



Zagreb, Dobojska 12

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA **šk. god. 2024./2025.**

Zagreb, rujan 2024. godine

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi - N.N. br. 87/08., 86/09., 92./10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20. i članka 12. Statuta IX. gimnazije, Školski odbor IX. gimnazije na sjednici održanoj dana 7. listopada 2024. god., a nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću i Vijeću roditelja, na prijedlog ravnateljice donio je Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2024./2025.

Plan i program rada IX. gimnazije za školsku godinu 2024./2025. utvrđuje organizaciju cjelokupnog djelovanja škole kako slijedi:

I. OSNOVNI PODACI O USTANOVU	2
II. PODACI O UVJETIMA RADA.....	4
III. PODACI O UČENICIMA I DJELATNICIMA.....	8
Razredni odjeli	9
Organizacijsko razvojna služba	10
Nastavnici.....	11
Administrativno-tehničko osoblje	14
IV. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	16
Izvedbeni kalendar rada za školsku godinu 2024./2025.....	17
V. ORGANIZACIJA RADA	21
a) Školske ekscurzije i izleti	22
b) Izborna nastava	23
c) Fakultativna nastava.....	24
d) Dopunska i dodatna nastava	25
e) Stručni aktivisti.....	26
f) Vijeće roditelja.....	27
g) Vijeće učenika.....	28
h) Aktivnosti za poboljšanje kvalitete rada škole	29
VI. Kurikulum IX. gimnazije.....	30
VII. NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	31
a) Plan i program organizacijsko-razvojne i stručne službe.....	32
1. Ravnateljica	33
2. Psihologinja	37
3. Pedagoginja.....	46
4. Tajnica ustanove	56
5. Voditeljica računovodstva.....	57
6. Knjižničarka	58
b) Tjedni i godišnji broj sati po razredima	65
c) Popis zaduženja profesora prema Pravilniku o normi	68
d) Popis zaduženja profesora po razrednim odjelima	71
e) Plan i program usavršavanja profesora	76
f) Plan i program rada razrednika i razredne zajednice	77
g) Zajedničke osnove programa rada stručnih aktivista.....	81
- Plan rada stručnog aktivista hrvatskoga jezika	82
- Plan rada stručnog aktivista engleskoga jezika	84
- Plan rada stručnog aktivista matematike.....	85
- Plan rada stručnog aktivista prirodoslovlja	87
- Plan rada stručnog aktivista povijesti, geografije i umjetničke grupe predmeta	89
- Plan rada stručnog aktivista društveno-humanističke grupe predmeta i TZK-a	93
h) Plan rada školskog ispitnog povjerenstva.....	94
i) Plan i program rada Nastavničkog vijeća.....	96
j) Program rada Školskog odbora.....	97

I. OSNOVNI PODACI O USTANOVU

Naziv	IX. gimnazija
Sjedište	Zagreb
Adresa	Dobojska 12
Županija	Grad Zagreb
Šifra	21-114-509
OIB	67952242107
Telefoni	Tajništvo: 01 3097 197 Računovodstvo: 01 3097 198 Ravnateljica: 01 3097 199
e-mail	ured@gimnazija-deveta-zg.skole.hr
web	www.9gimnazija.hr

II. PODACI O UVJETIMA RADA

IX. gimnazija kao opća gimnazija djeluje od 12.07.1991. godine, počevši od 1997. godine ima i odobrenje za izvođenje programa obrazovanja odraslih po programu opće gimnazije. Dužnost ravnateljice obnaša Sonja Lušić Radošević, prof.

Nastava se izvodi u jednoj smjeni (jedan tjedan ujutro - drugi popodne), a od početka školske godine 2018./2019. uvedena je kabinetska nastava kako bi se osiguralo očuvanje imovine te kontinuirano uređenje učionica te se početkom pandemije obustavlja. Kabinetska nastava se ukida pojavom epidemije korona virusa te se vraća početkom ove školske godine.

Nakon zagrebačkog potresa, 22.3.2020. i potresa u području Banovine, 29. prosinca 2020., škola je dobila zelenu oznaku i potvrdu da škola nema statičkih ugroza, ali je bila nužna obnova i sanacija škole pojedinih dijelova škole. Škola je cjelovito sanirana i obnovljena od strane Gradskog ureda za obrazovanje.

Nastava se odvija u 20 učionica (P01-P04, 101-108 i 201-208) opremljenih prezentacijskom opremom te u specijaliziranim prostorima.

Učionica 101 opremljena je interaktivnom pločom u okviru CARNetovog projekta eškole. Na isti način je opremljena učionica 201 od strane Druge ekonomske škole.

Učionica 114 je opremljena u školskoj godini 2013./2014. u okviru projekta Učionice budućnosti u suradnji javnog i privatnog sektora, odnosno CARNET-a i tvrtki partnera – Microsofta odnosno Samsung Electronics Adriatica, a odvijao se uz podršku Ministarstva znanosti i obrazovanja te je bila prva srednjoškolska učionica budućnosti u Republici Hrvatskoj. 2022. je opremljena s 24 prijenosna računala u okviru projekta eškole, a ove godine je stari i nefunkcionalan ekran zamijenjen novom interaktivnom pločom.

Učionica P05 je jezični kabinet, primarno za nastavu francuskog jezika, a koji je u šk. god. 2014./15. opremljen uz financijsku pomoć Francuske ambasade te sadrži pametnu ploču.

Tri amfiteatra su temeljito obnovljena te je riječ o specijaliziranim učionicama likovne umjetnosti (113), fizike (116) i kemije (119). Pored specijaliziranih učionica za kemiju i fiziku nalaze se praktikumi kemije (120) i fizike s, a sadrže i stare eksponate kojima je obogaćena vrijednost prostora. Praktikum 120 je opremljen prezentacijskom opremom.

Učionica 302 je specijalizirana za biologiju te se pored učionice nalazi praktikum biologije sa starom zbirkom eksponata (prepariranih životinja i sl.) kojima je obogaćena vrijednost prostora.

Učionica 109 se nalazi u upravnom dijelu škole, opremljena je interaktivnom prezentacijskom opremom, odnosno interaktivnim ekranom.

Učionice P06 i 301 se koriste za izbornu i fakultativnu nastavu, odnosno za skupine prilikom podjele razreda.

Pjevaonica je višenamjenski prostor za održavanje raznih predavanja, skupova i događanja škole. Temeljito je obnovljena u šk. godini 2020./2021., a planira se njezino opremanje.

U prizemlju se nalazi polivalentna učionica P09 koja je uređena u okviru cjelovite obnove škole nakon potresa. Dio opreme je nabavljen u školskoj godini 2020./2021. sredstvima projekta „Školska volonterska zajednica – snaga za održivi razvoj“ u kojem je škola bila partner Volonterskom centru Zagreb.

U prizemlju, neposredno pored porte se nalazi još jedna mala novoopremljena učionica P08 koju je uredila druga škola te se može koristiti za manje skupine učenika ili individualne razgovore s roditeljima ili učenicima.

U školskoj godini 2020./2021. u okviru CARNetovog projekta eškole, škola je dobila cjelovitu bežičnu mrežu EDUROAM koja omogućava svim djelatnicima i učenicima pristup mreži pomoću AAI@EduHr korisničkih računa.

Škola ima knjižnicu bogatu knjižničnom građom s više od 7000 naslova te sportsku dvoranu i tri sportska igrališta (odbojkaško, nogometno i košarkaško).

U šk. god. 2023./2024. provedeno je slijedeće:

1. **Praktikum kemije (učionica 120):** U novouređeni prostor je ugrađena prezentacijska oprema, odnosno projektor i potrebna infrastruktura te školska ploča. Potrebno je daljnje uređenje prostora kako bi se osigurali još bolji uvjeti za učenike prilikom izvođenja eksperimenata i praktične nastave.
2. **Praktikum fizike (učionica 117):** Praktikum fizike je opremljen osnovnom opremom za pokuse u drugim razredima. Potrebno je daljnje uređenje i nabavka opreme kako bi se unaprijedila kvaliteta praktične nastave Fizike, posebice za prirodoslovno-matematički razred koji u Godišnjem planu i programu ima vježbe iz Fizike.
3. **Interaktivna ploča (114):** Nabavljena je nova interaktivna ploča te nosač za stari model ploče koja je preseljena u upravu te će se koristiti u kreativnom kutku škole.
4. **Školski namještaj:** Nabavljena je nova katedra u P06.
5. **Sanacija krova:** Izvršena je sanacija krova škole kako bismo riješili probleme s prokišnjavanjem i očuvali integritet zgrade. Zatvorena je stropna rupa u učionici 207.
6. **Redovito održavanje škole:** Kontinuirano provodimo redovito održavanje školskih prostora, uključujući sanitarne čvorove, rasvjetu, utičnice, videonadzor, protuprovalnu zaštitu te kotlovnice.
7. **Održavanje parka:** Redovito održavamo školski park putem košnje i parcijalnog orezivanja drveća, osiguravajući siguran i čist prostor u dvorištu škole.
8. **Uređenje dvorišta škole:** Premda Gradska četvrt nije odobrila financiranje prijedlog plana za *uređenje i ograđivanje južnog dijela školskog dvorišta, niveliranje terena između igrališta i zgrade, sanacija zidova u parku, od sredstava Gradskog ureda za investicijsko održavanje* riješeno je raslinje i zamijenjena zaštitna mreža i ograda koja odvaja odbojkaško igralište i susjednu zgradu prema Ozaljskoj, riješeno je raslinje i sanirana ograda koja odvaja košarkaško igralište i susjednu kuću prema Dobojskoj. Sanirana je i zaštitna mreža na nogometnom igralištu.
Pripremljen je prijedlog plana za *uređenje i ograđivanje južnog dijela školskog dvorišta, niveliranje terena između igrališta i zgrade, sanacija zidova u parku* te smo isti poslali Gradskom uredu te šaljemo Gradskoj četvrti Trešnjevka sjever za sljedeću godinu.
9. **Zastori u učionicama:** Nabavljeni su zastori za učionice P01, P02, 101, ...108 te je u tijeku postavljanje.
10. **Otklanjanje nedostataka u pjevaonici:** Otklonjeni su nedostaci u pjevaonici.
11. **Regulacija prometa na Dobojskoj 12:** Postavljen je uspornik u Dobojskoj.
12. **Otklanjanje problema koša u sportskoj dvorani:** Saniran je koš u sportskoj dvorani.
13. **Protupanična rasvjeta:** Zajedno s Drugom ekonomskom školom provedena je nužna izmjena protupanične rasvjete u prostoru školske zgrade i u školskoj dvorani.
14. **Učionička računala:** U suradnji s Drugom ekonomskom školom, dograđena su učionička računala kako bi im se malo produljio vijek trajanja.
15. **Telefonska centrala:** U tijeku je nabava telefonske sekretarice te optimizacija telefonskih uređaja za korištenje u prostorima ureda i zbornice.
16. **Školske ploče:** Nabavljene su tri nove školske ploče kojima ćemo zamijeniti dotrajale, a u dogovoru s Drugom ekonomskom školom koja je također nabavila tri.
17. **Orezivanje parka:** Provedeno je orezivanje parka sa štetom nastalom u oluji u srpnju 2023.
18. **Arhivski prostor:** Postavljene su sigurnosne rešetke na prozorima koji se nalaze u prizemlju.
19. **Rasvjetne lampe:** Izvršena je analiza stanja i plan izmjene rasvjete u upravi škole.
20. **Fasada:** Obojana je prednja, frontalna strana školske zgrade.

21. **Učionice:** Obojane su učionice.
22. **Promet:** Dopuna zahtjeva za poboljšanje prometnih uvjeta na lokaciji Dobojska 12, identificirajući problematične točke.
23. **Rješavanje imovinsko-pravnih pitanja:** Periodičko komuniciranje s odvjetničkim uredom Mihočević&Bajs u vezi rješavanjaimovinsko-pravnih pitanja vezanih uz upis Grada Zagreba na česticu škole i dvorište.

Plan za 2024./2025. školsku godinu:

Financiranje IX. gimnazije kao srednjoškolske ustanove se i dalje ostvaruje putem Gradskog ureda za obrazovanje, a plaće radnika, dodatke na plaću i materijalna davanja koja proizlaze iz osnove potpisanog kolektivnog ugovora osigurava Ministarstvo znanosti I obrazovanja I iz sredstava državnog proračuna

U ovoj školskoj godini u planu nabave i investicija se predviđa:

1. **KLIMATIZACIJA ŠKOLE: projekt za klimatizaciju škole** u suradnji s Drugom ekonomskom školom i Gradskim uredom – **svih učionica, specijaliziranih prostora te upravi škole.**
2. **Uređenje dvorišta škole:** Prijedlog plana za *uređenje i ograđivanje južnog dijela školskog dvorišta, niveliranje terena između igrališta i zgrade i sanacija zidova u parku* ponovno uputiti Gradskoj četvrti Trešnjevka sjever radi odobrenja.za financijsku godinu 2025. kao i Gradskom uredu. Ograđivanje dvorišta je važno radi sigurnosti učenika i imovine te bi podiglo kvalitetu odgojno obrazovnih procesa u školi.
3. **Regulacija prometa na Dobojskoj 12:** Ponoviti zahtjev za poboljšanje prometnih uvjeta na Ozaljskoj, na sjevernoj strani škole.
4. **Klimatizacija ureda škole i zbornice:** U ovisnosti o cjelovitom projektu, po potrebi započeti projekt klimatizacije uprave – zbornica, tajništvo, računovodstvo, ured tajnice i ured psihologinje.
5. **Rasvjetne lampe:** Postupak izmjene rasvjete u uredima u upravi škole.
6. **Pjevaonica:** Opremanje pjevaonice prezentacijskom opremom i stolcima u suradnji s Drugom ekonomskom školom.
7. **Sustav protuprovale i videonadzora:** Postojeći videonadzor nadograditi s još pet kamera – sjeverna strana sportske dvorane, parkirališta za bicikle i sa stražnje strane škole. Ujedno zamijeniti stare kamere te postaviti protuprovalu u učionicu 109 u upravi.
8. **Vrata za praktikum biologije (302):** Nabaviti vrata za praktikum biologije koja su uništena za vrijeme obnove, a nisu bila obuhvaćena zamjenama u sanacijskim radovima.
9. **Popravlak prozora i roleta:** Sanirati kvarove prozora, prozorskih škara i roleta, dio štete datira iz oluja u srpnju 2023.
10. **Ulaz u dvorište:** Urediti ulaz u dvorište zgrade, odnosno sanirati oštećenu *kulir* podlogu u vlastitoj izvedbi.
11. **Učionica budućnosti (114):** Daljnje opremanje s tehnološkim novitetima kako bi učionica zadržala svoj status u [European Schoolnetu](#).
12. **Redovito održavanje škole:** Kontinuirano provoditi redovito održavanje školskih prostora, a u skladu s mogućnostima i sredstvima investicijskog održavanja.
13. **Školska oprema za praktikume:** Nabava školske opreme za praktičnu nastavu iz Fizike, Kemije i Biologije.
14. **Održavanje parka:** Redovno organizirati provedbu košnje trave i orezivanja živice.
15. **Rješavanje imovinsko-pravnih pitanja:** Nastaviti suradnju s odvjetničkim uredom te tražiti pomoć Gradskog uz naglasak na važnost imovinsko-pravnih pitanja usko povezanih s europskim fondovima i projektima. Rješenjem imovinsko -pravnih odnosa otvaraju se mogućnosti prijava na europske natječaje, primjerice energetske obnove, sunčane elektrane na krovu, cjelovite sanacije krova i sl.

III. PODACI O UČENICIMA I DJELATNICIMA

Razredni odjeli

Podaci o broju razrednih odjela na početku školske godine 2024./2025.

Smjer	Razred	Br. odjela	Br. uč.	Br. pon.
Opći	I.	4	104	0
Opći	II.	4	101	0
Opći	III.	5	125	0
Opći	IV.	5	114	0
Prirodoslovno-matematički	I.	1	26	0
Prirodoslovno-matematički	II.	1	26	0
	UKUPNO	20	496	0

RAZRED	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA	BROJ UČENIKA U RAZREDU
I.a	Lovorka Keča Bugarin	Anabela Bratulić	26
I.b	Katarina Gospodnetić Pavković	Fran Alilović	26
I.c	Marija Milanović Litre	Fran Alilović	26
I.d	Maja Meczner	Marija Milanović Litre	26
I.e	Iva Malenica	Željka Bačić	26
II.a	Josipa Malčić	Anabela Bratulić	24
II.b	Anabela Bratulić	Josipa Malčić	25
II.c	Sanda Frisch Miličić	Dubravka Diel Samardžija	26
II.d	Antonio Zrno	Sanda Frisch Miličić	25
II.e	Vladimir Begović	Melita Šulc	25
III.a	Nikolina Cvetković	Josip Tenjer	24
III.b	Ana Lončar Franić	Ana Pavlina	24
III.c	Tomislav Crnogorac	Iva Malenica	27
III.d	Marija Repulec Glogović	Maja Meczner	26
III.e	Ingeborg Radimiri	Zlatko Tomšić	24
IV.a	Dunja Zerec	Ljiljana Miler	23
IV.b	Fran Alilović	Marija Milanović - Litre	25
IV.c	Melita Šulc	Vladimir Begović	22
IV.d	Sonja Pospišil	Željka Bačić	22
IV.e	Nataša Leko Lončar	Maja Meczner	22

Organizacijsko razvojna služba

Ime i prezime	Zvanje i stručna sprema
Sonja Lušić Radošević	prof. matematike i informatike – ravnateljica
Ivona Miklošić Car	mag. psych. – školska psihologinja
Sunčica Milat (zamjena za Ivonu Miklošić Car)	mag. psych. - školska psihologinja
Matea Bumbak	mag. paed. - školska pedagoginja
Dijana Novak (zamjena za Ivu Štiglic Lipnički)	mag. bibliotekarstva - voditeljica knjižnice
Iva Štiglic Lipnički	mag. bibliotekarstva - voditeljica knjižnice
mr. Mirjana Franić	prof. francuskog jezika – profesor izvrsni savjetnik - ispitna koordinatorica
Tihana Urbić Bujadinović	profesor hrvatske kulture i sociologije – satničar

Nastavnici

R. br.	IME I PREZIME PROFESORA	STUPANJ STRUČNE SPREME	NASTAVNI PREDMETI PO ZADUŽENJU
	<i>hrvatski jezik</i>		
1.	Nikolina Cvetković	VII/1	hrvatski jezik
2.	Ivana Gis	VII/1	hrvatski jezik
3.	Iva Malenica	VII/1	hrvatski jezik
4.	Maja Meczner	VII/1	hrvatski jezik
5.	Ljiljana Miler	VII/1	hrvatski jezik
6.	Antonio Zrno (zamjena za Ivanu Gis)	VII/1	hrvatski jezik
	<i>strani jezici</i>		
7.	Željka Bačić	VII/1	engleski jezik
8.	mr. Mirjana Franić	VII/1	francuski jezik ispitna koordinatorica
9.	mr. sc. Katarina Gospodnetić Pavković	VII/2	engleski jezik talijanski jezik
10.	Lovorka Keča Bugarin	VII/1	njemački jezik
11.	Vanda Knežević Petrinec	VII/1	engleski jezik
12.	Ana Lončar Franić	VII/1	engleski jezik talijanski jezik
13.	Ingeborg Radimiri	VII/1	engleski jezik
14.	Dunja Zerec	VII/1	njemački jezik
	<i>matematika i informatika</i>		
15.	Tomislav Crnogorac	VII/1	matematika
16.	Nataša Leko Lončar	VII/1	matematika
17.	Ana Lučić Andrić	VII/1	matematika
18.	Ana Logarušić	VII/1	informatika
19.	Anja Posel	VII/1	matematika
20.	Melita Šulc	VII/1	matematika
	<i>prirodoslovlje</i>		
21.	Nina Obradović	VII/1	fizika

22.	Zlatko Tomšić	VII/1	fizika
23.	Sanda Frisch Miličić	VII/1	biologija kemija
24.	Marija Milanović-Litre	VII/1	biologija kemija
25.	Sonja Pospišil	VII/1	biologija kemija
26.	Marija Repulec Glogović	VII/1	biologija kemija
	<i>Latinski, povijest i geografija</i>		
27.	Anabela Bratulić	VII/1	Latinski jezik
28.	Sebastijan Zadavec (zamjena za ½ radnog vremena za Josipu Malčić)	VII/1	geografija povijest
29.	Vladimir Begović	VII/1	povijest
30.	Josipa Malčić	VII/1	povijest
31.	Fran Alilović	VII/1	geografija povijest
32.	Suzana Rzounek	VII/1	geografija
	<i>umjetnička skupina predmeta</i>		
33.	Nikola Sebastian Jambrošić	VII/1	glazbena umjetnost
34.	Ivan Risek (zamjena za ½ radnog vremena za Kristinu Sarić)	VII/1	likovna umjetnost
35.	Kristina Sarić	VII/1	likovna umjetnost
	<i>društveno-humanistička grupa predmeta</i>		
36.	Katarina Friščić (zamjena za Mirjanu Franić, ispitnu koordinatoricu)	VII/1	etika
37.	Ana Pavlina	VII/1	psihologija
38.	Željko Platužić	VII/1	filozofija logika etika
39.	Ninoslav Šebestijan	VII/1	vjeronauk
40.	Tihana Urbić Bujadinović	VII/1	PIG sociologija etika
	<i>tjelesna i zdravstvena kultura</i>		
41.	Dubravka Diel Samaržija	VII/1	T Z K
42.	Josip Tenjer	VII/1	T Z K

Profesor izvrsni savjetnik – Mirjana Franić
Profesor savjetnik – Sonja Pospišil
Profesori mentori – Dubravka Diel Samaržija

Administrativno-tehničko osoblje

R. br.	IME I PREZIME	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO
1.	Margareta Krog	VSS	tajnik
2.	Katarina Duspara	VSS	voditeljica računovodstva
3.	Stanka Kalember	SSS	računovodstvena referentica
4.	Jasna Mađer	SSS	administrativna referentica
5.	Fatmir Abazi	SSS	domar
6.	Darko Janjić (zamjena za Fatmira Abazija)	SSS	domar
7.	Juro Lukić	SSS	portir
8.	Jadranka Gavranović	SSS	spremačica
9.	Silvana Beganović	SSS	spremačica-dostavljačica
10.	Jasminka Bučan	SSS	spremačica
11.	Snježana Grdić	SSS	spremačica
12.	Stojanka Kalember	NSS	spremačica
13.	Branka Kolak	SSS	spremačica
14.	Dorijana Miholić	SSS	spremačica

Radni tjedan za sve radnike je petodnevni (slobodni dani su subota i nedjelja). Radno vrijeme za sve radnike (osim voditeljice računovodstva i računovodstvene referentice) je u turnusu nastave (jedan tjedan prije, a jedan tjedan poslije podne), osim u iznimnim situacijama. Nastava u jutarnjem turnusu započinje u 8:00 sati i traje do 13:55 sati, a u poslijepodnevnom turnusu započinje u 14:00 i traje do 20:00 sati.

