



Zagreb, Dobojska 12

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA **šk. god. 2025./2026.**

Zagreb, rujan 2025. godine

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.,-ispravak, 90/11., 16/12., 92/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20, 151/22 i 156/23) i članka 12. Statuta IX. gimnazije, Školski odbor IX. gimnazije na sjednici održanoj dana 6. listopada 2025. god., a nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću i Vijeću roditelja, na prijedlog ravnateljice donio je Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2025./2026.

Plan i program rada IX. gimnazije za školsku godinu 2025./2026.utvrđuje organizaciju cjelokupnog djelovanja škole kako slijedi:

I. OSNOVNI PODACI O USTANOVI	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 2025./2026.	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 aktivni	26
f) Vijeće roditelja	27
g) Vijeće učenika	28
h) Aktivnosti za poboljšanje kvalitete rada škole	29
VI. Kurikulum IX. gimnazije	34
VII. NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	35
a) Plan i program organizacijsko-razvojne i stručne službe	36
1. Ravnateljica	37
2. Psihologinja	41
3. Pedagoginja.....	50
4. Tajnica školske ustanove.....	61
4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	62
5. Poslovi pravnog zastupanja i suradnje s institucijama	62
6. Poslovi gospodarenja i održavanja školske zgrade.....	62
5. Voditeljica računovodstva.....	63
6. Knjižničarka	64
b) Tjedni i godišnji broj sati po razredima	69
c) Popis zaduženja profesora prema Pravilniku o normi.....	72
d) Popis zaduženja profesora po razrednim odjelima	75
e) Plan i program usavršavanja profesora.....	80
f) Plan i program rada razrednika i razredne zajednice	81
g) Zajedničke osnove programa rada stručnih aktiva	86
- Plan rada stručnog aktiva hrvatskoga jezika	87
- Plan rada stručnog aktiva engleskoga jezika.....	89
- Plan rada stručnog aktiva matematike	91
- Plan rada stručnog aktiva prirodoslovlja	92
- Plan rada stručnog aktiva povijesti, geografije i umjetničke grupe predmeta	94
- Plan rada stručnog aktiva društveno-humanističke grupe predmeta i TZK-a.....	99
i) Plan i program rada Nastavničkog vijeća	100
j) Program rada Školskog odbora	101

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 prošle 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 pojedinih dijelova škole. Škola je cjelovito sanirana i obnovljena od strane Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade.

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, 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. 2024./2025. provedeno je slijedeće:

1. **Redovito održavanje škole:** Kontinuirano provodimo redovito održavanje školskih prostora, uključujući sanitarne čvorove, rasvjetu, utičnice, videonadzor, protuprovalnu zaštitu te kotlovnice.
2. **Održavanje parka:** Redovito se održava školski park putem košnje i parcijalnog orezivanja žbunja, osiguravajući siguran i čist prostor u dvorištu škole.
3. **Izmjena vrelovoda:** HEP toplinarstvo je izvršilo izmjenu cijevi vrelovoda prema školi i susjednoj zgradi na Ozaljskoj ulici. Pri tom je izvršeno niveliranje južnog dijela parka te su posađena nova stabla. Orezivanje stabala je odgođeno radi radova.
4. **Uređenje dvorišta škole:** Gradska četvrt je odobrila financiranje izrade projekta za uređenje i ograđivanje južnog dijela školskog dvorišta, a na temelju prijedloga Škole. Postupak provodi Gradska četvrt Trešnjevka sjever.
5. **Sustav protuprovale i videonadzora:** Provedeno je planirano proširenje sustava videonadzora - sjeverna strana sportske dvorane, parkirališta za bicikle i sa stražnje strane škole te su stare kamere zamjenjene novima.
6. **Učionice:** Obojani su dijelovi učionica nakon završetka nastavne godine.
7. **Rasvjetne lampe u upravi:** Izvršena je planirana izmjena rasvjete u upravi škole – pet prostorija.
8. **Uređenje kutka ispred ureda stručne službe:** Nabavljen je namještaj.
9. **Popravlak prozora i roleta:** Sanirani su kvarovi prozora i prozorskih škara te je ostalo nekoliko problematičnih situacija za sljedeću godinu.
10. **Školska oprema za praktikume:** Nabavljena je redovna opreme za praktičnu nastavu Kemije i Biologije te četiri računala i potrebna oprema za dio praktikuma za Fiziku - 3. razred prirodoslovno-matematički smjer.
11. **Školska oprema za TZK:** Nabavljena je redovna opreme za nastavu TZK-a.
12. **Vrata za praktikum biologije (302):** Nabavljena su vrata za praktikum biologije koja su uništena za vrijeme obnove, a nisu bila obuhvaćena zamjenama u sanacijskim radovima. Dostava je u tijeku.
13. **Uređenje sanitarnih čvorova:** Nabavljena je potrebna oprema za sanitarne čvorove – sve daske te je sanirano 8 vrata koja su bila jako devastirana.
14. **Glavni ulaz:** Postavljene su elektroničke brave.
15. **Sportska dvorana:** Škola je napravila prijedlog projekta za projektni za sanaciju sportske dvorane.
16. **Sporadni ulaz u školu:** Sanirana oštećenja na ulazu i zamijenjena podna rešetka.
17. **Promet:** Dopuna zahtjeva za poboljšanje prometnih uvjeta na lokaciji Dobojska 12, identificirajući problematične točke.
18. **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.

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 planira:

