

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

XVIII. GIMNAZIJE

za šk. god. 2023./2024.

I. UVOD

XVIII. gimnazija ima sjedište u Zagrebu, Mesićeva 35.

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

Početak rada Škole je 1. rujna 1991. godine.

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

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

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

II. PLAN I REALIZACIJA UPISA U 2023./2024. ŠK. GODINU

Ravnatelj Škole raspisao je natječaj za upis u prve razrede u skladu s Odlukom o upisu učenika u 1. razred srednje škole za školsku godinu 2023./2024. kojom je Ministarstvo znanosti i obrazovanja odobrilo upis četiri razredna odjela s ukupno 85 učenika.

Odlukom Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i šport upisano je 6 učenika s teškoćama u razvoju. Upisna komisija rasporedila je učenike u tri razredna odjela prema stranim jezicima.

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

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

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

III. 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 mjesecnom iznosu od 15 eura (150 eura za školsku godinu) , a učenici trećih i četvrtih razreda upisani u isti program plaćaju iste troškove u mjesecnom iznosu od 30 eura (300 eura za školsku godinu) na račun Škole.

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

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

2. Radni prostor i oprema

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

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

Tijekom školske godine 2022./2023. škola je nabavila dvadeset dva projektora i ploču. Škola na početku školske godine, prema specifikaciji dijela dugotrajne imovine i osnovnih sredstava na dan 31. kolovoza 2023. raspolaže s:

- računala - 15 kom
- informatička oprema – 1 server i 21 klijenata
- laptopi – 4 kom
- tableti - 26 kom
- projektori – 35 kom
- printeri - 9 kom
- fotokopirni aparati - 3 kom
- grafoskopi - 1 kom
- kamere - 1 kom
- fotoaparati - 2 kom
- pametne ploče - 3 kom
- glazbena oprema - 1 kom
- klima uređaji - 11 kom
- grafički tablet - 1 kom

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

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

Od školske godine 2016./2017. uvedeni su e-dnevniци za sve razredne odjele. S obzirom na to da za e-dnevnike ne posjeduje dovoljno tableta, Škola i OŠ I. G. Kovačića unajmilo su dodatna računala. Škola također unajmljuje printere/fotokopirne aparate u svrhu kvalitetnijeg odvijanja poslovnih procesa.

U ovoj školskoj godini planira se energetska obnova i statičko pojačanje školske zgrade koje je organizirao Osnivač a koji su bili najavljeni za prošlu školsku godinu.

IV. ORGANIZACIJA RADA, ZADUŽENJA NASTAVNIKA I KALENDAR RADA

1. Organizacija nastave, brojčano stanje učenika i razredništvo

Škola djeluje kao jedinstvena radna cjelina.

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

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

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

2. Brojčano stanje učenika i razredništvo

Ukupan broj učenika u Školi je **354**. Njihov raspored dajemo u tablici:

Razred	Broj učenika			Razrednik/ca
	Ukupno	Djevojke	Mladići	
1.a	22	19	3	Tomislav Žnidarić
1.b	20	14	6	Blaž Gorski
1.c	20	17	3	Suzana Agović
1.d	22	17	5	Ana Dorešić
UKUPNO	84	67	17	
2.a	25	15	10	Blaženka Čović
2.b	23	14	9	Željka Škudar-Merle
2.c	24	19	5	Mia Marušić
2.d	20	12	8	Ana Bačić
UKUPNO	92	60	32	
3.a	23	15	8	Željka Škudar-Merle
3.b	21	18	3	Nada Bratanić
3.c	25	21	4	Olga Bančić
3.d	24	18	6	Igor Zovko
UKUPNO	93	72	21	
4.a	17	14	3	Sandra Tardelli
4.b	25	19	6	Renata Horvat Dronske
4.c	21	14	7	Filip Šarić
4.d	22	12	10	Daniel Letica
	85	59	26	
UKUPNO	354	258	96	

Napomena: Tablica pokazuje stanje na dan 4. rujna 2023.

Učenici s rješenjem o primjerenom programu odgoja i obrazovanja po razredima

U školskoj godini 2023./2024. u našoj se školi obrazuje 28 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.). 26 učenika

nastavu pohađa po redovnom programu uz primjenu individualiziranih postupaka, a dvije učenice imaju individualizirani program uz prilagodbu iz pojedinih predmeta..

Distribucija učenika s teškoćama po razredima:

RAZRED	Redoviti program uz individualizirane postupke u redovnom razrednom odjelu (čl. 5. st. 4.)	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu (čl. 6. st. 4.)
1. razred	6	0
2. razred	7	1
3. razred	10	1
4. razred	3	0
UKUPNO	26	2

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

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

GODIŠNJI FOND SATI

NASTAVNI PREDMET	redovna				Fakultativna				izborna				dodata na									
	1.	2.	3.	4.	ukupno	1.	2.	3.	4.	ukupno	1.	2.	3.	4.	ukupno	1.	2.	3.	4.	ukupno	UKUPNI	
Hrvatski jezik	560	560	560	512	2192											70				64	64	
Engleski jezik	560	525	525	576	2186												35	35	35	35	105	221
Njemački jezik	490	420	420	518	1838	70	70	64	274													
Francuski jezik	210	315	315	288	1128					35	32	67										
Talijanski jezik	140	105	105	96	446					70	64	134										
Španjolski jezik	140	105	105	96	446					70	64	134										
Latinski jezik	280	280			560																	
Likovna umjetnost	175	175	175	160	685																	
Glažbena umjetnost	140	140	140	128	548																	
Psihologija					280																	
Logika					175																	
Filozofija					320																	
Sociologija					350																	
Povijest	420	350	350	320	1440																	
Geografija	350	350	175	320	1195																	
Matematika	420	420	420	384	1644																	
Fizika	280	350	350	320	1300																	
Kemija	350	280	280	256	1166																	
Biologija	280	280	280	256	1096																	
Informatika		280			280																	
TZK	280	280	280	256	1096											70	64	134	134	184	314	
Politika i gospodarstvo					160	160																
Etička																						
Vjerou nauk																						
Vokalna višegl. glazba																						
Retorika																						
UKUPNO:	3955	5215	5285	5094	19549	175	105	350	224	854	245	140	210	192	787	105	35	0	0	140	198	225

4. Zaduženja nastavnika

Prezime	Ime	nastavni predmeti	napomena
Agović	Suzana	hrvatski jezik	
Bačić	Ana	engleski jezik, talijanski jezik	
Bančić	Olga	tjelesna i zdravstvena kultura i Školsko sportsko društvo	
Boban Lipić	Ana	psihologija	stručna suradnica školska psihologinja
Bratanić	Nada	njemački jezik i DSD	
Cifrek	Matea	matematika	
Čović	Blaženka	hrvatski jezik i etika	
Dekanović	Antun	sociologija na francuskom jeziku i politika i gospodarstvo na francuskom jeziku	
Dorešić	Ana	talijanski jezik i španjolski jezik	
Dvoršćak	Ida	latinski jezik, retorika, UNESCO grupa	
Đaković	Sunčana	engleski jezik	rodiljni dopust
Erak	Elena	engleski jezik	
Ferić	Zoran	hrvatski jezik i kreativno pisanje	
Glavaš	Jelena	hrvatski jezik i novinarska skupina	
Gorski	Blaž	geografija	
Granger	Aude	francuski jezik	lektorica
Harjač	Monika	vjeronauk, vokalna višeglasna glazba, Prva pomoć i Crveni križ	sindikalna povjerenica
Herak	Ajla	francuski jezik	
Horvat-Dronske	Renata	njemački jezik, DSD	
Kapov	Sunčana	biologija	
Keidel	Florian Sebastian	njemački jezik	lektor
Krstanović	Dubravka	francuski jezik	
Letica	Daniel	geografija, geografija na francuskom jeziku, povijest	
Mardešić	Ira	likovna umjetnost	
Marušić	Mia	povijest, povijest na njemačkom jeziku	povjerljiva osoba

Matošin	Neva	fizika, fizika na njemačkom jeziku, kemija na njemačkom jeziku	
Miletić Marković	Bojana	matematika	
Nevečerel	Reana	njemački jezik, DSD i kazališna grupa	
Nigl	Karin	sociologija na njemačkom i 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 i likovna umjetnost na francuskom jeziku	
Peruničić	Vedran		stručni suradnik knjižničar
Peter Jelenčić	Helena	kemija	
Planinić	Ljerka	kemija i biologija	
Poček-Rihtarić	Dubravka	fizika	
Popović	Jasminka	matematika	
Rabuzin	Tamara	matematika	rad u Europskoj školi, Bruxelles, Belgija
Rossini	Mladen	tjelesna i zdravstvena kultura i Školsko sportsko društvo	
Rukavina	Iva	francuski jezik, likovna umjetnost, likovna umjetnost na francuskom jeziku	rad u Europskoj školi, Bruxelles, Belgija
Šarić	Filip	latinski jezik	ispitni koordinator, satničar
Škudar-Merle	Željka	glazbena umjetnost	povjerenica zaštite na radu
Špoljar	Željka	matematika i informatika	voditeljica informatičkog kabineta
Tardelli	Sandra	engleski jezik	

Zovko	Igor	povijest, sociologija, politika i gospodarstvo, etika	zamjenik povjerljive osobe
Žnidarić	Tomislav	engleski jezik	zamjena za prof. Đaković
NAPOMENA: stanje 11. rujna 2023.			

