učenika
27.	Druženje i tema što volimo raditi u slobodno vrijeme
28.	Tema po izboru učenika
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. Tema po izboru učenika 7. Profesionalna orijentacija: Prezentacija fakulteta zagrebačkog sveučilišta 8. Informacije u vezi državne mature.
Studeni	9. 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. Tema po izboru učenika 15. Razredni domjenak
Siječanj	16. Informacije u vezi državne mature 17. Životopis i motivacijsko pismo - radionica 18. Tema po izboru učenika
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. Tema po izboru učenika 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. Tema po izboru učenika
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 - obavješćavanje 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
1. <i>NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI</i> - 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	tijekom školske godine rujan / listopad	380
2. <i>KADROVSKI POSLOVI</i> - 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	tijekom školske godine	600

- 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		
3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA NA POMOĆNO – TEHNIČKIM POSLOVIMA - koordiniranje i kontrola rada radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima - organiziranje i održavanje sastanaka sa suradnicima na pomoćnim i tehničkim poslovima - kroz svako područje rada suradnja s ravnateljem	tijekom školske godine	90
4. OSTALI POSLOVI - rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici) - vođenje i izrada raznih statističkih podataka vezanih uz radnike - suradnja i dostava podataka Ministarstvu znanosti i obrazovanja, Gradskom uredu - urudžbiranje ugovora o radu, aneksa ugovorima o radu, odluka i rješenja vezano uz dopuste i odmor radnika - suradnja s administratorom i računovođom na narudžbi i nabavi pedagoške dokumentacije - suradnja s drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave - sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika - prijava pripravnika Agenciji za odgoj i obrazovanje za stažiranje i polaganje stručnog ispita na temelju dostavljene dokumentacije od stručne službe Škole - pomoć pripravicima pri spremanju Stručnog ispita (propisi) - suradnja s administrativnom radnicom vezano uz matične knjige učenika - kroz sva područja rada suradnja s ravnateljem - suradnja u izradi Matice srednje škole na početku i Matice srednje škole na kraju školske godine - ažuriranje podataka iz svoga djelokruga rada na internetskim stranicama Gimnazije u suradnji s knjižničarem - dostava Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Ministarstvu znanosti i obrazovanja - nepredviđeni poslovi	tijekom školske godine	524
5. RAD SA ŠKOLSKIM ODBOROM - suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora - pisanje obavijesti po odlukama donesenim na sjednicama Školskog odbora - vođenje i čuvanje dokumentacije Školskoga odbora	tijekom školske godine	150
UKUPNO		1744

Na dan 15. rujna 2025. na radnom mjestu tajnice Škole rade Sanja Jelić Županić i Tamara Mesarić u polovicama radnog vremena.

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.	obrađa i ispostava informacija za izvještaje prema Gradskom uredu (mjesečno izvješće, vlastiti prihodi, refundacije, ostalo)	3,4	153	Stalno
10.	obrađa i ispostava informacija za izvještaje prema MZO	0,9	39,5	povremeno
11.	obrađa 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 obrađa informacija o stanju dugotrajne imovine i sitnog inventara (inventura)	1	45	povremeno
14.	analiza i obrađa 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
1. ADMINISTRATIVNI POSLOVI - 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	880
2. RAČUNOVODSTVENI POSLOVI - Blagajničko poslovanje: 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
3. OSTALI POSLOVI - 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	600
UKUPNO		2080

4. Tehnički poslovi

Redovno održavanje zgrade obavljaju zaposlenici naše škola i Gimnazije Tituša Brezovačkog odnosno Osnovne škole 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 Gimnaziji Tituša Brezovačkog odnosno Osnovnoj školi I. G. Kovačića.

Za redovno čišćenje učionica, hodnika i ostalih prostorija brinu spremačice zaposlene u Gimnaziji Tituša Brezovačkog odnosno Osnovnoj školi I. G. Kovačića i spremačica zaposlena u našoj školi, 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 škole/gimnazije GTB 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.

U tijeku je natječaj za popunjavanje novog radnog mjesta operativnog djelatnika/ce za sigurnost i civilnu zaštitu te će se nakon toga zasnovati radni odnos na neodređeno vrijeme.