Radno vrijeme organizacijsko razvojne službe

- za ravnateljicu od 8:00 do 16:00 kad je nastava prije podne, od 12:00 do 20:00 kad je nastava poslije podne, a ovisno o obvezama
- za psihologinju i pedagoginju od 8:00 do 14:00 kad je nastava prije podne, od 14:00 do 20:00 kad je nastava poslije podne
- za voditeljicu školske knjižnice ponedjeljkom, utorkom, četvrtkom i petkom od 8:00 do 14:00, te srijedom od 9:00 do 15:00 kad je nastava prije podne; ponedjeljkom, utorkom, četvrtkom i petkom od 14:00 do 20:00, te srijedom od 13:00 do 19:00 kad je nastava poslije podne.

Radno vrijeme administrativno-tehničkog osoblja je:

- za tajnika od 8:00 do 16:00 sati kad je nastava prije podne, od 12:00 do 20:00 kad je nastava poslije podne
- za voditeljicu računovodstva i referenticu u računovodstvu od 7:30 do 15:30 sati
- administrativna referentica prati smjenu (jutro – od 7:30 do 15:30, poslije podne od 12:00 do 20:00)
- za domara, portira i spremačice od 6:00 do 14:00 sati u jutarnjem turnusu, a od 13:00 do 21:00 u popodnevnom turnusu, uz napomenu da jedna spremačica obavlja i poslove dostave.

Dnevni odmor (stanku) administrativno-tehničko osoblje koristi u vrijeme kako je to određeno ugovorom o radu, a profesori odmor (stanku) koriste u vremenu između nastavnih sati.

Svi radnici su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme osim navedenih zamjena koje se odnose na roditeljski dopust i rad ispitne koordinatorice.

Svi radnici sukladno Pravilniku o evidenciji prisutnosti na radu vode propisanu evidenciju na tablicama „Evidencija o radnom vremenu radnika“.

IV. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Izvedbeni kalendar rada za školsku godinu 2024./2025.

Škola će raditi prema *Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025.* koja je donesena 3. svibnja 2024.

Nastavna godina počinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine, odnosno 23. svibnja 2025. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2024. godine – 73 nastavna dana

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine (104 nastavna dana), a za učenike završnih razreda srednje škole do 23. svibnja 2025. godine (90 nastavnih dana)

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2024. godine i traje do 3. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završava 18. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine.

Upisi učenika u prvi razred srednje škole - prema kalendaru rada koji će propisati Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Ispiti državne mature – prvi rok i drugi rok - prema Kalendaru i vremeniku polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2024./2025. objavljenom na poveznici <https://www.ncvvo.hr/kalendar-i-vremeni-provedbe-ispita-drzavne-mature-u-sk-god-2024-2025-za-prvi-i-drugi-rok/>

Napomena: kalendar državne mature podliježe promjenama, a prema odluci Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

Dopunski rad za maturante održat će se u razdoblju od 27.5.2025. do 3.6.2025. za učenike završnih razreda, a za niže razrede od 24.06.2025. do 3.7.2025.

Popravni ispiti - u razdoblju od 22. do 25. kolovoza 2025.

Tijekom školske godine 2024./2025. održat će se četiri redovne sjednice Razrednih vijeća:

Prvi kvartal nastavne godine 2024./2025. - u razdoblju od 13.11.2024. do 14.11.2024. analiza

Drugi kvartal nastavne godine 2024./2025. - u razdoblju od 18.12.2024. do 27.12.2024. (18.12.2024.)

Treći kvartal nastavne godine 2024./2025. - u razdoblju od 10.03.2025. do 14.03.2025. (10.3.2025.)

Kraj nastavne godine 2024./2025. - 26.05.2024. za učenike završnih razreda, 23.06.2025. za učenike prvih, drugih i trećih razreda

Sjednice Nastavničkog vijeća održat će se prema kalendaru koji podliježe mogućim promjenama.

Kalendar podliježe dopunama i promjenama u skladu s napucima Ministarstva znanosti i obrazovanja.

RAZDOBLJE	2024./2025.
9.9.2024.	Početak prvog polugodišta
23.9.2024	Sjednica nastavnčkog vijeća
rujan/listopad 2024.	Sjednice razrednih vijeća – 14.10.2024. OPD, individualizacije
4.10.2024.	Sjednica nastavnčkog vijeća
1.11.2023.	BLAGDAN SVIH SVETIH
8.11.2024.	Terenska nastava
13./14.11.2024.	Analiza postignuća učenika po RV - upitnik
18.11.2024.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (ponedjeljak)
19.11.2024.	Sjednica nastavnčkog vijeća
9.12.2024.	Priredba za Sv. Nikolu
13.12.2024.	Božićna događanja
18.12.2024.	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA
19.12.2024.	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA
20.12.2024.	Zadnji nastavni dan prvog polugodišta
23.12.2024. - 6.1.2025.	ZIMSKI ODMOR ZA UČENIKE – PRVI DIO
3.1.2025.	Sjednica nastavnčkog vijeća
7.1.2025.	Početak drugog polugodišta
12.2.2025.	Sjednica nastavnčkog vijeća
24.2.2025. – 28.2.2025.	ZIMSKI ODMOR ZA UČENIKE – DRUGI DIO Edukacije za nastavnike
3.3.2025.	Početak nastave nakon odmora za učenike
10.3.2025.	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA
26.3.2025.	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA
11.4.2025.	TERENSKA NASTAVA
12.4.2025.	Odrada 2.5.2025.
17.4.2025. - 21.4.2025.	PROLJETNI ODMOR ZA UČENIKE
22.4.2025.	Početak nastave nakon odmora za učenike
28.4.2025.	Sjednica nastavnčkog vijeća

1.5. 2025.	PRAZNIK RADA
2.5.2025.	Nenastavni dan – odrada 12.4.2025.
svibanj 2025.	Dojdi osmaš Dan otvorenih vrata (12.5.2025. – 16.5.2025.)
23.5.2025.	ZAVRŠETAK NASTAVE ZA 4. RAZREDE
26.5.2025.	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA ZA 4. RAZREDE
26.5.2025.	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA ZA 4. RAZREDE
30.5.2025.	DAN DRŽAVNOSTI
svibanj 2025.	DAN ŠKOLE (19.5.2025. – 23.5.2025.)
27.5.2025. - 3.6.2025.	DOPUNSKI RAD ZA ČETVIRTE RAZREDE
29.5.2025.	DAN OTVORENIH VRATA IX. GIMNAZIJE (18.00-20.00)
2. 6.2025. - 26. 6.2025.	DRŽAVNA MATURA – prvi rok
4.6.2025.	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA ZA 4. RAZREDE (za učenike koji imaju dopunski rad)
5.6.2025.	ISPIT IZ PIG-a – nastava u dogovoru s Drugom ekonomskom školom
13.6. 2025.	ZAVRŠETAK NASTAVE ZA 1., 2. i 3. razrede
16.6.2025. – 18.6.2025.	Predmetni ispiti / ispiti pred povjerenstvom
16.6.2025. – 26.6.2025.5	Stručna vijeća
16.6.2025.	Državna matura – Hrvatski jezik - test
17.6.2025.	Državna matura – Hrvatski jezik - esej
18.6.2025.	Državna matura – Engleski jezik
19.6.2025.	Tijelovo
23.6.2025.	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA ZA PRVE, DRUGE I TREĆE RAZREDE
23.6.2025.	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA
24.06.2025. – 3.7.2025.	DOPUNSKI RAD ZA PRVE, DRUGE I TREĆE RAZREDE
24.06.2025. – 3.7.2025.	Edukacije
1.7.2025. – 3.7.2025.	Prijamni ispit / Engleski testiranje
4.7.2025.	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA I NASTAVNIČKOG VIJEĆA
5.7.2025. - 6.7.2025.	PRIJAVE ZA POPRAVNI ISPIT ZA SVE RAZREDNE ODJELE
SRPANJ 2025.	UPISI U PRVI RAZRED
9.7.2025.	OBJAVA REZULTATA DRŽAVNE MATURE

10.7.2025. - 11.7.2025.	ROK ZA PRIGOVOR NA REZULTATE DRŽAVNE MATURE
16.7.2025.	REZULTATI DRŽAVNE MATURE
17.7.2025.	PRIPREMA MATURALNIH SVJEDODŽBI
18.7.2025.	PODJELA MATURALNIH SVJEDODŽBI
20.8.2025. – 29.8.2025.	DRŽAVNA MATURA – drugi rok
20.8.2025. – 21.8.2025.	PREDMETNI ISPITI
22.8. 2025. - 25.8.2025.	POPRAVNI ISPITI
25.8. 2025.	SJEDNICE RAZREDNIH I NASTAVNIČKOG VIJEĆA
26.8.2025. – 29.8.2025.	Edukacije, stručna vijeća
29.8.2025.	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

V. ORGANIZACIJA RADA

a) Školske ekskurzije i izleti

Tijekom školske godine planiraju se jednodnevni i dvodnevni školski izleti – terenska nastava (jesen 2024., proljeće 2025.), nagradni jednodnevni izleti, predmetna terenska nastava u nenastavne dane i školska maturalna ekskurzija za učenike trećih razreda sukladno Školskom kurikulumu, Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti izvan škole od 02. lipnja 2014. godine, odredbama Zakona o turističkoj djelatnosti i Zakona o pružanju usluga u turizmu, a koje se odnose na škole te epidemiološkim preporukama HZJZ-a.

Postupak za ekskurzije učenika trećih razreda za školsku godinu 2024./2025. provest će se tijekom kraja prvog i početkom drugog polugodišta, a sve sukladno Pravilniku o izvođenju izleta i ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole. Ekskurzije su u pravilu višednevne i izvode se u svrhu ispunjenja određenih odgojno-obrazovnih ciljeva, a to su posjete prirodnim, kulturnim, povijesnim i tehničkim znamenitostima i središtima.

Treći razredi koji u pratnji razrednika ove školske godine odlaze na višednevnu školsku ekskurziju:

III.A – Nikolina Cvetković

III.B – Ana Lončar Franić

III.C – Tomislav Crnogorac

III.D – Marija Repulec Glogović

III.E – Ingeborg Radimiri

Na ekskurziju ne mogu ići učenici:

- Koji do početka odlaska na maturalno putovanje nisu završili treći razred.
- Nastavničko vijeće može donijeti odluku zabrane odlaska na maturalno putovanje cijelom razrednom odjelu ako procijeni da za to postoje opravdani razlozi. Pod opravdanim razlozima se podrazumijevaju elementarne nepogode, epidemije, sigurnosne prilike i rizično ponašanje razrednog odjela.

Za učenike koji ne idu na izlete, škola organizira nastavu, a u skladu s mogućnostima i brojem učenika.

b) Izborna nastava

predmet	izvršitelj	razredni odjeli
Engleski jezik	Željka Bačić	2.b, 2.c, 4.d
	Ana Lončar Franić	3.b, 4.a, 4.c
	Vanda Knežević Petrinec	2.a, 3.a, 3.c, 3.d, 4.b, 4.e
	Ingeborg Radimiri	2.d, 3.e
Hrvatski jezik	Nikolina Cvetković	3.a, 3.e
	Antonio Zrno	2.b, 2.d, 4.c
	Iva Malenica	3.b, 3.c
	Maja Meczner	3.d, 4.d, 4.e
	Ljiljana Miler	2.a, 2.c
Vjeronauk	Ninoslav Šebestijan	1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 1.e 2.a, 2.b, 2.c, 2.d, 2.e 3.a, 3.b, 3.c, 3.d, 3.e 4.a, 4.b, 4.c, 4.d, 4.e
Etika	Katarina Friščić	1.a, 1.c, 1.d, 1.e 2.c, 2.e 3.c 4.e, 4.d
	Željko Platužić	2.a 3.a, 3.b 4.a
	Tihana Urbić	3.d, 3.e 4.b

c) Fakultativna nastava

predmet	izvršitelj	Broj sati
Astronomija	Zlatko Tomšić	1
Biologija u praksi	Marija Repulec Glogović	1
Dramska radionica	Iva Malenica	1
Francuski jezik	Mirjana Franić	2
Hrvatski znakovni jezik	Ninoslav Šebestijan	1
Komorna glazba	Nikola Sebastian Jambrošić	2
Njemački jezik	Lovorka keča Bugarin, Dunja Zerec	2
Prva pomoć	Josip Tenjer	2
Matematika za druge razrede	Anja Posel	1
Matematika za treće razrede	Ana Lučić Andrić	1
Biologija za 4. razrede	Marija Milanović-Litre	1
Fizika za 4. razrede	Zlatko Tomšić	1
Kemija za 4. razrede	Sonja Pospišil	1
Matematika za 4. razrede	Ana Lučić, Melita Šulc, Nataša Leko Lončar, Anja Posel, Tomislav Crnogorac prof; Melita Šulc	5
Psihologija za 4. razrede	Ana Pavlina	1

d) Dopunska i dodatna nastava

predmet	izvršitelj	razredni odjeli	broj sati
Dopunska nastava	Predmetni nastavnici		
Matematika	Tomislav Crnogorac, Nataša Leko Lončar, Ana Lučić Andrić, Anja Posel, Melita Šulc	1. a, 1. b, 1. c, 1. d, 1. e 2. a, 2. b, 2. c, 2. d, 3. a, 3. b, 3. c, 3. d, 3. e	14
Engleski jezik	Vanda Knežević Petrinec	4. r.	1
Njemački jezik	Lovorka Keča Bugarin	1., 2. i 3. r.	1
Matematika	Anja Posel	1. r.	1
Dodatna nastava			
Engleski jezik	Željka Bačić	4. r.	1
Matematika	Ana Lučić Andrić	4. r.	1
Logika/Filozofija	Željko Platužić	4. r	1

e) Stručni aktivni

STRUČNI AKTIVI	PREDSJEDNICI STRUČNIH AKTIVA
HRVATSKI JEZIK	Maja Meczner
STRANI JEZICI	Vanda Knežević Petrinec
MATEMATIKA I INFORMATIKA	Melita Šulc
BIOLOGIJA, KEMIJA I FIZIKA	Marija Repulec Glogović
POVIJEST, GEOGRAFIJA, LIKOVNA I GLAZBENA UMJETNOST, LATINSKI	Anabela Bratulić
PSIHOLOGIJA, VJERONAUKE, FILOZOFIJA, LOGIKA, PIG, SOCIOLOGIJA, ETIKA I TZK	Dubravka Diel Samaržija

f) Vijeće roditelja

Škola osniva Vijeće roditelja koje je sastavljeno od po jednog roditelja iz svakog razrednog odjela. Na roditeljskom sastanku svaki razredni odjel bira jednog predstavnika roditelja za članove Vijeća roditelja, javno, dizanjem ruku. Izabran je onaj roditelj koji dobije najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Vijeće roditelja ima slijedeća prava i obveze:

- imenovati i razrješavati jednog člana Školskog odbora;
- davati mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu i prijedlogu godišnjeg plana i programa
- donositi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja škole
- davati smjernice članu Školskog odbora posebno po pitanju točaka dnevnog reda kada se odlučuje o pravima učenika i sl.
- surađivati u donošenju Kućnog reda
- sudjelovati u organiziranju ekskurzija i izleta, odabiru agencije i drugim radnjama predviđenim Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole;
- inicirati i predlagati pružanje svih vidova pomoći učenicima, te druge humanitarne aktivnosti;
- inicirati sponzoriranje škole i pružanje pomoći u nabavci sredstava za nastavni proces i opremanje školskog prostora i sl.;
- predlagati i organizirati izlete i posjete znamenitostima Hrvatske, posjete izložbama i sl.;
- druge aktivnosti sukladno važećim zakonskim propisima i aktima škole.

Razred	Ime i prezime roditelja
I.a	Tatjana Bosanac
I.b	Miroslav Dević
I.c	Martina Jurišić
I.d	Mario Karaula
I.e	Ivana Goreta
II.a	Aleksandra Jereb
II.b	Mirjana Resner
II.c	Ivana Slunjski Ivanković
II.d	Karin Werner Klement
II.e	Lea Grbić
III.a	Davor Striček
III.b	Sanja Lukačić
III.c	Tajana Vulama Kuzmić
III.d	Gordana Mejovšek
III.e	Lidija Bešlagić
IV.a	Kristina Piasevoli
IV.b	Relja Lakatoš
IV.c	Ankica Pipunić
IV.d	Nives Zemljić Poje
IV.e	Filip Vučković

g) Vijeće učenika

Škola osniva Vijeće učenika. Ono je sastavljeno od po jednog učenika iz svakog razrednog odjela. Članovi Vijeća učenika biraju se na sastanku razrednog odjela, javno dizanjem ruku. Izabrani su oni učenici koji dobiju najveći broj glasova nazočnih članova razrednog odjela. Vijeće učenika može delegirati jednog predstavnika koji će sudjelovati u radu Nastavničkog vijeća i Školskog odbora, a kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, o čemu škola obavještava Vijeće učenika. Predstavnik učenika u tom slučaju nema pravo glasa..

Vijeće učenika ima slijedeće ovlasti:

- predlagati predstavnika koji će sudjelovati u radu Nastavničkog vijeća i Školskog odbora kada se odlučuje o pravima učenika
- raditi na što odgovornijem odnosu prema radu i poboljšanju uspjeha svih učenika;
- surađivati u donošenju Pravilnika o kućnom redu
- raspravljati o zajedničkim pitanjima vezano za funkcioniranje razrednog odjela, odnosu prema radu i nastavnicima, poštivanju odredbi Kućnog reda, primjeni Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi i sl.;
- predlagati mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- raspravljati o ekskurzijama i izletima;
- raspravljati druga pitanja koja su u svezi s pravima i obvezama učenika.