5. Zaduženja po predmetima

Predmet	Nastavnik	broj sati nastave tjedno
Hrvatski jezik	Agović Suzana	20
	Blaženka Čović	12
	Zoran Ferić	16
	Jelena Glavaš	16
Engleski jezik	Ana Bačić	8
	Elena Erak	21
	Sandra Tardelli	19
	Tomislav Žnidarić	19
Njemački jezik	Nada Bratanić	15
	Florian Sebastian Keidel (lektor)	4
	Renata Horvat-Dronske	13
	Reana Nevečerel	19
Njemački jezik za DSD	Nada Bratanić	4
	Renata Horvat-Dronske	2
	Reana Nevečerel	2
Francuski jezik	Aude Granger (lektorica)	8
	Ajla Herak	4
	Dubravka Krstanović	21
	Ajla Herak	2
Talijanski jezik	Ana Bačić	14
	Ana Dorešić	3
Španjolski jezik	Ana Dorešić	17
Latinski jezik	Ida Dvorščak	8
	Filip Šarić	8
	Ira Mardešić	10
Likovna umjetnost	Valent Pavlić	6
	Valent Pavlić	4
Likovna umjetnost na francuskom jeziku	Željka Škudar-Merle	16
Glazbena umjetnost	Ana Boban Lipić	8

Logika	Leon Parabić	4
Logika na njemačkom jeziku	Leon Parabić	1
Sociologija	Igor Zovko	6
Sociologija na njemačkom jeziku	Karin Nigl	2
Sociologija na francuskom jeziku	Antun Dekanović	2
Filozofija	Leon Parabić	8
Filozofija na njemačkom jeziku	Leon Parabić	2
Povijest	Daniel Letica	4
	Mia Marušić	8
	Igor Zovko	12
Povijest na njemačkom jeziku	Mia Marušić	9
Povijest na francuskom jeziku	Julija Pantić	9
Geografija	Blaž Gorski	20
	Daniel Letica	8
Geografija na francuskom jeziku	Daniel Letica	7
Matematika	Cifrek Matea	12
	Bojana Miletić Marković	18
	Jasminka Popović	10
	Željka Špoljar	12
Fizika	Neva Matošin	10
	Dubravka Poček-Rihtarić	22
Fizika na njemačkom jeziku	Neva Matošin	6
Kemija	Helena Peter Jelenčić	22
	Ljerka Planinić	10
Kemija na njemačkom jeziku	Neva Matošin	2
Biologija	Sunčana Kapov	20
	Ljerka Planinić	12
Informatika	Željka Špoljar	8
Politika i gospodarstvo	Igor Zovko	3
Politika i gospodarstvo na njemačkom jeziku	Karin Nigl	1
Politika i gospodarstvo na francuskom jeziku	Antun Dekanović	1
Etika	Blaženka Čović	5
	Leon Parabić	7
	Igor Zovko	2
Vjerouauk	Monika Harjač	10
Tjelesna i zdravstvena kultura	Mladen Rossini (pola radnog vremena)	10
	Olga Bančić	22
UNESCO	Ida Dvorščak	2

Retorika - napredna	Ida Dvorščak	2
Kreativno pisanje	Zoran Ferić	2
Novinarska grupa	Jelena Glavaš	2
Kazališna grupa	Reana Nevečerel	1
Poduzetništvo	Helena Peter Jelenčić	2
Ekološka grupa	Dubravka Poček-Rihtarić	1
Grupa kemičara	Ljerka Planinić	2
Šah	Valent Pavlić	1
Prva pomoć i Crveni križ	Monika Harjač	2
Vokalna višeglasna glazba	Monika Harjač	2
Školsko sportsko društvo	Olga Bančić	1
	Mladen Rossini	1

NAPOMENA: stanje 11.9.2023.

6. Godišnji plan rada profesora

Tjedno i godišnje zaduženje profesora iskazano je u pojedinačnim odlukama koje se dostavljaju svakom profesoru i koje su dio ovog godišnjeg plana i programa.

7. Mentorski rad sa studentima

U Školi se organizira mentorski rad sa studentima raznih fakulteta Sveučilišta u Zagrebu. U školskoj godini 2023./2024. mentorski rad se planira za:

- Filozofski fakultet (njemački jezik – Nada Bratanić, prof. mentorica, Mia Marušić, prof., francuski jezik - Dubravka Krstanović, prof. mentorica engleski jezik - Elena Erak, prof. mentorica, španjolski jezik - Ana Dorešić, prof., likovna umjetnost - Ira Mardešić, prof., psihologija - Ana Boban Lipić, prof. savjetnica, govorništvo - Ida Dvorščak, prof. mentorica).
 - Prirodoslovno-matematički fakultet (biologija - Sunčana Kapov, prof.),
 - Kineziološki fakultet (TZK - Mladen Rossini, prof. i Olga Bančić, prof.),
 - Hrvatski studiji (sociologija - Igor Zovko, prof. i psihologija - Ana Boban Lipić, prof. savjetnica)
 - Hrvatsko katoličko sveučilište (psihologija - Ana Boban Lipić, prof. savjetnica)
 - Filozofski fakultet Sveučilišta u Osijeku (psihologija – Ana Boban Lipić).
- 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 / Vjerouauk	1	1	1	1
21.	Sat razrednog odjela	1	1	1	1
	U K U P N O	33	34	34	33

2. Dvojezični program

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

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

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

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

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

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

Ove godine je lektorica francuskog jezika Aude Granger.

Školi je 3. studenoga 2015. godine po prvi put dodijeljena plaketa izvrsnosti LabelFrancEducation, a po drugi put ista plaketa dodijeljena je 19. listopada 2018. 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,d) jedna grupa, 2 sata tjedno - prof. Ana Dorešić
- talijanski jezik
 - 3. razred (a,b,c,d) jedna grupa, 2 sata tjedno - prof. Ana Bačić
 - 4. razred (b,c) jedna grupa, 2 sata tjedno - prof. Ana Bačić
- njemački jezik za Njemačku jezičnu diplomu (DSD)
 - 1. razred (b), jedna grupa, 2 sata tjedno – prof. Nada Bratanić
 - 2. razred (b), jedna grupa, 2 sata tjedno – prof. Renata Horvat Dronske
 - 3. razred (b,d), jedna grupa, 2 sata tjedno - prof. Nada Bratanić
 - 4. razred (b), jedna grupa, 2 sata tjedno - prof. Reana Nevečerel
- vokalna višeglasna glazba, jedna grupa 2 sat tjedno - prof. Monika Harjač
- kreativno pisanje, jedna grupa 2 sata tjedno - prof. Zoran Ferić
- retorika, dvije grupe, 2 sata tjedno – prof. Ida Dvorščak

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

Dopunska nastava

- hrvatski jezik, 1. i 2. razredi, 2 sata tjedno prof. Blaženka Čović
- matematika, 1. razredi, 1 sat tjedno prof. Jasminka Popović
- matematika, 2. razredi, 1 sat tjedno prof. Marta Cifrić
- latinski jezik, 1. i 2. razredi, 1 sat tjedno prof. Filip Šarić

Dodatna nastava

- hrvatski jezik, 4. razredi, 2 sata tjedno prof. Jelena Glavaš
- engleski jezik, 2.-4. razredi , priprema za natjecanje i maturu, 1 sat tjedno prof. Elena Erak
- engleski jezik, 4. razredi, priprema za natjecanje i maturu, 1 sat tjedno prof. Elena Erak
- engleski jezik u projektima, 1. – 4. razredi, 1 sat tjedno prof. Sandra Tardelli

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

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

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

Ove godine je lektorka francuskog jezika Aude Granger.

Školi je 3. studenoga 2015. godine po prvi put dodijeljena plaketa izvrsnosti LabelFrancEducation, a po drugi put ista plaketa dodijeljena je 19. listopada 2018. 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,d) jedna grupa, 2 sata tjedno - prof. Ana Dorešić
- talijanski jezik
 - 3. razred (a,b,c,d) jedna grupa, 2 sata tjedno - prof. Ana Bačić
 - 4. razred (b,c) jedna grupa, 2 sata tjedno - prof. Ana Bačić
- njemački jezik za Njemačku jezičnu diplomu (DSD)
 - 1. razred (b), jedna grupa, 2 sata tjedno – prof. Nada Bratanić
 - 2. razred (b), jedna grupa, 2 sata tjedno – prof. Renata Horvat Dronske
 - 3. razred (b,d), jedna grupa, 2 sata tjedno - prof. Nada Bratanić
 - 4. razred (b), jedna grupa, 2 sata tjedno - prof. Reana Nevečerel
- vokalna višeglasna glazba, jedna grupa 2 sat tjedno - prof. Monika Harjač
- kreativno pisanje, jedna grupa 2 sata tjedno - prof. Zoran Ferić
- retorika, dvije grupe, 2 sata tjedno – prof. Ida Dvorščak

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

Dopunska nastava

- hrvatski jezik, 1. i 2. razredi, 2 sata tjedno prof. Blaženka Čović
- matematika, 1. razredi, 1 sat tjedno prof. Jasmina Popović
- matematika, 2. razredi, 1 sat tjedno prof. Marta Cifrić
- latinski jezik, 1. i 2. razredi, 1 sat tjedno prof. Filip Šarić

Dodatna nastava

- hrvatski jezik, 4. razredi, 2 sata tjedno prof. Jelena Glavaš
- engleski jezik, 2.-4. razredi , priprema za natjecanje i maturu, 1 sat tjedno prof. Elena Erak
- engleski jezik, 4. razredi, priprema za natjecanje i maturu, 1 sat tjedno prof. Elena Erak

- engleski jezik u projektima (engleski u digitalnom i multikulturalnom okruženju) 1. – 4. razredi, 1 sat tjedno prof. Sandra Tardelli
- francuski jezik, 3. i 4. razredi, 2 sata tjedno, prof. Ajla Herak
- matematika, 3. razredi, 2 sat tjedno prof. Marta Cifrić
- matematika, 4. razredi, 2 sat tjedno prof. Bojana Miletić Marković

Pripremna nastava hrvatskoga jezika za strance

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

4. Izvannastavne tj. slobodne aktivnosti

Učenici se mogu uključiti u sljedeće izvannastavne odnosno slobodne aktivnosti

- Prva pomoć i Crveni križ, drugi razredi, 2 sata tjedno - prof. Monika Harjač
- Šahovski klub, 1 sat tjedno - prof. Valent Pavlić
- UNESCO skupina, 2 sat tjedno – prof. Ida Dvorščak
- Debatni klub (engleski jezik), 1 sat tjedno – prof. Tomislav Žnidarić
- Dramska skupina, 1 sat tjedno – prof. Reana Nevečerel
- Njemačka dramska skupina – Flora Kunović
- Fotosekcija XVIII. gimnazije – Vedran Peruničić, stručni suradnik - knjižničar
- Novinari, 2 sata tjedno – prof. Jelena Glavaš
- Mladi poduzetnici: učenička zadruga XVIII. gimnazije učenička zadruga, 2 sata tjedno – prof. Helena Peter Jelenčić
- Ekološka skupina, 1 sat tjedno – prof. Dubravka Poček Rihtarić
- Skupina kemičara, 2 sata tjedno – prof. Ljerka Planinić
- Školsko sportsko društvo, 1 sat tjedno - prof. Mladen Rossini i prof. Olga Bančić

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

ŠSD ove šk. god. imat će slijedeće sekcije:

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

Naši su učenici u velikom broju uključeni u rad sportskih i kulturno-umjetničkih društava, glazbenih i baletnih škola i škola stranih jezika izvan Škole gdje zadovoljavaju one potrebe koje nemamo prostornih, kadrovskih ili finansijskih 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 i Deutsches Sprachdiplom II. Diploma Deutsches Sprachdiplom I im omogućava upis pripremnih kolegija na visoka učilišta i fakultete u SR Njemačkoj i Austriji te diploma Deutsches Sprachdiplom 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 organizirana je u vidu fakultativne nastave 2 sata tjedno koja će se provoditi u četiri grupe te u okviru redovne nastave njemačkog jezika za učenike u njemačkom dvojezičnom programu. Dok se priprema za njemačku jezičnu diplomu I odvija u okviru redovne nastave.

