

**XVIII. GIMNAZIJA
ZAGREB
MESIĆEVA 35**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
za šk. god. 2026./2027.



Zagreb, listopad 2026.

Sadržaj

I. UVOD.....	4
II. MATERIJALNI UVJETI RADA	5
1. Financiranje.....	5
2. Radni prostor i oprema.....	5
III. PLAN I REALIZACIJA UPISA U 2026./2027. ŠK. GODINU	5
IV. ORGANIZACIJA RADA I ZADUŽENJA NASTAVNIKA.....	6
1. Organizacija nastave.....	6
2. Brojčano stanje učenika i razredništvo	6
3. Godišnji fond nastavnih sati redovne nastave, fakultativne nastave i izborne nastave.....	7
4. Zaduženja nastavnika	11
5. Zaduženja po predmetima.....	13
6. Godišnji plan rada profesora.....	15
7. Mentorski rad sa studentima.....	15
V. PLAN I PROGRAM RADA.....	16
1. Nastavni plan i program	16
2. Dvojezični program.....	16
3. Izborna, fakultativna, dopunska, dodatna nastava.....	17
4. Izvannastavne tj. slobodne aktivnosti.....	18
5. Ispiti za polaganje stranih jezičnih diploma.....	16
Njemačka jezična diploma – DSD	19
Francuska jezična diploma – DELF.....	19
6. Erasmus i učeničke aktivnosti i događanja u školi.....	19
7. Preventivni program zlorabe droga i nasilničkog ponašanja i građanski odgoj.....	20
Program mjera za povećanje sigurnosti i prevenciju	20
Školsko sportsko društvo	22
VI. KADROVSKA OSNOVA RADA.....	22
VII. UPRAVLJANJE ŠKOLOM.....	23
1. Ravnatelj	23
2. Školski odbor	28
VIII. STRUČNI SURADNICI.....	29
1. Godišnji plan i program rada stručne suradnice školske psihologinje.....	29
2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice socijalne pedagoginje.....	32
3. Godišnji plan i program rada stručne suradnice knjižničarke	32
IX. PLAN RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA I DEŽURNIH NASTAVNIKA TIJEKOM PROVEDBE ISPITA	38
X. PLAN RADA SATNIČARA.....	39
XI. PLAN RADA INFORMATIČKOG KABINETA.....	38
XII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE	40
1. Nastavničko vijeće	40
2. Stručni aktiv.....	43
Plan i program rada Stručnog aktiva profesora stranih jezika	43
Plan i program rada Stručnog aktiva profesora hrvatskoga jezika	44
Plan i program rada Stručnog aktiva profesora prirodno-znanstvene grupe predmeta.....	45
Plan i program rada Stručnog aktiva društveno-humanističke grupe predmeta.....	47
3. Razredna vijeća.....	48
4. Razrednici	49
Plan rada razrednih odjela prvih razreda	49
Plan rada razrednih odjela drugih razreda	50
Plan rada razrednih odjela trećih razreda.....	51
Plan rada razrednih odjela četvrtih razreda.....	51
XIII. PEDAGOŠKA ANALIZA I STATISTIKA	53

XIV. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA.....	54
XV. OPĆI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	54
1. Tajnica Škole	54
2. Voditeljica računovodstva	56
3. Administrativno-računovodstvena referentica	56
4. Tehnički poslovi	57
5. Dežurstvo	58
XVI. MATURALNA PUTOVANJA, PROJEKTI, TERENSKA NASTAVA I IZLETI	58
1. Maturalna putovanja.....	58
2. Projekti, razmjena učenika i izleti u sklopu projekata.....	59
3. Terenska nastava	63
4. Izleti razrednika i razreda.....	64
XVII. TROŠKOVNIK	64
XVIII. VREMENIK.....	64

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10, 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68./18., 98./19., 64./20., 151/22. i 156/23.) i članka 12. Statuta XVIII. gimnazije, na prijedlog ravnatelja Hermenegilda Galla, prof., Školski odbor XVIII. gimnazije na sjednici održanoj dana 6. listopada 2026. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

XVIII. GIMNAZIJE

za šk. god. 2026./2027.

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. 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 i dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu te 5 specijaliziranih učionica. 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 2026. raspolaže s:

- računala - 15 kom
- informatička oprema - 1 server i 21 klijenata
- laptopi - 65
- tableti - 26 kom
- projektori - 36 kom
- printeri - 3 kom
- grafoskopi - 1 kom
- kamere - 2 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 2026./2027. 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 2026./2027. kojom je Ministarstvo znanosti i obrazovanja odobrilo upis četiri razredna odjela s ukupno 86 učenika.

Odlukom Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i šport upisano je 11 učenika s teškoćama u razvoju. Upisna komisija rasporedila je učenike u četiri 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 španjolski početni i francuski početni. U 1.d razrednom odjelu svi učenici uče engleski kao prvi strani jezik, dok je drugi strani jezik talijanski 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 Habdelićevoj 1) i to u turnusima, jedan tjedan prije podne, a jedan tjedan poslije podne, naizmjenice s Gimnazijom Tituša Brezovačkog.

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 379. Njihov raspored dajemo u tablici:

Razred	Broj učenika			Razrednik/ca	Zamjenik/ca razrednika/ce
	Ukupno	Djevojke	Mladići		
1.a	26	15	11	Olga Bančić	Ana Boban Lipić
1.b	19	15	4	Daniel Letica	Filip Šarić
1.c	20	13	7	Elena Erak	Valent Pavlić
1.d	20	14	6	Mia Marušić	Ana Dorešić
UKUPNO	85	57	28		
2.a	25	15	10	Bojana Miletić Marković	Lorena Josipović
2.b	27	20	7	Petra Gverić Katana	Olga Bančić
2.c	25	21	4	Neva Matošin	Petra Gverić Katrana
2.d	26	17	9	Lorena Josipović	Tomislav Žnidarić
UKUPNO	103	73	30		
3.a	26	18	8	Sandra Tardelli	Suzana Agović Bolant
3.b	25	20	5	Reana Nevečerel	Ljerka Planinić
3.c	22	14	8	Jelena Glavaš	Neva Matošin
3.d	27	13	14	Igor Zovko	Filip Šarić
UKUPNO	100	65	35		
4.a	23	17	6	Tomislav Žnidarić	Valent Pavlić
4.b	20	16	4	Blaž Gorski	Reana Nevečerel
4.c	25	21	4	Suzana Agović Bolant	Mia Marušić
4.d	23	18	5	Ana Dorešić	Tomislav Žnidarić
	91	72	19		
UKUPNO	379	267	112		

Napomena: Tablica pokazuje stanje na dan 15. rujna 2026.

Učenici s rješenjem o primjerenom programu odgoja i obrazovanja po razredima

U školskoj godini 2026./2027. u našoj se školi obrazuje 30 učenika s rješenjem o primjerenom programu obrazovanja prema Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju („Narodne novine“, br. 24/15.). Svi učenici pohađaju nastavu po redovnom programu uz primjenu individualiziranih postupaka.