Razred	Ime i prezime učenika
I.a	Vito Vulić
I.b	Petra Dević
I.c	Noa Šegina
I.d	Anja Bartulić
I.e	Sven Bajdak
II.a	Petar Capan
II.b	Leon Resner
II.c	Iskra Azinović
II.d	Krešimir Blažeković
II.e	Lovro Petrinić
III.a	Roko Raos
III.b	Elena Ilić
III.c	Lana Golubić
III.d	Teuta Šlezak
III.e	Dora Bilić
IV.a	Lara Koprivnjak
IV.b	Gabriela Alagić
IV.c	Marija Sučić
IV.d	Stipe Ivan Dujmović
IV.e	Roko Pavić

h) Aktivnosti za poboljšanje kvalitete rada škole

Medijska popularizacija škole

- sudjelovati u akciji „Dojdi osmaš“
- organizirati Otvoreni dan IX. gimnazije
- promovirati IX. gimnaziju u osnovnim školama s naglaskom na škole u susjedstvu
- promovirati IX. gimnaziju u osnovnim školama koje uče drugi strani jezik koji odgovara našem drugom stranom jeziku
- profesori i učenici će prema dogovoru promovirati školu na hrvatskim i međunarodnim mrežnim stranicama, na radio i televizijskim emisijama
- osmisлити letak i promidžbeni materijal škole koji sadrži podatke o svim važnijim događanjima i rezultatima škole za ovu školsku godinu kao prezentacijski materijal za osnovne škole u okruženju
- štampati promidžbene materijale (olovke, narančaste majice,...) kao promidžbeni materijal za javne nastupe IX. gimnazije (Dojdi osmaš, Otvoreni dan IX. gimnazije, volonterske akcije VCZ-a i sl.)
- učenici, zajedno s predstavnicima Škole, prezentirat će školu na satovima razredne zajednice učenika osnovnih škola koje gravitiraju prema našoj školi
- redovito ažurirati službene mrežne stranice škole te stranice društvenih mreža škole, Facebook i Instagram, eventualno X.

Usklađivanje rada profesora unutar stručnih aktiva i unutar škole na područjima psiholog škole

- komunikacija profesor – učenik
- testovi objektivnog tipa
- kriteriji ocjenjivanja
- opravdavanje izostanaka
- učenici s posebnim obrazovnim potrebama

eTwinning tim

- svi nastavnici koji u odgojno-obrazovnim procesima koriste eTwinning.

Erasmus tim

- svi zainteresirani nastavnici za sudjelovanje u aktivnostima mobilnosti.

Projektni Erasmus tim

- uži tim za pripremu projektnih ideja i osiguravanje kvalitete (Mirjana Franić, Zlatko Tomšić, Sonja Lušić Radošević).

Tim za kvalitetu

- Iva Malenica, Mirjana Franić, Melita Šulc, Sonja Pospišil, Vladimir Begović, Dubravka Diel Samaržija, Matea Bumbak, Dijana Novak (zamjena za Ivu Štiglic Lipnički), Sonja Lušić Radošević, Sunčica Milat (zamjena za Ivonu Miklošić Car).
- provođenje samovrednovanja

VI. Kurikulum IX. gimnazije

Temeljem Nacionalnog okvirnog kurikulumu škola donosi Školski kurikulum slijedećeg sadržaja:

Izborna nastava
Fakultativna nastava
Dodatna i dopunska nastava
Školski preventivni programi
Izvannastavne aktivnosti
Izvanučionička nastava
Ostale odgojno obrazovne aktivnosti i programi
Projekti IX. gimnazije

VII. NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

a) Plan i program organizacijsko-razvojne i stručne službe

1. Ravnateljica

Izvršitelj: **Sonja Lušić Radošević, PMF, VSS, VII. / 1**

PROGRAMSKI SADRŽAJI I AKTIVNOSTI	OKVIRNI GODIŠNJI BROJ SATI
1. Planiranje i programiranje rada škole	100
Utvrdjivanje odgojno-obrazovnih potreba Škole i okruženja. Planiranje pedagoške i poslovodne zadaće, izrada prijedloga raspodjele fonda nastavnih sati, izborne nastave, dopunske i dodatne nastave, razredništva, smjene i izvannastavnih aktivnosti. Izrada programa rada ravnateljice. Izrada godišnjeg plana i programa rada Škole te školskog kurikulumuma. Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja profesora pripravnika u nastavničku profesiju. Evaluacija i dopuna/izrada školskih strategija i akcijskih planova	
2. Organizacija rada škole	400
Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja (redovna, fakultativna, izborna, dopunska, dodatna nastave, izvannastavne aktivnosti). Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati. Osiguravanje materijalno-tehničkih uvjeta za početak školske godine, nabava nužne opreme. Organizacija dežurstva profesora i učenika Kordiniranje rada stručnih vijeća Organizacija dopunske nastave, popravnih, predmetnih i razlikovnih ispita Organizacija upisa u prve razrede. Organizacija izvanučioničke nastave i maturalnih ekurzija. Organizacijske pripreme i provedbe ispita državne mature. Organizacija obilježavanja Dana škole i drugih važnih datuma. Kordiniranje strateških projekata škole. Organizacija poslova distribucije udžbenika. Organizacija promidžbe Škole. Organizacija informiranja budućih učenika o Školi.	
3. Pedagoško vođenje škole	400
Praćenje realizacije nastavnih planova i programa. Stručno-pedagoški uvid u nastavu. Savjetodavni rad s profesorima. Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća profesora i ostalih djelatnika škole. Sustavno praćenje i vrednovanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima Kordinacija projekta i potpora vođenju projekata Erasmus. Organiziranje i sudjelovanje u pregledu razrednih knjiga (e-Dnevnika), matičnih knjiga, svjedodžbi i ostale dokumentacije. Poticanje unapređivanja odgojno-obrazovnog rada i sudjelovanje u uvođenju inovacija. Poticanje i organiziranje edukacije nastavnika i suvremenih oblika stručnog usavršavanja u školi. Praćenje ostvarenosti stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole.	
4. Rad vezan uz zaštitu učenika i zaposlenika škole	50
Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika. Organizacija skupnog osiguranja učenika po razredima. Provođenje mjera MZO vezanih za zaštitu i prevenciju. Suradnja s policijom. Organizacija sistematskih zdravstvenih pregleda za zaposlenike	
5. Rad u stručnim tijelima Škole i Školskom odboru	50

<p>Priprema sjednica Nastavničkog vijeća. Priprema, organizacija i provedba sjednica Školskog odbora, Vijeća učenika i Vijeća roditelja. Priprema i sudjelovanje na sjednicama Školskog ispitnog povjerenstva. Koordiniranje Tima za kvalitetu. Praćenje aktivnosti u provođenju samovrednovanja. Koordiniranje Erasmus tima škole. Koordiniranje rada stručne službe škole i organizacija redovnih sastanaka.</p>	
6. Administrativno-upravni i financijsko-računovodstveni poslovi	200
<p>Organizacija popisa osnovnih sredstava Škole. Praćenje primjene zakona, propisa, pravilnika i napatka Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje te Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja Rad i suradnja s tajnicom škole te učeničkom referadom. Koordinacija rada tajništva, učeničke referade i računovodstva. Rad i suradnja s voditeljicom računovodstva (analiziranje periodičnog završnog računa). Suradnja s voditeljicom računovodstva u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju. Poslovi vezani za primjenu zakona o fiskalnoj odgovornosti i poslovi vezani za COP Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole. Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša.</p>	
7. Poslovi održavanja	200
<p>Suradnja s osnivačem oko poslova vezanih uz investicije i investicijsko održavanje Suradnja s poduzećima pružateljima usluga vezanih uz investicije i investicijsko održavanje Koordinacija rada tehničke službe i nabavke materijala. Praćenje potrebe za otklanjanjem kvarova i šteta te provođenje mjera sigurnosti. Koordinacija nabavke nastavnih sredstava i pomagala. Podizanje razine učeničke svijesti o čuvanju prostora u kojem obitavaju.</p>	
8. Normativna djelatnost te planiranje i izvješćivanje	100
<p>Praćenje i primjena pravnih propisa: Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o izmjenama i dopunama 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, Pravilnika o državnoj maturi, Pravilnika o normi, Statuta III. gimnazije, Pravilnika o kriterijima za izricanje odgojnih mjera, Pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama i drugih propisa. Upoznavanje nastavnika s novim zakonskim i podzakonskim aktima iz područja obrazovanja i radnih odnosa. Usklađivanje normativnih akata s promjenama zakonskih akata.</p>	
9. Suradnja s važnim ustanovama	68
<p>Suradnja s MZOM, AZOO, NCVVO, AMPEU, Gradskim uredom za odgoj i obrazovanje, Udrugom ravnatelja, CARNetom, HZJZ PMF, Filozofskim fakultetom u Zagrebu, Zavodom za profesionalnu orijentaciju i Zavodom za zapošljavanje. Suradnja s ustanovama koje organiziraju smotre, susrete i natjecanja učenika. Suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži. Suradnja sa školama u RH. Suradnja s međunarodnim školama, organizacijama i ustanovama.</p>	
10. Analize, izvješća i istraživanja	100
<p>Sudjelovanje u izradi analiza i izvješća o ostvarenosti rezultata rada u školi (prema svim aktivnostima i subjektima). Provedba istraživanja u svrhu unaprjeđenja rada u školi. Predlaganje (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja i unaprjeđenja rada.</p>	

11. Planiranje, evidentiranje rada i stručno usavršavanje	100
Planiranje tjednih zadataka Sudjelovanje u stručnom usavršavanju u organizaciji MZO, Agencije za odgoj i obrazovanje, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, udruga (ravnatelja drugih) i ostalih ustanova (za ravnatelje) Praćenje noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja školskog menadžmenta Sudjelovanje u radu povjerenstava i radnih skupina MZO	
UKUPNO	1744 sati
UKUPNO S GODIŠNJI ODMOROM I BLAGDANIMA	2080

Struktura tjednog zaduženja ravnateljice	
Planiranje i programiranje rada škole	2
Organizacija rada škole	10
Pedagoško vođenje škole	10
Rad vezan uz zaštitu učenika i zaposlenika škole	1
Rad u stručnim tijelima škole i školskom odboru	1
Administrativno-upravni i financijsko-računovodstveni poslovi	4
Poslovi održavanja	4
Normativna djelatnost te planiranje i izvješćivanje	2
Suradnja s važnim ustanovama	2
Analize, izvješća i istraživanja	2
Planiranje, evidentiranje rada i stručno usavršavanje	2
UKUPNO:	40 sati

Kalendar aktivnosti koje se ne odvijaju kontinuirano tijekom cijele godine	
Rješavanje kadrovskih problema vezanih za uspješan početak školske godine – izbor djelatnika na upražnjena radna mjesta. Izrada školskog kurikulumu I godišnjeg plana i programa rada Škole. Organizacija distribucije udžbenika. Kordinacija prikupljanja suglasnosti za fakultativnu i izbornu nastavu. Roditeljski sastanci prvih razreda. Priprema sjednice Školskog odbora, Vijeća učenika i Vijeća roditelja. Praćenje provođenje projekata Erasmus.	rujan
Roditeljski sastanci četvrtih razreda. Organizacija izvanučioničke nastave za učenike Praćenje provođenje projekata Erasmus. Organiziranje edukacije nastavnika.	listopad
Rad tima za kvalitetu Škole. Kordinacija projekata Erasmus+ Analiza i evaluacija rada nakon I. kvartala.	studeni

Organizacija popisa osnovnih sredstava Škole. Analiza i evaluacija rada u I. polugodištu. Organizacija natjecanja Priprema sjednice Vijeća roditelja	prosinač
Pripreme za početak drugog polugodišta. Analiza i evaluacija rada u I. polugodištu. Koordinacija projekata Erasmus+ i planiranje projekata za naredno projektno razdoblje Organizacija natjecanja	siječanj
Prijava projekata Erasmus+ za naredno projektno razdoblje Organizacija natjecanja Organizacija smotre Lidrano.	veljača
Pripremanje prijedloga upisa za sljedeću školsku godinu.	ožujak
Priprema promidžbenih materijala Priprema sjednice Vijeća roditelja Provedba prolječne izvanučioničke nastave.	travanj
Organizacija sudjelovanja na manifestaciji Dojdi osmaš Organizacijske pripreme za državnu maturu Organizacija i pripremanje sjednica razrednih vijeća četvrtih razreda i Nastavničkog vijeća Analiza uspjeha na kraju nastavne godine učenika četvrtih razreda Organizacija obilježavanja Dana škole Organizacija Dana otvorenih vrata	svibanj
Organizacija ispita Državne mature. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine. Organizacija poslova vezanih uz prikupljanje i distribuciju udžbenika Organizacija dopunskog rada i predmetnih ispita.	lipanj
Organizacija upisa učenika u I. razred Utvrđivanje kadrovskih potreba za sljedeću školsku godinu. Priprema sjednice Školskog odbora. Formiranje razrednih odjela I. razreda u školskoj godini 2024./2025.	srpanj
Rješavanje kadrovskih problema vezanih za uspješan početak školske godine – izbor djelatnika na upražnjena radna mjesta. Organizacija popravnih ispita. Organizacija i priprema državne mature u jesenskom roku. Analiza uspjeha na kraju školske godine. Priprema Godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu Škole za iduću školsku godinu.	kolovoz

2. Psihologinja

Izvršitelj: Sunčica Milat, zamjena za Ivonu Miklošić, HS, VSS, VII. / 2

područje rada	aktivnosti u RUJNU 2024.	broj sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu izrada plana i programa rada stručne suradnice psihologinje 	27
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> individualni razgovori s učenicima sa socijalno-emocionalnim poteškoćama i problemima u ponašanju individualni razgovori s učenicima s rješenjem za školovanje uz primjenu individualiziranih postupaka informiranje učenika 1. razreda o radu školskog psihologa 	35
Rad s nastavnicima/ razrednicima	<ul style="list-style-type: none"> razmjena informacija o učenicima sudjelovanje u razrednim vijećima rad u Nastavničkom vijeću 	10
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> savjetodavni razgovori s roditeljima vezano uz probleme učenika informativni razgovori s roditeljima vezani uz primjereni oblik školovanja prema potrebi i dogovoru s razrednicima, sudjelovanje na roditeljskim sastancima 	25
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriternih poslova poslovi po nalogu ravnateljice redovni sastanci sa članicama stručnog tima 	20
Suradnja s drugim ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> suradnja sa školskom liječnicom - razmjena informacija o učenicima organiziranje tematskih radionica za učenike u suradnji s udrugama 	5
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću praćenje pravnih propisa, izmjena u zakonima i pravilnicima vezanim uz odgoj i obrazovanje 	8
Izrada obrazovnih programa i radionica	<ul style="list-style-type: none"> sudjelovanje u izradi primjerenih obrazovnih programa s individualiziranim postupcima (davanje prijedloga, prikupljanje mišljenja nastavnika) 	20
Evidentiranje rada, pisanje zapisnika	<ul style="list-style-type: none"> vođenje dnevnika rada i dokumentacije tjedno planiranje i praćenje realizacije 	7,5
DNEVNI ODMOR		10, 5
UKUPNO		168
područje rada	aktivnosti u LISTOPADU 2024.	broj sati

Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole • sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma • sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu 	2
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> • prikupljanje podataka o učenicima prvih razreda • savjetovanje učenika s osobnim problemima, socijalno-emocionalnim poteškoćama i problemima u ponašanju • individualni razgovori i savjetovanje učenika s rješenjem za školovanje uz primjenu individualiziranih postupaka • grupno provođenje radionica s temama o učenju • testiranje učenika individualno i prema potrebi • rad u Vijeću učenika 	65
Rad s nastavnicima/ razrednicima	<ul style="list-style-type: none"> • razmjena informacija o učenicima • prikupljanje mišljenja nastavnika o učenicima koji se školuju po primjerenom programu s individualiziranim postupcima • sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća • sudjelovanje u radu razrednih vijeća 	25
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> • individualni razgovori s roditeljima • savjetodavni rad s roditeljima TUR učenika prvih razreda • informativni razgovori s roditeljima vezani uz primjereni oblik školovanja 	25
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> • redovni sastanci sa članicama stručnog tima • planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriternih poslova • poslovi po nalogu ravnateljice 	16
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na edukacijama AZOO • sudjelovanje na edukacijama HPK 	12
Izrada obrazovnih programa i radionica	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u izradi primjerenih obrazovnih programa s individualiziranim postupcima (prijedlog) • izrada radionica za pojedine razredne odjele 	20
Evidentiranje rada i pisanje zapisnika	<ul style="list-style-type: none"> • vođenje dnevnika rada i ostale dokumentacije • tjedno planiranje i praćenje realizacije 	7,5
DNEVNI ODMOR		11,5
UKUPNO		184
područje rada	aktivnosti u STUDENOM 2024.	broj sati
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> • savjetovanje učenika s osobnim problemima, socijalno-emocionalnim poteškoćama i problemima u ponašanju i poteškoćama u učenju 	55

	<ul style="list-style-type: none"> • individualni razgovori i savjetovanje učenika s rješenjem za školovanje uz primjenu individualiziranih postupaka • testiranje učenika individualno i prema potrebi • primjena CORE-YR upitnika na učenicima 1. razreda po potrebi • analiza rezultata CORE-YR upitnika 	
Rad s nastavnicima/ razrednicima	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća za sve razrede • razmjena informacija 	10
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> • individualni razgovori i savjetovanje roditelja 	23
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> • redovni sastanci sa članicama stručnog tima • planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriternih poslova • praćenje odgojno-obrazovnog rada 	13,5
Rad na projektima i programima koji su dio Školskog kurikuluma	<ul style="list-style-type: none"> • koordinacija i provođenje preventivnih programa škole 	10
Suradnja s drugim ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja sa školskom liječnicom • suradnja s drugim ustanovama; prema potrebi 	5
Priprema za prikupljanje podataka o učenicima i izrada edukativnih materijala	<ul style="list-style-type: none"> • izrada upitnika i anketa za učenike, nastavnike i roditelje • izrada edukativnih materijala o mentalnom zdravlju, emocionalnoj regulaciji, psihološkoj otpornosti, nošenju sa stresom, motivaciji, održavanju pažnje i sl. 	10
Evidentiranje rada	<ul style="list-style-type: none"> • vođenje dnevnika rada i druge dokumentacije • tjedno planiranje i praćenje realizacije 	5
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na stručnom usavršavanju • sudjelovanje na online edukacijama 	11
DNEVNI ODMOR		9,5
UKUPNO		152
područje rada	aktivnosti u PROSINCU 2024.	broj sati
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> • savjetovanje učenika s osobnim problemima, socijalno-emocionalnim poteškoćama, problemima u ponašanju i poteškoćama u učenju • individualni razgovori i savjetovanje učenika s rješenjem za školovanje uz primjenu individualiziranih postupaka • grupno provođenje radionica s temama iz područja mentalnog zdravlja na SRZ • testiranje učenika individualno i prema potrebi 	60

	<ul style="list-style-type: none"> aktivnosti iz područja profesionalne orijentacije (grupne radionice i individualna savjetovanja) 	
Rad s nastavnicima/ razrednicima	<ul style="list-style-type: none"> komunikacija s razrednicima uoči kraja prvog polugodišta i planiranje rada s učenicima slabijeg uspjeha rad s koordinatoricom državne mature za učenike koji ostvaruju pravo na individualizirane postupke 	25
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> individualni razgovori i savjetovanje roditelja 	9
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> redovni sastanci sa članicama stručnog tima (ravnateljica, pedagoginje) poslovi po nalogu ravnateljice 	13
Suradnja s drugim ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> suradnja sa školskom liječnicom organiziranje tematskih radionica za učenike suradnja s drugim ustanovama prema potrebi 	5
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	<ul style="list-style-type: none"> analiza odgojno-obrazovnog rada u prvom polugodištu 	10
Rad na projektima i izrada radionica za 2. polugodište	<ul style="list-style-type: none"> projekti škole izrada radionica 	26
Evidentiranje rada i samovrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> vođenje dnevnika rada, pisanje zapisnika tjedno planiranje i praćenje realizacije 	7,5
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> sudjelovanje na stručnom vijeću stručnih suradnika psihologa srednjih škola Grada Zagreba proučavanje literature i recentnih istraživanja 	10,5
DNEVNI ODMOR		10
UKUPNO		160
područje rada	aktivnosti u SIJEČNJU 2025.	broj sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> revidiranje mjesečnog i godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice psihologinje praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu 	10
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> provođenje radionica u suradnji s udrugama savjetovanje učenika s osobnim problemima, socijalno-emocionalnim poteškoćama i problemima u ponašanju individualni razgovori i savjetovanje učenika s rješenjem za školovanje uz primjenu individualiziranih postupaka testiranje učenika individualno i prema potrebi rad s potencijalno darovitim učenicima 	55