1. **KLIMATIZACIJA ŠKOLE: Provedba projekta klimatizacije škole** u suradnji s Drugom ekonomskom školom i Gradskim uredom – **svih učionica, specijaliziranih prostora te upravi škole.**
2. **Uređenje dvorišta škole:** Provedba projekta za uređenje i ograđivanje južnog dijela školskog dvorišta od strane Gradske četvrti Trešnjevka sjever. Ograđivanje dvorišta je važno radi sigurnosti učenika i imovine te bi podiglo kvalitetu odgojno obrazovnih procesa u školi.
3. **Orezivanje stabala i sadnja novih stabala:** Provesti planirano orezivanje stabala te pokrenuti inicijativu sadnje novih stabala.
4. **Regulacija prometa na Dobojskoj 12:** Ponoviti zahtjev za poboljšanje prometnih uvjeta na Ozaljskoj, na sjevernoj strani škole.
5. **Pjevaonica:** Opremanje pjevaonice prezentacijskom opremom i stolcima u suradnji s Drugom ekonomskom školom.
6. **Učionica budućnosti (114):** Daljnje opremanje učionice 114 - četiri prijenosna računala (dopuna do 28), 3D printer, 3D naočale i sl. kako bi učionica zadržala svoj status u [European Schoolnetu](#).-
7. **Školska oprema za praktikume:** Nabava školske opreme za praktičnu nastavu za Fiziku 3, drugo polugodište i Fiziku 4 za prirodoslovo-matematički razred te redovna nabava za Kemiju i Biologiju.
8. **Sportska oprema:** Redovna nabava opreme za TZK.
9. **Uređenje čajne kuhinje:** Opremanje čajne kuhinje potrebnim namještajem i uređajima.
10. **Uređenje garderobe:** Uređenje prostora garderobe u skladu s mogućnostima.
11. **Uređenje ureda stručne službe:** Nabava uredskog namještaja za stručnu službu.
12. **Uređenje ureda tajnice:** Tapećiranje namještaja u uredu tajnice.
13. **Uređenje prostora do porte (P08):** Pokrenuti inicijativu s Drugom ekonomskom školom oko uređenja prostora pored porte (P08).
14. **Popravlak prozora i roleta:** Popraviti nekoliko preostalih problematičnih prozora i planirane rolete u upravi i knjižnici.
15. **Rasvjeta:** Izmjena ili popravlak rasvjete u učionici U09.
16. **Zastori:** Zamijena zastora u kabinetu bioklogije (302).
17. **Uredski stolci:** Zamjena dotrajalih uredskih stolaca u upravi, a u skladu s mogućnostima.
18. **Odvoz starih klupa i stolaca:** Odvoz starih klupa i stolaca u suradnji sa Školom za cestovni promet.
19. **Ulazna vrata škole:** Zamjena vrata glavnog ulaza u školu u skladu sa sigurnosnim propisima.
20. **Uređenje školskih hodnika:** Nabava cvijeća i postavljanje dodatnih sjedišta za učenike.
21. **Informatička infrastruktura:** Sanacija utičnica za projektore po učionicama.
22. **Ulaz u dvorište:** Urediti ulaz u dvorište zgrade, odnosno sanirati oštećenu *kulir* podlogu u vlastitoj izvedbi.
23. **Održavanje škole:** Kontinuirano provoditi redovito održavanje školskih prostora, a u skladu s mogućnostima i sredstvima investicijskog održavanja.
24. **Održavanje parka:** Redovno organizirati provedbu košnje trave i orezivanja živice.
25. **Projekt zamijene preostale stare stolarije:** Izraditi prijedlog projekta za izmjenu preostale stare stolarije i pokrenuti proces u Gradskom uredu.
26. **Imovinsko -pravna pitanja:** Kontinuirano raditi na rješavanju imovinsko - pravnih odnosa na relaciji Gradskog ureda i odvjetničkog ureda zaduženog za školu.

III. PODACI O UČENICIMA I DJELATNICIMA

Razredni odjeli

Podaci o broju razrednih odjela na početku školske godine 2025./2026.

Smjer	Razred	Br. odjela	Br. uč.	Br. pon.
Opći	I.	4	103	0
Opći	II.	4	101	0
Opći	III.	4	99	0
Opći	IV.	5	126	0
Prirodoslovno-matematički	I.	1	28	0
Prirodoslovno-matematički	II.	1	26	0
Prirodoslovno-matematički	III.	1	24	0
	UKUPNO	20	507	0

RAZRED	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA	BROJ UČENIKA U RAZREDU
RAZRED	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA	BROJ UČENIKA U RAZREDU
I.a	Anja Posel	Fran Alilović	26
I.b	Dunja Zerec	Vladimir Begović	25
I.c	Fran Alilović	Marija Đanović	26
I.d	Glorija Maloča	Vladimir Begović	26
I.e	Željka Bačić	Sonja Pospšil	28
II.a	Lovorka Keča Bugarin	Anabela Bratulić	26
II.b	Katarina Gospodnetić Pavković	Vladimir Begović	25
II.c	Marija Đanović	Fran Alilović	25
II.d	Maja Meczner	Marija Đanović	25
II.e	Iva Malenica	Željka Bačić	26
III.a	Josipa Malčić	Anabela Bratulić	24
III.b	Anabela Bratulić	Josipa Malčić	25
III.c	Sanda Frisch Miličić	Dubravka Diel Samaržija	25
III.d	Petra Kober	Glorija Maloča	25
III.e	Vladimir Begović	Melita Šulc	24
IV.a	Nikolina Cvetković	Josip Tenjer	23
IV.b	Anamaria Jurković	Iva Malenica	25
IV.c	Tomislav Crnogorac	Iva Malenica	27
IV.d	Marija Repulec Glogović	Maja Meczner	26
IV.e	Ingeborg Radimiri	Zlatko Tomšić	25

Organizacijsko razvojna služba

<i>Ime i prezime</i>	<i>Zvanje i stručna sprema</i>
Sonja Lušić Radošević	prof. matematike i informatike – ravnateljica
Sunčica Milat	mag. psych. - školska psihologinja
Matea Bumbak	mag. paed. - školska pedagoginja
Iva Štiglić 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
	hrvatski jezik		
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.	Petra Kober (zamjena za Ivanu Gis)	VII/1	hrvatski jezik
	strani jezici		
7.	Željka Bačić	VII/1	engleski jezik
8.	mr. Mirjana Franić	VII/1	francuski jezik ispitna koordinatrica
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.	Anamaria Jurković (zamjena za Anu Lončar Franić)	VII/1	engleski jezik talijanski jezik
15.	Dunja Zerec	VII/1	njemački jezik
	matematika i informatika		
16.	Tomislav Crnogorac	VII/1	matematika
17.	Nataša Leko Lončar	VII/1	matematika
18.	Ana Lučić Andrić	VII/1	matematika
19.	Ana Logarušić	VII/1	informatika
20.	Anja Posel	VII/1	matematika
21.	Melita Šulc	VII/1	matematika