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	11	0
2. razred	7	0
3. razred	6	0
4. razred	6	0
UKUPNO	30	0

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	1848	70	70	70	64	274																2112
Francuski jezik	210	315	315	288	1128																					1128
Talijanski jezik	140	105	105	96	446			70		70																516
Španjolski jezik	140	105	105	96	446			70	64	134																580
Latinski jezik	280	280			560											70				70		35			35	665
Likovna umjetnost	175	175	175	160	685																			35	35	720
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	1813
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
Dramska grupa							70			70																70
Debatni klub (eng.)								35		35																35
Ekologija									35	35																35
Mladi poduzetnici							70			70																70
Primijenjena kemija									70	70																70
Novinarska grupa								70		70																70
Retorika									35	35																35

Glazbena umj.u praksi								35		35																35
UKUPNO:	5075	5215	5285	4966	20541	70	210	350	278	898	245	140	210	192	787	210	35	35	0	280	0	35	35	198	268	22774

4. Zaduženja nastavnika

Prezime	Ime	nastavni predmeti	napomena
Agović Bolant	Suzana	hrvatski jezik	
Bačić	Ana	talijanski jezik, engleski 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	
Delayen	Marine	francuski jezik	lektorica
Dorešić	Ana	španjolski jezik, talijanski jezik	
Dvorščak	Ida	latinski jezik, retorika	
<i>Daković</i>	<i>Sunčana</i>	<i>engleski jezik</i>	<i>neplaćeni dopust</i>
Erak	Elena	engleski jezik	
<i>Natječaj u tijeku</i>		hrvatski jezik	
Glavaš	Jelena	hrvatski jezik, novinarska grupa	
Gorski	Blaž	geografija	
Gverić Katana	Petra	hrvatski jezik, dramska grupa	
Harjač	Monika	vjeronauk, etika, Prva pomoć - grupa	
Horvat-Dronske	Renata	njemački jezik, DSD	bolovanje
Josipović	Lorena	fizika, ekološka grupa	
Kapov	Sunčana	biologija	
Krstanović	Dubravka	francuski jezik	bolovanje
Lešić	Kristina	francuski jezik	zamjena za prof. Krstanović
Letica	Daniel	geografija, geografija na francuskom jeziku, povijest	
Mady	Matija	njemački jezik, DSD	zamjena za prof. Horvat-Dronske
Marušić	Mia	povijest, povijest na njemačkom jeziku	povjerljiva osoba
Matošin	Neva	fizika, fizika na njemačkom jeziku, kemija, kemija na njemačkom jeziku	
Mesarić	Tamara	etika	

Miletić Marković	Bojana	matematika	
Mujan-Valjak	Marijana	njemački jezik, debatni klub na njemačkom jeziku - grupa	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, mladi poduzetnici -grupa	
Planinić	Ljerka	kemija, biologija, kemijska grupa	
Plemenčić	Marijeta	francuski jezik	zamjena za Rukavina
<i>Rabuzin</i>	<i>Tamara</i>	<i>matematika</i>	<i>rad u Europskoj školi, Bruxelles, Belgija</i>
Rossini	Mladen	tjelesna i zdravstvena kultura i Školsko sportsko društvo	
<i>Rukavina</i>	<i>Iva</i>	<i>francuski jezik, likovna umjetnost, likovna umjetnost na francuskom jeziku</i>	<i>rad u Europskoj školi, Bruxelles, Belgija</i>
Šarić	Filip	latinski jezik	ispitni koordinatorka, satničarka
Škudar-Merle	Željka	glazbena umjetnost, glazbena umjetnost u praksi 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, debatni klub na engleskom jeziku - grupa	zamjena za prof. Đaković

NAPOMENA: stanje 22.9.2026.

5. Zaduženja po predmetima

Predmet	Nastavnik	broj sati nastave tjedno
Hrvatski jezik	Suzana Agović Bolant	20
	<i>Natječaj u tijeku</i>	14
	Jelena Glavaš	18
	Petra Gverić Katana	16
Engleski jezik	Ana Bačić	8
	Elena Erak	19
	Sandra Tardelli	19
	Tomislav Žnidarić	18
Njemački jezik	Nada Bratanić	18
	Renata Horvat-Dronske (zamjena je Matija Mady)	7
	Marijana Mujan-Valjak (lektorica)	4
	Reana Nevečerel	17
Njemački jezik za DSD	Nada Bratanić	4
	Renata Horvat-Dronske (zamjena je Matija Mady)	6
	Reana Nevečerel	2
Francuski jezik	Marine Delayen (lektorica)	8
	Marijeta Plemenčić	7
	Dubravka Krstanović (zamjena je Kristina Lešić)	19
Talijanski jezik	Ana Bačić	11
	Ana Dorešić	4
Španjolski jezik	Ana Dorešić	17
Latinski jezik	Ida Dvorščak	9
	Filip Šarić	10
Likovna umjetnost	Valent Pavlić	17
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	22
	Daniel Letica	6
Geografija na francuskom jeziku	Daniel Letica	7
Matematika	Bojana Miletić Marković	19
	Željka Špoljar	14
	Denis Vrdoljak	20
Fizika	Lorena Josipović	22
	Neva Matošin	10
Fizika na njemačkom jeziku	Neva Matošin	6
Kemija	Helena Peter Jelenčić	24
	Ljerka Planinić	6
	Neva Matošin	2
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	15
Tjelesna i zdravstvena kultura	Mladen Rossini (pola radnog vremena)	10
	Olga Bančić	22
UNESCO grupa	Hermenegildo Gall, po potrebi Ida Dvorščak	0,5
Retorika	Ida Dvorščak	1
Debatna grupa na engleskom jez.	Tomislav Žnidarić	1
Debatna grupa na njemačkom jez.	Marijana Mujan-Valjak (lektorica)	2
Novinarska grupa	Jelena Glavaš	2
Dramska grupa	Petra Gverić Katana	2

Glazbena umjetnost u praksi	Željka Škudar Merle	1
Mladi poduzetnici	Helena Peter Jelenčić	2
Ekološka grupa	Lorena Josipović	1
Kemijska grupa	Ljerka Planinić	2
Prva pomoć	Monika Harjač	1
Školsko sportsko društvo	Olga Bančić	1
	Mladen Rossini	1

NAPOMENA: stanje 22.9.2026.

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, Valent Pavlić, prof. likovne umjetnosti, Blaž Gorski, prof. geografije.
- 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 Marine Delayen.

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,d) jedna grupa, 2 sata tjedno - prof. Ana Dorešić
 - 4. razred (a,b,c,d) 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 (a,b), jedna grupa, 2 sata tjedno – prof. Renata Horvat-Dronske
 - 2. razred (b), jedna grupa, 2 sata tjedno – prof. Reana Nevečerel
 - 3. razred (b), jedna grupa, 2 sata tjedno - prof. Nada Bratanić
 - 4. razred (b,d), jedna grupa, 2 sata tjedno - prof. Nada Bratanić
- Dramski odgoj, 2 sata tjedno – prof. Petra Gverić-Katana
- Debatni klub na engleski jezik, 1 sat tjedno – prof. Tomislav Žnidarić
- Debatni klub na njemačkom jeziku, 2 sata tjedno – prof. Marijana Mujan-Valjak
- Retorika, 1 sat tjedno – prof. Ida Dvorščak
- Novinarska grupa, 2 sata tjedno – prof. Jelena Glavaš
- Mladi poduzetnici: učenička zadruga XVIII. gimnazije učenička zadruga, 2 sata tjedno – prof. Helena Peter Jelenčić
- Ekologija, 1 sat tjedno – prof. Lorena Josipović
- Primijenjena kemija, 2 sata tjedno – prof. Ljerka Planinić
- Glazbena umjetnost u praksi, 1 sat tjedno – prof. Željka Škudar Merle

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

Dopunska nastava

- hrvatski jezik, 1. i 2. razredi, 2 sata tjedno prof. Jelena Glavaš
- matematika, 1. razredi, 1 sat tjedno prof. Denis Vrdoljak

- matematika, 2. razredi, 1 sat tjedno prof. Bojana Miletić Marković
- matematika, 3. razredi, 1 sat tjedno prof. Denis Vrdoljak
- latinski jezik, 1.i 2. razredi, 2 sata tjedno prof. Filip Šarić
- engleski jezik, 1. razredi, 1 sat tjedno prof. Elena Erak