Rad s nastavnicima/ razrednicima	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u radu razrednih i Nastavničkog vijeća • razmjena informacija s nastavnicima 	15
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> • individualni razgovori i savjetovanje roditelja 	15
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> • redovni sastanci sa članicama stručnog tima • poslovi po nalogu ravnateljicu 	20
Suradnja s drugim ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja sa školskom liječnicom • rad s drugim ustanovama, prema potrebi 	5
Rad na projektima i programima škole	<ul style="list-style-type: none"> • evaluacija odrađenih aktivnosti u sklopu preventivnog programa škole i planiranje rada na realizaciji preventivnih programa škole u 2. polugodištu 	20
Evidentiranje rada i samovrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> • vođenje dnevnika rada • tjedno planiranje i praćenje realizacije 	7,5
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> • proučavanje stručnih i znanstvenih članaka 	10
DNEVNI ODMOR		10,5
UKUPNO		168
područje rada	aktivnosti u VELJAČI 2025.	broj sati
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> • savjetovanje učenika s osobnim problemima, socijalno-emocionalnim poteškoćama, problemima u ponašanju i poteškoćama u učenju • individualni razgovori s učenicima s rješenjem za školovanje uz primjenu individualiziranih postupaka • grupno provođenje radionica s temom ovisnom o potrebama razreda na SRZ • testiranje učenika individualno i prema potrebi • rad s potencijalno darovitim učenicima 	75
Rad s nastavnicima/ razrednicima	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u radu razrednih i Nastavničkog vijeća • komunikacija s nastavnicima 	15
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> • individualni razgovori i savjetovanje roditelja 	12
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje odgojno-obrazovnog rada • redovni sastanci sa članicama stručnog tima 	10
Suradnja s drugim ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja sa školskom liječnicom • suradnja s drugim ustanovama po potrebi (PU, HZSR, GU, MZO...) 	7
Izrada i evaluacija radionica i prijedloga individualiziranih postupaka	<ul style="list-style-type: none"> • izrada radionica prema potrebi • prikupljanje mišljenja nastavnika prema potrebi • izrada prijedloga individualiziranih postupaka prema potrebi 	15
Evidentiranje rada i samovrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> • vođenje dnevnika rada i druge dokumentacije • tjedno planiranje i praćenje realizacije • samovrednovanje rada 	10

Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću stručnih suradnika psihologa srednjih škola Grada Zagreba • praćenje periodike i stručne literature 	6
DNEVNI ODMOR		10
UKUPNO		160
područje rada	aktivnosti u OŽUJKU 2025.	broj sati
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> • savjetovanje učenika s osobnim problemima, socijalno-emocionalnim poteškoćama, problemima u ponašanju i poteškoćama u učenju • individualni razgovori i savjetovanje učenika s rješenjem za školovanje uz primjenu individualiziranih postupaka • testiranje učenika individualno i prema potrebi • grupno provođenje radionica tijekom SRZ 	75
Rad s nastavnicima/ razrednicima	<ul style="list-style-type: none"> • priprema i sudjelovanje na sjednici razrednih i Nastavničkog vijeća • redovna izmjena informacija 	15
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> • individualni razgovori i savjetovanje roditelja • informiranje roditelja o školi i programima 	24
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> • poslovi po nalogu ravnateljice • redovni sastanci sa članicama stručnog tima 	18
Suradnja s drugim ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja sa školskom liječnicom • suradnja s vanjskim ustanovama prema potrebi 	5
Rad na projektima	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje i evaluacija preventivnih programa škole 	7
Evidentiranje rada i samovrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> • vođenje dnevnika rada i ostale dokumentacije • tjedno planiranje i praćenje realizacije plana rada 	7,5
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na Međuzupanijskom stručnom vijeću 	6
DNEVNI ODMOR		10,5
UKUPNO		168
područje rada	aktivnosti u TRAVNJU 2025.	broj sati
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> • savjetovanje učenika s osobnim problemima, socijalno-emocionalnim poteškoćama, problemima u ponašanju i poteškoćama u učenju • individualni razgovori i savjetovanje učenika s rješenjem za školovanje uz primjenu individualiziranih postupaka • testiranje učenika individualno i prema potrebi • rad s potencijalno darovitim učenicima 	60
Rad s nastavnicima/ razrednicima	<ul style="list-style-type: none"> • priprema i sudjelovanje na sjednici razrednih i Nastavničkog vijeća 	20

	<ul style="list-style-type: none"> • redovna izmjena informacija s nastavnicima 	
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> • individualni razgovori i savjetovanje roditelja 	12
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> • osmišljavanje strategija za unapređivanje rada škole • redovni sastanci sa članicama stručnog tima 	15
Suradnja s drugim ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja sa školskom liječnicom • suradnja s drugim ustanovama prema potrebi 	5,5
Rad na istraživanjima i radionicama	<ul style="list-style-type: none"> • provođenje obrazovnih istraživanja prema potrebi • evaluacija radionica, dorada radionica 	20
Evidentiranje rada i samovrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> • vođenje dnevnika rada, zapisnika • samovrednovanje rada stručne suradnice psihologinje • vrednovanje ostvarenosti aktivnosti iz Školskog preventivnog programa koje provodi psihologinja 	15
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na stručnom vijeću, konferencijama, edukacijama 	10
DNEVNI ODMOR		10,5
UKUPNO		168
područje rada	aktivnosti u SVIBNJU 2025.	broj sati
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> • savjetovanje učenika s osobnim problemima, socijalno-emocionalnim poteškoćama, problemima u ponašanju i poteškoćama u učenju • individualni razgovori i savjetovanje učenika s rješenjem za školovanje uz primjenu individualiziranih postupaka • testiranje učenika individualno i prema potrebi • rad s potencijalno darovitim učenicima • provedba radionica po potrebi 	75
Rad s nastavnicima/ razrednicima i ostalim tijelima Škole	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća po potrebi • suradnja u pripremama „Dojdi osmaš“ • redovna razmjena informacija s nastavnicima • rad u Vijeću učenika 	25
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> • informiranje i savjetovanje roditelja 	18
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> • planiranje odgojno-obrazovnog rada • redovni sastanci sa članicama stručnog tima • poslovi po nalogu ravnateljice 	10
Suradnja s drugim ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja sa školskom liječnicom • suradnja s drugim ustanovama po potrebi 	5
Evidentiranje rada	<ul style="list-style-type: none"> • vođenje dnevnika rada • vođenje ostale dokumentacije 	9
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na stručnom usavršavanju • praćenje pravnih propisa u odgoju i obrazovanju 	8

DNEVNI ODMOR		10
UKUPNO		160
područje rada	aktivnosti u LIPNJU 2025.	broj sati
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> savjetovanje učenika s osobnim problemima, socijalno-emocionalnim poteškoćama, problemima u ponašanju i poteškoćama u učenju individualni razgovori i savjetovanje učenika s rješenjem za školovanje uz primjenu individualiziranih postupaka testiranje učenika individualno i prema potrebi 	54
Rad s nastavnicima/ razrednicima	<ul style="list-style-type: none"> razmjena informacija o učenicima sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća svih razreda 	20
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> informiranje roditelja o školi i programima individualni razgovori i savjetovanje roditelja 	20
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> planiranje odgojno-obrazovnog rada redovni sastanci sa članicama stručnog tima poslovi po nalogu ravnateljice 	10
Rad na projektima	<ul style="list-style-type: none"> evaluacija preventivnih programa za pripremu izvješća 	15
Državna matura	<ul style="list-style-type: none"> dežurstva 	15
Evidentiranje rada i samovrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> vođenje dnevnika rada i druge dokumentacije sudjelovanje u samovrednovanju rada škole 	7,5
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> Međužupanijsko stručno vijeće nastavnika i stručnih suradnika – psihologa samostalno proučavanje literature 	8,5
DNEVNI ODMOR		10
UKUPNO		160
područje rada	aktivnosti u SRPNJU 2025.	broj sati
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> upis učenika u školu pružanje podrške i savjetovanje učenika 	10
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> komunikacija oko upisa i zaprimanje upita 	15
Rad s nastavnicima/ razrednicima	<ul style="list-style-type: none"> priprema iz djelokruga rada psihologa i sudjelovanje u radu razrednog i nastavničkog vijeća rad u aktivima 	7
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> poslovi po nalogu ravnateljice 	8
Evidentiranje rada i samovrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> sudjelovanje u samovrednovanju rada škole vođenje dnevnika rada 	10
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> praćenje stručne literature i znanstvenih članaka 	2,5

DNEVNI ODMOR		3,5
UKUPNO		56
područje rada	aktivnosti u KOLOVOZU 2025.	broj sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> • priprema i analiza uspjeha u školskoj godini 2024./2025. • sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole 	9
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> • pružanje podrške učenicima na popravnim ispitima 	8
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> • poslovi po nalogu ravnateljice 	8,5
Državna matura	<ul style="list-style-type: none"> • dežurstvo 	10
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> • individualno stručno usavršavanje praćenjem literature 	1
Evidentiranje rada i samovrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u samovrednovanju rada škole • samovrednovanje rada stručne suradnice psihologinje - realizacija godišnjeg plana i programa rada 	1
DNEVNI ODMOR		2,5
UKUPNO		40
UKUPAN BROJ RADNIH SATI TIJEKOM GODINE		1744
UKUPAN BROJ SATI S PRAZNICIMA I GODIŠNJIM ODMOROM TIJEKOM GODINE		2080

3. Pedagoginja

Izvršitelj: Matea Bumbak, FF, VSS, VII. / 3

područje rada	aktivnosti u RUJNU 2024.	broj sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole – sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu – sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole i školskog kurikulumu – izrada plana i programa rada stručne suradnice pedagoginje – sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu – sudjelovanje u izradi Plana rada razrednika 	50
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> – individualni razgovori s učenicima – - pedagoške radionice i predavanja 	26
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	<ul style="list-style-type: none"> – razmjena informacija o učenicima- 0,5 sata po razrednom odjelu- ukupno 10 sati – pružanje podrške u izradi kriterija ocjenjivanja te planiranju i provedbi vrednovanja postignuća učenika – sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća – sastanak Erasmus+ tima – praćenje neposrednog rada stručne suradnice pedagoginje u svojstvu mentora 	21
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> – informiranje roditelja o školi i programima – individualni razgovori s roditeljima 	5
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> – tjedni radni dogovori – sudjelovanje u pisanju projekta – praćenje odgojno-obrazovnog rada nastavnika 	20
Suradnja s drugim ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> – suradnja sa školskom liječnicom- razmjena informacija o učenicima (usmeno odgovaranje po dogovoru, oslobođenje od nastave TZK, duža bolovanja učenika) 	5
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	<ul style="list-style-type: none"> – - analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika na kraju školske godine te izrada izvješća (0.5 sat po razrednom odjelu- 20 r.o.) 	10
Pedagoška dokumentacija	<ul style="list-style-type: none"> – kreiranje obrazaca za evidenciju pedagoga – dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada – u dogovoru s ravnateljem pregledavanje e-Dnevnika 	15
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje na Međužupanijskom stručnom vijeću 	6
Evidentiranje rada i samovrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> – vođenje dnevnika rada – tjedno planiranje i praćenje realizacije – sudjelovanje u radu samovrednovanja škole 	10
UKUPNO		168
Ukupni dnevni odmor		10,5
područje rada	aktivnosti u LISTOPADU 2024.	broj sati

Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole – sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu – planiranje zajedničkih aktivnosti i programa na razini škole – predlaganje strategija za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada u školi 	23
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> – pedagoške radionice u skladu s potrebama odgojno-obrazovnog procesa – individualni razgovori s učenicima – suradnja u radu Vijeća učenika 	33
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	<ul style="list-style-type: none"> – praćenje neposrednog rada stručne suradnice pedagoginje u svojstvu mentora – razmjena informacija o učenicima (0,5 sata po r.o.) – sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća – razmjena informacija o napredovanju učenika ili potrebi uključivanja učenika s teškoćama učenja u rad pedagoginje 	35
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje u radu Vijeća roditelja – individualni razgovori s roditeljima – otvoreni sat za roditelje (1 sat tjedno) 	17
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> – tjedni radni dogovori sa članicama stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja) – praćenje odgojno-obrazovnog rada nastavnika – rad na selekcijskim postupcima tijekom izbora kandidata za rad u školi 	25
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha učenika u redovnoj nastavi i ostalim aktivnostima koje su organizirane u školi i izvan nje – informiranje po potrebi Školskog odbora, Nastavničkog vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja o uspjehu i izostancima učenika te o odgojno-obrazovnom radu 	14
Pedagoška dokumentacija	<ul style="list-style-type: none"> – kreiranje obrazaca za pedagoške evidencije – dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada – u dogovoru s ravnateljem pregledavanje e-Dnevnika 	10
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću stručnih suradnika pedagoga srednjih škola Grada Zagreba – sudjelovanje na edukacijama AZOO 	20
Evidentiranje rada i samovrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> – vođenje dnevnika rada – tjedno planiranje i praćenje realizacije 	7
UKUPNO		184
Ukupni dnevni odmor		11,5
područje rada	aktivnosti u STUDENOM 2024.	broj sati
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> – pedagoške radionice u skladu s potrebama odgojno-obrazovnog procesa – individualni razgovori s učenicima – individualan rad s učenicima s teškoćama u učenju 	40

Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnici	<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća za sve razrede – praćenje neposrednog rada stručne suradnice pedagoginje u svojstvu mentora – sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća – razmjena informacija o napredovanju učenika ili potrebi uključivanja učenika s teškoćama učenja u rad pedagoginje 	20
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> – individualni razgovori s roditeljima – otvoreni sat za roditelje (1 sat tjedno) 	8
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> – tjedni radni dogovori sa članicama stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja) – praćenje odgojno-obrazovnog rada nastavnika 	32
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	<ul style="list-style-type: none"> – praćenje postignuća učenika u prvom dijelu prvog polugodišta (uvid u ocjene i izostanke u e-dnevniku) – osmisliti instrumente za vrednovanje i samovrednovanje kvalitete 	10
Rad na projektima	<ul style="list-style-type: none"> – priprema Božića u Devetoj – projektne aktivnosti na projektu Erasmus+ – provođenje aktivnosti u sklopu školskog preventivnog programa – sudjelovanje u projektu Škola bez droge – grad bez droge 	18
Pedagoška dokumentacija	<ul style="list-style-type: none"> – kreiranje obrazaca za pedagoške evidencije – dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada – u dogovoru s ravnateljem pregledavanje e-Dnevnika 	5
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje na stručnom usavršavanju AZOO – sudjelovanje na državnom stručnom skupu za stručne suradnike pedagoge 	14
Evidentiranje rada i samovrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> – vođenje dnevnika rada – tjedno planiranje i praćenje realizacije 	5
UKUPNO		152
Ukupni dnevni odmor		9,5
područje rada	aktivnosti u PROSINCU 2024.	broj sati
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> – pedagoške radionice u skladu s potrebama odgojno-obrazovnog procesa – individualni razgovori s učenicima – individualan rad s učenicima s teškoćama u učenju 	30
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnici	<ul style="list-style-type: none"> – komunikacija s razrednicima uoči kraja prvog polugodišta i planiranje rada s učenicima slabijeg uspjeha – timsko rješavanje pojedinačnih problema učenika – sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća za sve razrede – razmjena informacija o napredovanju učenika ili potrebi uključivanja učenika s teškoćama učenja u rad pedagoginje 	20
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> – individualni razgovori s roditeljima učenika koji imaju veliki broj izostanaka ili veliki broj negativnih ocjena – otvoreni sat za roditelje (1 sat tjedno) 	10

Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> – tjedni radni dogovori sa članicama stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja) – praćenje odgojno-obrazovnog rada (hospitacije na nastavi) – rad na selekcijskim postupcima tijekom izbora kandidata za rad u školi 	30
Suradnja s drugim ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> – suradnja sa školskom liječnicom- planiranje predavanja iz preventivnog programa i razmjena informacija o učenicima 	10
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	<ul style="list-style-type: none"> – informiranje Nastavničkog vijeća, Vijeća učenika, Vijeća roditelja i Školskog odbora prema potrebi o odgojno-obrazovnim postignućima u prvom polugodištu – analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika nakon sjednica razrednih vijeća i uvida u e-dnevnik – izrađivanje izvješća o odgojno-obrazovnim postignućima učenika na polugodištu 	10
Rad na projektima	<ul style="list-style-type: none"> – priprema Božića u Devetoj – projektne aktivnosti na projektu Erasmus+ – provođenje aktivnosti u sklopu školskog preventivnog programa – sudjelovanje u projektu Škola bez droge – grad bez droge 	25
Pedagoška dokumentacija	<ul style="list-style-type: none"> – dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada – u dogovoru s ravnateljem pregledavanje e-Dnevnika 	5
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću stručnih suradnika pedagoga srednjih škola Grada Zagreba – sudjelovanje na edukacijama AZOO 	15
Evidentiranje rada i samovrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> – vođenje dnevnika rada – tjedno planiranje i praćenje realizacije – samovrednovanje rada stručne suradnice pedagoginje – vrednovanje ostvarenosti aktivnosti iz Školskog preventivnog programa koje provodi pedagoginja 	5
UKUPNO		160
Ukupni dnevni odmor		10
područje rada	aktivnosti u SIJEČNJU 2025.	broj sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> – praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu – planiranje sastanaka Vijeća učenika i Vijeća roditelja – sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu 	25
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> – pedagoške radionice u skladu s potrebama odgojno-obrazovnog procesa – individualni razgovori s učenicima – individualan rad s učenicima s teškoćama u učenju 	35
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	<ul style="list-style-type: none"> – timsko rješavanje pojedinačnih problema učenika – sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća – razmjena informacija o napredovanju učenika ili potrebi uključivanja učenika s teškoćama učenja u rad pedagoginje 	15
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> – individualni razgovori s roditeljima – otvoreni sat za roditelje (1 sat tjedno) 	8

Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> – tjedni radni dogovori sa članicama stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja) – praćenje odgojno-obrazovnog rada – rad na selekcijskim postupcima tijekom izbora kandidata za rad u školi 	20
Suradnja s drugim ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> – suradnja sa školskom liječnicom- planiranje predavanja iz preventivnog programa i razmjena informacija o učenicima – organiziranje tematskih radionica za učenike i nastavnike u suradnji s udrugama 	10
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	<ul style="list-style-type: none"> – osmišljavanje i praćenje primjene i vrednovanje nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća 	20
Rad na projektima	<ul style="list-style-type: none"> – projektne aktivnosti na projektu Erasmus+ – provođenje aktivnosti u sklopu školskog preventivnog programa – priprema i izvještaj o Božiću u Devetoj 	15
Pedagoška dokumentacija	<ul style="list-style-type: none"> – dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada – u dogovoru s ravnateljem pregledavanje e-Dnevnika 	5
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje na edukacijama AZOO 	10
Evidentiranje rada i samovrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> – vođenje dnevnika rada – tjedno planiranje i praćenje realizacije 	5
UKUPNO		168
Ukupni dnevni odmor		10,5
područje rada	aktivnosti u VELJAČI 2025.	broj sati
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> – pedagoške radionice u skladu s potrebama odgojno-obrazovnog procesa – individualni razgovori s učenicima – individualan rad s učenicima s teškoćama u učenju 	40
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	<ul style="list-style-type: none"> – timsko rješavanje pojedinačnih problema učenika – sudjelovanje u radu razrednih vijeća – razmjena informacija o napredovanju učenika ili potrebi uključivanja učenika s teškoćama učenja u rad pedagoginje 	18
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> – individualni razgovori s roditeljima – otvoreni sat za roditelje (1 sat tjedno) 	8
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> – tjedni radni dogovori sa članicama stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja) – praćenje odgojno-obrazovnog rada 	24
Suradnja s drugim ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> – suradnja sa školskom liječnicom- planiranje predavanja iz preventivnog programa i razmjena informacija o učenicima – organiziranje tematskih radionica za učenike i nastavnike u suradnji s udrugama 	10

Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika nakon sjednica razrednih vijeća i uvida u e-dnevnik 	20
Rad na projektima	<ul style="list-style-type: none"> – projektne aktivnosti na projektu Erasmus+ – provođenje aktivnosti u sklopu školskog preventivnog programa 	15
Pedagoška dokumentacija	<ul style="list-style-type: none"> – dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada – u dogovoru s ravnateljem pregledavanje e-Dnevnika 	5
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću stručnih suradnika pedagoga srednjih škola Grada Zagreba – sudjelovanje u edukacijama AZOO i MZO 	15
Evidentiranje rada i samovrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> – vođenje dnevnika rada – tjedno planiranje i praćenje realizacije 	5
UKUPNO		160
Ukupni dnevni odmor		10
područje rada	aktivnosti u OŽUJKU 2025.	broj sati
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> – pedagoške radionice u skladu s potrebama odgojno-obrazovnog procesa – individualni razgovori s učenicima - individualan rad s učenicima s teškoćama u učenju 	37
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća za sve razrede – sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća – razmjena informacija o napredovanju učenika ili potrebi uključivanja učenika s teškoćama učenja u rad pedagoginje 	26
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> – individualni razgovori s roditeljima – otvoreni sat za roditelje (1 sat tjedno) 	6
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> – tjedni radni dogovori sa članicama stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja) – praćenje odgojno-obrazovnog rada nastavnika – rad na selekcijskim postupcima tijekom izbora kandidata za rad u školi 	25
Suradnja s drugim ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> – suradnja sa školskom liječnicom- razmjena informacija o učenicima 	10
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha učenika u redovnoj nastavi i ostalim aktivnostima koje su organizirane u školi i izvan nje – analiza uspjeha i izostanaka učenika nakon sjednica Razrednih vijeća 	20
Rad na projektima	<ul style="list-style-type: none"> – projektne aktivnosti na projektu Erasmus+ – provođenje aktivnosti u sklopu školskog preventivnog programa 	12
Pedagoška dokumentacija	<ul style="list-style-type: none"> – kreiranje obrazaca za evidenciju pedagoga – dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada – u dogovoru s ravnateljem pregledavanje e-Dnevnika 	5

Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću stručnih suradnika pedagoga srednjih škola Grada Zagreba – sudjelovanje na edukacijama AZOO i MZO 	22
Evidentiranje rada i samovrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> – vođenje dnevnika rada – tjedno planiranje i praćenje realizacije 	5
UKUPNO		168
Ukupni dnevni odmor		10,5
područje rada	aktivnosti u TRAVNJU 2025.	broj sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> – revidiranje mjesečnog i godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice pedagoginje – praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumuma – planiranje sastanaka Vijeća učenika 	20
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> – pedagoške radionice u skladu s potrebama odgojno-obrazovnog procesa – individualni razgovori s učenicima – individualan rad s učenicima s teškoćama u učenju 	35
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	<ul style="list-style-type: none"> – pripremanje i sudjelovanje u radu stručnih vijeća – sastanak Erasmus+ tima – sastanak s nastavnicima – predstavljanje škole na manifestaciji „Dojdi osmaš“ – sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća 	23
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> – individualni razgovori s roditeljima o uspjehu, izostancima i ponašanju učenika – individualni razgovori s roditeljima učenika koji imaju veliki broj izostanaka ili veliki broj negativnih ocjena – otvoren sat za roditelje (1 sat tjedno) 	10
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> – tjedni radni dogovori sa članicama stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja) 	12
Suradnja s drugim ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> – predstavljanje škole i programa škole učenicima osnovnih škola u blizini - područje Trešnjevke 	15
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	<ul style="list-style-type: none"> – suradnja s nastavnicima u organizaciji natjecanja – analiza uspjeha učenika na natjecanjima 	10
Rad na projektima	<ul style="list-style-type: none"> – provođenje aktivnosti u sklopu školskog preventivnog programa 	5
Pedagoška dokumentacija	<ul style="list-style-type: none"> – kreiranje obrazaca za evidenciju pedagoga – dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada – u dogovoru s ravnateljem pregledavanje e-Dnevnika – izrada promidžbenih materijala za školu 	10
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje na Međužupanijskom stručnom vijeću – sudjelovanje na stručnom usavršavanju u organizaciji MZO i AZOO 	18

Evidentiranje rada i samovrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> – vođenje dnevnika rada – tjedno planiranje i praćenje realizacije – samovrednovanje rada stručne suradnice pedagoginje 	10
UKUPNO		168 sati
Ukupni dnevni odmor		10,5
područje rada	aktivnosti u SVIBNJU 2025.	broj sati
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> – pedagoške radionice u skladu s potrebama odgojno-obrazovnog procesa – individualni razgovori s učenicima – individualan rad s učenicima s teškoćama u učenju 	35
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje nastave pripravnika - Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća - Suradnja u pripremi Otvorenog dana škole 	20
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> – informiranje roditelja o školi i programima – individualni razgovori s roditeljima učenika koji imaju veliki broj izostanaka ili veliki broj negativnih ocjena – otvoren sat za roditelje (1 sat tjedno) 	20
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> – tjedni radni dogovori sa članicama stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja) – praćenje odgojno-obrazovnog rada nastavnika 	15
Suradnja s drugim ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> – predstavljanje škole i programa škole učenicima osnovnih škola u blizini - područje Trešnjevke 	5
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	<ul style="list-style-type: none"> – analizira uspjeha, izostanaka i vladanja učenika završnih razreda 	10
Rad na projektima	<ul style="list-style-type: none"> – priprema pisanih izvješća za školsko izvješće o provedenim projektima 	10
Pedagoška dokumentacija	<ul style="list-style-type: none"> – dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada – u dogovoru s ravnateljem pregledavanje e-Dnevnika 	10
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje na Državnom stručnom skupu za stručne suradnike pedagoge – sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću stručnih suradnika pedagoga srednjih škola Grada Zagreba – sudjelovanje na stručnom usavršavanju u organizaciji AZOO 	30
Evidentiranje rada i samovrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> – vođenje dnevnika rada – tjedno planiranje i praćenje realizacije 	5
UKUPNO		160
Ukupni dnevni odmor		10
područje rada	aktivnosti u LIPNJU 2025.	broj sati
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> – individualni razgovori s učenicima – individualan rad s učenicima s teškoćama u učenju 	40

Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnici	<ul style="list-style-type: none"> – razmjena informacija o učenicima, razvoj strategija rješavanja problema – sudjelovanje u pripremi i radu sjednica razrednih vijeća prvih, drugih i trećih razreda – sudjelovanje u organizaciji Dana škole 	20
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> – informiranje roditelja o školi i programima- pripreme za upise u prvi razred – individualni razgovori s roditeljima o uspjehu, izostancima i ponašanju 	15
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> – tjedni radni dogovori sa članicama stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja) – organizacija dopunskog rada za učenike 	15
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda 	25
Rad na projektima	<ul style="list-style-type: none"> – kreiranje izvješća o provedenim projektima 	10
Pedagoška dokumentacija	<ul style="list-style-type: none"> – dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada – u dogovoru s ravnateljem pregledavanje e-Dnevnika – uvid u pedagošku dokumentaciju- e-dnevnik, neocijenjeni učenici – izrada promidžbenih materijala za školu 	10
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću stručnih suradnika pedagoga Grada Zagreba – sudjelovanje na stručnom usavršavanju u organizaciji MZO i AZOO 	20
Evidentiranje rada i samovrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> – vođenje dnevnika rada – tjedno planiranje i praćenje realizacije 	5
UKUPNO		160
Ukupni dnevni odmor		10
područje rada	aktivnosti u SRPNJU 2025.	broj sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> – Formiranje razrednih odjela i smještaj novih učenika u njihove razredne odjele – sastanak Tima za kvalitetu 	1
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> – Upis učenika u školu 	10
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnici	<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća – sudjelovanje u radu Razrednih vijeća – sastanak Upisnog povjerenstva vezano za organizaciju upisa 	8
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> – Komunikacija oko upisa i zaprimanje upisnica neposredno i putem emaila 	5
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika prvih, drugih i trećih razreda nakon dopunskog rada – sudjelovanje u organizaciji popravnih ispita za učenike koji nisu pozitivno ocijenjeni nakon dopunskog rada 	12

Pedagoška dokumentacija	<ul style="list-style-type: none"> – izrada objava na mrežnoj stranici i društvenim mrežama u svrhu realizacije upisa – kolacioniranje svjedodžbi po potrebi 	5
Evidentiranje rada i samovrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> – vođenje dnevnika rada 	2
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> – Praćenje novosti u aplikaciji e upisi i ednevnik 	4
UKUPNO		56
Ukupni dnevni odmor		3,5
područje rada	aktivnosti u KOLOVOZU 2025.	broj sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole – izrada izvješća o realizaciji aktivnosti Školskog kurikula – sudjelovanje u pripremi fakultativnog dijela programa IX. gimnazije 	10
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća 	5
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> – vrednovanje odgojno-obrazovnog rada – osmišljavanje strategija za unapređenje rada škole – planiranje odgojno-obrazovnog rada u novoj školskoj godini 	10
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika prvih, drugih i trećih razreda nakon popravnih ispita – sudjelovanje u organizaciji popravnih ispita za učenike koji nisu pozitivno ocijenjeni nakon dopunskog rada 	5
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> – Individualno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature 	6
Evidentiranje rada i samovrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> – vrednovanje ostvarenosti aktivnosti iz Školskog preventivnog programa koje provodi pedagoginja 	4
UKUPNO		40
Ukupni dnevni odmor		2,5
UKUPNO RADNIH SATI		1744
Državni blagdani i godišnji odmor		336
UKUPNO SATI U ŠKOLSKOJ GODINI		2080

4. Tajnica ustanove

Izvršitelj: *Margareta Krog, mag. admin. publ.*

r. b.	program rada	tjedno sati	godišnje sati	rokovi
1.	- organizacija rada pravne, kadrovske i administrativno-tehničke službe	5	225	stalno
2.	- priprema i izrada općih akata škole	3	165	stalno
3.	- izrada nacрта ugovora o radu, ugovora o djelu i drugih ugovora, tužbi, prigovora, prijedloga i sporazuma	3	135	po potrebi
4.	- zastupanje škole pred sudskim i drugim državnim tijelima po posebnoj punomoći	0,5	45	po potrebi
5.	- priprema materijala za sjednice Školskog odbora, Vijeća roditelja i drugih str. tijela	4	150	po potrebi
6.	- prisustvovanje sjednicama i pružanje pomoći u radu istih (Nastavničko vijeće, Razredna vijeća i Školski odbor, Vijeće roditelja)	3.5	150	po potrebi
7.	- koordinacija i kontrola izvršenja poslova administrativnog referenta i davanje uputa za rad (upis i ispis iz škole, prijepis ocjena, vođenja propisanih evidencija, prijepis svjedodžbi, provjera vjerodostojnosti svjedodžbi i sl.)	2	90	stalno
8.	- koordinacija i kontrola izvršenja poslova pomoćno-tehničkog osoblja i davanje uputa za rad	2	90	stalno
9.	- praćenje zakonskih propisa, stručnih mišljenja, izvješća, tumačenja i sl.	2	90	stalno
10.	- priprema i usklađivanje općih akata s promjenama zakonskih propisa	2	90	po potrebi
11.	- davanje pravnih savjeta, mišljenja i objašnjenja u svezi s promjenom zakonskih propisa i općih akata	4	150	po potrebi
12.	- koordinacija i izvršavanje poslova glede gospodarenja školskom zgradom (zajedničko korištenje školske zgrade, davanje u zakup školskog prostora, održavanje, itd.), intervencije, hitne intervencije, ispitivanje instalacija (hidranti, gromobrani, panik rasvjeta, el. Instalacije, vatrodojava i sl.) procjena rizika i provođenje mjera, zaštita na radu, protupožarna zaštita, inspekcijски nadzori i sl.	1,5	80	stalno
13.	- kontaktiranje s nadležnim službama u Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih, Gradskom uredu za obrazovanje, sport i mlade, Gradskom poglavarstvu, Zavodu za zapošljavanje, Mirovinskom osiguranju i HZZO-u itd.	1	45	po potrebi
14.	- drugi poslovi po nalogu ravnatelja a sukladno važećim općim aktima i propisima (školski projekti, pomoćnici u nastavi itd.)	2.5	45	po potrebi
15.	- vođenje registra zaposlenih - vođenje e-matice - vođenje evidencija ugovora i drugih propisanih evidencija - pripravnici - prijava u mirovinsko i zdravstveno	1.5	90	po potrebi
16.	- dnevni odmor	2.5	112	
17.	- godišnji odmor + državni blagdani		328	
	UKUPNO	40	2080	

5. Voditeljica računovodstva

Izvršitelj: *Katarina Duspara*, Ekonomski fakultet, VŠS

r. b.	program rada	tjedno sati	godišnje sati	rokovi
1.	- organizacija rada računovodstveno financijske službe	5	225	stalno
2.	- organizacija poslova obračuna plaća, blagajne, knjigovodstva, platnog prometa	5	225	stalno
3.	- priprema i izrada tromjesečnog, polugodišnjeg, devetomjesečnog i završnog izvještaja za školu ukupno i godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana škole, te izrada izvještaja ovisno o izvoru financiranja i predaja istih Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih, odnosno Gradskom uredu za obrazovanje, sport i mlade	4.5	202.5	propisani zakonom
4.	- suradnja s nadležnim službama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih - Upravom za financije, te mjesečno dostavljanje traženih podataka i tabela	3	140	stalno
5.	- suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade te mjesečno dostavljanje traženih podataka i tabela	3	140	stalno
6.	- izrada financijskog plana i praćenje njegove realizacije, te kontroliranje namjenskog trošenja doznačenih sredstava	4	150	po potrebi
7.	- primanje, raspoređivanje i kontroliranje sve financijsko – računovodstvene dokumentacije, te uredno vođenje knjigovodstvene evidencije svih poslovnih događanja u školi	4	170	stalno
8.	- poslovi primjene Zakona o fiskalnoj odgovornosti - poslovi COP-a - suradnja s FINOM, HZZO-om i drugim institucijama te redovito mjesečno i tromjesečno dostavljanje traženih izvješća i obrazaca	3 4	127,5 170	stalno
9.	- obavljanje drugih poslova po nalogu ravnatelja a sukladno važećim općim aktima i propisima (pomoćnici u nastavi, projekti ERASMUS i sl.)	2	130	po potrebi
10.	- dnevni odmor	2.5	112	
11.	- godišnji odmor i blagdani		288	
	UKUPNO	40	2080	

6. Knjižničarka

Izvršitelj: Dijana Novak (zamjena za Ivu Štiglic Lipnički)

područje rada	aktivnosti u RUJNU 2024.	broj sati
Odgojno-obrazovni rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> • priprema prezentacija i uručaka za nastavu • održavanje predavanja vezanih uz knjižnicu i informacijsku pismenost u razredima u kojima je potrebna zamjena • posuđivanje lektire i informiranje o drugim mjestima posudbe u slučaju da nema dovoljno lektirnih naslova • slanje informacija za <i>Mrežu čitanja</i> prijavljenim učenicima 	89
Stručni rad i informacijska djelatnost	<ul style="list-style-type: none"> • izrada godišnjih programa rada knjižnice, kulturnih aktivnosti • nabava i priprema materijala za radionice • upis novih članova u sustav METELwin • pregled zaduženja prošlogodišnje posudbe • priprema izvješća o radu za izlaganje članovima Školskog odbora 	17
Kulturna i javna djelatnost knjižnice	<ul style="list-style-type: none"> • izrada plana kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (projekti, izložbe, natjecanja) 	24
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje novih izdanja, nove stručne i metodičke literature i periodike • stručni skupovi Županijskih stručnih vijeća preko Agencije za odgoj i obrazovanje 	16
Suradnja s ravnateljicom, stručnom službom i ostalim djelatnicima škole	<ul style="list-style-type: none"> • dogovor s ravnateljicom oko poslovanja školske knjižnice • rad na poslovima narudžbe i distribucije besplatnih udžbenika • ažuriranje školske mrežne stranice 	10
UKUPNO		156
područje rada	aktivnosti u LISTOPADU 2024.	broj sati
Odgojno-obrazovni rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> • priprema prezentacija i uručaka za nastavu • održavanje predavanja vezanih uz knjižnicu i informacijsku pismenost u razredima u kojima je potrebna zamjena • upoznavanje učenika svih prvih razreda s knjižnicom IX. gimnazije, oblicima rada u školskoj knjižnici i Pravilnikom o radu školske knjižnice - tema <i>Upoznajmo školsku knjižnicu</i> • posuđivanje lektire i informiranje o drugim mjestima posudbe u slučaju da nema dovoljno lektirnih naslova • prijava zainteresiranih učenika na <i>Mrežu čitanja</i> 	89
Stručni rad i informacijska djelatnost	<ul style="list-style-type: none"> • narudžba novih knjiga • računalna obrada knjižne građe 	17
Kulturna i javna djelatnost knjižnice	<ul style="list-style-type: none"> • u suradnji s profesorom likovnog organizirati izložbu straničnika prvih i trećih razreda u sklopu <i>Projekta razmjene straničnika (Bookmark Exchange)</i> na temu <i>Školske knjižnice: poveznice zajednice</i> • Mjesec hrvatske knjige: priprema i provođenje kviza pročitivosti <i>Putovanje kroz knjigu</i> vezanog za naslov van školske lektire 	24
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje novih izdanja, nove stručne i metodičke literature i periodike 	16

	<ul style="list-style-type: none"> • stručni skupovi Županijskih stručnih vijeća preko Agencije za odgoj i obrazovanje 	
Suradnja s ravnateljicom, stručnom službom i ostalim djelatnicima škole	<ul style="list-style-type: none"> • nabava novih knjiga - sredstva Gradskog ureda za obrazovanje Grada Zagreba ili MZO-a • ažuriranje školske mrežne stranice 	10
UKUPNO		156

područje rada	aktivnosti u STUDENOM 2024.	broj sati
Odgojno-obrazovni rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> • priprema prezentacija i uručaka za nastavu • održavanje predavanja vezanih uz knjižnicu i informacijsku pismenost u razredima u kojima je potrebna zamjena • upoznavanje učenika prvih razreda s referentnom građom, primjerima i funkcijom pojedinog primjera elektroničke referentne građe - tema <i>Pretraživanje elektroničke referentne građe</i> • Posuđivanje lektire i informiranje o drugim mjestima posudbe u slučaju da nema dovoljno lektirnih naslova • Priprema zainteresiranih učenika za <i>Mrežu čitanja</i> 	89
Stručni rad i informacijska djelatnost	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja sa stručnom službom radi nabave stručne i metodičke literature • računalna obrada novih knjiga - inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija • izrada popisa preporuka za čitanje za učenike 	17
Kulturna i javna djelatnost	<ul style="list-style-type: none"> • odlazak na Interliber • u suradnji s profesoricom informatike pripremiti učenike za međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja <i>Dabar</i> • Projekt <i>Živi zdravo, budi svoj</i>: radionica izrade društvene igre <i>Addictas</i> na temu borbe protiv ovisnosti 	24
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje novih izdanja, nove stručne i metodičke literature i periodike • stručni skupovi Županijskih stručnih vijeća preko Agencije za odgoj i obrazovanje 	16
Suradnja s ravnateljicom, nastavnicima i stručnom službom	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima i nastavnicima • Dogovor s ravnateljicom oko nabave novih knjiga na Interliberu • Ažuriranje školske mrežne stranice 	10
UKUPNO		156
područje rada	aktivnosti u PROSINCU 2024.	broj sati
Odgojno-obrazovni rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> • priprema prezentacija i uručaka za nastavu • održavanje predavanja vezanih uz knjižnicu i informacijsku pismenost u razredima u kojima je potrebna zamjena • upoznavanje učenika drugih razreda s knjižničnim katalozima, primjerima i 	89

	<p>funkcijom pojedinog primjera elektroničkih kataloga - <i>tema Pretraživanje online knjižničnih kataloga</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Posuđivanje lektire i informiranje o drugim mjestima posudbe u slučaju da nema dovoljno lektirnih naslova 	
Stručni rad i informacijska djelatnost	<ul style="list-style-type: none"> • otpis knjiga • statistika posudbe i korištenja knjižnične građe • godišnje financijsko izvješće o stanju fonda i nabavi u knjižnici 	17
Kulturna i javna djelatnost knjižnice	<ul style="list-style-type: none"> • u suradnji sa stručnom službom i profesoricom hrvatskog jezika održavanje kviza <i>Mreža čitanja</i> 	24
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje novih izdanja, nove stručne i metodičke literature i periodike • stručni skupovi Županijskih stručnih vijeća preko Agencije za odgoj i obrazovanje 	16
Suradnja s ravnateljicom škole i stručnom službom škole	<ul style="list-style-type: none"> • priprema podataka za Izvještaj o stanju knjižničnog fonda do 31.12.2024. - o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice. • ažuriranje školske mrežne stranice 	10
UKUPNO		156
područje rada	aktivnosti u SIJEČNJU 2025.	broj sati
Odgojno-obrazovni rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> • priprema prezentacija i uručaka za nastavu • održavanje predavanja vezanih uz knjižnicu i informacijsku pismenost u razredima u kojima je potrebna zamjena • upoznavanje učenika trećih razreda s pozitivnim i negativnim stranama društvenih mreža - tema <i>Utjecaj društvenih mreža na adolescente</i> • Posuđivanje lektire i informiranje o drugim mjestima posudbe u slučaju da nema dovoljno lektirnih naslova 	89
Stručni rad i informacijska djelatnost	<ul style="list-style-type: none"> • otpis knjiga • statističko izvješće za NSK o stanju školske knjižnice i fondu u 2024. godini 	17
Kulturna i javna djelatnost knjižnice	<ul style="list-style-type: none"> • Svjetski dan pismenosti (8. siječnja): priprema i provođenje kviza pročitivosti <i>Putovanje kroz knjigu</i> vezanog za naslov van školske lektire 	24
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje novih izdanja, nove stručne i metodičke literature i periodike • stručni skupovi Županijskih stručnih vijeća preko Agencije za odgoj i obrazovanje 	16
Suradnja s ravnateljicom i stručnom službom škole	<ul style="list-style-type: none"> • dogovor o daljnjem radu u knjižnici • administracija školske mrežne stranice 	10
UKUPNO		156
područje rada	aktivnosti u VELJAČI 2025.	broj sati
Odgojno-obrazovni rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> • priprema prezentacija i uručaka za nastavu 	89