Francuska jezična diploma – DELF i DALF

Učenici četvrtih razreda naše škole, koji uče francuski jezik imaju mogućnost polaganja ispita znanja iz francuskog jezika i stjecanje DELF i DALF diplome. To su jedine diplome o poznavanju francuskog jezika koje izdaje Ministarstvo obrazovanja Republike Francuske stranim državljanima.

DALF omogućuje izravan upis na sva sveučilišta u Francuskoj i ostala frankofonska sveučilišta bez prethodne provjere poznavanja francuskog jezika. Jedan je od neophodnih uvjeta za upis u međunarodne centre za poslijediplomske europske studije.

DELF i DALF stječu se na temelju pisanih i usmenih ispita pred mješovitim, hrvatsko-francuskim povjerenstvom.

6. Erasmus i učeničke aktivnosti i događanja u školi

ERASMUS + PROJEKT(I)

U proljeće 2023. 18. gimnazija dobila je status akreditirane škole za Erasmus+ projekte, što znači da je temeljem razrađene strategije za višegodišnji projektni ciklus (do šk.god. 2026./27.) dobila osigurana sredstva Europske unije za provođenje Erasmus+ projekata.

Za školsku godinu 2023./24. odobrena su sredstva u iznosu od 28,079 eura (tj. 22,463 eura, jer se 20% od odobrenog iznosa isplaćuje tek nakon završetka projekta i podnošenja završnog izvješća).

Aktivnosti predviđene za ovu školsku godinu uključuju:

1. tečajeve osposobljavanja
2. kratkoročne mobilnosti učenika u svrhu učenja
3. grupnu mobilnost učenika
4. praćenje nastave
5. online projekt s partnerima iz Španjolske

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

Tri glavna cilja cijelog višegodišnjeg ciklusa su:

1. podizanje jezičnih kompetencija učenika dvojezičnih razreda kroz izloženost svakodnevnim komunikacijskim situacijama u zemljama ciljanog govornog područja (kako na nastavi, tako i u svakodnevnom životu)

2. uvođenje inovacija u nastavu kroz neformalne oblike rada, što će dovesti do veće motiviranosti učenika za rad
3. razvijanje digitalnih kompetencija na području medijske kulture, što će učenicima pružiti mogućnost usvajanja kompleksnijih digitalnih vještina potrebnih za profesionalni razvoj i stvaranja zahtjevnijih medijskih sadržaja.
4. jačanje europske dimenzije Škole, što podrazumijeva širenje suradnje sa školama partnerima diljem Europe, i osvješćivanje zajedničkog europskog identiteta i europskih vrijednosti, kako među učenicima, tako i među profesorima.

Cilj kojem će ove školske godine biti posvećena posebna pozornost jest razvijanje digitalnih kompetencija na području medijske kulture.

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 i Sandra Tardelli

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 planira se prezentacija Dana otvorene nastave.

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 nastavnici, stručne suradnice i vanjski suradnici - stručnjaci za pojedina područja.

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

- 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
- predavanje/radionica *Prevencija ovisnosti*
- predavanje *Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje* (zdravstveni odgoj), predavanje školske liječnice
- predavanje *Utjecaj alkohola i droga na živčani sustav i ponašanje*
- THE Talk radionica o spolnom i reproduktivnom zdravlju, u suradnji sa Udrugom studenata Medicinskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu CroMSIC
- sudjelovanje u projektu 18.-a trči (četiri utrke humanitarnog karaktera)
- uključivanje u različite aktivnosti vezane uz profesionalnu orientaciju
- sudjelovanje na *Festivalu tolerancije* (filmske projekcije, predavanja, tribine)

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

- predavanje/radionica *Komunikacijske vještine*
- predavanje/radionica *Postavljanje ciljeva i upravljanje vremenom*

- predavanje *Zaštita reproduktivnog zdravlja* (zdravstveni odgoj), predavanje školske liječnice
- predavanje/radionica iz područja mentalnog zdravlja i zdravih stilova života *Digitalni mediji i mentalno zdravlje*
- sudjelovanje u projektu 18.-a trči (četiri utrke humanitarnog karaktera)
- uključivanje u različite aktivnosti vezane uz profesionalnu orientaciju
- sudjelovanje na *Festivalu tolerancije* (filmske projekcije, predavanja, tribine)

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

- predavanje *Utjecaj nikotina i droga na živčani sustav i ponašanje*
- predavanje/radionica iz područja mentalnog zdravlja i zdravih stilova života *Mind the Mind* – destigmatizacija osoba s psihičkim bolestima (u suradnji sa udrugom studenata psihologije)
- radionice na temu prevencije HPV-a i raka uzrokovanih HPV-om „*Budi mRAK*“ u suradnji sa Udrugom studenata Medicinskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu CroMSIC
- profesionalna orientacija: *Prezentacija fakulteta zagrebačkog Sveučilišta*
- profesionalna orientacija: *Zanimanja budućnosti*
- uključivanje u različite aktivnosti vezane uz profesionalnu orientaciju
- sudjelovanje u projektu 18.-a trči (četiri utrke humanitarnog karaktera)
- sudjelovanje na *Festivalu tolerancije* (filmske projekcije, predavanja, tribine)

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

- profesionalna orientacija: *Prezentacija fakulteta zagrebačkog sveučilišta*
- profesionalna orientacija: *Priprema za državnu maturu (planiranje, pripreme, izbor razina predmeta i izbornih predmeta)*
- predavanje iz područja mentalnog zdravlja i zdravih stilova života *Matura pred vratima – kako izbjegći stres i uspješno maturirati*
- profesionalna orientacija: *Životopis i motivacijsko pismo*
- uključivanje u različite aktivnosti vezane uz profesionalnu orientaciju
- sudjelovanje u projektu 18.-a trči (četiri utrke humanitarnog karaktera)
- uključivanje u različite aktivnosti vezane uz profesionalnu orientaciju
- sudjelovanje na *Festivalu tolerancije* (filmske projekcije, predavanja, tribine)

U školi se tijekom cijele godine odvija niz aktivnosti koje pridonose razvoju samopouzdanja, 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 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
- U svrhu sprečavanja školskog neuspjeha organizirana je dopunska nastava iz nekih predmeta, a za maturante su organizirane pripreme iz hrvatskog jezika za polaganje državne mature.
- Svi učenici i nastavnici sudjelovat će u humanitarnom Božićnom sajmu. Dio sredstava bit će uplaćen u humanitarne svrhe, a dio će biti na raspolaganju Vijeću učenika.

- Učenici će sudjelovati u akcijama Crvenoga križa (dobrovoljno davanje krvi) i Karitasa i školskog Humanitarnog kluba.
- Za učenike bez izostanaka, one koji su sudjelovali u različitim školskim aktivnostima, bili uspješni na različitim natjecanjima organizirat će se edukativni nagradni izlet.
- Vijeće učenika redovito će se sastajati i biti konzultirano u vezi određenih odluka vezanih za učenike, a razmatrat će se i njihovi prijedlozi.
- U program će se uključiti radionice i/ili predavanja različitih udruga ako tijekom godine uspostavimo suradnju.

Stručno razvojna služba

Školsko sportsko društvo

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

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

ŠSD ove šk. god. 2023/24. imat će slijedeće sekcije:

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

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

Školsko sportsko društvo vode Olga Bančić i Mladen Rossini.

VI. KADROVSKA OSNOVA RADA

U radnom odnosu u školi je dana 15. rujna 2023. godine 55 radnika/ca u što je uključeno dvoje lektora stranih jezika (Granger i Keidel), dvije nastavnice koje od 1. rujna 2022. godine sukladno sporazumu s Ministarstvom znanosti i obrazovanja rade u Europskoj školi u Bruxellesu (prof. Rabuzin i prof. Rukavina) i jedna pomoćnica u nastavi.

Na neodređeno vrijeme je zaposleno 44 radnika/ca (u što su uključene dvije nastavnice koje rade u Europskoj školi u Bruxellesu) a na određeno vrijeme 11 radnika/ca (6 nastavnika/ca zaposlenih kao zamjena za odsutne nastavnike/ce i/ili do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, 2 lektora u radnom odnosu do kraja tekuće školske godine, 1 pomoćnica u nastavi i 2 osobe na administrativnim poslovima).

Zaposleno je ukupno 47 nastavnika/ca od čega je u radnom odnosu na neodređeno vrijeme 39 nastavnika/ca (u što su uključene dvije nastavnice koje rade u Europskoj školi u Bruxellesu), a 8 nastavnika/ca je zaposleno na određeno vrijeme. Troje od nastavnika/ca su stručni/ne suradnici/ce zaposleni na neodređeno vrijeme: psihologinja Ana Boban-Lipić, prof. savjetnica, pedagoginja Marijeta Parabić, prof. i knjižničar Vedran Peruničić, prof.. Psihologinja uz poslove stručnog suradnika održava i nastavu psihologije.

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

Na administrativnim poslovima su zaposlene 4 osobe, od čega 2 na određeno vrijeme. Na administrativnim poslovima rade tajnice Škole, voditeljica računovodstva i administrativno-računovodstvena referentica. U radnom odnosu su trenutno na radnom mjestu tajnice dvije osobe, Sanja Jelić Županić koja koristi pravo na rad sa skraćenim radnim vremenom te je u drugoj polovici na određeno vrijeme zamjenjuje Tamara Mesarić. Voditeljica računovodstva je Ana Vučevac. Administrativno-računovodstvena referentica je Iva Pavelić.