Dodatna nastava

- hrvatski jezik, 4. razredi, priprema za maturu, 2 sata tjedno – *natječaj za popunu radnog mjesta u tijeku*
- engleski jezik, 4. razredi, priprema za maturu, 2 sata tjedno prof. Elena Erak
- matematika, 4. razredi, priprema za maturu, 2 sata tjedno prof. Željka Špoljar
- likovna umjetnost, 4. razredi, priprema za maturu, 1 sat tjedno prof. Valent Pavlić
- latinski jezik, 2. razredi, 1 sat tjedno prof. Ida Dvorščak
- geografija, 4. razredi, priprema za državnu maturu, prof. Blaž Gorski
- kemija, 4. razredi, priprema za državnu maturu, prof. Helena Peter Jelenčić
- njemački jezik, 4. razredi, priprema za državnu maturu, mr. sc. Renata Horvat Dronske
- njemački jezik – jezični kamp za pripremu ispita za njemačku jezičnu diplomu, prof. Reana Nevečerel i prof. Marijana Mujač-Valjak

Pripremna nastava hrvatskoga jezika za strance

Unatrag nekoliko godina, naša škola je odabrana za izvođenje pripremne 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, 1 sat tjedno - prof. Monika Harjač
- UNESCO skupina, po potrebi – prof. Hermenegildo Gall, prof., ravnatelj i Ida Dvorščak, prof. 0,5 sati tjedno
- Školsko sportsko društvo, 1 sat tjedno - prof. Mladen Rossini i prof. Olga Bančić
- Filmska grupa, susreti tijekom školske godine - prof. i mag. bibl. Blaženka Čović
- Čitateljski klub, susreti tijekom školske godine - prof. i mag. bibl. Blaženka Čović
- Kreativno pisanje, 1 do 2 puta mjesečno - Luka Došen, učenik 4. a
- Školske tribine, tijekom školske godine - prof. i mag. bibl. Blaženka Čović
- Obilježavanje važnih datuma, tijekom školske godine - prof. i mag. bibl. Blaženka Čović
- Volimo kina, kazališta i muzeje, tijekom školske godine – razrednici, prof. hrvatskog jezika i drugi profesori.

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 2027.godine) dobila osigurana sredstva Europske unije za provođenje Erasmus+ projekata.

Za školsku godinu 2026./27. odobrena su sredstva u iznosu od 39.599,00 eura (tj. 31.679,20 eura, jer se 20% od odobrenog iznosa isplaćuje tek nakon završetka projekta i podnošenja završnog izvješća).

Aktivnosti predviđene za ovu školsku godinu uključuju:

1. kratkoročne mobilnosti učenika u svrhu učenja
2. grupne mobilnosti učenika

3. 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 (grupne mobilnosti), 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.

Četiri 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 osvještavanje 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 zlouporabe 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 Kretanjem do zdravlja (Tjedan mobilnosti)
- 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: Kretanjem do zdravlja (Tjedan mobilnosti)
- 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: Kretanjem do zdravlja (Tjedan mobilnosti)
- projekt: prevencija nasilja u maloljetničkim vezama (radionice)
- 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: Kretanjem do zdravlja (Tjedan mobilnosti)
- 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.

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)
- rukometna sekcija (mladići)
- skijanje (djevojke i mladići)
- odbojka na pijesku (djevojke i mladići)
- sekciju za rekreaciju (muška i ženska) s naglaskom na hodanje
- klizanje

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 2026. godine 54 radnika u što su uključene dvije lektorice stranih jezika (Delayen i Mujan Valjak, od kojih je prof. Mujan Valjak naša škola matična), dvije nastavnice (prof. Rabuzin i prof. Rukavina) koje od 1. rujna 2022. godine sukladno sporazumu s Ministarstvom znanosti i obrazovanja rade u Europskoj školi u Bruxellesu, jedna nastavnica (prof. Đaković) koja koristi neplaćeni dopust i pet nastavnika koji su zaposleni na određeno vrijeme zbog zamjene odsutnih nastavnika.

Na neodređeno vrijeme je zaposleno 47 radnika (u što su uključene dvije nastavnice koje rade u Europskoj školi u Bruxellesu i jedna nastavnica na neplaćenom dopustu) a na određeno vrijeme 7 radnika (4 nastavnika kao zamjena, 2 lektorice u radnom odnosu do kraja tekuće školske godine i 1 osoba na administrativnim poslovima s polovicom radnog vremena). U tijeku je natječaj za popunjavanje radnog mjesta nastavnika hrvatskog jezika zbog odlaska prof. Zorana Ferića u mirovinu te se nakon toga planira zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom.

Zaposleno je ukupno 47 nastavnika, u što su uključene dvije nastavnice koje rade u Europskoj školi u Bruxellesu, dvije lektorice stranih jezika, jedna nastavnica na neplaćenom dopustu a dvije nastavnice su na dužem bolovanju. Tri nastavnice su stručne suradnice zaposlene na neodređeno vrijeme: psihologinja Ana Boban-Lipić, prof. izvrsna savjetnica, pedagoginja Marijeta Parabić, prof. i knjižničarka Blaženka Čović, prof.. Psihologinja uz poslove stručne suradnice održava i nastavu psihologije.

Na administrativnim poslovima su zaposlene 4 osobe, od čega 3 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 troje radnika, svi s punim radnim vremenom: operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu Bruno Telebuh, domar-podvornik Goran Bogomolec i spremačica Snježana Drobac.

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 -organizacija svečane podjele razrednih svjedodžbi za maturante	svibanj, lipanj lipanj	
	-organizacija poslova oko besplatnih udžbenika	lipanj, kolovoz, rujan	
	-organizacija provedbe zajedničkog roditeljskog sastanka za učenike prvih razreda	Rujan	
	-organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i Dana škole	kontinuirano	
3.	PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI RAD I VOĐENJE ŠKOLE		250
	-suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća profesora i ostalih djelatnika	kontinuirano	
	-savjetodavni razgovori s učenicima -savjetodavni razgovori s učenicima povratnicima	kontinuirano	
	-savjetovanje i suradnja s roditeljima -savjetovanje i suradnja s roditeljima učenika povratnika	kontinuirano	
	-praćenje realizacije nastavnih planova i programa, GIK-a	kontinuirano	
	-obilazak nastave	kontinuirano	
	-praćenje ispravnog vođenja e-dnevnika	rujan, siječanj, travanj, kolovoz	
	-pripremanje i vođenje sjednica nastavničkog vijeća (uživo i online)	prema Godišnjem planu rada NV odnosno prema potrebi	

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

	učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole u RH, Pravilnika o državnoj maturi, Pravilnika o normi, Statuta XVIII. gimnazije, Pravilnika o kriterijima za izricanja odgojnih mjera, Pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji te javnim ispravama u školskim ustanovama, Pravilnika o zaštiti podataka i drugih propisa		
	-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 -briga o održavanju školskog prostora i njegovu najracionalnijem korištenju	kontinuirano	
	-uvid u održavanje opreme i sredstava	tijekom šk. god.	
	-uvid u održavanje čistoće	tijekom šk. god.	
	-briga o protupožarnoj zaštiti i izobrazbi nastavnog i drugog osoblja za rad s protupožarnim aparatima	tijekom šk. god.	
	-briga o zaštiti učenika i radnika u Školi	tijekom šk. god.	
	-briga o vježbi evakuacije i spašavanja	rujan listopad	

	-podizanje razine učeničke svijesti o čuvanju prostora u kojem obitavaju	kontinuirano	
	-razgovori o preseljenju XVIII. gimnazije	tijekom šk. god.	
12.	Ostali poslovi	tijekom šk. god.	70
	Ukupno		1784

2. Školski odbor

Broj planiranih sjednica Školskog odbora je oko 10 sjednica.

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

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

Predsjednica Školskog odbora:
Sunčana Kapov, prof.