	<ul style="list-style-type: none"> održavanje predavanja vezanih uz knjižnicu i informacijsku pismenost u razredima u kojima je potrebna zamjena pronalazak i preporuka literature za izradu referata, eseja, prezentacija posuđivanje lektire i informiranje o drugim mjestima posudbe u slučaju da nema dovoljno lektirnih naslova 	
Stručni rad i informacijska djelatnost	<ul style="list-style-type: none"> otpis knjiga računalna obrada knjižnične građe u programu METELwin 	17
Kulturna i javna djelatnost knjižnice	<ul style="list-style-type: none"> Međunarodni dan darivanja knjiga (14. veljače) - radionica razmjene knjiga <i>Čitam, dam, sretan sam</i> Valentinovo - od Valentinova do 14. ožujka - radionica poticanja čitanja <i>Spoj na slijepo s knjigom</i> 	26
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> praćenje novih izdanja, nove stručne i metodičke literature i periodike stručni skupovi Županijskih stručnih vijeća preko Agencije za odgoj i obrazovanje 	16
Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima škole	<ul style="list-style-type: none"> suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja ažuriranje školske mrežne stranice 	10
UKUPNO		158
područje rada	aktivnosti u OŽUJKU 2025.	broj sati
Odgojno-obrazovni rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> priprema prezentacija i uručaka za nastavu održavanje predavanja vezanih uz knjižnicu i informacijsku pismenost u razredima u kojima je potrebna zamjena upoznavanje učenika četvrtih razreda s pisanjem seminarskog rada - tema <i>Kompozicija i izrada seminarskog rada</i> posuđivanje lektire i informiranje o drugim mjestima posudbe u slučaju da nema dovoljno lektirnih naslova 	89
Stručni rad i informacijska djelatnost	<ul style="list-style-type: none"> računalna obrada knjiga - inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija 	17
Kulturna i javna djelatnost knjižnice	<ul style="list-style-type: none"> nastavak održavanja radionice poticanja čitanja <i>Spoj na slijepo s knjigom</i> 	24
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> praćenje novih izdanja, nove stručne i metodičke literature i periodike stručni skupovi Županijskih stručnih vijeća preko Agencije za odgoj i obrazovanje 	16
Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima škole	<ul style="list-style-type: none"> suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja administracija školske mrežne stranice 	10
UKUPNO		156
područje rada	aktivnosti u TRAVNJU 2025.	broj sati
Odgojno-obrazovni rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> priprema prezentacija i uručaka za nastavu 	89

	<ul style="list-style-type: none"> • održavanje predavanja vezanih uz knjižnicu i informacijsku pismenost u razredima u kojima je potrebna zamjena • pronalazak i preporuka literature za izradu referata, eseja, prezentacija • posuđivanje lektire i informiranje o drugim mjestima posudbe u slučaju da nema dovoljno lektirnih naslova 	
Stručni rad i informacijska djelatnost	<ul style="list-style-type: none"> • stručni rad u knjižnici: računalna obrada građe u sustavu METELwin • sređivanja stanja fonda i inventarnih knjiga 	17
Kulturna i javna djelatnost knjižnice	<ul style="list-style-type: none"> • Noć knjige (20. travnja): zavisno o tematici organizacija kvizova, izrada plakata, čitanje i predstavljanje učeničkih literarnih radova i slično 	26
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje novih izdanja, nove stručne i metodičke literature i periodike • stručni skupovi Županijskih stručnih vijeća preko Agencije za odgoj i obrazovanje 	16
Suradnja s ravnateljicom, stručnom službom i nastavnicima škole	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja • administracija školske mrežne stranice 	10
UKUPNO		158
područje rada	aktivnosti u SVIBNJU 2025.	broj sati
Odgojno-obrazovni rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> • priprema prezentacija i uručaka za nastavu • održavanje predavanja vezanih uz knjižnicu i informacijsku pismenost u razredima u kojima je potrebna zamjena • pronalazak i preporuka literature za izradu referata, eseja, prezentacija • posuđivanje lektire i informiranje o drugim mjestima posudbe u slučaju da nema dovoljno lektirnih naslova • završetak nastave za maturante - pojačano razduživanje s knjigama i knjižničnom građom • pomoć učenicima u učenju u slučaju potrebe 	89
Stručni rad i informacijska djelatnost	<ul style="list-style-type: none"> • stručni rad u knjižnici: računalna obrada građe u sustavu METELwin • sređivanja stanja fonda i inventarnih knjiga • sređivanje fonda na policama 	17
Kulturna i javna djelatnost knjižnice	<ul style="list-style-type: none"> • u suradnji s ravnateljem škole, razrednicima, ravnateljem NSK vođenje učenika na terensku nastavu u posjet NSK 	24
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje novih izdanja, nove stručne i metodičke literature i periodike • stručni skupovi Županijskih stručnih vijeća preko Agencije za odgoj i obrazovanje 	16
Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima škole	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja s razrednicima u svezi dugovanja i razduživanja knjižnične građe maturanata 	10

	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja s razrednicima u vezi nabave knjiga za nagradu učenicima na kraju školske godine • rad s povjerenstvom za nabavu udžbenika • ažuriranje školske mrežne stranice 	
UKUPNO		156
područje rada	aktivnosti u LIPNJU 2025.	broj sati
Odgojno-obrazovni rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> • završetak posudbe za sve učenike, traženje da se vrati sva posuđena knjižnična građa, razduživanje učenika s knjižničnom građom • potraživanje svih knjiga od maturanata prije izdavanja svjedodžbi • pojačano vraćanje svih posuđenih knjiga • pomoć učenicima u učenju u slučaju potrebe 	89
Stručni rad i informacijska djelatnost	<ul style="list-style-type: none"> • razduživanje profesora s knjigama • izrada statistike posudbe knjižnične građe za sve razrede • priprema Izvješća o radu školske knjižnice za ovu školsku godinu 	17
Kulturna i javna djelatnost knjižnice	<ul style="list-style-type: none"> • top lista najčitanijih knjiga • izrada popisa preporuka za čitanje za učenike 	24
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje novih izdanja, nove stručne i metodičke literature i periodike • stručni skupovi Županijskih stručnih vijeća preko Agencije za odgoj i obrazovanje 	16
Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima škole	<ul style="list-style-type: none"> • nabava knjiga za nagradu najboljim učenicima • prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnim aktivima u školi • izvješće o radu knjižnice i stanju fonda sa 30. lipnja 2025. • administracija školske mrežne stranice 	10
UKUPNO		156
područje rada	aktivnosti u SRPNJU 2025.	broj sati
Stručni rad i informacijska djelatnost	<ul style="list-style-type: none"> • sumiranje rezultata rada u knjižnici za školsku godinu 2024./2025. • sređivanje svih statistika i dnevnika rada • sređivanje i kontrola inventarnih knjiga • godišnji izvještaj o radu školske knjižnice i statistički izvještaj o korištenju knjižnične građe u školskoj godini 2024./2025. 	25.5
Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima škole	<ul style="list-style-type: none"> • rad na narudžbi, prikupljanju i pripremi besplatnih udžbenika • administracija školske mrežne stranice 	10
UKUPNO		35.5
područje rada	aktivnosti u KOLOVOZU 2025.	broj sati
Stručni rad i informacijska djelatnost	<ul style="list-style-type: none"> • planiranje rada za školsku godinu 2025./2026. • izrada Godišnjeg plana i programa rada knjižnice 	25.5

	<ul style="list-style-type: none"> • izrada Kurikuluma djelatnosti školske knjižnice • vođenje Dnevnika rada školskog knjižničara • upis učenika prvih razreda u članstvo školske knjižnice, prebacivanje učenika u sljedeći razred • izrada plana nabave stručne literature, lektire i časopisa za školsku godinu 2025./2026. 	
Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima škole	<ul style="list-style-type: none"> • nabava stručne literature, lektire i časopisa za sljedeću školsku godinu • rad na narudžbi, prikupljanju i pripremi besplatnih udžbenika 	10
UKUPNO		35.5
UKUPNO RADNIH SATI		1744
Državni blagdani i godišnji odmor		336
UKUPNO SATI U ŠKOLSKOJ GODINI		2080

b) Tjedni i godišnji broj sati po razredima

Opća gimnazija

NASTAVNI PREDMETI	1. RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED		4. RAZRED	
	tjedni broj sati	godišnji broj sati	tjedni broj sati	godišnji broj sati	tjedni broj sati	godišnji broj sati	tjedni broj sati	godišnji broj sati
Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	140	4	128
I. strani jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
II. strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
Latinski jezik	2	70	2	70	/	/	/	/
Glazbena umjetnost*	1	35	1	35	1	35	1	32
Likovna umjetnost*	1	35	1	35	1	35	1	32
Psihologija	/	/	1	35	1	35	/	/
Logika	/	/	/	/	1	35	/	/
Filozofija	/	/	/	/	/	/	2	64
Sociologija	/	/	/	/	2	70	/	/
Povijest	2	70	2	70	2	70	3	96
Zemljopis	2	70	2	70	2	70	2	64
Matematika	4	140	4	140	3	105	3	96
Fizika	2	70	2	70	2	70	2	64
Kemija	2	70	2	70	2	70	2	64
Biologija	2	70	2	70	2	70	2	64
Informatika	2	70	/	/	/	/	/	/
Politika i gospodarstvo	/	/	/	/	/	/	1	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	35	1	32
Izborna nastava	/	/	2	70	2	70	2	64
SRZ	1	35	1	35	1	35	1	32
UKUPNO	33	1155	34	1190	34	1190	34	1088

Prirodoslovno – matematička gimnazija

NASTAVNI PREDMETI	1. RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED		4. RAZRED	
	tjedni broj sati	godišnji broj sati	tjedni broj sati	godišnji broj sati	tjedni broj sati	godišnji broj sati	tjedni broj sati	godišnji broj sati
Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	140	4	128
I. strani jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
II. strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
Latinski jezik	2	70	2	70	/	/	/	/
Glazbena umjetnost*	1	35	1	35	/	/	/	/
Likovna umjetnost*	1	35	1	35	/	/	/	/
Psihologija	/	/	/	/	1	35	/	/
Logika	/	/	/	/	1	35	/	/
Filozofija	/	/	/	/	/	/	2	64
Sociologija	/	/	/	/	1	35	/	/
Povijest	2	70	2	70	2	70	2	64
Zemljopis	2	70	2	70	2	70	2	64
Matematika	4	140	4	140	5	175	5	160
Fizika	3	105	3	105	3	105	3	96
Kemija	2	70	2	70	2	70	2	64
Biologija	2	70	2	70	2	70	2	64
Informatika	2	70	2	70	2	70	2	64
Politika i gospodarstvo	/	/	/	/	/	/	1	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	35	1	32
SRZ	1	35	1	35	1	35	1	32
UKUPNO	34	1190	34	1190	34	1190	34	1103

c) Popis zaduženja profesora prema Pravilniku o normi

Ime	Prezime	Redovna nastava	Izborna nastava	Fakultativna nastava	Dodatna i dopunska nastava	Izvanastavne aktivnosti	Razredništvo	Pripravništvo, godine staža, sindikalni povjerenik s ovlaštima RV, povjerenik zaštite na radu i ostalo.	Prekovremeni sati
Fran	Alilović	21					2		1
Željka	Bačić	15	3		1	2			
Vladimir	Begović	20					2		
Anabela	Bratulić	20					2		1
Matea	Bumbak	stručna suradnica pedagoginja							
Tomislav	Crnogorac	14		1	3		2		
Nikolina	Cvetković	16	2				2		
Dubravka	Diel Samaržija	20				2			
Mirjana	Franić	8		2		1		8 (DM)+2 (god.st.)	
Sanda	Frisch Miličić	20					2		
Katarina	Friščić (zamjena za ispitnu koordinatoricu)	9				2			3
Ivana	Gis	roditeljski dopust							
Katarina	Gospodnetić Pavković	19					2		
Nikola Sebestian	Jamborošić	20		2					1
Lovorka	Keča Bugarin	16		2	1		2		
Vanda	Knežević Petrinec	12	6		1			2 (god.st.)	
Nataša	Leko Lončar	14		1	3		2		
Ana	Logarušić	18				2		2 (kab.)	
Ana	Lončar Franić	17	3				2		1
Ana	Lučić Andrić	14		2	4				
Sonja	Lušić Radošević	ravnateljica							
Josipa	Malčić	10					2		1
Iva	Malenica	16	2	1			2		1
Maja	Meczner	16	3				2		1

Ivona	Mikolšić	roditeljski dopust							
Marija	Milanović Litre	20		1			2		1
Ljiljana	Miler	16	2					2 (god.st)	
Dijana	Novak (zamjena za Ivu Štiglić)	stručna suradnica knjižničarka							
Nina	Obradović	24							2
Ana	Pavlina	9		1			½		
Željko	Platužić	20			1				
Anja	Posel	14		2	4				
Sonja	Pospišil	20		1			2		1
Ingeborg	Radimiri	15	2				2	2 (zašt. na radu)	
Marija	Repulec Glogović	20		1			2		1
Ivan	Risek (zamjena za Kristinu Sarić ½)	10				½			
Suzana	Rzounek	22							
Kristina	Sarić	10				½			
Ninoslav	Šebestijan	20		1					
Ana	Šestanović	stručna suradnica pedagoginja							
Iva	Štiglić	roditeljski dopust							
Melita	Šulc	14		1	2		2	3 (sind.+RV)	2
Josip	Tenjer	20		2					
Zlatko	Tomšić	20		2					
Tihana	Urbić Bujadinović	18						3 (sat.) 1 (tri pred.)	
Sebastijan	Zadravec (zamjena ½ za Josipu Malčić)	12							1
Dunja	Zerec	18		1			2		
Antonio	Zrno (zamjena za Ivanu Gis)	16	3				2		

d) Popis zaduženja profesora po razrednim odjelima

Predmet	1.a	1.b	1.c	1.d	1.e
Broj učenika	26	26	26	26	26
Razrednici	Keča Bugarin	Gospodnetić Pavković	Milanović Litre	Meczner	Malenica
Hrvatski	Cvetković	Cvetković	Malenica	Meczner	Malenica
Engleski I.str.j.	Radimiri	Gospodnetić P.	Bačić	Radimiri	Bačić
Njem. N II.str.j.				Zerec	
Njem. P II.str.j.	Keča Bugarin		Keča Bugarin		Keča Bugarin
Talijanski II.str.j.		Lončar Franić	Lončar Franić		Gospodnetić P.
Francuski II.str.j.				Franić	
Latinski	Bratulić	Bratulić	Bratulić	Bratulić	Bratulić
Glazbena umj.	Jambrošić	Jambrošić	Jambrošić	Jambrošić	Jambrošić
Likovna umj.	Sarić	Sarić	Sarić	Sarić	Sarić
Povijest	Zadavec	Zadavec	Begović	Begović	Begović
Geografija	Rzounek	Alilović	Alilović	Alilović	Alilović
Matematika	Leko Lončar	Posel	Crnogorac	Lučić Andrić	Šulc
Fizika	Obradović	Obradović	Obradović	Obradović	Obradović
Kemija	Milanović L.	Milanović L.	Milanović L.	Milanović L.	Milanović L.
Biologija	Pospišil	Pospišil	Pospišil	Pospišil	Pospišil
Informatika	Logarušić	Logarušić	Logarušić	Logarušić	Logarušić
TZK	Tenjer	Tenjer	Tenjer	Tenjer	Tenjer
Vjeronauk	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan
Etika	Frišćeć		Frišćeć	Frišćeć	Frišćeć
Dop. mat.	Leko Lončar	Posel	Crnogorac	Lučić Andrić	Šulc

Predmet	2.a	2.b	2.c	2.d	2.e
Broj učenika	23	26	26	26	26
Razrednici	Malčić	Bratulić	Frisch Miličić	Zrno	Begović
Hrvatski	Miler	Zrno	Miler	Zrno	Zrno
Engleski I.str.j.	Knežević P.	Bačić	Bačić	Radimiri	Radimiri
Njem. N II.str.j.			Zerec		Keča B.
Njem. P II.str.j.	Zerec	Zerec			
Talijanski II.str.j.				Lončar Franić	Lončar Franić
Francuski II.str.j.	Franić				
Latinski	Bratulić	Bratulić	Bratulić	Bratulić	Bratulić
Glazbena umj.	Jambrošić	Jambrošić	Jambrošić	Jambrošić	Jambrošić
Likovna umj.	Risek	Risek	Risek	Risek	Risek
Psihologija	Pavlina	Pavlina	Pavlina	Pavlina	
Povijest	Malčić	Malčić	Malčić	Malčić	Begović
Geografija	Rzounek	Rzounek	Rzounek	Rzounek	Rzounek
Matematika	Posel	Crnogorac	Leko Lončar	Lučić Andrić	Šulc
Fizika	Obradović	Obradović	Obradović	Obradović	Obradović
Kemija	Repulec G.	Repulec G.	Repulec G.	Repulec G.	Repulec G.
Biologija	Frisch M.	Frisch M.	Frisch M.	Frisch M.	Frisch M.
Informatika					Logarušić
TZK	Diel S.	Diel S.	Diel S.	Diel S.	Diel S.
Vjeronauk	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan
Etika	Platužić	Platužić*	Friščić	Platužić*	Friščić
Izborna	Miler	Zrno	Miler	Zrno	
Izborna	Knežević P.	Bačić	Bačić	Radimiri	
Dop. mat.	Posel	Crnogorac	Leko Lončar	Lučić Andrić	

Predmet	3.a	3.b	3.c	3.d	3.e
Broj učenika	24	26	27	25	26
Razrednici	Cvetković	Lončar Franić	Crnogorac	Repulec Glogović	Radimiri
Hrvatski	Cvetković	Malenica	Malenica	Meczner	Cvetković
Engleski I.str.j.	Gospodnetić P.	Lončar Franić	Knežević P.	Gospodnetić P.	Radimiri
Njem. N II.str.j.	Zerec			Keča B.	
Njem. P II.str.j.		Keča B.			Keča B.
Talijanski II.str.j.			Gospodnetić P.		Gospodnetić P.
Francuski II.str.j.	Franić				
Glazbena umj.	Jambrošić	Jambrošić	Jambrošić	Jambrošić	Jambrošić
Likovna umj.	Sarić	Sarić	Sarić	Sarić	Sarić
Psihologija	Pavlina	Pavlina	Pavlina	Pavlina	Pavlina
Logika	Platužić	Platužić	Platužić	Platužić	Platužić
Sociologija	Urbić B.	Urbić B.	Urbić B.	Urbić B.	Urbić B.
Povijest	Malčić	Zadravec	Zadravec	Zadravec	Zadravec
Geografija	Rzounek	Rzounek	Rzounek	Rzounek	Rzounek
Matematika	Lučić Andrić	Šulc	Crnogorac	Posel	Leko Lončar
Fizika	Tomšić	Tomšić	Tomšić	Tomšić	Tomšić
Kemija	Frisch M.	Frisch M.	Frisch M.	Frisch M.	Frisch M.
Biologija	Repulec G.	Repulec G.	Repulec G.	Repulec G.	Repulec G.
TZK	Tenjer	Tenjer	Tenjer	Tenjer	Tenjer
Vjeronauk	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan
Etika	Platužić	Platužić	Friščić	Urbić	Urbić
Izborna	Cvetković	Malenica	Malenica	Meczner	Cvetković
Izborna	Knežević P.	Lončar Franić	Knežević P.	Knežević P.	Radimiri
Dop. mat.	Lučić Andrić	Šulc	Crnogorac	Posel	Leko Lončar