22.	Glorija Maloča (zamjena za Anu Lučić Andrić)	VII/1	matematika
	<i>prirodoslovlje</i>		
23.	Dora Plavčić	VII/1	fizika
24.	Zlatko Tomšić	VII/1	fizika
25.	Marija Đanović	VII/1	biologija kemija
26.	Sanda Frisch Miličić	VII/1	biologija kemija
27.	Sonja Pospšil	VII/1	biologija kemija
28.	Marija Repulec Glogović	VII/1	biologija kemija
	<i>Latinski, povijest i geografija</i>		
29.	Anabela Bratulić	VII/1	Latinski jezik
30.	Petra Juvan (zamjena za ½ radnog vremena za Josipu Malčić)	VII/1	geografija povijest
31.	Vladimir Begović	VII/1	povijest
32.	Josipa Malčić	VII/1	povijest
33.	Fran Alilović	VII/1	geografija povijest
34.	Suzana Rzonek	VII/1	geografija
	<i>umjetnička skupina predmeta</i>		
35.	Iva Bardun	VII/1	glazbena umjetnost
36.	Ivan Risek (zamjena za ½ radnog vremena za Kristinu Sarić)	VII/1	likovna umjetnost
37.	Kristina Sarić	VII/1	likovna umjetnost
	<i>društveno-humanistička grupa predmeta</i>		
38.	Katarina Frišćić (zamjena za Mirjanu Franić, ispitnu koordinatoricu)	VII/1	etika
39.	Ana Pavlina	VII/1	psihologija
40.	Iva Letica (zamjena za Anu Pavlinu)	VII/1	psihologija
41.	Željko Platužić	VII/1	filozofija logika etika
42.	Ninoslav Šebestijan	VII/1	vjeronauk

43.	Tihana Urbić Bujadinović	VII/1	PIG sociologija etika
	<i>tjelesna i zdravstvena kultura</i>		
44.	Dubravka Diel Samaržija	VII/1	T Z K
45.	Josip Tenjer	VII/1	T Z K

Profesor izvrsni savjetnik – Mirjana Franić
 Profesor savjetnik – Sonja Pospisil
 Profesor mentor – Dubravka Diel Samaržija

Administrativno-tehničko osoblje

R. br.	IME I PREZIME	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO
1.	Margareta Krog	VSS	tajnica školske ustanove
2.	Katarina Duspara	VSS	voditeljica računovodstva
3.	Stanka Kalember	SSS	računovodstvena referentica
4.	Jasna Mađer	SSS	administrativna referentica
5.	Fatmir Abazi	SSS	Domar (radnik III. vrste)
6.	Hrvoje Rezo (zamjena za Fatmira Abazija)	SSS	Domar (radnik III. vrste)
7.	Juro Lukić	SSS	Portir (pomoćni radnik)
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 2025./2026.

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 2025./2026.* koja je donesena 6. lipnja 2025.

Nastavna godina počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2025. godine, odnosno 22. svibnja 2026. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine – 75 nastavna dana

Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine (102 nastavna dana), a za učenike završnih razreda srednje škole do 22. svibnja 2026. godine (87 nastavnih dana)

Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. Godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.

Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

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 2025./2026. objavljenom na poveznici [Kalendar i vremenik provedbe ispita – prvi i drugi rok 2025./2026. - NCVVO](#)

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 26.5.2026. do 2.6.2026. za učenike završnih razreda, a za niže razrede od 19.06.2026. do 2.7.2026.

Popravni ispiti - u razdoblju od 21. do 25. kolovoza 2026.

Tijekom školske godine 2025./2026. održat će se četiri redovne sjednice Razrednih vijeća:

Prvi kvartal nastavne godine 2025./2026. - u razdoblju od 13.11.2025. do 14.11.2025. analiza

Drugi kvartal nastavne godine 2025./2026. - u razdoblju od 18.12.2025. do 30.12.2025.

Treći kvartal nastavne godine 2025./2026. - u razdoblju od 10.03.2026. do 13.03.2026.

Kraj nastavne godine 2025./2026. - 25.05.2026. za učenike završnih razreda, 17.06.2026. 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	2025./2026.
8.9.2025.	Početak prvog polugodišta
25.9.2025.	Sjednica nastavnčkog vijeća
rujan/listopad 2025.	Sjednice razrednih vijeća –individualizacije
6.10.2025.	Sjednice razredničkih vijeća
6.10.2025.	Sjednica nastavnčkog vijeća
29.10.2025.	Sjednica nastavnčkog vijeća
1.11.2024.	BLAGDAN SVIH SVETIH
7.11.2025.	Terenska nastava
13./14.11.2025.	Analiza postignuća učenika - RV - upitnik
17.11.2025.	Odrađuje se 9.5.2026.
18.11.2025.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
20.11.2025.	Sjednica nastavnčkog vijeća
8.12.2025.	Priredba za Sv. Nikolu
12.12.2025.	Božićna događanja
18.12.2025.	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA
22.12.2025.	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA
23.12.2025.	Zadnji nastavni dan prvog polugodišta
24.12.2025. - 11.1.2026.	ZIMSKI ODMOR ZA UČENIKE
9.1.2026.	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA
12.1.2026.	POČETAK DRUGOG POLUGODIŠTA
12.2.2026.	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA
10.3.2026.	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA
25.3.2026.	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA
30.3.2026. - 6.4.2026.	PROLJETNI ODMOR ZA UČENIKE
7.4.2026.	Početak nastave nakon odmora za učenike
9. i 10.4.2026.	PROJEKTI DANI
28.4.2026.	Sjednica nastavnčkog vijeća

1.5. 2025.	PRAZNIK RADA
svibanj 2025.	DOJDI OSMAŠ
9.5.2026.	DAN OTVORENIH VRATA IX. GIMNAZIJE (ODRADA 17.11.2025.)
18. – 22.5.2026.	TJEDAN MATURANATA I OBILJEŽAVANJE DANA ŠKOLE
22.5.2026.	ZAVRŠETAK NASTAVE ZA 4. RAZREDE
25.5.2026.	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA ZA 4. RAZREDE
25.5.2026.	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA ZA 4. RAZREDE
30.5.2026.	DAN DRŽAVNOSTI
26.5.2026. - 3.6.2026.	DOPUNSKI RAD ZA ČETVORTE RAZREDE
1.6.2026. - 25. 6.2026.	DRŽAVNA MATURA – prvi rok
3.6.2026.	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA ZA 4. RAZREDE (za učenike koji imaju dopunski rad)
4.6.2026.	Tijelovo
12.6.2026.	Sjednice razrednih vijeća
12.6. 2026.	ZAVRŠETAK NASTAVE ZA 1., 2. i 3. razrede
15.6.2026. – 17.6.2026.	Predmetni ispiti / ispiti pred povjerenstvom
23.6.2026. – 1.7.2026.	Stručna vijeća
15.6.2026.	Državna matura – Hrvatski jezik - test
16.6.2026.	Državna matura – Hrvatski jezik - esej
18.6.2026.	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA ZA PRVE, DRUGE I TREĆE RAZREDE
18.6.2026.	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA
19.6.2026.	Državna matura – Engleski jezik
23.06.2026. - 2.7.2026.	DOPUNSKI RAD ZA PRVE, DRUGE I TREĆE RAZREDE
29.6.2026.	Team Building za djelatnike
26.06.2026. – 3.7.2026.	Edukacije
1.7.2026. – 3.7.2026.	Prijamni ispit / Engleski testiranje
3.7.2026.	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA I NASTAVNIČKOG VIJEĆA
3.7.2026. - 6.7.2026.	PRIJAVE ZA POPRAVNI ISPIT ZA SVE RAZREDNE ODJELE
SRPANJ 2026.	UPISI U PRVI RAZRED
8.7.2026.	OBJAVA REZULTATA DRŽAVNE MATURE