Na tehničkim poslovima je zaposleno na neodređeno vrijeme dvoje radnika/ca, domaćin podvornik Goran Bogomolec i spremičica 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 finansijsko – 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 kurikulumu	Rujan	
	-izrada Vremenika 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 koordinatoricom	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 -suradnja s liječnicom školske medicine i drugih ustanova radi prevencije mentalnog zdravlja učenika	kontinuirano	
	-organizacija sistematskih pregleda djelatnika Škole	rujan, siječanj	
	-suradnja s institucijama socijalne skrbi	po potrebi	
	-organizacija skupnog osiguranja učenika	Rujan	
	-provodenje mjera MZO-a i Gradskog ureda za obrazovanje	tijekom šk. god.	
5.	Administrativno-upravni i finansijsko-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, očeviđnika Nastavničkog vijeća i drugih važnih dokumenata Škole	kontinuirano	
	-plan godišnjih odmora	lipanj	
	-rad i suradnja s voditeljem računovodstva u izradi finansijskog plana Škole, izvješća i završnih računa o finansijskom poslovanju	prosinac, veljača, srpanj,	
	-pribavljanje finansijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa Škole te uređenje i održavanje školske zgrade	kontinuirano	
	-ugovori o plaćanju posebnih i povećanih troškova obrazovanja u dvojezičnoj nastavi -briga o plaćanju povećanih troškova obrazovanja u dvojezičnoj nastavi	Rujan tijekom godine	

	-briga o možebitnim donacijama Školi	tijekom godine	
6.	Normativna djelatnost		92
	-praćenje i primjena pravnih propisa: Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole u RH, Pravilnika o državnoj maturi, Pravilnika o normi, Statuta XVIII. gimnazije, Pravilnika o kriterijima za izricanje odgojnih mjera, Pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji te javnim ispravama u školskim ustanovama, Pravilnika o zaštiti podataka i drugih propisa	kontinuirano	
	-upoznavanje nastavnika s novim zakonskim i podzakonskim aktima iz područja obrazovanja i radnih odnosa	kontinuirano	
7.	Suradnja sa stručno-razvojnom službom		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 -suradnja s Agencijom za mobilnost	Tijek 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 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.S. 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 do 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 kurikuluma - 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 finansijskog 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 finansijski izvještaj	-na prijedlog ravnatelja uz dogovor s voditeljem računovodstva	srpanj

Predsjednica Školskog odbora:
Sunčana Kapov, prof.

VIII. STRUČNI SURADNICI

Stručni suradnici na Školi su profesori:
 Ana Boban Lipić - školska psihologinja
 Marijeta Parabić - socijalna pedagoginja
 Vedran Peruničić - knjižničar

1. Godišnji plan i program rada školskog psihologa

POSLOVI I ZADACI	SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	PLANIRAN BROJ SATI
POSLOVI VEZANI UZ ORGANIZACIJU RADA ŠKOLE			
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	<ul style="list-style-type: none"> • izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa • koordinacija i objedinjavanje kurikuluma • suradnja u izradi godišnjeg plana i programa rada škole • suradnja u pripremi NV-a 	rujan tijekom godine	40
SUDJELOVANJE U PROMIDŽBI ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u promidžbe škole • posjet osnovnim školama i informiranje 8. razreda o XVIII. gimnaziji • sudjelovanje u organizaciji Dana otvorenih vrata • sudjelovanje u organizaciji smotre „Dojdi osmaš“ 	veljača-lipanj	20
PRIPREMA PREDAVANJA I IZRADA PISANIH MATERIJALA	<ul style="list-style-type: none"> • priprema materijala za promidžbu škole • priprema materijala za smotru „Dojdi osmaš – Zagreb te zove“ i Dan otvorenih vrata • izrada različitih materijala učenike, nastavnike i roditelje • priprema predavanja i materijala za SRZ • priprema materijala za profesionalnu orientaciju • izrada pisanih materijala za Nastavničko vijeće • priprema materijala za Vijeće roditelja 	svibanj tijekom godine	30
ZAŠTITA MENTALNOG ZDRAVLJA UČENIKA I POBOLJŠAVANJE KVALITETE ŽIVOTA			

RAD S UČENICIMA	<p>preventivni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizacija i/ili provođenje različitih preventivnih programa za učenike <p>savjetodavni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> • individualno savjetovanje učenika s osobnim, školskim i obiteljskim problemima <p>praćenje učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> • I. razreda • s dužim izostancima zbog bolovanja • kroničnim bolestima i smetnjama u razvoju • poticanje aktivne i odgovorne uloge u školi i društvu • podrška aktivnostima koje iniciraju učenici 	tijekom godine	270
SURADNJA I SAVJETOVANJE NASTAVNIKA	<ul style="list-style-type: none"> • upućivanje nastavnika i razrednika u specifičnosti adolescentnog razdoblja kroz individualni savjetodavni rad ili tematska nastavnička vijeća • savjetodavni razgovori oko tretmana učenika s individualiziranim pristupom u nastavi • savjetodavni razgovor o specifičnostima i dogovor o tretmanu pojedinih učenika ili razrednih odjela • suradnja s nastavnicima u rješavanje problema s učenicima • suradnja i pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela (zajednička priprema SRZ-e, sudjelovanje na RV, razgovori s roditeljima i sl.) • upućivanje na stručnu literaturu 	tijekom godine	30
SURADNJA I SAVJETOVANJE RODITELJA	<ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje s osobitostima i problemima djece • savjetovanje i podrška roditeljima u rješavanju problema s djecom • upućivanje u karakteristična ponašanja u adolescenciji • savjetovanje u traženju pomoći u institucijama izvan škole 	tijekom godine	50

POVJERENSTVA I KOMISIJE			
	<ul style="list-style-type: none"> • Rad u Povjerenstvu za praćenje pripravnika 		15
PROFESIONALNA ORIJENTACIJA			
INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> • informiranje učenika 8. razreda i njihovih roditelja o XVIII. gimnaziji • savjetovanje i informiranje učenika koji žele ili se preporuča promijeniti program individualno i grupno • informiranje i savjetovanje učenika IV. razreda • organizacija prezentacije pojedinih fakulteta u prostorima škole • organiziranje posjeta Smotri sveučilišta 	tijekom godine (datum koji odredi Sveučilište)	150
RAD S DAROVITIM UČENICIMA			
IDENTIFIKACIJA I SAVJETOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> • testiranje učenika 2. razreda i utvrđivanje darovitosti • savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 		30
RAD NA ŠKOLSKIM PROJEKTIMA			
ORGANIZACIJA I SUDJELOVANJE NA PROJEKTIMA	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u „Erasmus +“ projektu • organizacija nagradnog izleta • Sudjelovanje u projektu „Edukacijska jutra Festivala tolerancije“ • sudjelovanje u projektu „Dekica za snove“ 	tijekom godine	50
UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA			
PRAĆENJE REALIZACIJE I PODIZANJE KVALITETE ODGOJNO-OBRZOVNOG PROCESA	<ul style="list-style-type: none"> • analiza rada na kraju I. i II. obrazovnog razdoblja, utvrđivanje aktualnih problema u odgojno-obrazovnom procesu i prijedlozi za njihovo rješavanje (diskusija RV, NV) • podrška i pomoć razrednicima (posebno početnicima) • posjet nastavi i analiza nastavnoga sata • izrada, provođenje, analiza i prezentacija evaluacijskih anketa kvalitete nastave 	siječanj, lipanj tijekom godine	35
STRUČNO USAVRŠAVANJE			

INDIVIDUALNO	<ul style="list-style-type: none"> praćenje literature, periodike, stručnih časopisa 		30
KOLEKTIVNO	<ul style="list-style-type: none"> interni stručno usavršavanje stručni seminari u organizaciji MZOŠ-a i AZOO-a stručno usavršavanje u okviru SŽV psihologa Grada Zagreba stručno usavršavanje u okviru edukacija koje organiziraju HPD i HPK. 		50
OSTALI POSLOVI			
	<ul style="list-style-type: none"> vođenje dokumentacije suradnja s institucijama izvan Škole (MZOŠ, školska ambulanta, Gradski ured za obrazovanje, bolnice, savjetovališta,...) organizacija predavanja vanjskih suradnika svi poslovi koje nije moguće unaprijed predvidjeti 	tijekom godine	140
Ukupno sati			940

Školska psihologinja:
Ana Boban Lipić, prof. savjetnica

2. Godišnji plan i program rada socijalne pedagoginje

		Planirano sati	Vrijeme realizacije
1. Neposredni rad s učenicima		924	Rujan 2022. – lipanj 2023.
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	70	
1.2. Socijalnopedagoški rad s učenicima koji imaju:	<ul style="list-style-type: none"> - rješenje o primjerenom obliku školovanja - teškoće u odrastanju - rizike za razvoj problema u ponašanju - probleme u ponašanju 	<ul style="list-style-type: none"> 1. individualni rad 2. grupni rad 	749
1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju	-aktivnosti iz ŠPP koje provodi sp	105	Rujan 2023. – lipanj 2024.

2. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika		50	
1. Učenici s teškoćama u razvoju	- stalna suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine	50	
3. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada s učenicima		120	
3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada		120	
3.2. Pripreme za neposredan rad			
3.2. Vođenje dokumentacije			
- dnevnik rada			
- dosje učenika			
- izrada nalaza i mišljenja			
4. Suradnja s ravnateljem nastavnicima i stručnim suradnicima		105	
4.1. Suradnja s ravnateljem	1. planiranje i programiranje rada, analiza uspjehnosti, dogовори око unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi	35	
4.2. Suradnja s članovima stručnog tima Škole		35	
4.3. Suradnja s nastavnicima	2. dogовори око ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogовори о pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u odrastanju	35	
	3. dogovaranje o postupanju s učenicima s teškoćama u odrastanju, održavanje predavanja i radionica na stručnim skupovima, pomoć pri izradi i provedbi prilagođenih / individualiziranih programa	35	
5. Suradnja s roditeljima		175	
Suradnja s roditeljima kroz:		175	Rujan 2023. – lipanj 2024.
1. individualno savjetovanje			
2. grupno savjetovanje			
3. predavanja/radionice za roditeljske sastanke			
4. sudjelovanje u radu Vijeća roditelja			
6. Suradnja s ustanovama koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži		20	
1. suradnja s ustanovama socijalne skrbi,		20	
2. zdravstvenim ustanovama,			
3. policijskim postajama			
4. pravosudnim organima,			
5. nevladinim organizacijama			
7. Stručno usavršavanje		120	
Individualno	- praćenje stručne literature	60	

Grupno	- sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, 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 i sport	60	
8. Sudjelovanje u projektima koje organizira nadležna jedinica lokalne samouprave, akademski zajednici i drugim organizacijama		20	
Gradski ured za obrazovanje i sport i mlade, Gradski ured za zdravstvo, rad i socijalnu skrb, u suradnji s Policijskom upravom zagrebačkom, ZZJZ i Službom za prevenciju ovisnosti		20	<i>Rujan 2023. – lipanj 2024.</i>
9. OSTALI POSLOVI		210	
- 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 e-dnevnika		210	
Blagdani i državni praznici		80	
Godišnji odmor		240	
Ukupno sati godišnje		1 744	
Sveukupno		2 064	

Stručna suradnica:
Marijeta Parabić, prof.