VIII. STRUČNI SURADNICI

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

1. Godišnji plan i program rada stručne suradnice školske psihologinje

POSLOVI I ZADACI	SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	PLANIRAN BROJ SATI
POSLOVI VEZANI UZ ORGANIZACIJU RADA ŠKOLE			
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	- 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	40
SUDJELOVANJE U PROMIDŽBI ŠKOLE	- sastavljanje plana promidžbe škole - posjet osnovnim školama i informiranje 8. razreda o XVIII. gimnaziji - sudjelovanje u organizaciji Dana otvorenih vrata	veljača-lipanj	30
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 - priprema izlaganja i materijala za Vijeće roditelja	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	tijekom godine	300

	• 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 • podrška aktivnostima koje iniciraju učenici		
SURADNJA I SAVJETOVANJE NASTAVNIKA	• upućivanje nastavnika i razrednika u specifičnosti adolescentnog razdoblja kroz individualni savjetodavni rad ili tematska nastavnička vijeća • savjetodavni razgovori oko tretmana učenika s individualiziranim pristupom u nastavi • savjetodavni razgovor o specifičnostima i dogovor o tretmanu pojedinih učenika ili razrednih odjela • suradnja s nastavnicima u rješavanje problema s učenicima • suradnja i pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela (zajednička priprema SRZ-e, sudjelovanje na RV, razgovori s roditeljima i sl.) • upućivanje na stručnu literaturu	tijekom godine	40
SURADNJA I SAVJETOVANJE RODITELJA	• upoznavanje s osobitostima i problemima djece • savjetovanje i podrška roditeljima u rješavanju problema s djecom • upućivanje u karakteristična ponašanja u adolescenciji • savjetovanje u traženju pomoći u institucijama izvan škole	tijekom godine	50
POVJERENSTVA I KOMISIJE			

	• stručno usavršavanje u okviru edukacija koje organiziraju HPD i HPK.		
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	300
Ukupno sati		1280	

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>		1060	Rujan 2026. – lipanj 2027.
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 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	908	
1.3. Rad na prevenciji javnih 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	lipanj 2027.
<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	Rujan 2026. – lipanj 2027.
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	
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	
<i>5. Suradnja s roditeljima</i>		168	
Suradnja s roditeljima kroz: • individualno savjetovanje • grupno savjetovanje • predavanja/radionice za roditeljske sastanke • sudjelovanje u radu Vijeća roditelja		168	
<i>6. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži</i>		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 • suradnja sa stručnom službom Gradskog ureda za obrazovanje	96	
8. Sudjelovanje u projektima koje organizira nadležna jedinica lokalne samouprave, akademska zajednica i druge organizacije		20	Rujan 2026. – lipanj 2027.
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		1752	
Blagdani i državni praznici		80	
Godišnji odmor		240	
Sveukupno		2072	

Stručna suradnica:
Marijeta Parabić, soc. pedagog

3. Godišnji plan i program rada stručne suradnice knjižničarke

Područja rada školskog knjižničara	IZVRŠITELJI I VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<u>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</u> - 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 - Savjetodavni rad s učenicima pri izboru literature za učenje i istraživanje i korištenje interneta - 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 - Upoznavanje učenika s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te načinom njihova korištenja - Provođenje projekta Čitanjem do zvijezda - Sudjelovanje u radu školske zadruge Labos 18 - Vođenje čitateljskog kluba - Mentoriranje filmske grupe	rujan 2026. - lipanj 2027. Knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima i razrednicima	981
<u>SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</u> - Sudjelovanja u izradi Godišnjeg plana i programa škole - Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu	rujan 2026. - lipanj 2027.	134

- Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u vezi nabave literature za učenike i nastavnike iz svih oblasti ljudskog znanja - Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - Suradnja s nastavnicama hrvatskog jezika i književnosti u vezi nabave određenog broja i naslova lektire za učenike - Suradnja s nastavnicima i pedagoginjom u vezi kulturnih događaja u našoj školi (tribina, predavanja, susreti, gostovanja, izložbe...) - Suradnja s pedagoginjom i ravnateljem škole u vezi nabave literature nastavnicima za stručno usavršavanje - Suradnja s računovodstvom u vezi financijskog plana knjižnice - Sjednice nastavničkog vijeća na kraju obrazovnih razdoblja i tijekom školske godine - Sastanci stručnih aktiva	Knjižničarka Ravnatelj Voditelji stručnih aktiva	
<u>STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST</u> - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižničarke - Vođenje kataloga desiderata - Vođenje pravilne i sustavne nabave knjižne i neknjižne građe te periodike - Praćenje stručne literature, bibliografija i kataloga nakladničkih kuća - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici - Narudžba i obrada knjižnične građe: inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija u programu Metelwin; signiranje, tehnička obrade te zaštita knjižnične građe - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih aktiva i nastavnika - Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici (razredna posudba i godišnji pregled) - Sustavno izvješćivanje korisnika o novoj knjižnoj građi	rujan 2026. - lipanj 2027. Knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima i razrednicima	223

- Suradnja s knjižarama i nakladnicima - Otpis oštećenih i zastarjelih knjiga - Izrada izvještaja o radu		
<u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u> - Praćenje i čitanje knjižnične građe: stručnih knjiga, beletristike i časopisa - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentalistike - Sudjelovanje na seminarima/webinarima za školske knjižničare - Sudjelovanje na Županijskim I Međuzupanijskim stručnim vijećima - Sudjelovanje na seminarima i webinarima: Ettaedu, Loomen, HUŠK, Mreže HŠK - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - Edukacija i usavršavanje u računalnom programu Metelwin - Praćenje izdavačke djelatnosti	rujan 2026. - lipanj 2027. Školska knjižnica Razvojna služba NSK Matična služba KGZ-a	79
<u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</u> - Planiranje, priprema, organizacija I sudjelovanje u organizaciji kulturnih događanja - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programom škole - Uređivanje i ažuriranje mrežne stranice škole - Uređivanje školskog Instagram profila (u suradnji s prof. Bančić) - Akcija prikupljanja knjiga i donacija za nabavu knjiga - 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 - Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige - Obilježavanje Mjeseca školskih knjižnica	rujan 2026. - lipanj 2027. Knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima i stručnim aktivima	267

UKUPNO: 1784 sata

Stručna suradnica knjižničarka:
Blaženka Čović, prof. i mag. bibl.

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 2026./2027.
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 i travanj tekuće školske godine
Isporuka ispitnih materijala u školu, analiza primljenih materijala	Lipanj tekuće školske godine
Sastanci prije održavanja svakog ispita državne mature	Lipanj tekuće školske godine
PRVI ROK DRŽAVNE MATURE 2026./2027.	Od 1. lipnja do 25. lipnja 2027.
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 7.7. do 9.7. 2027.
Objava konačnih rezultata	14.7.2027.
Podjela svjedodžbi	16.7.2027.
DRUGI ROK DRŽAVNE MATURE 2026./2027.	Od 18. kolovoza do 3. rujna 2027.
Analiza zaprimljenih prijava učenika	Kolovoz i rujan tekuće školske godine
Isporuka ispitnih materijala u školu, analiza primljenih materijala	Kolovoz tekuće školske godine
Sastanci prije održavanja svakog ispita državne mature	Kolovoz i rujan tekuće školske godine
Sastanci prije održavanja svakog ispita državne mature	Kolovoz i rujan tekuće školske godine
Rješavanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita	Kolovoz i rujan tekuće školske godine - 48 sati od provedbe svakog ispita
Rješavanje prigovora učenika na rezultate državne mature	Od 8.9. do 10.9.2027.
Objava konačnih rezultata	15.9.2027.
Podjela svjedodžbi	16.9.2027.