9.7.2026. - 10.7.2026.	ROK ZA PRIGOVOR NA REZULTATE DRŽAVNE MATURE
15.7.2026.	REZULTATI DRŽAVNE MATURE
16.7.2026.	PRIPREMA MATURALNIH SVJEDODŽBI
17.7.2026.	PODJELA MATURALNIH SVJEDODŽBI
19.8.2026. – 28.8.2026.	DRŽAVNA MATURA – drugi rok
19.8.2026. – 20.8.2026.	PREDMETNI ISPITI
21.8. 2026. - 25.8.2026.	POPRAVNI ISPITI
25.8. 2026.	SJEDNICE RAZREDNIH I NASTAVNIČKOG VIJEĆA
26.8.2026. – 29.8.2026.	Edukacije, stručna vijeća
29.8.2026.	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

V. ORGANIZACIJA RADA

a) Školske ekskurzije i izleti

Tijekom školske godine planiraju se jednodnevni i dvodnevni školski izleti – terenska nastava (jesen 2025., proljeće 2026.), 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 2025./2026. 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 – Josipa Malčić
- III.B – Anabela Bratulić
- III.C – Sanda Frisch Miličić
- III.D – Petra Kober
- III.E – Vladimir Begović

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.c, 3.b, 3.c
	Vanda Knežević Petrinec	3.a, 4.a, 4.b, 4.c, 4.d
	Ingeborg Radimiri	2.a, 2.d
Hrvatski jezik	Nikolina Cvetković	2.a, 2.b, 4.a, 4.e
	Petra Kober	3.d
	Ivana Gis	3.b
	Iva Malenica	2.c, 4.b, 4.c
	Maja Meczner	2.d, 4.d
	Ljiljana Miler	3.c

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	Iva Bardun	2
Njemački jezik	Lovorka Keča Bugarin, Dunja Zerec	2
Prva pomoć	Josip Tenjer	2
Matematika za treće razrede	Nataša Leko Lončar	1
Biologija za 4. razrede	Marija Đanović	1
Fizika za 4. razrede	Zlatko Tomšić	1
Matematika za 4. razrede	Melita Šulc, Nataša Leko Lončar, Anja Posel, Tomislav Crnogorac, Gloria Maloča	5
Psihologija za 4. razrede	Iva Letica	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, Glorija Maloča, 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	13
Matematika - osnove	Nataša Leko Lončar	1.r	1
Engleski jezik	Vanda Knežević Petrinec	1.r i 2.r	2
Njemački jezik	Lovorka Keča Bugarin	1., 2., 3. r	1
Kemija	Sonja Pospišil	1.r	1
Dodatna nastava			
Engleski jezik	Željka Bačić	2.r	1
Kemija	Sonja Pospišil	1.r	1

e) Stručni aktivni

<i>STRUČNI AKTIVI</i>	<i>PREDSJEDNICI STRUČNIH AKTIVA</i>
HRVATSKI JEZIK	Maja Meczner
STRANI JEZICI	Vanda Knežević Petrinec
MATEMATIKA I INFORMATIKA	Melita Šulc
BIOLOGIJA, KEMIJA I FIZIKA	Sanda Frisch Miličić
POVIJEST, GEOGRAFIJA, LIKOVNA I GLAZBENA UMJETNOST, LATINSKI	Josipa Malčić
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 kurikuluma 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	Ivo Gulin
I.b	Daniela Viljac
I.c	Kristina Piasevoli
I.d	Ivan Vučković
I.e	Goran Popović
II.a	Vedrana Kelec
II.b	Gabrijela Fižuleto
II.c	Martina Jurišić
II.d	Mario Karaula
II.e	Ivana Goreta
III.a	Aleksandra Jereb
III.b	Vesna Fišić
III.c	Ivana Slunjski Ivanković
III.d	Karin Werner Klement
III.e	Lea Grbić
IV.a	Nina Šalov
IV.b	Sanja Lukačić
IV.c	Tajana Vulama Kuzmić
IV.d	Gordana Mejovšek
IV.e	Lidija Bešlagić

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 obaviještava 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	Fran Gulin
I.b	David Banaj Pušac
I.c	Josip Vukojević
I.d	Damjan Krezić
I.e	Ivan Škerlj
II.a	Matija Živanović
II.b	Tin Budiša
II.c	Noa Šegina
II.d	Tia Kolić
II.e	Mia Malinović Kaučić
III.a	Petar Capan
III.b	Petra Dević
III.c	Iskra Azinović
III.d	Tara Klement
III.e	Lovro Petrinić
IV.a	Roko Raos
IV.b	Lovro Hostić
IV.c	Eva Petrović
IV.d	Teuta Šlezak
IV.e	Dora Bilić

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
- osmisliti 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, Instagram, TikTok.

Usklađivanje rada profesora unutar stručnih aktivna 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, osiguravanje kvalitete i pisanje izvješće (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, Iva Štiglić Lipnički, Sonja Lušić Radošević, Sunčica Milat, Katarina Gospodnetić Pavković, Fran Alilović.
- provođenje samovrednovanja škole u sklopu SWOT analize

AKCIJSKI PLAN RAZVOJA ŠKOLE - školska godina 2025./2026.

1. UVOD

Na temelju provedene SWOT analize, čija je svrha bila prepoznavanje razvojnih potreba škole i prikupljanje konkretnih ideja za unapređenje rada, izrađen je ovaj akcijski plan kao sastavni dio strateškog dokumenta razvoja škole.

Polazeći od osnovne strategije – pretvaranja slabosti u snage, korištenja snaga za stvaranje mogućnosti te transformacije prijetnji u razvojne prilike – škola se usmjerava na sustavno planiranje unapređenja u područjima uključivanja roditelja, podizanja kvalitete nastavnog procesa, komunikacije s učenicima te uređenja i opremanja prostora škole.