3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara

PROGRAMSKI SADRŽAJI	IZVRŠITELJI I VRIJEME REALIZACIJE	SUDIONICI	BROJ SATI
<i>ODGOJNO-OBRZOVNI RAD S UČENICIMA</i> - Uvođenje učenika u korištenje školske knjižnice - Upoznavanje s organizacijom i radom	Knjižničar svakodnevno	Svi učenici	750

<p>školske knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom, časopisima i referentnom zbirkom - Upoznavanje učenika s AV građom u knjižnici - Upoznavanje s radom medijateke - Upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke - Pomoći učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografije i kazala; korištenje interneta - Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe - Pomoći učenicima pri obradi zadane teme ili seminarskih radova iz pojedinih nastavnih područja - Savjetodavni rad s učenicima pri izboru literature za učenje i istraživanje i korištenje interneta - Rad s učenicima u čitaonici i navikavanje da im čitaonica, medijateka i knjižnica općenito postane omiljeno mjesto i prostor u kojem će naći sve potrebno za samoobrazovanje - Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima i izbornoj nastavi - Posudba lektire, beletristike i stručnih knjiga učenicima - Upoznavanje učenika s UDK rasporedom građe u knjižnici: <p><i>Za učenike 1. razreda po posebnom rasporedu i u dogovoru s razrednikom organizirani posjet knjižnici.</i></p> <p><i>Za učenike drugih razreda grupno i individualno upoznavnaje s UDK smještajem građe</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje učenika s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te načinom njihova korištenja 	<p>Knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnicima i razrednicima</p> <p>Tijekom cijele školske godine</p>		
<p>STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici te medijateci i čitaonici nastavnika - Izrada godišnjeg plana rada i planova o radu knjižnice i čitaonice te medijateke - Vodenje kataloga desiderata - Vodenje pravilne i sustavne nabave knjižne i neknjižne građe te periodike - Praćenje stručne literature, bibliografija i kataloga nakladničkih kuća, te interneta - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa 	<p>Knjižničar</p>	<p>Knjižničar u suradnji s predmetnim</p>	<p>Knjižničar u suradnji s nastavnicima</p> <p>750</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici - Upis učenika prvih razreda, novih nastavnika i djelatnika škole u knjižnicu (kompjutorski) - Narudžba i kompjutorska obrada knjižnične građe: inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija, signiranje, tehnička obrade te zaštita knjižnične građe - Izrada kataloga – abecednog i stručnog - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih aktiva i nastavnika - Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici (razredna posudba i godišnji pregled) 	nastavnicima i razrednicima Tijekom cijele školske godine Rujan Knjižničar		
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programom škole - Uređivanje i ažuriranje mrežne stranice škole - Organiziranje i koordiniranje podjele besplatnih udžbenika - 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 - Mentoriranje Ekološke grupe - Foto klub 	Knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnicima i stručnim aktivima Tijekom cijele školske godine	Pojedini razredi, slobodne aktivnosti, izborna nastava i ostali učenici škole	180
STRUČNO USAVRŠAVANJE <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i čitanje knjižnične građe: stručnih knjiga, beletristike i časopisa - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentalistike - Sudjelovanje u radu stručnih aktiva školskih knjižničara - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja - Usavršavanje za kompjutorsku obradu knjižnične građe - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama 	Školska knjižnica Razvojna služba NSK Matična služba KGZ-a Tijekom cijele školske godine	Knjižničar	100

<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje interneta te djelatnosti drugih knjižnica na internetu - Usavršavanje video i foto produkcije 			
<p><i>SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u vezi nabave literature za učenike i nastavnike iz svih oblasti ljudskog znanja - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta u vezi nabave AV građe za nastavu - Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - Priprema i odabiranje literature nastavnicima za izvođenje nastavnih satova - Suradnja s nastavnicama hrvatskog jezika i književnosti u vezi nabave određenog broja i naslova lektire za učenike - Suradnja s nastavnicima i pedagogom u vezi kulturnih događaja u našoj školi (tribina, predavanja, susreti, gostovanja, izložbe...) - Suradnja s pedagogom i ravnateljem škole u vezi nabave literature nastavnicima za stručno usavršavanje - Suradnja s računovodstvom u vezi finansijskog plana knjižnice 	<p>Knjižničar</p> <p>Tijekom cijele školske godine</p>	<p>Svi nastavnici škole</p> <p>Pedagog Ravnatelj Računovodstvo</p>	100
<p><i>SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sjednice nastavničkog vijeća na kraju obrazovnih razdoblja i tijekom školske godine - Sastanci stručnih aktiva 	<p>Knjižničar Ravnatelj Voditelji stručnih aktiva</p> <p>Tijekom cijele školske godine</p>	<p>Svi nastavnici Knjižničar</p>	32

UKUPNO: 1784 sata

Stručni suradnik knjižničar:
Vedran Peruničić, mag. bibl.

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

Aktivnost	Vrijeme realizacije
Pohadanje stručnih seminara za u organizaciji Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja	Tijekom cijele školske godine 2023./2024.
Imenovanje ispitnog koordinatora i članova ŠIP-a	Rujan tekuće školske godine
Prezentacija Državne mature za učenike	Prosinac tekuće školske godine

Prezentacija za roditelje učenika četvrtih razreda	Listopad tekuće školske godine
Analiza zaprimljenih prijava učenika za prilagodbu ispitne tehnologije	Siječanj i veljača tekuće školske godine
Odjave ispita, promjene ispita, promjene razina ispita i naknadne prijave ispita državne mature	Veljača, ožujak, travanj i svibanj tekuće školske godine
Isporuka ispitnih materijala u školu, analiza primljenih materijala	Lipanj tekuće školske godine
Sastanci prije održavanja svakog ispita državne mature	Lipanj tekuće školske godine
PRVI ROK DRŽAVNE MATURE 2023./2024.	Od 4. lipnja do 27. lipnja 2024.
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 12.7. do 14.7. 2024.
Objava konačnih rezultata	17.7.2024.
Podjela svjedodžbi	19.7.2024.
DRUGI ROK DRŽAVNE MATURE 2023./2024.	Od 21. kolovoza do 6. rujna 2024.
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 11.9. do 13.9. 2024.
Objava konačnih rezultata	18.9.2024.
Podjela svjedodžbi	20.9.2024.

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 popunjenošć učionica u poslijepodnevnom turnusu od 19,10 sati.

Tijekom školske godine izrada preraspodjela učionica po potrebi.

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

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

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

Tijekom lipnja izrada rasporeda polaganja ispita pred povjerenstvom.

Tijekom lipnja izrada rasporeda sati dopunskog rada.

Tijekom srpnja i kolovoza izrada rasporeda popravnih ispita.

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

Satničar je ove školske godine profesor Filip Šarić.

XI. PLAN RADA INFORMATIČKOG KABINETA

Informatički kabinet je u studenom 2022. opremljen novim računalima koje smo dobili od Gradskog ureda. Radi se o ukupno 17 računala HP EliteOne 800 G6 All-in-One PC od kojih je jedno profesorsko. Od opreme iz siječnja 2017. koju smo također dobili od Gradskog ureda za obrazovanje, je server. U školskoj godini 2023./2024. ima 1 poslužitelj, 17 računala, projektor. Krajem lipnja smo preko CARNeta dobili i HikVision Interactive Flat Panels -kojim je zamijenjena zastarjela "Pametna" ploča. Laserski pisač duže vrijeme nije u upotrebi pa bi ga trebalo zbog dotrajalosti zamijeniti novim. Računala su umrežena i priključena na Internet, čime su učenici, a i nastavnici, dobili mogućnost školovanja za računalom u osnovnim Office aplikacijama te za izradu osobnih, razrednih i školske Web stranice.

U 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
- sposobiti za rad laserski pisač
- spojiti sva računala na server i ako je moguće podesiti kontrolu rada s centralnog mjesta
- nabava programa za poslužitelja kojom bi se omogućilo nadgledanje rada svih klijenata

- nabava ormarića s ključem u kojem bi se vršila pohrana informatičke dokumentacije o informatičkoj opremi kojom raspolažemo
- promjena brave na ormariću poslužitelja kako ga neovlaštene osobe ne bi mogle otvarati
- nakon sanacije posljedica potresa sva računala su osposobljena tako da se na njima može održavati nastava

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

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

Voditeljica informatičkog kabineta je Željka Špoljar, prof.

XII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

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

1. Nastavničko vijeće

Nastavničko vijeće na svojim sjednicama:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole,
- na prijedlog ravnatelja ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine,
- predlaže Školskom odboru školski kurikulum po pribavljenom mišljenju Vijeća roditelja,
- predlaže imenovanje razrednika,
- predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika,
- sudjeluje u dogоворu 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 oslobođanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika,
- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti te uvjetima za odvijanje odgojno- obrazovnog rada,
- donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja,
- raspravlja o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnom redu prije njihova donošenja,
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima.

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

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> - Rješavanje zamolbi o prijelazu u XVIII. gimnaziju i drugih zamolbi - Godišnji plan i program rada Škole - Školski kurikulum - Izvješće o radu Škole - Nostrifikacija svjedodžaba - Individualni plan i program permanentnog stručnog usavršavanja - Škola za život - Izvješća i analize prethodne školske godine (analiza uspjeha, izostanci, ispiti državne mature, upisi) - Zakon o izmjeni i dopuni Zakona o odgoju i obrazovanju -Imenovanje povjerenstva za stažiranje -Imenovanje ŠIPA -Rješavanje zamolbi za odgovaranje po dogовору, oslobođenje učenika od nastave TZK i druge zamolbe učenika -Analiza anketa učenika 4. razreda i njihovih roditelja -Priprema probne evakuacije -Pripreme za višepredmetnu terensku nastavu -Privole GDPR -Ostale aktivnosti u funkciji odgojno obrazovnog rada i poslovanja Škole 	<ul style="list-style-type: none"> Ravnatelj svi nastavnici psihologinja, pedagoginja, razrednici, Ispitna koordinatorica profesori TZK-a profesorica glazbene umjetnosti psihologinja ravnatelj Nastavničko vijeće 	rujan/listopad 2023.
<ul style="list-style-type: none"> -1. kvartalna sjednica -Zamolbe učenika 	ravnatelj	studeni 2023.

-organizacija maturalnih putovanja	razrednici 3. razreda	
-Zamolbe učenika	ravnatelj Nastavničko vijeće	prosinac 2023.
-Analiza uspjeha razrednih odjela na kraju prvog dijela nastavne godine -Zamolbe učenika -Pedagoške mjere -Stručno predavanje za nastavnike	ravnatelj stručno razvojna služba	siječanj 2024.
-2. kvartalna sjednica: analiza i vrednovanje uspjeha učenika -zamolbe učenika		ožujak 2024.
-Organizacija Dana maturanata -Priprema „Dođi osmaš“	razrednici/soc. pedagog	travanj 2024.
- 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 2024.
- 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 2024.
- Analiza uspjeha u tekućoj školskoj godini - Jesenski rok državne mature - Pripreme za početak sljedeće školske godine		kolovoz 2024.