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 - razrednik Tomislav Žnidarić, prof.
- 3.b – razrednik Blaž Gorski, prof.
- 3.c – razrednica Suzana Agović, prof.
- 3.d – razrednica Ana Dorešić, 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

Naziv projekta	Voditelji projekta	Razred	Odredište	Vrijeme
ERASMUS+ projekt	Ida Dvorščak, prof. i Sandra Tardelli, prof.	1.-4. razred, nastavnici	Odlazne mobilnosti - učenici • grupna mobilnost učenika – Milazzo, Italija: • grupna mobilnost učenika - Bruxelles, Belgija • kratkoročna mobilnost za učenje - München, Njemačka; Augsburg, Njemačka Odlazne mobilnosti - profesori • praćenje nastave: Milazzo, Italija - tečaj za nastavnike	2.- 6. 3. 2026. 15 -21. 3. 2026. Dio datuma i destinacija još se definiraju u dogovoru s partnerskim organizacijama.
Dani Erasmusa	Ida Dvorščak, prof. i Sandra Tardelli, prof., koordinatorice i Erasmus tim	1.-4. razred	Zagreb	listopad 2025.
Boravak u Francuskoj (Brive-la-Gaillarde)	Daniel Letica, prof. i Fatiha Bellabas, prof.	2.a i 3.a razredi dvojezičog hrvatsko –	Francuska, Brive-la-gaillarde	tijekom 1. polugodišta

	iz Lycée Danton, Brive-la-Gaillarde, Francuska	francuskog programa		
EU i mediji	Nada Bratanić, 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
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 te će posjetiti i Festival jezika na FFZG-u	26. 9. 2025.
Suradnja s Eurocampusom	ravnatelj H. Gall, prof., Dubravka Krstanović, prof,	1. a (dvojezični francuski program)	Zagreb	tijekom 1. polugodišta
Mobilnost za sve (u okviru europskog tjedna mobilnosti)	Olga Bančić, prof., Marijeta Parabić, prof.	1.-4. razred	različite destinacije	rujan 2025.
Pripovjedna proza u nastavi engleskog jezika	Elena Erak, prof.	učenicima 3.b, 3.c, 4.b, 4.c	Zagreb	tijekom godine
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 2026.
Profesionalno savjetovanje	Ana Boban Lipić, prof.	3. i 4. razredi	Zagreb	tijekom godine
Profesionalno savjetovanje (studiranje u inozemstvu)	njemački lektor	3. i 4. razredi	Zagreb	tijekom godine

Dan škole	ravnatelj H. Gall, prof., Nastavničko vijeće	1.-4. razred	Zagreb	30. 4. 2026.
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
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	.
Jezični kamp za pripremu DSD ispita II	njemački lektor	4. razredi	Zagreb (ili neki drugi grad)	tijekom 1. ili 2. polugodišta
Prijepodne kemija	Helena Peter Jelenčić, prof.	1.-4. razredi	Zagreb	tijekom 2. polugodišta
Projektni dan - 18.-a u muzejima	Ravnatelj, razrednici i nastavnici	1.-4. razredi	Zagreb	17.11. 2025.
DON (Dan otvorene nastave)	Hermenegildo Gall, prof., ravnatelj, Nastavničko vijeće i učenici	1.-4. razredi	Zagreb	27.– 29. 4. 2026.
Nacionalni projekt za poticanje čitanja i promicanje kulture čitanja - ČITANJEM DO ZVIJEZDA	Blaženka Čović, prof. i kolege	1.-4. razredi	Zagreb	tijekom školske godine
Međunarodna razmjena straničnika	Blaženka Čović i kolege knjižničari iz različitih zemalja	1.-4. razredi	Zagreb	tijekom školske godine

Gornjogradski knjižničarski kompas	Blaženka Čović, kolegice iz Gimnazije T. Brezovačkog i Gornjogradske gimnazije	1.-4. razredi	Zagreb	tijekom školske godine
Kreiramo prirodno: posjet Mraëlle lab (projekt u sklopu učeničke zadruge)	Helena Peter Jelenčić, prof. Ljerka Planinić, prof	Članovi učeničke zadruge	Zagreb	tijekom 2. polugodišta
Cremalytica – darovitost u stem-u: istraživački moduli kroz razvoj organske kozmetike	Helena Peter Jelenčić, prof. Ljerka Planinić, prof	1.-4. razredi	Zagreb	tijekom 2. polugodišta

3. Terenska nastava

Predmet	Voditelji	Razredi	Odredište	Vrijeme realizacije
Višepredmetna terenska nastava	razrednici i predmetni nastavnici	1. razredi	Zagreb	25. i 26. 9. 2025.
Višepredmetna terenska nastava	razrednici i predmetni nastavnici	2. razredi	Venecija, Murano i Burano	25. i 26. 9. 2025.
Višepredmetna terenska nastava	razrednici i predmetni nastavnici	3. razredi	Budimpešta i Balaton	25. i 26. 9. 2025.
Višepredmetna terenska nastava	razrednici i predmetni nastavnici	4. razredi	Beč	25. i 26. 9. 2025.
Višepredmetna terenska nastava	predmetni nastavnici	2. – 4. razredi	Zagreb	25. i 26. 9. 2025.
Talijanski jezik	Ana Bačić, prof. i Ana Dorešić, prof.	2. - 4. razredi koji uče talijanski	Italija	tijekom 1. ili 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