Ovaj dokument definira četiri razvojna cilja te niz aktivnosti kako bi se osigurao uspješan proces implementacije i praćenja.

2. CILJEVI I OPERATIVNE AKTIVNOSTI

CILJ 1: Povećanje uključenosti roditelja u odgojno-obrazovni rad škole

Obrazloženje:

Jedna od identificiranih slabosti je niska razina uključenosti roditelja u školske aktivnosti, kao i neupućenost u rad stručnih suradnika. U skladu s time, cilj je razviti partnerski odnos između škole i roditelja koji će se temeljiti na transparentnosti, otvorenoj komunikaciji i suradničkoj kulturi, a sve u cilju osiguravanja dobrobiti učenika.

Planirane aktivnosti:

- **Angažiranje roditelja u školskim događanjima:**
Razrednici će na roditeljskim sastancima poticati roditelje na uključivanje u školske manifestacije poput priredbe "Božićni stupovi", kako bi se stvorila atmosfera zajedništva i podrške učenicima.
- **Informiranje roditelja na roditeljskim sastancima:**
Nastavnici i razrednici će pružati relevantne informacije o aktivnostima škole, radu stručne službe i mogućnostima savjetovanja.
- **Upoznavanje roditelja s radom škole:**
Ravnateljica će održati posebno informativno predavanje roditeljima učenika prvih razreda radi njihovog detaljnijeg upoznavanja sa školskim programima, očekivanjima i načinima suradnje.
- **Osnaživanje uloge Vijeća roditelja:**
Redovitom komunikacijom putem Vijeća roditelja osigurat će se dvosmjerna razmjena informacija između uprave škole i predstavnika roditelja u Vijeću roditelja.
- **Vidljivost i dostupnost stručne službe:**
Stručna služba škole će prezentirati svoj rad na prvom roditeljskom sastanku prvih razreda, uvesti mogućnost "otvorenog sata" jednom tjedno za sve roditelje te uspostaviti stalnu rubriku na web-stranici škole pod nazivom "Kutak za roditelje", u kojoj će se objavljivati korisni edukativni i informativni sadržaji.
- **Uređenje web stranice škole:**
Cilj je modernizirati web-stranicu kako bi bila preglednija, informativnija i dostupna svim

korisnicima. Redizajn i ažuriranje koordinirat će web urednik u suradnji s ravnateljicom i stručnom službom.

- **Plesna radionica za učenike, roditelje i zaposlenike:**

Organizacija zajedničke radionice za poticanje zajedništva, kreativnosti i suradnje svih dionika školskog života. Predviđena realizacija je u drugom polugodištu.

CILJ 2: Poboljšanje uvjeta rada i opremljenosti škole

Obrazloženje:

Prema rezultatima SWOT analize, jedan od istaknutih izazova je neadekvatna opremljenost pojedinih školskih prostora, posebno sportske dvorane. Kvaliteta fizičkog okruženja izravno utječe na motivaciju učenika i nastavnika, kao i na razinu uspješnosti nastavnog procesa.

Planirane aktivnosti:

- **Izrada plana uređenja sportske dvorane:**

Ravnateljica, u suradnji s administrativnom službom, izradit će plan uređenja sportske dvorane, vodeći računa o raspoloživim materijalnim sredstvima i mogućnostima financiranja.

- **Pokretanje postupaka za poboljšanje infrastrukture:**

Tijekom školske godine planira se pokretanje postupaka klimatizacije školske zgrade te obnove sanitarnih čvorova, kao i ispitivanje mogućnosti zamjene postojeće stolarije radi energetske učinkovitosti.

- **Angažman zaposlenika u uređenju školskog prostora:**

Zainteresirani djelatnici škole bit će potaknuti na redovito sudjelovanje u kreativnom uređenju zajedničkih prostora – kroz uređenje panoa, njegovanje školskog vrta i uređenje prostora za odmor u prizemlju škole.

- **Uređenje dodatnih prostora:**

Kao dugoročan plan predviđa se uređenje pjevaonice i školskog dvorišta, čime će se dodatno proširiti i obogatiti prostorni kapacitet škole za izvannastavne i slobodne aktivnosti učenika.

CILJ 3: Smanjenje percepcije nepravednog ocjenjivanja među učenicima i roditeljima

Obrazloženje:

Percepcija nepravednog ocjenjivanja jedna je od prijetnji identificiranih SWOT analizom. Potrebno je osnažiti profesionalne kompetencije nastavnika u području vrednovanja i unaprijediti komunikaciju o ocjenjivanju s učenicima i roditeljima.

Planirane aktivnosti:

- **Organizacija stručnog usavršavanja za nastavnike:**

Pedagoginja, u suradnji sa zainteresiranim nastavnicima, osmislić će i provesti interni trening o ocjenjivanju s naglaskom na transparentnost, kriterijsko vrednovanje i objektivnost.

- **Standardizacija kriterija ocjenjivanja:**

Svi nastavnici bit će obvezni, u dogovoru sa svojim aktivom, jasno definirati kriterije ocjenjivanja i prezentirati ih učenicima na početku školske godine. Ti kriteriji bit će uneseni u e-Dnevnik ili aplikaciju Teams radi dostupnosti učenicima i roditeljima.

- **Omogućavanje dodatnih konzultacija:**
Roditeljima će biti omogućene predmetne konzultacije s nastavnicima kako bi dobili uvid u kriterije ocjenjivanja i načine vrednovanja rada njihove djece.
- **Poticanje sudjelovanja nastavnika:**
Ravnateljica će poticati nastavnike za sudjelovanje u internom stručnom usavršavanju, čime se želi postići institucionalna podrška profesionalnom razvoju nastavnog kadra.

CILJ 4: Unapređenje institucionalne podrške učenicima kroz razvoj protokola i komunikacijskih kanala

Obrazloženje:

Nereagiranje na potrebe učenika i pasivnost u izražavanju problema od strane učenika predstavljaju značajnu prijetnju kvaliteti odgojno-obrazovnog procesa.

Neophodno je razviti učinkovite interne protokole i komunikacijske alate koji će omogućiti pravovremeno i adekvatno reagiranje na potrebe učenika.