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

2. Stručni aktivи

Stručni aktivti 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
 - prelaganjem nabave nastavnih sredstava i pomagala za odgovarajuće predmete
 - odabirom udžbenika i priručnika, te druge pomoćne literature
 - prelaganjem rasporeda nastavnika po nastavnim predmetima, razredima i razrednim odjelima
 - prelaganjem 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 aktiv profesora hrvatskog jezika
 - Stručni aktiv profesora stranih jezika
 - Stručni aktiv profesora prirodno-znanstvene grupe predmeta
 - Stručni aktiv profesora društveno-humanističke grupe predmeta

PLANOVNI PROGRAMI RADA STRUČNIH AKTIVA

Plan rada Stručnog aktiva profesora stranih jezika

Članovi: profesori stranih jezika

Mjesec	Sadržaj
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja - osvrt na provedene inicijalne testove - analiza upisa - obilježavanja Europskog dana jezika
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - izvješća o provedenim projektima i najava projektnih aktivnosti - nabavke nastavnih sredstava, udžbenika, potrošnog materijala i sl.
studeni	<ul style="list-style-type: none"> - razmjena iskustava i ideja te primjera dobre prakse (po pojedinim jezicima) - napredovanja nastavnika - organizacija i provedba DSD II ispita
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - razmjena iskustava o implementaciji novih metoda u nastavu - analiza rada u I. polugodištu - priprema učenika za natjecanja iz stranih jezika
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - natjecanja iz stranih jezika: analiza stanja, organizacija školskog natjecanja i priprema za natjecanja na višim razinama - osvrt na provedbu međunarodnog DSD II ispita
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti Erasmus+ projekta - priprema učenika za natjecanja na višoj razini - organizacija i provedba DELF-ispita - pripreme za međunarodne ispite DSD I i DELF
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - plan aktivnosti za promociju Škole - razmjena iskustava i tekuća problematika
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje Dana otvorenih vrata - promidžba fakultativne nastave iz stranih jezika - priprema učenika za polaganje državne mature
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha u učenju, te analiza postignuća učenika na ispitima za međunarodne certifikate - izvješća o stručnim skupovima te o projektima

lipanj	- pripreme za svečanu podjelu međunarodnih certifikata i potvrda o pohađanju dvojezične nastave - pripreme za upise - pripreme te provedba dopunskog rada - udžbenici i ostali materijali za sljedeću šk. godinu
srpanj	- analiza upisa - podjela satnice
kolovoz	- pripreme za sljedeću šk. godinu - prijedlog plana rada Aktiva u sljedećoj šk. god. - izrada GIK-ova

Voditeljica Aktiva:
Ida Dvorščak, prof. savjetnica

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
studen	- 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	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor o posljednjim pripremama za esej na državnoj maturi - dogovor o pripremama za Lidrano i školska natjecanja - uspjeh učenika na polugodištu - realizacija programa - posebno maturanata
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor o ponavljanjima i vježbama za državnu maturu - realizacija programa za prve i ostale razrede - analiza problema u nastavi književnosti i lektire - usuglašavanje o odgojnim ciljevima pojedinih dijelova gradiva -usuglašavanje s međupredmetnim kurikulumima
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - rezultati školskih natjecanja i smotre Lidrano - analiza rezultata za prva tri kvartala za prve razrede i ostale - napredovanje učenika prvih razreda -rasprava o kurikularnoj reformi za hrvatski jezik i njenom uspjehu u ova tri kvartala -rasprava o izbornoj lektiri u prvim i ostalim razredima -županijsko natjecanje iz hrvatskog jezika
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za županijska natjecanja - izvješća o projektima i seminarima -rasprava o provedbi županijskog natjecanja iz hrvatskog jezika
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor o pripremama za maturu - realizacija plana i programa u 4. razredima - dogovor o kriterijima i proceduri zaključivanja ocjena - dogovor o hitnom ispravljanju negativnih ocjena
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika iz hrvatskog jezika na kraju godine - izvješća o državnoj maturi -izvješće o rezultatima prve godine novog kurikuluma
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza upisa u prvi razred i ocjena iz hrvatskog jezika - podjela zaduženja za novu školsku godinu -definiranje elemenata ocjenjivanja - stručna literatura za novu šk. godinu - potrebe aktiva: sredstva i pomagala, literatura
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika na maturi - pripreme za sljedeću šk. godinu

Voditelj Aktiva:
Zoran Ferić, prof.

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

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

Mjesec	Sadržaj
rujan	<p>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.</p>

	Pripreme za državnu maturu. Pripreme za probnu maturu iz matematike.
listopad	Rezultati inicijalnih testova. Pripreme za državnu maturu. Probna matura iz matematike.
studen i	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:
Sunčana Kapov, prof.

**Plan i program rada stručnog aktiva
društveno - humanističke grupe predmeta**

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

Mjesec	Sadržaj
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja - dogovor o pisanim provjerama znanja (broju i sadržaju testova) - izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma - nabava potrebnih nastavnih sredstava i pomagala
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor i izvješće o nabavi stručne literature - analiza početka školske godine (snalaženje 1. razreda, problemi na nastavi sl.)
studen i	<ul style="list-style-type: none"> - analiza realizacije nastave - analiza individualiziranih i prilagođenih programa i njihova realizacija - analiza izvedbenih kurikuluma i dogovor o eventualnim korekcijama
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - razmjena iskustava u vezi s dodatnim materijalima u nastavi - eventualni problemi kod nekih učenika - pripreme za Božićni sajam
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika na kraju prvoga obrazovnoga razdoblja - analiza realizacije nastave - izvješće o stručnom usavršavanju nastavnika - pripremanje učenika za školska natjecanja
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor o pripremama maturanata za državnu maturu - natjecanja iz društveno-humanističke grupe predmeta
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - analiza realizacije nastave - analiza gik-a i dogovor o eventualnim korekcijama - organizacija proslave Dana škole - pripreme maturanata za državnu maturu
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - izbor udžbenika - dogovor o provedbi ankete o vrednovanju rada nastavnika - izvješće o pripremama maturanata za polaganje državne mature
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine - analiza realizacije godišnjeg fonda sati - izvješće o stručnom usavršavanju nastavnika
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za sljedeću školsku godinu - izvješće o Državnoj maturi

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 sviadavanju programa.

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

Razredno vijeće:

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

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

4. Razrednici

Planovi i programi rada razrednika s učenicima na SRO-u

Plan rada razrednih odjela prvih razreda

mjesec	redni broj sata	tema
rujan	1.	Uvodni sat – upoznavanje nastavnice 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

	6.	Ponašanje u školi i odijevanje
listopad	7.	Administrativni poslovi
	8.	Metode i tehnike učenja (Kako učiti?)
	9.	Europski dan suzbijanja trgovine ljudima (18. 10.)
	10.	Različitost interesa i sukob u razrednoj zajednici, kako ih prevladati
studen i	11.	Nasilje među mladima i devijantno ponašanje
	12.	Kako razviti demokratičan i uvažavajući odnos u razredu
	13.	Međunarodni dan tolerancije, 16.11. (Koliko smo tolerantni?)
	14.	Kako uskladiti želje, sposobnosti i mogućnosti
prosinac	15.	Dan prava čovjeka, 10.12. (Ljudska prava)
	16.	Božićni sajam
	17.	Administrativni poslovi, analiza ocjena
siječanj	18.	Osvrt na prvo polugodište
	19.	Negativne ocjene i kako ih ispraviti
	20.	Zajedništvo: rad, pomoć i podrška
	21.	Opasnost od duhanskoga dima
veljača	22.	Slobodna tema
	24.	Zdravstveni odgoj
	25.	Mentalno zdravlje
ožujak	26.	Rješavanje konfliktnih i kriznih situacija (način i pristup problemima)
	27.	Komunikacija: ja i mi
	28.	Prevladavanje straha od ispita i neuspjeha
	29.	Program i zadaće u cilju poboljšanja uspjeha
travanj	30.	Planiranje slobodnoga vremena
	31.	Analiza ocjena i vladanja, negativne ocjene, problemi
svibanj	32.	Rizična ponašanja mladih
	33.	Administrativni poslovi
	34.	Stres
	35.	Jesmo li ostvarili postavljene ciljeve?
lipanj	36.	Administrativni poslovi
	37.	Analiza uspjeha i osrvt na školsku godinu 2023./2024.

Plan rada razrednih odjela drugih razreda

Mjesec	Redni br. sata	Tema
rujan	1.	Podsjetnik na novi Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o izletima i stručnim ekskurzijama, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Statut škole i Kućni red škole.
	2.	Podjela udžbenika
	3.	Upoznavanje s obvezama učenika tijekom nastavne godine, analiza uspjeha u šk. god. 2022./2023.
	4.	Biranje predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razreda
listopad	5.	Multidisciplinarna terenska nastava u dogовору s učenicima
	6.	Administrativni poslovi
	7.	Kako izgraditi iskren i profesionalan odnos „učenik-profesor“
	8.	Različitost interesa i sukob u razrednoj zajednici, kako ih prevladati

studenzi	9.	Kako razviti demokratičan i uvažavajući odnos u razredu
	10.	Međunarodni dan tolerancije, 16.11.-koliko smo tolerantni?
	11.	Uspjeh razreda na 1. kvartalu
	12.	Slobodna tema
prosinac	13.	Dan prava čovjeka, 10.12.-ijudska prava
	14.	Božićni sajam
	15.	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 ubija – upoznajte neprijatelja
	20.	Valentinovo
	21.	Pomognimo drugima
	22.	Tko su moji idoli?
ožujak	23.	Rješavanje konfliktnih i kriznih situacija-način i pristup problemima
	24.	Svjetski dan protiv rasne diskriminacije
	25.	Prevladavanje straha od ispita i neuspjeha
	26.	Uspjeh razreda na 2. kvartalu
travanj	27.	Reprodukтивno zdravlje
	28.	Dan planeta Zemlje – kako i mi pridonosimo očuvanju našeg planeta
	29.	Postavljanje ciljeva i upravljanje vremenom
svibanj	30.	Međunarodni praznik rada
	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 2023./2024.