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 2026./2027. 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 na nastavni sat dovlačim 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 po povratku u matičnu školsku zgradu bit će 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 4. razreda i njihovih roditelja -Priprema probne evakuacije -Pripreme za višepredmetnu terensku nastavu -Privole GDPR	Ravnatelj svi nastavnici psihologinja, pedagoginja, razrednici, Ispitna koordinatrica profesori TZK-a profesorica glazbene umjetnosti psihologinja ravnatelj Nastavničko vijeće	rujan/listopad

-Ostale aktivnosti u funkciji odgojno obrazovnog rada i poslovanja Škole		
-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		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 - provedba inicijalnih provjera znanja - obilježavanja Europskog dana jezika - najava predstojećih međunarodnih projekata
listopad	- analiza rezultata inicijalnih provjera znanja - izvješća o provedbi prvog dijela projekata - nabava 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 uspješnim aktivnostima u razredu i mini-projektima - analiza rada u I. polugodištu - priprema učenika za natjecanja iz stranih jezika
siječanj	- organizacija školske razine natjecanja u poznavanju stranih jezika - 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	- provedba DSD I ispita - organizacijske pripreme za Erasmus+ međunarodni projektni tjedan - plan aktivnosti za promociju Škole
travanj	- planiranje Dana otvorenih vrata - promidžba fakultativne nastave stranih jezika

	- priprema učenika za polaganje državne mature
svibanj	- analiza uspjeha u učenju svih učenika - analiza postignuća učenika na ispitima za međunarodne certifikate - izvješća o stručnim skupovima te o projektima
lipanj	- pripreme za svečanu dodjelu 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.

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, vježbenicama, pravopisu i gramatici - dogovor o kriteriju ocjenjivanja, načinu vrednovanja i postotku prolaznosti u kontrolnim i školskim zadaćama za prve razrede u skladu s kurikulumom i ostale - dogovor o kriterijima ocjenjivanja pri usmenom ispitivanju - struktura pitanja za prve razrede po novom kurikulumu i za ostale po starom - dogovor o pripremama za državnu maturu, pisanju eseja i ponavljanju gradiva književnosti i jezika, ne mijenja se. - dogovor o praćenju realizacije nastavnog plana i programa - dogovor o praćenju i čitanju lektire
listopad	- 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

Voditeljica Aktiva:
Suzana Agović Bolant, 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 obrazovnoga razdoblja - analiza realizacije nastave - izvješća o stručnom usavršavanju nastavnika - pripremanje učenika za školska natjecanja
veljača	- dogovor o pripremama maturanata za državnu maturu - natjecanja iz društveno-humanističke grupe predmeta
ožujak	- priprema ankete za učenike o vrednovanju rada nastavnika - osvrt na provedena školska natjecanja u znanju - promidžba programa XVIII. gimnazije - aktualni problemi u nastavnom procesu - planiranje Dana otvorene nastave i Dana otvorenih vrata
travanj	- analiza realizacije nastave - analiza gik-a i dogovor o eventualnim korekcijama - organizacija proslave Dana škole
svibanj	- izbor udžbenika - dogovor o provedbi ankete o vrednovanju rada nastavnika - izvješće o pripremama maturanata za polaganje državne mature
lipanj	- analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine - analiza realizacije godišnjeg fonda sati - izvješća o stručnom usavršavanju nastavnika
srpanj	- raspodjela nastavnih sati za sljedeću šk. god..

	- analiza uspješnosti rada stručnoga vijeća društveno-humanističke grupe predmeta tijekom prošle školske godine - izbor voditelja Stručnoga vijeća
kolovoz	- pripreme za sljedeću školski godinu - izvješće o Državnoj maturi

Voditelj Aktiva:
Valent Pavlić, prof.

3. Razredna vijeća

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

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

Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu,
- odlučuje o upućivanju učenika na predmetni ili razredni ispit,
- utvrđuje opći uspjeh učenika na prijedlog razrednika,
- utvrđuje ocjenu iz vladanja na prijedlog razrednika,
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća,
- utvrđuje, u slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta, zaključnu ocjenu učenika na prijedlog nastavnika ili stručnog suradnika kojega je odredio ravnatelj,
- predlaže izlete razrednog odjela,
- surađuje s Vijećem učenika,
- surađuje s Vijećem roditelja,
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,
- raspravlja o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i kućnom redu prije njihova donošenja,
- izriče pedagošku mjeru za koju je ovlašten,
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

Sazivanje sjednica mogu predlagati i pojedini članovi Razrednog vijeća te ravnatelj škole.

4. Razrednici

Planovi i programi rada razrednika s učenicima na SRO-u

Plan rada razrednih odjela prvih razreda

Mjesec	Redni br. sata	Tema
rujan	1.	Uvodni sat – upoznavanje nastavnice/ka s učenicima
	2.	Upoznavanje učenika sa Statutom škole, Kućnim redom i obvezama dežurnih učenika
	3.	Podjela udžbenika
	4.	Biranje razrednoga rukovodstva (predsjednik i potpredsjednik razreda i blagajnik)
	5.	Upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja; organizacija Terenske nastave
listopad	6.	Administrativni poslovi
	7.	Metode i tehnike učenja (Kako učiti?)
	8.	Abeceda prevencije
	9.	Različitost interesa i sukob u razrednoj zajednici, kako ih prevladati
studeni	10.	Abeceda prevencije
	11.	Kako razviti demokratičan i uvažavajući odnos u razredu
	12.	Međunarodni dan tolerancije, 16.11. (Koliko smo tolerantni?)
	13.	Kako uskladiti želje, sposobnosti i mogućnosti
prosinac	14.	Dan prava čovjeka, 10.12. (Ljudska prava)
	15.	Božićni sajam
	16.	Administrativni poslovi, analiza ocjena
siječanj	17.	Osvrt na prvo polugodište
	18.	Abeceda prevencije
	19.	Zajedništvo: rad, pomoć i podrška
	20.	Opasnost od duhanskoga dima
veljača	21.	Abeceda prevencije
	22.	Zdravstveni odgoj
	23.	Mentalno zdravlje
ožujak	24.	Rješavanje konfliktnih i kriznih situacija (način i pristup problemima)
	25.	Komunikacija: ja i mi
	26.	Prevladavanje straha od ispita i neuspjeha
	27.	Abeceda prevencije
travanj	28.	Planiranje slobodnoga vremena
	29.	Analiza ocjena i vladanja, negativne ocjene, problemi
svibanj	30.	Rizična ponašanja mladih
	31.	Administrativni poslovi
	32.	Stres
	33.	Jesmo li ostvarili postavljene ciljeve?
lipanj	34.	Administrativni poslovi
	35.	Analiza uspjeha i osvrt na školsku godinu 2026./2027.

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 Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o izletima i stručnim ekskurzijama, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Statut škole i Kućni red škole.
	2.	Upoznavanje s obvezama učenika tijekom nastavne godine, analiza uspjeha u prethodnoj šk. god.
	3.	Multidisciplinarna terenska nastava u dogovoru s učenicima
	4.	Biranje predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razreda
listopad	5.	Abeceda prevencije
	6.	Administrativni poslovi
	7.	Kako izgraditi iskren i profesionalan odnos „učenik-profesor“
	8.	Različitost interesa i sukob u razrednoj zajednici, kako ih prevladati
studeni	9.	Abeceda prevencije
	10.	Međunarodni dan tolerancije, 16.11.-koliko smo tolerantni?
	11.	Uspjeh razreda na 1. kvartalu
	12.	Kako razviti demokratičan i uvažavajući odnos u razredu
prosinac	13.	Abeceda prevencije
	14.	Božićni sajam
	15.	Dan prava čovjeka, 10.12.-ljudska prava; Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske
siječanj	16.	Osvrt na prvo polugodište
	17.	Negativne ocjene i kako ih ispraviti
	18..	Rasporedi svoje vrijeme
veljača	19.	Stres i kako se nositi sa stresom
	20.	Valentinovo
	21.	Pomognimo drugima
	22.	Abeceda prevencije
ožujak	23.	Rješavanje konfliktnih i kriznih situacija-način i pristup problemima
	24.	Svjetski dan protiv rasne diskriminacije
	25.	Abeceda prevencije
	26.	Uspjeh razreda na 2. kvartalu
travanj	27.	Reproduktivno zdravlje
	28.	Dan planeta Zemlje – kako i mi pridonosimo očuvanju našeg planeta
	29.	Postavljanje ciljeva i upravljanje vremenom
svibanj	30.	Abeceda prevencije
	31.	Komunikacija: ja i mi
	32.	Zajedničko rješavanje problema
	33.	Rješavanje konfliktnih i kriznih situacija
lipanj	34.	Administrativni poslovi
	35.	Analiza uspjeha i osvrt na školsku godinu 2026./2027.