Planirane aktivnosti:

- **Revidiranje i ažuriranje internih protokola škole:**
Ravnateljica, u suradnji sa stručnom i administrativnom službom, izradit će ažurirane protokole postupanja u kriznim i svakodnevnim situacijama koje uključuju učenike. Nakon izrade, svi zaposlenici bit će upoznati s njihovim sadržajem i obvezom provođenja.
- **Povećanje dostupnosti stručne službe učenicima:**
Stručna služba će inicirati češće individualne razgovore s nastavnicima o učenicima u riziku, a učenike prvih razreda će na satu razrednika detaljno upoznati s načinom rada i ulogom stručne službe u školi. Tijekom školske godine provodit će preventivne aktivnosti te aktivnosti ovisno o potrebama svakog pojedinog razreda.
- **Uspostava kanala za anonimnu komunikaciju:**
Bit će izrađene i postavljene fizičke i online "kutije povjerenja" kako bi učenici mogli anonimno prijaviti probleme, zabrinutosti ili prijedloge.
- **Dežurni učenici čitaju obavijesti po razredima:**
Ova aktivnost ima za cilj povećati osjećaj odgovornosti učenika i poboljšati protok informacija. Bit će organizirana kroz suradnju razrednika i Vijeća učenika.

3. PRAĆENJE PROVEDBE I VREDNOVANJE AKCIJSKOG PLANA

Za učinkovitu provedbu akcijskog plana, nužno je osigurati kontinuirano praćenje aktivnosti, vrednovanje rezultata i pravovremenu prilagodbu strategija.

Mehanizmi praćenja uključuju:

- Izrada polugodišnjih izvješća o napretku u provedbi pojedinih aktivnosti (od strane odgovornih osoba);
- Prikupljanje povratnih informacija na roditeljskim sastancima, sastancima Vijeća roditelja i Vijeća učenika;
- Redoviti koordinacijski sastanci između ravnateljice, stručne službe i razrednika;

U slučaju potrebe, plan se može revidirati tijekom školske godine kako bi se dodatno prilagodio promjenjivim okolnostima i potrebama učenika, roditelja i djelatnika škole.

5. ZAKLJUČAK

Ovaj akcijski plan predstavlja konkretan alat za ostvarenje razvojnih ciljeva škole, s jasno definiranim prioritetima i mehanizmima provedbe. Uspješnost njegova ostvarivanja ovisi o zajedničkoj predanosti svih dionika – od ravnateljice, nastavnika, stručne službe, roditelja pa sve do samih učenika.

Provedba navedenih aktivnosti usmjerena je ne samo na rješavanje postojećih problema, nego i na dugoročno jačanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada, školskog ozračja te profesionalne i osobne dobrobiti svih članova školske zajednice.

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
Utvrđivanje 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 kurikulum. Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja profesora pripravnika u nastavničku profesiju. Evalvacija 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 Koordiniranje rada stručnih vijeća Organizacija dopunske nastave, popravnih, predmetnih i razlikovnih ispita Organizacija upisa u prve razrede. Organizacija izvanučioničke nastave i maturalnih ekskurzija. Organizacijske pripreme i provedbe ispita državne mature. Organizacija obilježavanja Dana škole i drugih važnih datuma. Koordiniranje 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 Koordinacija projekta i potpora vođenju projekata Erasmus. Organiziranje i sudjelovanje u pregledu razrednih knjiga (e-Dnevnik), 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
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.	
6. Administrativno-upravni i financijsko-računovodstveni poslovi	200
Organizacija popisa osnovnih sredstava Škole. Praćenje primjene zakona, propisa, pravilnika i naputaka 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.	
7. Poslovi održavanja	200
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.	
8. Normativna djelatnost te planiranje i izvješćivanje	100
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.	
9. Suradnja s važnim ustanovama	68
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.	
10. Analize, izvješća i istraživanja	100

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.	
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	1768 sati
UKUPNO S GODIŠNJIM ODMOROM I BLAGDANIMA	2088

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. Koordinacija 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. Koordinacija projekata Erasmus+ Analiza i evaluacija rada nakon I. kvartala.	studenj
Organizacija popisa osnovnih sredstava Škole. Analiza i evaluacija rada u I. polugodištu. Organizacija natjecanja Priprema sjednice Vijeća roditelja	prosinac
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 proljetne 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 Utvrdjivanje 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, UniZD, VSS, VII. / 2

područje rada	aktivnosti u RUJNU 2025.	broj sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole - sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu - izrada plana i programa rada stručne suradnice psihologinje - sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	30
Rad s učenicima	- 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	25
Rad s nastavnicima/ razrednicima	- razmjena informacija o učenicima - sudjelovanje u razrednim vijećima - rad u Nastavničkom vijeću	17
Suradnja s roditeljima	- savjetodavni razgovori s roditeljima vezano uz probleme učenika - informativni razgovori s roditeljima vezani uz primjereni oblik školovanja - sudjelovanje na roditeljskim sastancima prvih razreda	20
Suradnja s ravnateljicom	- planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriteta poslova - poslovi po nalogu ravnateljice - redovni sastanci sa članicama stručnog tima	20
Suradnja s drugim ustanovama	- suradnja sa školskom liječnicom - razmjena informacija o učenicima - organiziranje tematskih radionica za učenike u suradnji s udrugama	8
Stručno usavršavanje	- praćenje pravnih propisa, izmjena u zakonima i pravilnicima vezanim uz odgoj i obrazovanje - pohađanje dodatnih edukacija	5
Izrada obrazovnih programa i radionica	sudjelovanje u izradi primjerenih obrazovnih programa s individualiziranim postupcima (davanje prijedloga, prikupljanje mišljenja nastavnika)	30
Evidentiranje rada, pisanje zapisnika, samovrednovanje	- vođenje dnevnika rada i dokumentacije - tjedno planiranje i praćenje realizacije	10
DNEVNI ODMOR		11
UKUPNO		176
područje rada	aktivnosti u LISTOPADU 2025.	broj sati

Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	• sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole • sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu • sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	11
Rad s učenicima	• 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 neugodnim emocijama, stresu i sl. • testiranje učenika individualno i prema potrebi • rad u Vijeću učenika	52
Rad s nastavnicima/ razrednicima	• 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	• individualni razgovori s roditeljima • savjetodavni rad s roditeljima učenika prvih razreda s primjerenim obrazovanjem • informativni razgovori s roditeljima vezani uz primjereni oblik školovanja	25
Suradnja s ravnateljicom	• redovni sastanci sa članicama stručnog tima • planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriteta poslova • poslovi po nalogu ravnateljice	15
Suradnja s drugim ustanovama	• suradnja sa školskom liječnicom prema potrebi	2
Stručno usavršavanje	• sudjelovanje na edukacijama AZOO • sudjelovanje na edukacijama HPK	7
Izrada obrazovnih programa i radionica	• sudjelovanje u izradi primjerenih obrazovnih programa s individualiziranim postupcima (prijedlog) • izrada radionica za pojedine razredne odjele	25
Evidentiranje rada i pisanje zapisnika	• vođenje dnevnika rada i ostale dokumentacije • tjedno planiranje i praćenje realizacije	10,5
DNEVNI ODMOR		11,5
UKUPNO		184
područje rada	aktivnosti u STUDENOM 2025.	broj sati
Rad s učenicima	• savjetovanje učenika s osobnim problemima, socijalno-emocionalnim poteškoćama, problemima u ponašanju i poteškoćama u učenju	55