Predmet	4.a	4.b	4.c	4.d	4.e
Broj učenika	22	25	23	22	21
Razrednici	Zerec	Alilović	Šulc	Pospišil	Leko L.
Hrvatski	Miler	Miler	Zrno	Meczner	Meczner
Engleski I.str.j.	Lončar Franić	Knežević P.	Lončar Franić	Bačić	Knežević P.
Njem. N II.str.j.	Zerec				Keča B.
Njem. P II.str.j.			Zerec	Zerec	Zerec
Talijanski II.str.j.		Gospodnetić P.	Gospodnetić P.		
Francuski II.str.j.				Franić	
Glazbena umj.	Jambrošić	Jambrošić	Jambrošić	Jambrošić	Jambrošić
Likovna umj.	Risek	Risek	Risek	Risek	Risek
PIG	Urbić B.	Urbić B.	Urbić B.	Urbić B.	Urbić B.
Filozofija	Platužić	Platužić	Platužić	Platužić	Platužić
Povijest	Begović	Alilović	Begović	Begović	Begović
Geografija	Alilović	Alilović	Alilović	Alilović	Alilović
Matematika	Lučić Andrić	Posel	Šulc	Crnogorac	Leko Lončar
Fizika	Tomšić	Tomšić	Tomšić	Tomšić	Tomšić
Kemija	Pospišil	Pospišil	Pospišil	Pospišil	Pospišil
Biologija	Milanović L.	Milanović L.	Milanović L.	Milanović L.	Milanović L.
TZK	Diel S.	Diel S.	Diel S.	Diel S.	Diel S.
Vjeronauk	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan
Etika	Platužić	Urbić		Friščić	Friščić
Izborna	Miler		Zrno	Meczner	Meczner
Izborna	Lončar Franić	Knežević P.	Lončar Franić	Bačić	Knežević P.
Fak. mat.	Lučić Andrić	Posel	Šulc	Crnogorac	Leko Lončar

e) Plan i program usavršavanja profesora

Stručno usavršavanje odvija se na nekoliko razina:

- 1) individualno usavršavanje – putem stručne literature, programa na mrežnim stranicama, webinarima i sl., a izvan radnog vremena predviđenog za neposredni odgojno-obrazovni rad
- 2) u sklopu aktivnosti stručnih vijeća škole
- 3) na stručnim skupovima u školi – predavanja stručne službe i vanjskih predavača
- 4) usavršavanje na stručnim skupovima izvan škole:
 - a) u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja (za ispitne koordinate, ocjenjivače, ravnatelja) prema Kalendaru stručnih skupova dostupnih na: <http://ettaedu.azoo.hr> i <https://ema.e-skole.hr>, ukoliko je moguće izvan radnog vremena predviđenog za neposredni odgojno-obrazovni rad, a u dogovoru s ravnateljicom.
 - b) u organizaciji različitih strukovnih udruženja, izvan radnog vremena predviđenog za neposredni odgojno-obrazovni rad

f) Plan i program rada razrednika i razredne zajednice

R.br.	Područje rada – sadržaj, aktivnost, PRVI RAZREDI
1.	Izbor razrednog rukovodstva i dogovor za godišnji plan rada razrednog odjela, upoznavanje učenika Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi , Kućni red
2.	Osiguranje učenika, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
3.	Detaljnije upoznavanje s relevantnim pravilnicima, kućnim redom, zakonom
4.	Ostvariti snove, ostvariti cilj - UČITI KAKO UČITI
5.	Misli pretresi, kritičko mišljenje iznesi - UČITI KAKO UČITI
6.	Prehrambeni stilovi
7.	Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo
8.	Upoznajmo školsku knjižnicu - realizira knjižničarka
9.	Pretraživanje elektroničke referentne građe - realizira knjižničarka
10.	Upoznavanje sa školskim psihologom i suradnja s njim
11.	Upoznavanje sa školskim pedagogom i suradnja s njim
12.	Prihvati i kreni u bolji svijet – OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ
13.	Kako lakše i jednostavnije učiti – realizira psihologinja škole
14.	Prevenција nasilja u različitim okolnostima
15.	Prevenција ovisnosti u različitim okolnostima – realizira pedagoginja škole
16.	Analiza školskog uspjeha
17.	Neprijmjerene pojavnosti u školi i okolini
18.	U susret Božiću – priprema i dogovor oko ukrašavanja stupova, pripremi humanitarne akcije
19.	Analiza polugodišnjeg uspjeha i izostanaka
20.	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje - ZDRAVLJE
21.	Sigurno u prometu
22.	Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelji zajednicu
23.	Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru
24.	Abeceda prevencije
25.	Kako ne zaboraviti pročitano? - ZDRAVLJE
26.	Uz međunarodni dan žena
27.	Obilježavanje Dana planeta Zemlje
28.	Rame uz rame – Jesmo li zaista toliko različiti? - GRAĐANSKI ODGOJ
29.	U susret Uskrsu
30.	Komunikacijske vještine i timski rad – ZDRAVLJE
31.	Učim a nije mi zlo
32.	Ne, zato jer ne
33.	Dani neovisnosti – OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ
34.	Uspjeh ili sreća - ODRŽIVI RAZVOJ
35.	Analiza uspjeha i ponašanja učenika tijekom nastavne godine, prijedlog ocjena iz vladanja

R.br.	Područje rada – sadržaj, aktivnost, DRUGI RAZREDI
1.	Izbor razrednog rukovodstva i dogovor za godišnji plan rada razrednog odjela, upoznavanje učenika Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi , Kućni red
2.	Osiguranje učenika, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, fakultativna nastava
3.	Odnos učenika i nastavnika
4.	Mudro do cilja - može i mudrije - UČITI KAKO UČITI
5.	Analiza zajedničkog druženja
6.	Dodaci prehrani
7.	Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava po mentalno zdravlje
8.	Trema u ispitnoj situaciji – od A do K - UČITI KAKO UČITI realizira psiholog škole
9.	Kultura škole
10.	Organizacija učenja donosi uspjeh
11.	Analiza školskog uspjeha – realizira pedagoginja škole
12.	Pretraživanje online knjižničnih kataloga - realizira knjižničarka
13.	Kockanje i klađenje adolescenata i mladih – rizici i šanse
14.	Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti
15.	U susret Božiću – priprema i dogovor oko ukrašavanja stupova, pripremi humanitarne akcije
16.	Analiza polugodišnjeg uspjeha i izostanaka – realizira pedagoginja škole
17.	Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti
18.	Abeceda prevencije
19.	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje
20.	Odgovorno ponašanje
21.	Odgovorno ponašanje
22.	Burza – riznica vrijednosti – OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ
23.	Spolno i rodno nasilje i nasilje u vezama
24.	Spolno i rodno nasilje i nasilje u vezama
25.	Uz međunarodni dan žena
26.	Obilježavanje Dana planeta Zemlje
27.	Komunikacijske vještine i timski rad – ZDRAVLJE
28.	U susret Uskrsu
29.	Rame uz rame – Jesmo li zaista toliko različiti? - GRAĐANSKI ODGOJ
30.	Veze nisu bezveze – Ljubav je u očima promatrača - OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ
31.	Uspjeh ili sreća - ODRŽIVI RAZVOJ
32.	Obrazovanjem protiv manipulacije
33.	STRES! Je li baš sve strašno?- ZDRAVLJE
34.	Analiza uspjeha i ponašanja učenika tijekom nastavne godine, prijedlog ocjena iz vladanja
35.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine – realizira pedagoginja škole

R.br.	Područje rada – sadržaj, aktivnost, TREĆI RAZREDI
1.	Izbor razrednog rukovodstva i dogovor za godišnji plan rada razrednog odjela, upoznavanje učenika Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi , Kućni red
2.	Osiguranje učenika, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, fakultativna nastava
3.	Moj plan za budućnost - Ponekad moram, ponekad želim - UČITI KAKO UČITI
4.	Odnos učenika i nastavnika
5.	Analiza zajedničkog druženja
6.	Pravilna prehrana tijekom pojačanih tjelesnih i umnih napora
7.	Ja i drugi – tko je važniji? UČITI KAKO UČITI
8.	Međunarodni dan štednje
9.	Veze nisu bezveze – Ljubav je u očima promatrača - OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ
10.	Utjecaj društvenih mreža na adolescente - realizira knjižničarka
11.	Maturalna ekskurzija - prezentacije
12.	Nema lake love! Kocka je OUT! ZDRAVLJE
13.	Komunikacijske vještine i timski rad – ZDRAVLJE
14.	Alkohol i promet
15.	Abeceda prevencije
15.	U susret Božiću
16.	Analiza polugodišnjeg uspjeha i izostanaka – realizira pedagoginja škole
17.	Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni život i karijeru
18.	Dan sjećanja na holokaust
19.	Prevenција rizičnih ponašanja – maturalno putovanje
20.	Štednja za ekskurziju, plaćanje ekskurzije
21.	Kako sijem , tako ću i žeti - OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ
22.	Seksualno zdravlje i najčešći seksualni problemi mladih
23.	Uz međunarodni dan žena
24.	Prava potrošača
25.	Uspjeh ili sreća - ODRŽIVI RAZVOJ
26.	Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava
27.	U susret Uskrsu
28.	Recept za timski uspjeh - OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ
29.	Uz Dan planeta Zemlje
30.	Rame uz rame – Jesmo li zaista toliko različiti? - GRAĐANSKI ODGOJ
31.	Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjima
32.	Dogovor za ekskurziju
33.	Analiza uspjeha i ponašanja učenika tijekom nastavne godine, prijedlog ocjena iz vladanja
34.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine
35.	Dogovor za ekskurziju

R.br.	Područje rada – sadržaj, aktivnost, ČETVRTI RAZREDI
1.	Izbor razrednog rukovodstva i dogovor za godišnji plan rada razrednog odjela, upoznavanje učenika. Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Kućni red
2.	Izbor slobodnih aktivnosti i izvannastavnih sadržaja. fakultativna nastava
3.	Odakle se pokrećem - izvana ili iznutra - UČITI KAKO UČITI
4.	Državna matura – vanjsko vrednovanje
5.	Izbor zanimanja (profesionalno usmjeravanje) – realizira psihologinja škole
6.	Kako dati dobar feedback? Otvori svoj prozor - UČITI KAKO UČITI
7.	Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing)
8.	Višedimenzionalni modul zdravlja
9.	Kompozicija i izrada seminarskog rada - realizira knjižničarka
10.	Budućnost mojih odluka – Kako donijeti pravu odluku – OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ
11.	Na pragu punoljetnosti
12.	Izborima se izbori za sebe – OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ
13.	Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti <ul style="list-style-type: none"> - tema – alkohol - tema -pušenje - tema - igre na sreću - tema - droga
14.	Abeceda prevencije
15.	U susret Božiću
16.	Analiza školskog uspjeha – realizira pedagoginja škole
17.	Ako želiš vidjeti promjene u svojem okruženju, ti budi ta promjena! - ZDRAVLJE
18.	Razni oblici međuljudske diskriminacije
19.	Državna matura – završetak prijava
20.	Sigurnost na internetu
21.	Društvene mreže- odgovorno ponašanje
22.	Rame uz rame – Jesmo li zaista toliko različiti? - GRAĐANSKI ODGOJ
23.	Planiranje uspjeha na kraju 4. razreda
24.	Ravnopravnost spolova (Međunarodni dan žena)
25.	Analiza uspjeha učenika
26.	Maturalna zabava- organizacija
27.	Uspjeh ili sreća - ODRŽIVI RAZVOJ
28.	Kako rješavati zadatke na maturi
29.	Planiranje svog uspjeha na kraju 4. razreda
30.	Razvoj karijera
31.	Analiza ponašanja učenika tijekom školske godine i prijedlog ocjene iz vladanja
32.	Analiza završetka jednog ciklusa školovanja

Sadržaji zdravstvenog odgoja obrađivat će se u skladu s dobi, interesima i potrebama mladih. Predavat će se kao dio biologije, tjelesne i zdravstvene kulture, psihologije te kroz sat razredne zajednice. Plan i program zdravstvenog odgoja razrednici će realizirati u suradnji sa školskom psihologinjom i pedagoginjom, školskom liječnicom, profesorima biologije, psihologije, etike, vjeronauka i tjelesne i zdravstvene kulture.

g) Zajedničke osnove programa rada stručnih aktiva

TEME	VRIJEME	SATI
- konstituiranje aktiva uz podnošenje izvješća o radu u protekloj školskoj godini	rujan	1
- izrada dijela školskog kurikuluma	rujan - lipanj	3
- zaduženja (izbor predsjednika)		
- izrada operativnih nastavnih planova i programa i godišnjih izvedbenih kurikuluma, a u skladu s kurikularnim pristupom promjenama u gimnaziji	rujan	2
- izrada plana i programa stručnog usavršavanja		
- izbor udžbenika	listopad	2
- utvrđivanje jedinstvenih sastavnica i kriterija ocjenjivanja		
- dogovor o izradi ujednačenih zadataka za pismeno provjeravanje znanja učenika		
- stalni međusobni kontakti radi unapređivanja nastavnog procesa	kontinuirano	2
- Državna matura	veljača	1
- pružanje stručne pomoći mlađim kolegama	svibanj	1
- razrađivanje načina stalnog praćenja i vrednovanja realizacije operativnog programa kao akcijskog procesa		
- analiza uspjeha učenika		6
- redovito stručno usavršavanja u svim oblicima		
- međusobno hospitiranje članova aktiva		
- planiranje i izvođenje posjeta institucijama kulturnog značenja		
- suradnja s drugim stručnim aktivima i institucijama od značaja za unapređivanje nastave		4
- suradnja sa pedagoško razvojnom službom škole		
- organizacija internih natjecanja i priprema za sudjelovanje na natjecanjima izvan škole	svibanj	5
- vođenje zapisnika o održanim aktivima i aktivnostima		
- analiza rezultata državne mature		
- analiza protekle nastavne godine i planiranje sati za iduću školsku godinu	lipanj	2

- **Plan rada stručnog aktiva hrvatskoga jezika**

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA HRVATSKOGA JEZIKA		
članovi aktiva	N. Cvetković, I. Malenica, M. Meczner, Lj. Miler, A. Zrno (zamjena za I. Gis)	
voditelj aktiva	Maja Meczner	
mjesec	aktivnost	nositelj
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - 1. sastanak Stručnoga aktiva - izbor voditelja stručnog aktiva za šk. god. 2024./2025. - planiranje aktivnosti za šk. god. 2024./2025. - obilježavanje Europskoga dana jezika - Festival svjetske književnost - posjet kazalištu u suradnji s knjižničarkom Dijanom Novak 	svi članovi
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15. 10. - 15. 11. 2024.) - Kreativna radionica Razgovor s pjesnikinjom (zainteresirani učenici, naglasak na 1. razred) 	svi članovi Maja Meczner
studeni	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15. 10. - 15. 11. 2024.) - Interliber (organizirani odlazak s učenicima, organizacija susreta učenika s hrvatskim književnicima) - organizacija predstave za Dan sv. Nikole 	svi članovi svi članovi Iva Malenica
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - izvedba predstave za Dan sv. Nikole - Mreža čitanja - školska razina 	Iva Malenica svi članovi i školska knjižničarka
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - II. sastanak Stručnoga aktiva - organizacija i provedba natjecanja LiDraNo za učenike na školskoj razini - organizacija i provedba natjecanja iz hrvatskoga jezika za učenike na školskoj razini 	svi članovi
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - Mjesec hrvatskoga jezika 	svi članovi
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - Mjesec hrvatskoga jezika - Sudjelovanje učenika u projektu Instituta za hrvatski jezik i jezikoslovlje <i>Sati hrvatskoga jezika u Institutu</i> - obilježavanje Svjetskog dana pjesništva 21. 3. (književna radionica) - obilježavanje Svjetskog dana kazališta (27. 3.) - organizacija kazališne predstave - Mreža čitanja- županijska razina (ukoliko učenici prođu školsku razinu) 	svi članovi svi članovi i školska knjižničarka
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Noći knjige (23. 4.) - kreativne radionice 	svi članovi

svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - Svjetski dan pisanja pisma (11. 5.) - kreativne radionice - Literarni natječaj Po(e)zitiva 2025. - Dan otvorenih vrata IX. gimnazije - Mreža čitanja (državna razina) 	<p>svi članovi</p> <p>svi članovi i školska knjižničarka</p>
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - III. sastanak Stručnoga aktiva 	svi članovi)
rujan - kolovoza	<ul style="list-style-type: none"> - Kontinuirano stručno usavršavanje svih članova Aktiva na gradskoj, županijskoj, međužupanijskoj i državnoj razini u organizaciji AZOO-a - kontinuirani rad s učenicima i priprema učenika za sve razine natjecanja - upoznavanje i uključivanje učenika u program <i>Pisci na mreži</i>, čitanje i interpretiranje unaprijed zadanih tekstova - pregledavanje mjesečnog programa zagrebačkih kazališnih kuća - odabir i organizacija kazališne predstave u večernjim ili jutarnjim terminima 	svi članovi

- **Plan rada stručnog aktiva engleskoga jezika**

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA STRANIH JEZIKA		
članovi aktiva	I.Radimiri, V. Knežević, M. Franić, K. Gospodnetić Pavković, Ž. Bačić, A. Lončar Franić, D. Zerec, L. Keča Bugarin	
voditelj aktiva	Vanda Knežević	
mjesec	aktivnost	nositelj
rujan	I. sastanak Stručnog aktiva Planiranje aktivnosti za rad Stručnog aktiva Analiza elemenata i kriterija ocjenjivanja iz šk.g. 2023./2024. i unošenje izmjena za šk.g. 2024./2025. Obilježavanje Europskog dana jezika 26.9. 2024. Pripreme za Erasmus projekt Kontinuirano stručno usavršavanje svih članova Aktiva na gradskoj, županijskoj, međužupanijskoj i državnoj razini u organizaciji AZOO-a kontinuirani rad s učenicima i priprema učenika za sve razine natjecanja	Svi članovi M.Franić, M.Franić, L. Keča Bugarin M.Franić
listopad	redovito stručno usavršavanja u svim oblicima	Svi članovi
studeni	analiza uspjeha učenika redovito stručno usavršavanja u svim oblicima stalni međusobni kontakti radi unapređivanja nastavnog procesa	Katarina Gospodnetić Pavković
prosinac	analiza uspjeha učenika redovito stručno usavršavanja u svim oblicima stalni međusobni kontakti radi unapređivanja	Svi članovi
siječanj	Školska razina natjecanja iz engleskog jezika II. sastanak stručnog aktiva	Svi članovi
veljača	priprema za sudjelovanje na natjecanjima izvan škole	Svi članovi
ožujak	priprema za sudjelovanje na natjecanjima izvan škole	Svi članovi
travanj	suradnja s drugim stručnim aktivima i institucijama od značaja za unapređivanje nastave	Svi članovi
svibanj	analiza uspjeha učenika	Svi članovi
lipanj	III. sastanak stručnog aktiva	Svi članovi
srpanj	analiza protekle nastavne godine i planiranje sati za iduću školsku godinu	Svi članovi
kolovoz	analiza rezultata državne mature analiza protekle nastavne godine i planiranje sati za iduću školsku godinu	Svi članovi

- **Plan rada stručnog aktiva matematike**

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA MATEMATIKE		
članovi aktiva	Ana Lučić, Ana Logarušić, Tomislav Crnogorac, Nataša Leko Lončar, Anja Posel, Melita Šulc	
voditelj aktiva	Melita Šulc	
mjesec	aktivnost	nositelj
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - 1. sastanak Stručnog aktiva <ul style="list-style-type: none"> - Planiranje aktivnosti za rad Stručnog aktiva - Analiza elemenata i kriterija ocjenjivanja iz šk.g. 2023./2024.i unošenje izmjena za šk.g. 2024./2025. - Izbor voditelja stručnog aktiva za šk. god. 2024./2025. 	Svi članovi
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - MAT liga (1. kolo) - Stručno usavršavanje (stručno - metodičke teme u organizaciji Hrvatskog matematičkog društva) 	Anja Posel Svi članovi
studeni	<ul style="list-style-type: none"> - Stručno usavršavanje (stručno - metodičke teme u organizacije voditeljice Županijskog stručnog vijeća i HMD-a) 	Svi članovi
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - MAT liga (2. kolo) - Večer matematike (u organizaciji Hrvatskog matematičkog društva) - Stručno usavršavanje (stručno - metodičke teme u organizaciji Hrvatskog matematičkog društva, voditeljice Županijskog vijeća i AZOO) 	Anja Posel Svi članovi
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - 2. sastanak stručnog vijeća - Priprema i organizacija školskog natjecanja iz matematike - Izrada stručno - metodičkih materijala za aktivnosti na nastavi matematike 	Melita Šulc Ana Lučić Svi članovi
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema i organizacija školskog natjecanja iz informatike - Stručno usavršavanje (stručno - metodičke teme u organizaciji Hrvatskog matematičkog društva, voditeljice Županijskog vijeća i AZOO) 	Ana Logarušić Svi članovi
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - MAT liga (3. kolo) - Dan broja Pi - Stručno usavršavanje (stručno - metodičke teme u organizaciji Hrvatskog matematičkog društva) 	Anja Posel Svi članovi Svi članovi

travanj	<ul style="list-style-type: none"> - Probna državna matura - Stručno usavršavanje (stručno - metodičke teme u organizacije voditeljice Županijskog stručnog vijeća, HMD-a i AZOO-a) 	Tomislav Crnogorac Svi članovi
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - "Dan otvorenih vrata IX. Gimnazije" - STEM dan - "Dan i noć na PMF-u" - MAT liga (4. kolo) 	Melita Šulc Nataša Leko Lončar Anja Posel
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - 3. sastanak Stručnog aktiva - 	Melita Šulc
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rezultata državne mature, analiza protekle nastavne godine i planiranje sati za iduću školsku godinu 	Svi članovi
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rezultata državne mature, analiza protekle nastavne godine i planiranje sati za iduću školsku godinu 	Svi članovi