Plan rada razrednih odjela trećih razreda

Sat	Tema
1.	Podsjetnik na Pravilnike, Kućni red i Statut
2.	Podjela udžbenika
3.	Izbor razrednog rukovodstva
4.	Terenska nastava - dogovor o putovanju i utvrđivanje pravila
5.	Osvrt na terensku nastavu
6.	Maturalno putovanje
7.	Razgovor s učenicima o tekućim događanjima
8.	Udah, izdah (e-škole)
9.	Komunikacija s profesorima
10.	Posjet kulturnoj ustanovi
11.	Razgovor s učenicima o tekućim događanjima
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.	Razgovor s učenicima o tekućim događanjima

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.	Razgovor s učenicima o tekućim događanjima
27.	Druženje i tema što volimo raditi u slobodno vrijeme
28.	Slobodna tema – izbor učenika
29.	Razgovor s učenicima o tekućim događanjima
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

Plan rada razrednih odjela četvrtih razreda

Mjesec	Tema
Rujan	1. Osvrt na maturalno putovanje, izbor razrednog rukovodstva 2. Novi Kodeks odijevanja, kriteriji odgovaranja po dogovoru podsjetnik na Kućni red i Pravilnike 3. Analiza uspjeha na kraju školske godine 2022./23. i individualni ciljevi u 2032./24. 4. Planiranje i upute za dvodnevnu interdisciplinarnu terensku nastavu
Listopad	5. Analiza provedbe terenske nastave 6. Profesionalna orientacija: Prezentacija fakulteta zagrebačkog sveučilišta 7. Informacije u vezi državne mature. 8. Kino ili kazališna predstava
Studeni	9.Što nam govori antropologija? – predavanje antropologa 10. Profesionalna orijentacija: Priprema za državnu maturu (planiranje pripreme, izbor razina predmeta i izbornih predmeta) 11. Razgovor s učenicima – svakodnevne teme 12. Dobrobit sporta na mentalno i fizički zdravlje – predavanje prof. TZK
Prosinac	13. Organizacija Božićnog sajma 14. Tema iz područja mentalnoga zdravlja 15. Razredni domjenak
Siječanj	16. Informacije u vezi državne mature 17. Životopis i motivacijsko pismo - radionica 18. Životopis i motivacijsko pismo - radionica
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. Predstavljanje različitih zanimanja 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. Razredni domjenak
Svibanj	30. Završne pripreme za Dan maturanata. 31. Osvrt na školovanje u XVIII. gimnaziji 32. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine.

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

Suradnja s učenicima izvan nastave:

- skrb o redovitom pohadanju 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 državljanji), 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, satničarka, tajnica, administrativno-računovodstvena radnica, računovotkinja i knjižničar, ovisno o vrsti traženih podataka.

XIV. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Nastavnici se stručno ospozobljavaju 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 aktivova obvezni su sudjelovati svi nastavnici.

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

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

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

Interni stručno usavršavanje nastavnika:

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

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

XV. OPĆI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

1. Tajnica Škole

Sadržaj rada	Vrijeme izvršenja	Sati godišnje
<p>1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema i izrada prijedloga, dopuna i izmjena te vođenje postupka donošenja normativnih akata (Statuta, pravilnika i poslovnika) - praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature - izrada ugovora, rješenja i odluka - pripremanje sjednica Školskog odbora - pripremanje natječaja za izbor ravnatelja - pripremanje postupka razrješenja i imenovanja članova Školskog odbora - zakup školskog prostora - na zahtjev sindikalne povjerenice informiranje vezano za radni odnos radnika i za rad škole - sudjelovanje u provođenju postupka javnih poziva - statusne promjene škole (priprema dokumentacije uz prijavu za upis promjena u sudski registar trgovačkog suda, objava u narodnim novinama, javni bilježnik...) - statusne promjene u e-matici - sudjelovanje u pripremi Godišnjeg plana i programa škole za tekuću školsku godinu 	tijekom školske godine rujan / listopad	380
<p>2. KADROVSKI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika - prijava potrebe za radnikom (Gradskom uredu za obrazovanje, Zavodu za zapošljavanje) - suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje - raspisivanje natječaja za slobodna radna mjesta s ravnateljem - prikupljanje molbi kandidata za posao i priprema za povjerenstva za zapošljavanje po natječaju - obavješćivanje kandidata o ishodu izbora zaposlenika - vođenje osobnih dosjea - evidentiranje primljenih radnika - prijava, prijava promjena i odjava radnika na HZMO te radnika i članova i njihovih obitelji HZZO - prijava, prijava promjena i odjava radnika u Registru zaposlenih u javnom sektoru (FINA) - obračun trajanja i izrada prijedloga plana korištenja godišnjeg odmora zaposlenika - matična evidencija radnika – vođenje matične knjige i personalnih dosjea zaposlenika te elektroničke maticice - 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		tijekom školske godine	90
- 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			
4. OSTALI POSLOVI		tijekom školske godine	548
- 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 računovodom 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 - pomoći pripravnicima pri spremanju Stručnog ispita (propisi) - suradnja s administrativnom radnicom vezano uz matične knjige učenika - kroz sva područja rada suradnja s ravnateljem - suradnja u izradi Matice srednje škole na početku i Matice srednje škole na kraju školske godine - ažuriranje podataka iz svoga djelokruga rada na internetskim stranicama Gimnazije u suradnji s knjižničarem - dostava Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Ministarstvu znanosti i obrazovanja - nepredviđeni poslovi	rujan / listopad		
5. RAD SA ŠKOLSKIM ODBOROM		tijekom školske godine	150
- suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora - pisanje obavijesti po odlukama donesenim na sjednicama Školskog odbora - vođenje i čuvanje dokumentacije Školskoga odbora			
UKUPNO			1768

Na dan 15. rujna 2023. na radnom mjestu tajnice Škole rade Sanja Jelić Županić i Tamara Mesarić po pola radnog vremena.

2. Financijski i računovodstveni poslovi

Voditeljica računovodstva Škole je Ana Vučevac.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM VODITELJA RAČUNOVODSTVA

red. br.	OPIS POSLOVA	tjedno sati	godišnje sati	Rokovi
1.	kontiranje, knjiženje i plaćanje ulaznih računa	2	90	Stalno
2.	uskladištanje 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 finansijskog plana i plana nabave, praćenje plana nabave i ispostava izvještaja	1,6	72,5	povremeno
13.	prikupljanje i obrada informacija o stanju dugotrajne imovine i sitnog inventara (inventura)	1	45	povremeno
14.	analiza i obrada informacija te ispostava izvještaja za potrebe fiskalne odgovornosti	1	45	povremeno
15.	izrada godišnjih, polugodišnjih i kvartalnih izvještaja	3,4	150	povremeno
16.	sudjelovanje u organizaciji, isplatama i izradama izvještaja vezanih uz projekte	1	45	povremeno
17.	prikupljanje i analiza podataka te izrada internih izvještaja i evidencija	0,4	18	povremeno
18.	stručno usavršavanje (praćenje stručne literature, konzultacije, seminari, predavanja)	1,4	60	stalno
19.	dnevni odmor	2,5	110	
20.	blagdani, praznici i godišnji odmor		320	
	UKUPNO	40	2088	

3. Administrativno-računovodstvena radnica

Računovodstveno-administrativna radnica je Iva Pavelić.

Sadržaj rada	Vrijeme izvršenja	Sati godišnje
1. ADMINISTRATIVNI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - primanje, zavodenje, 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	884
2. RAČUNOVODSTVENI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - Blagajničko poslovanje: <ul style="list-style-type: none"> a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca b) vođenje blagajničkog dnevnika c) mjesecni obračun blagajne d) vođenje evidencije izdanih putnih naloga, obrada, te isplata naknada po istima 	tijekom školske godine	600
3. OSTALI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - rad sa strankama (djeca, roditelji, zaposleni) - vođenje i izrada statističkih podataka - poslovi vezani uz telefonske kontakte (javljanje na pozive, davanje informacija, usmjeravanje na nadležne zaposlenike vezano uz specifične upite) - suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Gradskim uredom, te komunikacija s ostalim institucijama (MUP) - komunikacija - prijava problema CARNetu - narudžba pedagoške dokumentacije i sanitarnog materijala - izvršavanje nepredviđenih poslova po nalogu ravnatelja - sudjelovanje u organizaciji događaja u školi 	tijekom školske godine	300
UKUPNO		1784

4. Tehnički poslovi

Za redovno održavanje zgrade u Mesićevoj 35 brine se Osnovna škola I. G. Kovačića.

Za održavanje zgrade (ostakljivanje, popravak pokućstva, popravak električnih instalacija, popravak prozora i slično) brinu podvornik-domar XVIII. gimnazije, Goran Bogomolec i domari zaposleni u Osnovnoj školi I. G. Kovačića.

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

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

I ove školske godine Škola kao ispomoć na tehničkim poslovima planira angažirati osobe upućene iz Probacijskog ureda.

5. Dežurstvo

Na ulazu u zgradu obvezno dežura spremaćica iz osnovne ili srednje škole ili domar.

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.

Oni su odgovorni ravnatelj.

XVI. MATURALNA PUTOVANJA, PROJEKTI, TERENSKA NASTAVA I IZLETI

1. Maturalna putovanja

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

Voditelj maturalnog putovanja je razrednik ili drugi član razrednog vijeća tog razreda u dogовору с рвнателјем. У пратњи, као помоћ водитељу путovanja, иде један професор који је члан Развредног вијећа. Циљ мaturalnih putovanja је да се стручно осмисли овај дио наставног процеса и изbjegне могућност површног и испразног провођења времена, с могућим incidentima и неприхватljivim понашањем уčenika. Приje putovanja родитељи уčenika дужни су потписати изјаву којом прихваћају увјете Шкole у вези реализације путovanja.

Razredi који у пратњи водитеља ове шкolske godine putuju na maturalno putovanje su sljedeći:

- 3.a - razrednica Željka Škudar Merle, prof,
- 3.b – razrednica Nada Bratanić, prof.,
- 3.c – razrednica Olga Bančić, prof.,
- 3.d – razrednik Igor Zovko, prof.

Nastavničko вијећe može donijeti odluku o zabrani odlaska na maturalno putovanje cijelom razrednom odjelu ako procijeni da za to postoje opravdani razlozi. Pod opravdanim razlozima se podrazumijevaju elementarne nepogode, epidemije, sigurnosne prilike i rizično понашање

razrednog odjela (kad Nastavničko vijeće i ravnatelj nisu sigurni da se može osigurati primjereno ponašanje učenika kao grupe).

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

Ove školske godine maturalna putovanja će se organizirati ovisno o razvoju epidemiološke situacije.