	• individualni razgovori i savjetovanje učenika s rješenjem za školovanje uz primjenu individualiziranih postupaka • testiranje učenika individualno i prema potrebi • primjena CORE-YP upitnika na učenicima 1. razreda po potrebi • analiza rezultata CORE-YP upitnika	
Rad s nastavnicima/razrednicima	• sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća za sve razrede • razmjena informacija	13
Suradnja s roditeljima	• individualni razgovori i savjetovanje roditelja	23
Suradnja s ravnateljicom	• 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 kurikulumu	• koordinacija i provođenje preventivnih programa škole	10
Suradnja s drugim ustanovama	• suradnja sa školskom liječnicom • suradnja s drugim ustanovama; prema potrebi	5
Priprema za prikupljanje podataka o učenicima i izrada edukativnih materijala	• 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	• vođenje dnevnika rada i druge dokumentacije • tjedno planiranje i praćenje realizacije	5
Stručno usavršavanje	• sudjelovanje na stručnom usavršavanju • sudjelovanje na online edukacijama	8
DNEVNI ODMOR		9,5
UKUPNO		152
područje rada	aktivnosti u PROSINCU 2025.	broj sati
Rad s učenicima	• 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 • aktivnosti iz područja profesionalne orijentacije (grupne radionice i individualna savjetovanja)	49
Rad s nastavnicima/razrednicima	• komunikacija s razrednicima uoči kraja prvog polugodišta i planiranje rada s učenicima slabijeg uspjeha	30

	• rad s koordinatoricom državne mature za učenike koji ostvaruju pravo na individualizirane postupke	
Suradnja s roditeljima	• individualni razgovori i savjetovanje roditelja	9,5
Suradnja s ravnateljicom	• redovni sastanci sa članicama stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja) • poslovi po nalogu ravnateljice	15
Suradnja s drugim ustanovama	• suradnja sa školskom liječnicom • organiziranje tematskih radionica za učenike • suradnja s drugim ustanovama prema potrebi	5
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	• analiza odgojno-obrazovnog rada u prvom polugodištu	13
Rad na projektima i izrada radionica za 2. polugodište	• projekti škole • izrada radionica	20
Evidentiranje rada i samovrednovanje	• vođenje dnevnika rada, pisanje zapisnika • tjedno planiranje i praćenje realizacije	8
Stručno usavršavanje	• sudjelovanje na stručnom vijeću stručnih suradnika psihologa srednjih škola Grada Zagreba • proučavanje literature i recentnih istraživanja	8
DNEVNI ODMOR		10,5
UKUPNO		168
područje rada	aktivnosti u SIJEČNJU 2026.	broj sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	• 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	11
Rad s učenicima	• 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 • savjetodavna podrška darovitim učenicima	45
Rad s nastavnicima/ razrednicima	• sudjelovanje u radu razrednih i Nastavničkog vijeća • razmjena informacija s nastavnicima	15
Suradnja s roditeljima	• individualni razgovori i savjetovanje roditelja	15
Suradnja s ravnateljicom	• redovni sastanci sa članicama stručnog tima • poslovi po nalogu ravnateljice	20

Suradnja s drugim ustanovama	• suradnja sa školskom liječnicom • rad s drugim ustanovama, prema potrebi	5
Rad na projektima i programima škole	• evaluacija odrađenih aktivnosti u sklopu preventivnog programa škole i planiranje rada na realizaciji preventivnih programa škole u 2. polugodištu	21,5
Evidentiranje rada i samovrednovanje	• vođenje dnevnika rada • tjedno planiranje i praćenje realizacije	7,5
Stručno usavršavanje	• proučavanje stručnih i znanstvenih članaka	10
DNEVNI ODMOR		10
UKUPNO		160
područje rada	aktivnosti u VELJAČI 2026.	broj sati
Rad s učenicima	• 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	55
Rad s nastavnicima/ razrednicima	• sudjelovanje u radu razrednih i Nastavničkog vijeća • komunikacija s nastavnicima oko učenika koji se školuju po redovitom programu s individualiziranim postupcima • suradnja s koordinatoricom za državnu maturu	17
Suradnja s roditeljima	• individualni razgovori i savjetovanje roditelja	15
Suradnja s ravnateljicom	• praćenje odgojno-obrazovnog rada • redovni sastanci sa članicama stručnog tima	16
Suradnja s drugim ustanovama	• suradnja sa školskom liječnicom • suradnja s drugim ustanovama po potrebi (PU, HZSR, GU, MZO...)	10
Izrada i evaluacija radionica i prijedloga individualiziranih postupaka	• izrada radionica prema potrebi • prikupljanje mišljenja nastavnika prema potrebi • izrada prijedloga individualiziranih postupaka prema potrebi	15
Evidentiranje rada i samovrednovanje	• vođenje dnevnika rada i druge dokumentacije, pisanje dopisa prema potrebi • tjedno planiranje i praćenje realizacije • samovrednovanje rada	15
Stručno usavršavanje	• sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću stručnih suradnika psihologa srednjih škola Grada Zagreba • praćenje periodike i stručne literature	7
DNEVNI ODMOR		10

UKUPNO		160
područje rada	aktivnosti u OŽUJKU 2026.	broj sati
Rad s učenicima	- 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	50
Rad s nastavnicima/razrednicima	- priprema i sudjelovanje na sjednici razrednih i Nastavničkog vijeća - redovna izmjena informacija	15
Suradnja s roditeljima	- individualni razgovori i savjetovanje roditelja - informiranje roditelja o školi i programima	24
Suradnja s ravnateljicom	- poslovi po nalogu ravnateljice - redovni sastanci sa članicama stručnog tima	25
Suradnja s drugim ustanovama	- suradnja sa školskom liječnicom - suradnja s vanjskim ustanovama prema potrebi - Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade	10
Rad na projektima	praćenje i evaluacija preventivnih programa škole	15
Evidentiranje rada i samovrednovanje	- vođenje dnevnika rada, pisanje dopisa prema potrebi, pisanje mišljenja za učenike za koje se pokreće primjereno obrazovanje - tjedno planiranje i praćenje realizacije plana rada	15
Stručno usavršavanje	- sudjelovanje na Međužupanijskom stručnom vijeću - sudjelovanje u vanjskim stručnim usavršavanjima	11
DNEVNI ODMOR		11
UKUPNO		176
područje rada	aktivnosti u TRAVNJU 2026.	broj sati
Rad s učenicima	- 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	55
Rad s nastavnicima/razrednicima	- priprema i sudjelovanje na sjednici razrednih i Nastavničkog vijeća - redovna izmjena informacija s nastavnicima	20
Suradnja s roditeljima	individualni razgovori i savjetovanje roditelja	12
Suradnja s ravnateljicom	- osmišljavanje strategija za unapređivanje rada škole - redovni sastanci sa članicama stručnog tima - poslovi po nalogu ravnateljice	15