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.	Kulturni posjet (kino, kazalište, muzej...)
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.	Maturalno putovanje
27.	Druženje i tema što volimo raditi u slobodno vrijeme
28.	Tema po izboru učenika
29.	Administrativni poslovi
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. kriteriji odgovaranja po dogovoru podsjetnik na Kućni red i Pravilnike 3. Analiza uspjeha na kraju prethodne školske godine i individualni ciljevi u ovoj školskoj godini 4. Planiranje i upute za dvodnevnu interdisciplinarnu terensku nastavu

Listopad	5. Analiza provedbe terenske nastave 6. Abeceda prevencije 7. Profesionalna orijentacija: Presentacija fakulteta zagrebačkog sveučilišta 8. Informacije u vezi državne mature.
Studeni	9. Abeceda prevencije 10. Profesionalna orijentacija: Priprema za državnu maturu (planiranje pripreme, izbor razina predmeta i izbornih predmeta) 11. Razgovor s učenicima – svakodnevne teme 12. Dobrobit sporta na mentalno i fizički zdravlje – predavanje prof. TZK
Prosinac	13. Organizacija Božićnog sajma 14. Abeceda prevencije 15. Razredni domjenak
Siječanj	16. Informacije u vezi državne mature 17. Životopis i motivacijsko pismo - radionica 18. Abeceda prevencije
Veljača	19. Profesionalna orijentacija: Matura pred vratima (strategije pripreme, upravljanje stresom) 20. Kino ili kazališna predstava 21. Moja budućnost: poslovna i osobna
Ožujak	22. Kino ili kazališna predstava 23. Predstavljanje različitih zanimanja 24. Abeceda prevencije 25. Planiranje maturalne večere. 26. Osmišljavanje programa za Dana maturanata
Travanj	27. Pripreme za završetak nastave godine (osvrt na uspjeh i ostvarenje postavljenih ciljeva) 28. Aktivnosti vezane za Dan škole 29. Abeceda prevencije
Svibanj	30. Završne pripreme za Dan maturanata. 31. Osvrt na školovanje u XVIII. gimnaziji 32. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine.

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

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

Suradnja s učenicima izvan nastave:

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

Suradnja s roditeljima:

- održavanje roditeljskih sastanaka - obavještavanje roditelja o programima nastave, organizaciji nastave, kućnom redu, načinu suradnje, uspjesima i teškoćama učenika, zajednička rasprava i analiza uspjeha u pojedinim razdobljima školske godine,
- individualni razgovori s roditeljima u vrijeme predviđeno za primanje roditelja,
- razgovori s roditeljima telefonom (samo obavijesti),

- poželjno je da barem jednom tijekom školske godine roditeljskom sastanku bude prisutan školski psiholog, te da se roditelji upućuju na razgovor sa školskim psihologom kada razrednik procijeni da postoji potreba,
- poticanje roditelja na uključivanje u izvannastavne aktivnosti razredne zajednice u školi i izvan nje, održavanje predavanja i sudjelovanje u njima, dobrovoljni rad, posjećivanje kulturnih priredaba i dr.),
- obavijesti o nezdravim navikama učenika, o suzbijanju ovisnosti i neprihvatljiva ponašanja,
- obavijesti o sigurnosti učenika u školi.

Suradnja s profesorima, ravnateljem i školskim psihologom:

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

Priprema rada, administrativni poslovi i stručno usavršavanje:

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

XIII. PEDAGOŠKA ANALIZA I STATISTIKA

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

XIV. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Nastavnici se stručno osposobljavaju individualno i organizirano.

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

Organizirano stručno usavršavanje se ostvaruje:

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

U radu stručnih aktivna obvezni su sudjelovati svi nastavnici.

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

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	tijekom školske godine	380

- sudjelovanje u pripremi Godišnjeg plana i programa škole za tekuću školsku godinu	rujan / listopad	
2. KADROVSKI POSLOVI - poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika - prijava potrebe za radnikom (Gradskom uredu za obrazovanje, Zavodu za zapošljavanje) - suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje - raspisivanje natječaja za slobodna radna mjesta s ravnateljem - prikupljanje molbi kandidata za posao i priprema za povjerenstva za zapošljavanje po natječaju - obavješćivanje kandidata o ishodu izbora zaposlenika - vođenje osobnih dosjea - evidentiranje primljenih radnika - prijava, prijava promjena i odjava radnika na HZMO te radnika i članova i njihovih obitelji HZZO - prijava, prijava promjena i odjava radnika u Registru zaposlenih u javnom sektoru (FINA) - obračun trajanja i izrada prijedloga plana korištenja godišnjeg odmora zaposlenika - matična evidencija radnika – vođenje matične knjige i personalnih dosjea zaposlenika te elektroničke matice - rad u povjerenstvima za zapošljavanje administrativnih i tehničkih radnika po natječaju	tijekom školske godine	600
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	tijekom školske godine	564

- 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		
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		1784
blagdani, praznici i godišnji odmor		304
SVEUKUPNO		2088

Na dan 15. rujna 2026. na radnom mjestu tajnice Škole rade Sanja Jelić Županić i Tamara Mesarić u polovicama radnog vremena.

2. Voditeljica računovodstva

Voditeljica računovodstva Škole je Ana Vučevac.

red. br.	OPIS POSLOVA	tjedno sati	godišnje sati	Rokovi
1.	kontiranje, knjiženje i plaćanje ulaznih računa	2	98	Stalno
2.	usklađivanje salda konti kartica	0,5	22,5	Stalno
3.	izrada, kontiranje, knjiženje izlaznih računa, komuniciranje s dužnicima	1	45	Stalno
4.	unos i obrada naloga za plaćanje, kontiranje i knjiženje izvoda	3,1	139,5	Stalno
5.	mjesečna kontrola blagajne	0,7	31,5	Stalno
6.	kontiranje i knjiženje temeljnica	1	45	Stalno
7.	prikupljanje, unos i obrada podataka za plaću, izrada izvještaja za HZZO i Poreznu upravu	10,1	454,5	Stalno
8.	unos i obrada podataka za druge isplate, izrada izvještaja za Poreznu upravu, MZO, Gradski ured	4,1	184	Stalno
9.	obrada i ispostava informacija za izvještaje prema Gradskom uredu (mjesečno izvješće, vlastiti prihodi, refundacije, ostalo)	3,4	153	Stalno
10.	obrada i ispostava informacija za izvještaje prema MZO	0,9	39,5	povremeno
11.	obrada i ispostava informacija za izvještaje prema Državnom zavodu za statistiku	0,4	18	povremeno
12.	izrada financijskog plana i plana nabave, praćenje plana nabave i ispostava izvještaja	1,6	72,5	povremeno
13.	prikupljanje i obrada informacija o stanju dugotrajne imovine i sitnog inventara (inventura)	1	45	povremeno

14.	analiza i obrada informacija te ispostava izvještaja za potrebe fiskalne odgovornosti	1	45	povremeno
15.	izrada godišnjih, polugodišnjih i kvartalnih izvještaja	3,4	158	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		304	
	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	684
2. RAČUNOVODSTVENI POSLOVI - Računovodstveno poslovanje: a) dvojezična nastava priprema ugovora za nove učenike b) evidentiranje uplata školarine dvojezične nastave c) vođenje evidencije izdanih putnih naloga, obrada, te isplata naknada po istima	tijekom školske godine	500
3. OSTALI POSLOVI - rad sa strankama (djeca, roditelji, zaposleni)	tijekom školske godine	600

- 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		
4.- blagdani, praznici i godišnji odmor		304
UKUPNO		2088

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.