2. Projekti, razmjena učenika i izleti u sklopu projekata

Naziv projekta	Voditelji projekta	Razred	Odredište	Vrijeme
Europski dan jezika	stručni aktiv jezika	1.-4. razred	Zagreb	26. rujna 2023.
18.-a trči	Olga Bančić, prof. prof. Ana Boban Lipić, prof. Blaženka Čović	1.-4. razred	Zagreb, 4 utrke uživo ili virtualno	tijekom godine
Boravak u Francuskoj (Brive-la-Gaillarde)	Daniel Letica, prof. i Fatih Bellabas, prof. iz Lycée Danton, Brive-la-Gaillarde, Francuska	2.a i 3.a razredi dvojezične francusko-hrvatske nastave	Francuska, Brive-la-Gaillarde	.
Suradnja s Eurocampusom	ravnatelj H. Gall, prof., Dubravka Krstanović, prof,	1. a (dvojezični francuski i njemački program)	Zagreb	tijekom 1. polugodišta
EU i mediji	Nada Bratanić, prof. i Reana Nevečerel, prof.	učenici XVIII. gimnazije i učenici iz Niederkassela	Niederkassel	tijekom 1. i 2. polugodišta
Landau projekt -Zagreb und Landau	Reana Nevečerel, prof i Marianne Brekalo, prof. (Srednja škola Sesvete)	učenici DSD programa i dvojezične nastave u 3. a i b razredima	Zagreb, Landau (SR Njemačka)	tijekom 1. i 2. polugodišta
Njemački jezik	Nada Bratanić, prof. i Reana Nevečerel, prof.	učenici njemačkog jezika	Austrija	tijekom 1. ili 2. polugodišta

ERASMUS+ projekt	Ida Dvorčak, prof. i Sandra Tardelli, prof.	1.-4. razred, nastavnici	ovisi o projektu	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
Profesionalno savjetovanje	Ana Boban Lipić, prof.	3.i 4. razredi	Zagreb	tijekom godine
Profesionalno savjetovanje (studiranje u inozemstvu)	Florian Keidel, lektor	3.i 4. razredi	Zagreb	tijekom godine
Dan škole	ravnatelj H. Gall, prof., Nastavničko vijeće	1.-4. razred	Zagreb	travanj/svibanj
Mind the Mind-destigmatizacija psihičkih bolesnika	Ana Boban Lipić, prof.	3. razred	Zagreb	tijekom 2. polugodišta
Edukacijska jutra Festivala tolerancije	Ana Boban Lipić, prof. i vanjski suradnici	1.- 4. razredi	Zagreb	tijekom godine
THE Talk, zaštita reproduktivnog zdravlja	Marijeta Parabić, , prof. i vanjski suradnici	1. razredi	Zagreb	tijekom školske godine
Budi mRAK, prevencija HPV-a	Marijeta Parabić, prof. i vanjski suradnici	3. razredi	Zagreb	tijekom školske godine
Dekica za snove, projekt poticanja čitanja i volontiranja	Ana Boban Lipić, prof., nastavnici hrvatskoga jezika i vanjski suradnici	1.- 4. razredi	Zagreb	rujan
Jezični kamp za pripremu DSD ispita II	Florian Keidel, njemački lektor	4. razredi	Zagreb (ili neki drugi grad)	tijekom 1. ili 2. polugodišta
Recikliranje - spašavanje planeta	Helena Peter Jelenčić, prof. i vanjski suradnici	1.- 4. razredi	Zagreb	tijekom školske godine

	(Institut Ruder Bošković i BASF)			
Prije podne kemija	Helena Peter Jelenčić, prof.	1.- 4. razredi	Zagreb	tijekom 2. polugodišta
DON (Dan otvorene nastave)	Hermenegildo Gall, prof., ravnatelj, Nastavničko vijeće i učenici	1.- 4. razredi	Zagreb	travanj

3. Terenska nastava

Predmet	Voditelji	Razredi	Odredište	Vrijeme realizacije
Višepredmetna terenska nastava	razrednici i predmetni nastavnici	1. razredi	Zagreb i okolica	rujan
Višepredmetna terenska nastava	razrednici i predmetni nastavnici	2. razredi	Udine - Venecija	rujan
Višepredmetna terenska nastava	razrednici i predmetni nastavnici	3. razredi	Budimpešta	rujan
Višepredmetna terenska nastava	razrednici i predmetni nastavnici	4. razredi	Beč	rujan
Latinski jezik	Ida Dvorščak, prof.	1. razredi	U potrazi za Rimljanimima	tijekom 2. polugodišta
Njemački jezik	Nada Bratanić, prof. i Reana Nevečerel, prof.	učenici njemačkog jezika	Austrija	tijekom 2. polugodišta
Francuski jezik/ Njemački jezik	predmetni nastavnici	učenici dvojezičnog njemačkog/ francuskog jezika	Austrija	tijekom 2. polugodišta
Engleski jezik	Tomislav Žnidarić, prof, Ana Boban Lipić, prof.	3. i 4. razredi	London	tijekom 2. polugodišta
Francuski jezik, likovna umjetnost, povijest, geografija	Daniel Letica, prof.	učenici francuskog i dvojezičnog francuskog jezika	Pariz ili Bruxellesu	veljača

Knjižnica	Vedran Peruničić, mag. i vanjski suradnici	učenici 3. i 4. razreda	posjet specijalnim knjižnicama	tijekom 2. polugodišta
-----------	--	----------------------------	-----------------------------------	---------------------------

4. Izleti razrednika i razreda

Planirani su:

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

XVII. TROŠKOVNIK

BR.	PREDMET	IZNOS/EUR	NAPOMENA
1.	Putovanja, projekti, terenska nastava, maturalna putovanja, izleti, stručna usavršavanja	36.978,79	<ul style="list-style-type: none"> - trošak prijevoza i smještaja snose roditelji, a trošak dnevnička profesora turistička agencija - trošak prijevoza autobusom, vlakom ili avionom snose, ovisno o organizaciji izleta/projekta, roditelji, škola , Gradske 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	10.846,06	<ul style="list-style-type: none"> - trošak papira, flomastera, kemijskih olovaka, papira u boji, fascikala i dr. potrošnog materijala
3.	Sitni inventar, literatura	32,58	<ul style="list-style-type: none"> - trošak stručne literature, karti za potrebe nastave, radio CD-a i dr.
4.	Reprezentacija	920,77	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

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.

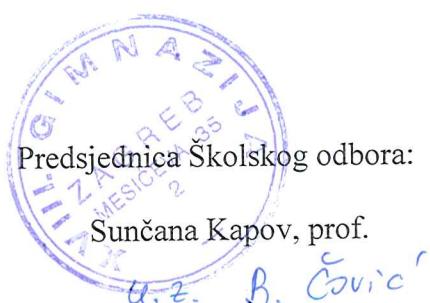
Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68./18., 98./19., 64./20. i 151./22.) i članaka 12. i 25. Statuta Škole, na prijedlog ravnatelja, Školski odbor XVIII. gimnazije dana 28. rujna 2023. godine donio je Godišnji plan i program rada XVIII. gimnazije za školsku godinu 2023./2024.

Kalendar rada XVIII. gimnazije za školsku godinu 2023./2024. (KLSA: 007-01/22-02/03, URBROJ: 251-291-06-23-2) od 28. rujna 2023. sastavni je dio ovog Godišnjeg plana i programa.

KLSA: 007-01/23-02//03

URBROJ: 251-291-06-23-1

Zagreb, 28. rujna 2023.



Ovaj Godišnji plan i program rada objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole dana 29. rujna 2023. godine i bit će dostavljen elektroničkim putem Ministarstvu znanosti i obrazovanja do 15. listopada 2023.



Sadržaj

I. UVOD.....	1
II. PLAN I REALIZACIJA UPISA U 2023./2024. ŠK. GODINU	1
III. MATERIJALNI UVJETI RADA.....	2
1. Financiranje	2
2. Radni prostor i oprema.....	2
IV. ORGANIZACIJA RADA, ZADUŽENJA NASTAVNIKA I KALENDAR RADA	3
1. Organizacija nastave, brojčano stanje učenika i razredništvo	3
2. Brojčano stanje učenika i razredništvo.....	3
3. Godišnji fond nastavnih sati redovne nastave, fakultativne nastave i izborne nastave	4
4. Zaduženja nastavnika	6
5. Zaduženja po predmetima	8
6. Godišnji plan rada profesora	10
7. Mentorski rad sa studentima	10
V. PLAN I PROGRAM RADA.....	11
1. Nastavni plan i program	11
2. Dvojezični program.....	11
3. Izborna, fakultativna, dopunska, dodatna nastava.....	12
4. Izvannastavne tj. slobodne aktivnosti.....	13
5. Ispiti za polaganje stranih jezičnih diploma	13
Njemačka jezična diploma - DSD.....	13
Francuska jezična diploma – DELF i DALF	14
6. Erasmus i učeničke aktivnosti i događanja u školi.....	14
7. Preventivni program zlouporabe droga i nasilničkog ponašanja i građanski odgoj	15
Program mjera za povećanje sigurnosti i prevenciju	15
Školsko sportsko društvo	17
VI. KADROVSKA OSNOVA RADA.....	17
VII. UPRAVLJANJE ŠKOLOM.....	18
1. Ravnatelj.....	18
2. Školski odbor.....	23
VIII. STRUČNI SURADNICI.....	24
1. Godišnji plan i program rada školskog psihologa.....	24
2. Godišnji plan i program rada socijalne pedagoginje	27
3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara.....	29
IX. PLAN RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA I DEŽURNIH NASTAVNIKA TIJEKOM PROVEDBE ISPITA	32
X. PLAN RADA SATNIČARA.....	33
XI. PLAN RADA INFORMATIČKOG KABINETA.....	34
XII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE	35
1. Nastavničko vijeće	35
2. Stručni aktivni	37
Plan rada Stručnog aktiva profesora stranih jezika.....	38
Plan i program rada Stručnog aktiva profesora hrvatskoga jezika	39
Plan i program rada Stručnog aktiva profesora prirodno-znanstvene grupe predmeta.....	40
Plan i program rada stručnog aktiva društveno - humanističke grupe predmeta.....	42
3. Razredna vijeća	43
4. Razrednici.....	43
Plan rada razrednih odjela prvih razreda	43
Plan rada razrednih odjela drugih razreda	44

Plan rada razrednih odjela trećih razreda.....	45
Plan rada razrednih odjela četvrtih razreda.....	46
XIII. PEDAGOŠKA ANALIZA I STATISTIKA.....	48
XIV. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA.....	48
XV. OPĆI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	49
1. Tajnica Škole.....	49
2. Financijski i računovodstveni poslovi.....	50
3. Administrativno-računovodstvena radnica	52
4. Tehnički poslovi.....	52
5. Dežurstvo	53
XVI. MATURALNA PUTOVANJA, PROJEKTI, TERENSKA NASTAVA I IZLETI	53
1. Maturalna putovanja.....	53
2. Projekti, razmjena učenika i izleti u sklopu projekata	54
3. Terenska nastava	56
4. Izleti razrednika i razreda	57
XVII. TROŠKOVNIK	57