- **Plan rada stručnog aktiva prirodoslovlja**

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA PRIRODOSLOVLJA		
članovi aktiva	Nina Obradović, Zlatko Tomšić, Sanda Frisch Miličić, Sonja Pospišil, Marija Repulec Glogović, Marija Milanović Litre	
voditelj aktiva	Marija Repulec Glogović	
mjesec	aktivnost	nositelj
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - I. sastanak Stručnog aktiva <ul style="list-style-type: none"> - Planiranje aktivnosti za rad Stručnog aktiva - Analiza elemenata i kriterija ocjenjivanja iz šk.g. 2023./2024.i unošenje izmjena za šk.g. 2024./2025. - Izbor voditelja stručnog aktiva za šk. god. 2024./2025. 	Svi članovi
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - Posjet parku prirode Medvednica - Projekt Girls in STEM 	Marija Repulec Glogović Zlatko Tomšić
studeni	<ul style="list-style-type: none"> - Stručno usavršavanje - Akcija pošumljavanja - Šumoborci 	- Svi članovi - Repulec Glogović, Milanović Litre, Pospišil
prosinac	- Priprema za natjecanja	
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - II. sastanak Stručnog aktiva Priprema i organizacija školskog natjecanja iz kemije 	Svi članovi Frisch Miličić, Repulec Glogović, Milanović Litre, Pospišil
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema i organizacija školskog natjecanja iz biologije 	Frisch Miličić, Repulec Glogović, Milanović Litre, Pospišil
ožujak	- Posjet Botaničkom vrtu	Marija Repulec Glogović
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - Volontiranje učenika na edukativnoj manifestaciji/sajmu znanosti "MUZZA IV Tjedan znanosti" Zagreb - Dan planeta Zemlje - Akcija pošumljavanja - Šumoborci 	- Sonja Pospišil -Svi članovi - Repulec Glogović, Milanović Litre, Pospišil
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - "Dan otvorenih vrata IX. Gimnazije" - STEM dan - Dan otvorenih vrata PMF-a - Pogled u svemir projekt sa Gimnazijom Lucijan Vranjanin 	Svi članovi

lipanj	- III. sastanak Stručnog aktiva	
srpanj	- analiza rezultata državne mature, analiza protekle nastavne godine i planiranje sati za iduću školsku godinu	Svi članovi
kolovoz	- analiza rezultata državne mature, analiza protekle nastavne godine i planiranje sati za iduću školsku godinu	Svi članovi

- **Plan rada stručnog aktiva povijesti, geografije i umjetničke grupe predmeta**

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA POVIJESTI, GEOGRAFIJE, LATINSKOG JEZIKA I UMJETNIČKE GRUPE PREDMETA		
članovi aktiva	Josipa Malčić (povijest), Vladimir Begović (povijest), Sebastijan Zdravec (povijest), Suzana Rzonek (geografija), Fran Alilović (geografija i povijest), Kristina Sarić (likovna umjetnost), Ivan Risek (likovna umjetnost), Nikola Sebastijan Jambrošić (glazbena umjetnost), Anabela Bratulić (latinski jezik)	
voditelj aktiva	Anabela Bratulić	
mjesec	aktivnost	nositelj
rujan	<p>Izbor voditelja stručnog vijeća za školsku godinu 2024./2025.</p> <p>Planiranje aktivnosti za školsku godinu 2024./2025.</p> <p>Uređenje panoa dobrodošlice za prve razrede</p> <p>Euroweek, Sangerhausen (priprema učenika za nastup)</p> <p>Posjet Arheološkom muzeju u Zagrebu:izložba:Citius, Fortius, Altius</p>	<p>Svi članovi</p> <p>Kristina Sarić</p> <p>Anabela Bratulić</p> <p>Svi članovi</p>
listopad	<p>04. 10. 2024. Sv. Misa: Zaziv Duha Svetoga</p> <p>Suorganizacija događanja te nastup Pjevačkog zbora IX. gimnazije te sviranje tijekom sv. Mise</p> <p>Izložba slika učenika Petra Berića u sklopu predstavljanja mladih umjetnika IX. Gimnazije</p> <p>Uređenje panoa za Europski dan jezika</p> <p>Izrada straničnika za međunarodnu razmjenu u listopadu, Međunarodnom mjesecu školskih knjižnica</p>	<p>Nikola Sebastian Jambrošić</p> <p>Kristina Sarić</p> <p>Kristina Sarić</p>

<p>studeni</p>	<p>Izložba straničnika učenika IX.gimnazije</p> <p>17. 11. 2024. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (Izrada tematske vizualne reprezentacije; Organizacija događanja; Nastup Pjevačkog zbor IX. gimnazije)</p> <p>Testiranje za Europski certifikat za klasične jezike (ECCL) na temelju standardiziranog Europskog kurikulumu za klasične jezike (ECFRCL) na razini Vestibulum (za 2. razred)</p> <p>Izrada plakata i promo materijala (4.r.)</p> <p>Uređenje panoa za sv. Nikolu i Božić, kićenje bora</p>	<p>Kristina Sarić</p> <p>Fran Alilović, Sebastijan Zdravec, Vladimir Begović, Josipa Malčić Nikola Sebastian Jambrošić</p> <p>Anabela Bratulić</p> <p>Suzana Rzonek</p> <p>Kristina Sarić</p>
<p>prosinac</p>	<p>Izrada planova gradova budućnosti</p> <p>11. 12. 2024. Školska priredba "Sv. Nikola" Suorganizacija događanja te nastup Pjevačkog zbora IX. gimnazije</p> <p>Priprema i organizacija školskog natjecanja iz povijesti</p> <p>12. 12. 2024. Projekt "Behind the scenes", treća godina zaredom. Predavanje skladatelja, dirigenta i pedagoga Berislava Šipušića te muzikologinje Srđane Vrsalović</p> <p>16. 12. 2024. Božićni koncert Pjevačkog zbora IX. Gimnazije Organizacija koncerta te nastup školskog zbora i komornih sastava</p> <p>21.12. 2024. Koncert božićnih pjesama Organizacija koncerta te nastup školskog zbora i komornih sastava</p>	<p>Suzana Rzonek</p> <p>Nikola Sebastian Jambrošić</p> <p>Vladimir Begović</p> <p>Nikola Sebastian Jambrošić</p> <p>Nikola Sebastian Jambrošić</p> <p>Nikola Sebastian Jambrošić</p>
<p>siječanj</p>	<p>Dan sjećanja na holokaust</p> <p>Pano za Valentinovo i</p> <p>Izložba projektin radova učenika trećih razreda</p> <p>Izložba radova učenika prvih razreda iz projekta "Rekreacija umjetničkih slika"</p> <p>Provedba školskog natjecanja iz geografije</p>	<p>Fran Alilović, Vladimir Begović, Josipa Malčić, Sebastijan Zdravec Kristina Sarić</p> <p>Fran Alilović, Suzana Rzonek,</p>

veljača	<p>Provedba Školskog natjecanja iz povijesti</p> <p>Provedba školskog natjecanja iz latinskog jezika</p> <p>15. 02. 2025. Valentino 2024. u IX. Gimnaziji Suorganizacija događanja te nastup Pjevačkog zbora IX. gimnazije i komornih sastava</p> <p>15. 02. 2024. Uručene knjige za knjižnicu štíćenicima Doma za starije i nemoćne Nastup Pjevačkog zbora IX. Gimnazije</p> <p>Pripremne radionice učenika u ateljeu akad.slikarice Nine Iris Bešlić u sklopu projekta "Oblikovanje prostora u vremenu"</p>	<p>Fran Alilović, Sebastijan Zdravec, Vladimir Begović, Josipa Malčić</p> <p>Anabela Bratulić</p> <p>Nikola Sebastian Jambrošić</p> <p>Nikola Sebastian Jambrošić</p> <p>Kristina Sarić</p>
ožujak	<p>29.03. Uskršnja dekoracija – pano</p> <p>31.03. - Predstavljanje mladih umjetnika IX.gimnazije</p> <p>Priprema učenika za Županijsko natjecanje iz geografije</p> <p>Priprema učenika za Županijsko natjecanje iz povijesti</p> <p>"Glazbena riznica" projekt je Muzičke akademiji pokrenut u suradnji IX. gimnazije. Profesorica Nikolina Matoš i studenti održe predavanje u određenim razredima (6 tema: Latinoamerička glazba; Country glazba; Rock 'n' Roll; Kako slušati glazbu u 21. St.?.; Pop glazba; Elektronička plesna glazba)</p> <p>Radionica LATINSKE IZREKE u glini (1.razred)</p> <p>uređenje školskog panoa u razredima : 1.b , 1.a,1.c,4.e</p>	<p>Kristina Sarić</p> <p>Fran Alilović, Suzana Rzonek,</p> <p>Fran Alilović, Sebastijan Zdravec, Vladimir Begović, Josipa Malčić</p> <p>Nikola Sebastian Jambrošić</p> <p>Anabela Bratulić</p>
travanj	<p>Priprema učenika za državno natjecanje iz povijesti</p> <p>Volontiranje učenika na edukativnoj manifestaciji/sajmu znanosti "MUZZA IV Tjedan znanosti" Open Mind Seecel zgrada Zagreb</p> <p>Izrada plakata povodom obilježavanja Dana planeta Zemlje</p>	<p>Vladimir Begović</p> <p>Nikola Sebastian Jambrošić</p> <p>Nikola Sebastian Jambrošić</p> <p>Suzana Rzonek</p>

svibanj	<p>“Dan otvorenih vrata IX. Gimnazije”</p> <p>Podjela priznanja. Nastup pjevačkog zbora IX. gimnazije na Svečanom uručenje priznanja maturantima članicama zbora. Suorganizacija događanja te nastup Pjevačkog zbora IX. gimnazije</p> <p>Podjela zahvalnica učenicima koji su sudjelovali na natjecanjima. Suorganizacija događanja te nastup Pjevačkog zbora IX. gimnazije</p> <p>21.4. Obilježavanje rođendana grada Rima (predstavljanje radova učenika u hodniku škole) “izložba” 1. i 2. razredi</p> <p>Izložba projektin radova učenika trećih razreda</p> <p>Izložba projektin radova učenika prvih razreda</p>	<p>Svi članovi aktiva</p> <p>Nikola Sebastian Jambrošić</p> <p>Nikola Sebastian Jambrošić</p> <p>Anabela Bratulić</p> <p>Kristina Sarić</p>
lipanj	Sastanak aktiva	
srpanj	Analiza rezultata državne mature, analiza protekle nastavne godine i planiranje sati za iduću školsku godinu	
kolovoz	Analiza rezultata državne mature, analiza protekle nastavne godine i planiranje sati za iduću školsku godinu	

- **Plan rada stručnog aktiva društveno-humanističke grupe predmeta i TZK-a**

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA DRUŠTVENO-HUMANISTIČKE GRUPE PREDMETA I TZK-a		
članovi aktiva	Dubravka Diel Samaržija, Josip Tenjer, Ninoslav Šebestijan, Željko Platužić, Tihana Urbić Bujadinović, Ana Pavlina, Katarina Friščić	
voditelj aktiva	DUBRAVKA DIEI SAMARŽIJA	
mjesec	aktivnost	nositelj
rujan	-Terry Fox Biciklijada Sastanak Aktiva	Prof. Tzk-a
listopad	Hrvatski školski sportski muzej-posjet Planinarenje Dan kruha Misa zadušnica	Prof. Tzk-a K.Friščić N. Šebestijan
studeni	Klizanje Šumoborci-volonterski klub Škola bez ovisnosti-grad bez ovisnosti	Prof. Tzk-a K. Friščić A.Pavlina
prosinac	Ples Šahovski turnir	Prof. Tzk-a Ž. Platužić
siječanj	Plivanje Posjet Hr. Saboru Posjet Muzeju iluzija	Prof. Tzk-a T. U.Bujadinović A. Pavlina
veljača	Skijanje Posjet Hr. narodnoj banci Sastanak Aktiva	Prof. Tzk-a T. U. Bujadinović
ožujak	Nordijsko hodanje	Prof. Tzk-a
travanj	Šumoborci-volonterski klub BUŠ	Prof. Tzk-a K. Friščić
svibanj	Rafting na Savi	Prof. Tzk-a
lipanj	Sastanak Aktiva	Prof. Tzk-a
srpanj	Planiranje sati za iduću školsku godinu	
kolovoz	Planiranje sati za iduću školsku godinu	

h) Plan rada školskog ispitnog povjerenstva

PLAN RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA		
Ispitna koordinatorica	Mirjana Franić	
Školsko ispitno povjerenstvo	Nikola Sebastian Jambrošić, Marija Milanović-Litre, Josip Tenjer, Melita Šulc,; Sonja Pospišil, Mirjana Franić, Sonja Lušić Radošević	
mjesec	aktivnost	nositelj
rujan	Provođenje ispita državne mature u jesenskom roku Sastavljanje izvješća za prethodnu školsku godinu i plana rada za tekuću školsku godinu	koordinatorica ravnateljica svi članovi
listopad	informiranje roditelja završnih razreda – provođenje roditeljskih sastanaka s temeljnim informacijama o državnoj maturi informiranje roditelja i učenika trećih i četvrtih razreda o mogućnostima prilagodbe ispitne tehnologije informiranje učenika na satima razredne zajednice Sastanak s razrednicima i roditeljima učenika za koje će biti potrebna prilagodba ispitne tehnologije individualni razgovori s učenicima	koordinatorica ravnateljica
studeni	informiranje učenika o postupku provođenja ispita te o kalendaru polaganja ispita u ljetnom roku informiranje o NISpVU sustavu Sudjelovanje na edukaciji za IK	koordinatorica ravnateljica
prosinac	sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar (NCVVO) organizacija i provedba aktivnosti potrebnih za prilagodbu ispitne tehnologije za učenike s teškoćama savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature koordiniranje kontrole osobnih podataka i ocjena	koordinatorica ravnateljica
siječanj	organizacija i provedba aktivnosti potrebnih za prilagodbu ispitne tehnologije za učenike s teškoćama sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar (NCVVO) koordiniranje prijave učenika ispisivanje prijavnica za ispite državne mature i organiziranje potpisivanja istih; arhiviranje prijavnica u školi informiranje učenika o predmetima koji se polažu po danima	koordinatorica ravnateljica
veljača	utvrđivanje konačnog broja učenika na temelju zaprimljenih prijava ispisivanje prijavnica za ispite državne mature i organiziranje potpisivanja istih; arhiviranje prijavnica u školi dostavljanje prijava NCVVO-u	koordinatorica ravnateljica
ožujak	informiranje o postupku provođenja ispita i upisima na fakultet zaprimanje odjava predmeta, promjena razina i zamjene predmeta	koordinatorica ravnateljica

travanj	utvrđivanje poslova dežurnih nastavnika zaprimanje odjava predmeta, promjena razina i zamjene predmeta	koordinatorica ravnateljica svi članovi
svibanj	pripremanje učionica za provođenje ispita osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmete provjeravanje ispravnost uređaja za reproduciranje zvuka	koordinatorica ravnateljica svi članovi
lipanj	osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmete zaprimanje, prebrojavanje i pohranjivanje ispitnih materijala unošenje ispitnih materijala u Sustav i provođenje kontrole pripremanje učionica za provođenje ispita utvrđivanje poslova dežurnih nastavnika nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti provedbe ispita prebrojavanje i povrat ispitnih materijala NCVVO-u odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita	koordinatorica ravnateljica svi članovi
srpanj	odlučivanje o opravdanosti prigovora na rezultate ispita državne mature ispisivanje i podjela svjedodžbi i potvrda o položenim ispitima informiranje učenika o kalendaru polaganja ispita u jesenskom roku koordiniranje prijave učenika za jesenski ispitni rok utvrđivanje konačnog broja učenika na temelju zaprimljenih prijava	koordinatorica ravnateljica svi članovi
kolovoz	zaprimanje, prebrojavanje i pohranjivanje ispitnih materijala pripremanje učionica za provođenje ispita utvrđivanje poslova dežurnih nastavnika nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti provedbe ispita prebrojavanje i povrat ispitnih materijala NCVVO- u odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita	koordinatorica ravnateljica svi članovi

i) Plan i program rada Nastavničkog vijeća

sadržaj	vrijeme	nositelj zadatka
<ul style="list-style-type: none"> - Predlaganje školskog kurikuluma temeljem Nacionalnog okvirnog kurikuluma - Rasprava o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole, Prihvaćanje individualnih planova i programa permanentnog usavršavanja. - Prihvaćanje operativnih planova i programa po nastavnim predmetima i programima. - Prihvaćanje godišnjih izvedbenih kurikuluma 	rujan listopad	organizacijsko– pedagoška služba
<ul style="list-style-type: none"> - Podjela zaduženja i radnih zadataka - Tekući zadaci uz početak školske godine - Državna matura - Krizne situacije 	rujan listopad	Stručni aktivni i ravnatelj
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza odgojno - obrazovnih rezultata prije zimskog odmora – samoregulirano učenje 	studeni	
<ul style="list-style-type: none"> - Izvanučionička nastava 	studeni siječanj veljača	ravnatelj
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza odgojno - obrazovnih rezultata prije proljetnog odmora – samoregulirano učenje 	ožujak	ravnatelj
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje s rezultatima uspjeha i analiza odgojno - obrazovnih rezultata za maturante 	svibanj	ravnatelj
<ul style="list-style-type: none"> - Imenovanje povjerenstava za polaganje ispita 	svibanj i lipanj	ravnatelj
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza rezultata upisa 	srpanj	ravnatelj
<ul style="list-style-type: none"> - Tematske sjednice: - Novi opći akti i promjena propisa - Stručne teme vezane uz odgoj i obrazovanje - Izricanje pedagoških mjera (opomena pred isključenje, pohvale i nagrade NV) - Ocjenjivanje, izostanci i disciplina - Kako prepoznati darovitog učenika - Provedba reforme - Projekti 	tijekom godine	ravnatelj

* Sjednice Nastavničkog vijeća saziva ravnateljica po potrebi i izvan planiranih termina.

j) Program rada Školskog odbora

r. broj	sadržaj	vrijeme
1.	Donošenje školskog kurikulumuma na prijedlog Nastavničkog vijeća	Rujan
2.	Donošenje godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu na prijedlog Nastavničkog vijeća	Rujan
3.	Donošenje općih akata Škole i njihovo usklađivanje s promjenama zakonskih propisa	Po potrebi
4.	Donošenje godišnjeg obračuna za prethodnu financijsku godinu i proračuna škole (financijskog plana)	Ožujak
5.	Donošenje odluka po zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	Po potrebi
6.	Donošenje odluke o po žalbama učenika i roditelja	Po potrebi
7.	Donošenje odluka o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti	Po potrebi
8.	Davanje prethodne suglasnosti vezano za sklapanje i prestanak ugovora o radu	Po potrebi
9.	Davanje smjernica i suradnja s ravnateljicom u donošenju odluka važnih za kvalitetniji rad Škole	Stalno
10.	Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja i Vijeća učenika te predstavlki i prijedloga građana u svezi s radom škole	Po potrebi
11. I	Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rad	Po potrebi
12.	Odlučivanje o drugim pitanjima utvrđenim Statutom IX. gimnazije	Po potrebi

IX. GIMNAZIJA

Zagreb, Dobojska 12

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08; 86/09; 92/10; 105/10; 90/11, 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20. i 151/22) i čl. 12. Statuta IX. gimnazije, na prijedlog ravnateljice Sonje Lušić Radošević, prof. Školski odbor IX. gimnazije donio je **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju i rasporedu radnih obveza profesora, te izvedbeni planovi i programi i plan i program permanentnog stručnog usavršavanja sastavni su dio ovog plana i programa. Sastavni dio ovog plana i programa su tablice koje se popunjavaju za Ministarstvo znanosti i obrazovanja, a sadrže detaljna tjedna zaduženja profesora, tehničke podatke o školi i podatke o ostalim zaposlenima.

Godišnji plan i program je podložan promjenama u svim segmentima, suglasno važećim zakonskom propisima te podzakonskim aktima i naputcima Ministarstva znanosti i obrazovanja.

KLASA: 602-11/24-01/1
URBROJ: 251-286-01-24-1
DATUM: 7.10.2024.

PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA:

Sonja Pospišil, prof.

Godišnji plan i program za šk. god. 2024./2025. oglašen je web stranici škole.

RAVNATELJICA:

Sonja Lušić Radošević, prof.