Od šk. god. 2025./2026. za sigurnost i civilnu zaštitu zaposlen je operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu XVIII. gimnazije, Bruno Telebuh.

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 Drobeč.

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

5. Dežurstvo

U Školi dežura operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu naše škole.

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

XVI. MATURALNA PUTOVANJA, PROJEKTI, TERENSKA NASTAVA I IZLETI

1. Maturalna putovanja

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

Voditelj maturnog 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 maturnih putovanja je stručno osmisлити 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 maturno putovanje su sljedeći:

- 3.a - razrednica Sandra Tardelli, prof.
- 3.b – razrednica Reana Nevečerel, prof.
- 3.c – razrednica Jelena Glavaš, prof.
- 3.d – razrednik Igor Zovko, prof.

Nastavničko vijeće može donijeti odluku o zabrani odlaska na maturno 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).

Maturna 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 - Cordoba, Španjolska • grupna mobilnost učenika – Milazzo, Italija • grupna mobilnost učenika – Gdynia, Poljska • mobilnost za učenje - München, Njemačka: • mobilnost za učenje -	tijekom 1. i 2. polugodišta

			Augsburg, Njemačka: Odlazne mobilnosti - profesori • praćenje nastave: Augsburg, Milazzo, Cordoba, Gdynia	tijekom 1. i 2. polugodišta
Dani Erasmusa	Ida Dvorščak, prof. i Sandra Tardelli, prof., koordinatorice i Erasmus tim	1.-4. razred	Zagreb	12. -16. listopad 2026.
Boravak u Francuskoj (Brive-la-Gaillarde)	Daniel Letica, prof. i Fatiha Bellabas, prof. iz Lycée Danton, Brive-la-Gaillarde, Francuska	2.a i 3.a razredi dvojezičnog hrvatsko – francuskog programa	Francuska, Brive-la-Gaillarde	tijekom 1. polugodišta
EU i mediji	Nada Bratanić, prof.	učenici XVIII. gimnazije i učenici iz Kopernikus gimnazije u Niederkasselu	Niederkassel	tijekom 1. i 2. polugodišta
Landau projekt -Zagreb und Landau	Reana Nevečerel, prof i Nikolaus Muller i Marie Elene Aslane-Barthel Askolege iz Njenačke	učenici DSD programa i dvojezične nastave u 2., 3. i 4. razredima	Zagreb, Landau (SR Njemačka)	tijekom 1. i 2. polugodišta
Latinski jezik	Ida Dvorščak, prof. u suradnji s gimnazijom Vladimira Nazora u Splitu	- za polaznike dodatne grupe iz latinskog jezika	Split, Solin	listopad 2026.
Europski dan jezika	svi nastavnici	1.-4. razred	Na destinacijama višepredmetne terenske nastave	24. i 25.9. 2026.

			(Zagreb, Venecija, Budimpešta, Beč) učenici će u različitim zadacima koristiti strane jezike te posjet prvih razreda manifestaciji Festival jezika	
Suradnja s Eurocampusom	ravnatelj H. Gall, prof., Kristina Lešić, 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	Na destinacijama višepredmetne terenske nastave (Zagreb, Venecija, Budimpešta, Beč)	rujan 2026.
Pripovjedna proza u nastavi engleskog jezika	Elena Erak, prof.	učenicima 1.c, 1.d, 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 2027.
Profesionalno savjetovanje	Ana Boban Lipić, prof.	3. i 4. razredi	Zagreb	tijekom godine
Profesionalno savjetovanje (studiranje u inozemstvu)	Nada Bratanić, prof., Reana Nevečerel, prof., Marijana Mujan, prof. (njemačka lektorica)	3. i 4. razredi	Zagreb	tijekom godine
Dan škole	ravnatelj H. Gall, prof., Nastavničko vijeće	1.-4. razred	Zagreb	30. 4. 2027.
Prevenција nasilja u maloljetničkim vezama	Ana Boban Lipić, prof. u suradnji s Pravnim fakultetom (studij	3. razred	Zagreb	tijekom 2. polugodišta

	Socijalnoga rada)			
Edukacijska jutra Festivala tolerancije	Profesori društveno-humanističke grupe predmeta 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 mag. bibl., profesori i vanjski suradnici	1.-4. razredi	Zagreb	U 2. polugodištu
Jezični kamp za pripremu DSD ispita II	Nada Bratanić, prof. i Marijana Mujan Valjak, prof. njemačka lektor	4. razredi	Zagreb (ili neki drugi grad)	tijekom 1. ili 2. polugodišta
Projektni dan - XVIII. gimnazija upoznaje zagrebačke muzeje	Ravnatelj, razrednici i nastavnici	1.-4. razredi	Zagreb	tijekom školske godine
DON (Dani otvorene nastave)	Hermenegildo Gall, prof., ravnatelj, Nastavničko vijeće i učenici	1.-4. razredi	Zagreb	26.– 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
Međunarodni projekt	Blaženka Čović i kolege	1.-4. razredi	Zagreb	tijekom školske godine

razmjene straničnika	knjižničari iz različitih zemalja			
Čitaj prije nego namažeš	Helena Peter Jelenčić i Ljerka Planinić, Lorena Josipović	1.-4. razredi	Zagreb	tijekom 1. ili 2. polugodišta
Prijepodne kemija	Helena Peter Jelenčić, prof. i vanjski suradnici s Instituta Ruđera Boškovića i Tehničkog muzeja	1.-4. razredi	Zagreb	tijekom školske godine

3. Terenska nastava

Predmet	Voditelji	Razredi	Odredište	Vrijeme realizacije
Višepredmetna terenska nastava	razrednici i predmetni nastavnici	1. razredi	Zagreb	24. i 25. 9. 2026.
Višepredmetna terenska nastava	razrednici i predmetni nastavnici	2. razredi	Venecija, Murano i Burano	24. i 25. 9. 2026.
Višepredmetna terenska nastava	razrednici i predmetni nastavnici	3. razredi	Budimpešta i Balaton	24. i 25. 9. 2026.
Višepredmetna terenska nastava	razrednici i predmetni nastavnici	4. razredi	Beč	24. i 25. 9. 2026.
Višepredmetna terenska nastava	predmetni nastavnici	2. – 4. razredi	Zagreb	24. i 25. 9. 2026.
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	Aqua Iasae (Varaždinske toplice)	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
----------------	---	--------------------------	----------	------------------------

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.
- maturalno putovanje za 3. razrede posljednji tjedan lipnja ili prvi tjedan srpnja