Latinski jezik	Ida Dvorščak, prof.	2. razredi	U potrazi za Rimljanima (Andautonija)	tijekom 1. ili 2. polugodišta
Njemački jezik	Nada Bratanić, prof. i Reana Nevečerel, prof., mr. sc. Renata Horvat Dronske, prof.	učenici njemačkog jezika	Austrija	tijekom 2. polugodišta
Francuski jezik/ Njemački jezik	predmetni nastavnici	učenici dvojezičnog njemačkog/francuskog jezika	Slovenija/Austrija /Italija	tijekom 1. ili 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

4. Izleti razrednika i razreda

Planirani su:

- jednodnevni, dvodnevni ili trodnevni edukativni razredni izleti od 1. do 4. razreda koji se mogu odvijati samostalno ili u sklopu terenske nastave tijekom prvog ili drugog polugodišta, a u skladu s dogovorom razrednika s učenicima i roditeljima tijekom nastavne godine.
- Jednodnevni edukativni izlet za učenike dvojezičnog programa, a destinacija će se dogovoriti na Nastavničkom vijeću
- maturalno putovanje za 3. razrede posljednji tjedan lipnja ili prvi tjedan srpnja

XVII. TROŠKOVNIK

BR.	PREDMET	IZNOS/EUR	NAPOMENA
1.	Putovanja, projekti, terenska	49.300	- trošak prijevoza i smještaja snose roditelji, a trošak dnevnica profesora turistička agencija

	nastava, maturalna putovanja, izleti, stručna usavršavanja		- 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	17.200	- trošak papira, flomastera, kemijskih olovaka, papira u boji, fascikala i dr. potrošnog materijala
3.	Sitni inventar, literatura	800	- trošak stručne literature, karti za potrebe nastave, radio CD-a i dr.
4.	Reprezentacija	2.700	- 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	
<i>2025. GODINA</i>			
RUJAN			
8.9.	ponedjeljak	ujutro	<i>Početak nastave u 1. polugodištu</i>
8.9 - 12.9.	ponedjeljak - petak	ujutro	<i>Roditeljski sastanci za sve razrede</i>
23.9.	utorak	ujutro	<i>Sjednica Nastavničkog vijeća (Kurikulum, Vremeni rada Škole, Godišnji plan i program)</i>
25.9.-26.9.	četvrtak-petak	ujutro	<i>Višepredmetna terenska nastava</i>
29.9.	ponedjeljak	popodne	<i>Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja i Vijeća učenika</i>
LISTOPAD			
1.10.	srijeda	popodne	<i>Predaja zamolbi za odgovaranje po dogovoru</i>
2.10.	četvrtak	popodne	<i>Sjednica Školskog odbora (Kurikulum, Vremeni rada Škole, Godišnji plan i program)</i>

7.10.	utorak	ujutro	<i>Sjednica Nastavničkog vijeća (zamolbe učenika)</i>
24.10.	petak	ujutro	<i>Najavljena probna evakuacija</i>
STUDENI			
01.11.2023.	subota		<i>Neradni dan - Svi sveti</i>
			<i>Organizacija maturálnih putovanja</i>
13.11.	četvrtak	popodne	<i>1. kvartalna sjednica (1. polugodište) razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća</i>
17.11.	ponedjeljak	ujutro	<i>Nenastavni dan (posjet zagrebačkim muzejima i galerijama)</i>
18.11.	utorak	ujutro	<i>Neradni dan - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata</i>
19.11.	srijeda	ujutro	<i>DSD II - pisani ispit</i>
PROSINAC			
			<i>Usmeni ispit za stjecanje DSD-a II</i>
22.12.	ponedjeljak	popodne	<i>Božićni sajam</i>
23.12.	utorak	popodne	<i>Završetak I. polugodišta</i>
24.12.2025.- 11.01.2026.			<i>Zimskog odmora za učenike</i>
<i>DRUGO POLUGODIŠTE</i>			
2026. GODINA			
SIJEČANJ			
12.01.	ponedjeljak	ujutro	<i>Početak 2. polugodišta Sjednica Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća</i>
19.01.-23.01.		popodne	<i>2. roditeljski sastanak za sve razrede</i>
			<i>Usmeni ispit za stjecanje DSD-a II</i>
VELJAČA			
			<i>DSD I - pisani ispit</i>
OŽUJAK			
10.3.	utorak	ujutro	<i>DSD I - pismeni ispiti</i>
12.3.	četvrtak	ujutro	<i>2. kvartalna sjednica (2. polugodište) razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća</i>
			<i>DELFI - pismeni ispit</i>
30.3.-6.4.	ponedjeljak do ponedjeljka	popodne	