XVII. TROŠKOVNIK

BR.	PREDMET	IZNOS/EUR	NAPOMENA
1.	Putovanja, projekti, terenska nastava, maturalna putovanja, izleti, stručna usavršavanja	54.030	- trošak prijevoza i smještaja snose roditelji, a trošak dnevnica profesora turistička agencija - trošak prijevoza autobusom, vlakom ili avionom snose, ovisno o organizaciji izleta/projekta, roditelji, škola, Gradski ured ili neki drugi sudionik vezan uz realizaciju projekta - trošak ulaznica u kulturne i povijesne građevine, muzeje i kazališta snose, ovisno o organizaciji izleta/projekta, roditelji ili škola - trošak stručnih usavršavanja snosi škola
2.	Potrošni materijal	13.800	- 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	1.900	- 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**ŠK. GOD. 2026./2027.**

<i>PRVO POLUGODIŠTE</i>			
Datum	Dan	Turnus	
<i>2026. GODINA</i>			
RUJAN			
7.9.	ponedjeljak	popodne	<i>Početak nastave u 1. polugodištu</i>
7.9 - 22.9.	ponedjeljak - petak	popodne	<i>Roditeljski sastanci za sve razrede</i>
24.9.-25.9.	četvrtak-petak	popodne	<i>Višepredmetna terenska nastava</i>
28.9.	ponedjeljak	ujutro	<i>Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika</i>
29.9.	utorak	ujutro	<i>Sjednica Nastavničkog vijeća (Kurikulum, Vremeni rada Škole, Godišnji plan i program)</i>
30.9.	srijeda	popodne	<i>Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika</i>
LISTOPAD			
1.10.	četvrtak	ujutro	<i>Predaja zamolbi za odgovaranje po dogovoru</i>
5.10.	ponedjeljak	popodne	<i>Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja</i>
6.10.	utorak	popodne	<i>Sjednica Školskog odbora (Kurikulum, Vremeni rada Škole, Godišnji plan i program)</i>
7.10.	srijeda	popodne	<i>Sjednica Nastavničkog vijeća (zamolbe učenika)</i>
16.10.	petak	ujutro	<i>Najavljena probna evakuacija</i>
			<i>Organizacija maturalnih putovanja</i>
STUDENI			
1.11.	nedjelja		<i>Neradni dan - Svi sveti</i>
11.11.	srijeda	ujutro	<i>1. kvartalna sjednica (1. polugodište) razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća</i>
18.11.	srijeda	popodne	<i>Neradni dan - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata</i>
19.11.	srijeda	popodne	<i>DSD II - pisani ispit</i>
PROSINAC			
15. -18.12.	utorak - petak	jutro/popodne	<i>Usmeni ispit za stjecanje DSD-a II</i>
15.12.	utorak	popodne	<i>Božićni sajam</i>
23.12.	srijeda	ujutro	<i>Završetak I. polugodišta</i>

24.12.2026.- 6.1.2027.			<i>Prvi dio zimskog odmora za učenike</i>
DRUGO POLUGODIŠTE			
2027. GODINA			
SIJEČANJ			
7.1.	četvrtak	ujutro	<i>Početak 2. polugodišta Sjednica Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća</i>
11.1.-15.1.	ponedjeljak-petak	popodne	<i>2. roditeljski sastanak za sve razrede</i>
VELJAČA			
20.2.-28.2.			<i>Drugi dio zimskog odmora za učenike</i>
OŽUJAK			
16.3.	utorak	ujutro	2. kvartalna sjednica (2. polugodište) razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća
18.3.	četvrtak	ujutro	DSD I - pisani ispit
25.3.- 4.4.	četvrtak-ponedjeljka	popodne	<i>Proljetni odmor za učenike</i>
TRAVANJ			
26.4.-29.4.	ponedjeljak do četvrtka	ujutro	DON (Dan otvorene nastave)
30.4.	petak	ujutro	Dan škole
			DELFI - usmeni ispit
			DSD I – usmeni ispit
SVIBANJ			
1.5.	subota	popodne	Nenastavni dan - Međunarodni praznik rada
7.5.	petak	popodne	OKVIRNO - smotra "Dojdi osmaš" 10:00 - 16:00 h
3.5.-7.5.	ponedjeljak-petak	popodne	3. roditeljski sastanak za 4. razrede
17.5.	ponedjeljak	popodne	Dan otvorenih vrata
17.5. - 21.5.	ponedjeljak-četvrtak	popodne	Sjednice razrednih vijeća za učenike 4. razreda (ocjena iz vladanja)
21.5.	petak	popodne	Završetak nastave za učenike 4. razreda
24.5.	ponedjeljak (putem e-pošte) i utorak	ujutro	MATURANTI - predaja zamolbi za ispite pred Povjerenstvom zaključno s 27.05. u 12:00 sati

24.5.	ponedjeljak	ujutro	Sjednica razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća
25.5.-26.5.	utorak i srijeda	ujutro	Ispiti pred povjerenstvom za maturante prema rasporedu na oglasnoj ploči
27.5.	četvrtak	ujutro	Tijelovo – nenastavni dan
28.5.	petak	ujutro	Nenastavni dan - razredni izleti
30.5.	nedjelja		Nenastavni dan - Dan državnosti
LIPANJ			
1.6. - 25.6.			Državna matura -ljetni rok (vidi Kalendar državne mature za ljetni rok)
30.5.-4.6.	ponedjeljak-petak	popodne	3. roditeljski sastanak za 1., 2. i 3. razrede
1.6.-11.6.			Dopunski rad za 4. razrede
7.6.-11.6.	ponedjeljak-petak	ujutro	Sjednice razrednih vijeća (ocjena iz vladanja)
15.6.	utorak	popodne	Završetak nastave za učenike 1., 2. i 3. razreda
16.6.-17.6.	srijeda i četvrtak		1.,2. i 3. razred - Predaja zamolbi za ispite pred povjerenstvom do 12:00 sati
18.6.	petak		Sjednice razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća u 12:00 sati (imenovanje Povjerenstva za provedbu ispita pred povjerenstvom)
18.6.-21.6.	petak i ponedjeljak		Predmetni i razredni ispiti za 1.,2. i 3. razrede - prema rasporedu na oglasnoj ploči i web-stranici
21.6.	ponedjeljak		Sjednica razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća za učenike 1.,2. i 3. (nakon predmetnih i razrednih ispita i oni koji idu na dopunski rad)
21.6. - 2.7.			Dopunski rad za 1., 2. i 3. razrede
24.6.	četvrtak		Podjela svjedodžaba učenicima 1.,2. i 3. razreda koji nisu upućeni na dopunski rad
22.6.-2.7..			Maturalno putovanje
SRPANJ			
5.7.	ponedjeljak		Predaja prijava za polaganje popravnih ispita 1.,2.,3. i 4. razreda do 12:00

6.7.	utorak		Sjednica razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća za učenike 1.,2., 3. i 4. razreda koji su bili na dopunskom radu
9. 7.	petak		Sjednica Nastavničkog vijeća
13.7.	utorak		UPISI u 1. razred za narednu školsku godinu
16.7.	petak		Državna matura - podjela svjedodžaba
KOLOVOZ			
23.8.-24.8.	ponedjeljak i utorak		Popravni ispiti za maturante i učenike 1., 2. i 3. razreda
24.8.	četvrtak		Sjednica razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća za učenike 1.,2. i 3. razreda koji su bili na popravnom ispitu
18.8.-3.9.			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 6. listopada 2026. godine donio je ovaj Godišnji plan i program rada XVIII. gimnazije za školsku godinu 2026./2027.

KLASA: 007-02/26-01/3
URBROJ: 251-291-06-26-1
Zagreb, 6. listopada 2026.



Predsjednica Školskog odbora:

Sunčana Kapov
Sunčana Kapov, prof.

Ovaj Godišnji plan i program rada objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole dana 7. listopada 2026. godine i bit će dostavljen elektroničkim putem Ministarstvu znanosti i obrazovanja u zakonskom roku do 15. listopada 2026. godine.



Ravnatelj:

H. Gall
Hermenegildo Gall, prof.