TRAVANJ			
27.4.-29.4.	ponedjeljak, utorak i srijeda		DON (Dan otvorene nastave)
30.4.	četvrtak	popodne	Dan škole
			DELFI - usmeni ispit
SVIBANJ			
01.5.	petak	popodne	Nenastavni dan - Međunarodni praznik rada
8.5.	petak	ujutro	OKVIRNO - smotra "Dojdi osmaš" 10:00 - 16:00 h
11.5.-15.	ponedjeljak-petak	popodne	3. roditeljski sastanak za 4. razrede
18.5. - 21.5.	ponedjeljak-četvrtak	ujutro	Sjednice razrednih vijeća za učenike 4. razreda (ocjena iz vladanja)
22.5.	petak	ujutro	Završetak nastave za učenike 4. razreda
25.5.-29.5.	ponedjeljak- petak	popodne	Predmetni i razredni ispiti za 4. razrede - prema rasporedu na oglasnoj ploči i web-stranici
25.5.	ponedjeljak (putem e-pošte) i utorak	popodne	MATURANTI - predaja zamolbi za ispite pred Povjerenstvom zaključno s 27.05. u 12:00 sati Dan otvorenih vrata
26.5.	utorak	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.	četvrtak	popodne	Svečana podjela razrednih svjedodžaba učenicima 4. razreda
28.5.-29.5.	srijeda i četvrtak	popodne	Ispiti pred povjerenstvom za maturante prema rasporedu na oglasnoj ploči
LIPANJ			
1.6. - 26.6.			Državna matura -ljetni rok (vidi Kalendar državne mature za ljetni rok)
4.6.	četvrtak	ujutro	Neradni dan - Tijelovo
5.6.	petak	ujutro	Nenastavni dan - razredni izleti
1.6.-8.6.	ponedjeljak	popodne	Dopunski rad za 4. razrede
8.6.-11.6.	ponedjeljak-petak	popodne	Sjednice razrednih vijeća (ocjena iz vladanja)

12.6.	petak	popodne	Završetak nastave za učenike 1., 2. i 3. razreda
15.6.-16.6.	ponedjeljak i utorak		1.,2. i 3. razred - Predaja zamolbi za ispite pred povjerenstvom do 12:00 sati
16.6.	utorak		Sjednice razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća u 12:00 sati (imenovanje Povjerenstva za provedbu ispita pred povjerenstvom)
16.6.-17.6.	utorak i srijeda		Predmetni i razredni ispiti za 1., 2. i 3. razrede - prema rasporedu na oglasnoj ploči i web-stranici
18.6.	četvrtak		Sjednica razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća za učenike 1.,2. i 3. (nakon predmetnih i razrednih ispita i oni koji idu na dopunski rad)
22.06. - 3.7.			Dopunski rad za 1., 2. i 3. razrede
25.6.			Podjela svjedodžaba učenicima 1.,2. i 3. razreda koji nisu upućeni na dopunski rad
27.6.-5.7.			Maturalno putovanje
SRPANJ			
6.7.	ponedjeljak		Predaja prijava za polaganje popravnih ispita 1.,2.,3. i 4. razreda do 12:00
6.7.	ponedjeljak		Sjednica razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća za učenike 1.,2., 3. i 4. razreda koji su bili na dopunskom radu
10.07.	petak		Sjednica Nastavničkog vijeća
14.07.			UPISI u 1. razred za narednu školsku godinu
17.7.	petak		Državna matura - podjela svjedodžaba
KOLOVOZ			
24.8.-25.8.	ponedjeljak i utorak		Popravni ispiti za maturante i učenike 1., 2. i 3. razreda
26.8.	srijeda		Sjednica razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća za učenike 1.,2. i 3. razreda koji su bili na popravnom ispitu
18.8.-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 30. rujna 2025. godine donio je ovaj Godišnji plan i program rada XVIII. gimnazije za školsku godinu 2025./2026.

KLASA: 007-02/25-01/3
URBROJ: 251-291-06-25-1
Zagreb, 30. rujna 2025.



Predsjednica Školskog odbora:

Sunčana Kapov
Sunčana Kapov, prof.

Ovaj Godišnji plan i program rada objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole dana 1. listopada 2025. godine i bit će dostavljen elektroničkim putem Ministarstvu znanosti i obrazovanja u zakonskom roku do 15. listopada 2025. godine.



Ravnatelj:

Hermenegildo Gall
Hermenegildo Gall, prof.