Suradnja s drugim ustanovama	• suradnja sa školskom liječnicom • suradnja s drugim ustanovama prema potrebi	5,5
Rad na istraživanjima i radionicama	• provođenje obrazovnih istraživanja prema potrebi • evaluacija radionica, dorada radionica	20
Evidentiranje rada i samovrednovanje	• vođenje dnevnika rada, zapisnika • samovrednovanje rada stručne suradnice psihologinje • vrednovanje ostvarenosti aktivnosti iz Školskog preventivnog programa koje provodi psihologinja	20
Stručno usavršavanje	• sudjelovanje na stručnom vijeću, konferencijama, edukacijama	10
DNEVNI ODMOR		10,5
UKUPNO		168
područje rada	aktivnosti u SVIBNJU 2026.	broj sati
Rad s učenicima	• 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	55
Rad s nastavnicima/ razrednicima i ostalim tijelima Škole	• sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća po potrebi • suradnja u pripremama „Dojdi osmaš“ • redovna razmjena informacija s nastavnicima • rad u Vijeću učenika	26
Suradnja s roditeljima	• informiranje i savjetovanje roditelja	18
Suradnja s ravnateljicom	• planiranje odgojno-obrazovnog rada • redovni sastanci sa članicama stručnog tima • poslovi po nalogu ravnateljice	22
Suradnja s drugim ustanovama	• suradnja sa školskom liječnicom • suradnja s drugim ustanovama po potrebi	5
Evidentiranje rada	• vođenje dnevnika rada • vođenje ostale dokumentacije	9
Stručno usavršavanje	• sudjelovanje na stručnom usavršavanju • praćenje pravnih propisa u odgoju i obrazovanju	15
DNEVNI ODMOR		10
UKUPNO		160
područje rada	aktivnosti u LIPNJU 2026.	broj sati
Rad s učenicima	• savjetovanje učenika s osobnim problemima, socijalno-emocionalnim poteškoćama, problemima u ponašanju i poteškoćama u učenju	54

	• individualni razgovori i savjetovanje učenika s rješenjem za školovanje uz primjenu individualiziranih postupaka • testiranje učenika individualno i prema potrebi	
Rad s nastavnicima/ razrednicima	• razmjena informacija o učenicima • sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća svih razreda	20
Suradnja s roditeljima	• informiranje roditelja o školi i programima • individualni razgovori i savjetovanje roditelja	20
Suradnja s ravnateljicom	• planiranje odgojno-obrazovnog rada • redovni sastanci sa članicama stručnog tima • poslovi po nalogu ravnateljice	10
Rad na projektima	• evaluacija preventivnih programa za pripremu izvješća	15
Državna matura	• dežurstva	15
Evidentiranje rada i samovrednovanje	• vođenje dnevnika rada i druge dokumentacije • sudjelovanje u samovrednovanju rada škole	7,5
Stručno usavršavanje	• Međužupanijsko stručno vijeće nastavnika i stručnih suradnika – psihologa • samostalno proučavanje literature	8,5
DNEVNI ODMOR		10
UKUPNO		160
područje rada	aktivnosti u SRPNJU 2026.	broj sati
Rad s učenicima	• upis učenika u školu • pružanje podrške i savjetovanje učenika koji su na dopunskom radu	10
Suradnja s roditeljima	• komunikacija oko upisa i zaprimanje upita	15
Rad s nastavnicima/ razrednicima	• priprema iz djelokruga rada psihologa i sudjelovanje u radu razrednog i nastavničkog vijeća • rad u aktivima	7
Suradnja s ravnateljicom	• poslovi po nalogu ravnateljice	10
Evidentiranje rada i samovrednovanje	• sudjelovanje u samovrednovanju rada škole • pisanje izvješća analize uspjeha učenika • pisanje izvješća rada stručne službe • pisanje izvješća o ostvarenosti preventivnih programa	15
Stručno usavršavanje	• praćenje stručne literature i znanstvenih članaka	2,5
DNEVNI ODMOR		4
UKUPNO		64
područje rada	aktivnosti u KOLOVOZU 2026.	broj sati
Planiranje i programiranje	• priprema i analiza uspjeha u školskoj godini 2025./2026. • pisanje izvješća o realizaciji preventivnih programa	15

odgojno-obrazovnog rada		
Rad s učenicima	• pružanje podrške učenicima na popravnim ispitima • rad s ostalim učenicima prema potrebi	8
Suradnja s nastavnicima	• sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća	5
Suradnja s ravnateljicom	• poslovi po nalogu ravnateljice	12,5
Državna matura	• dežurstvo	6
Stručno usavršavanje	• individualno stručno usavršavanje praćenjem literature	1
Evidentiranje rada i samovrednovanje	• sudjelovanje u samovrednovanju rada škole • samovrednovanje rada stručne suradnice psihologinje - realizacija godišnjeg plana i programa rada	5
DNEVNI ODMOR		3,5
UKUPNO		56
UKUPAN BROJ RADNIH SATI TIJEKOM GODINE		1784
UKUPAN BROJ SATI S PRAZNICIMA I GODIŠNJIM ODMOROM TIJEKOM GODINE		2088

3. Pedagoginja

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

područje rada	aktivnosti u RUJNU 2025.	broj sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	– 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 – sudjelovanje u izradi preventivnog programa	45
Rad s učenicima	– individualni razgovori s učenicima – pedagoške radionice i predavanja – individualni razgovori s učenicima koji su upućeni na dopunski rad, popravni ispit – individualni razgovor s učenicima koji su se prebacili u IX. gimnaziju	15
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnici	– 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 – praćenje neposrednog rada stručne suradnice pedagoginje u svojstvu mentora – pružanje podrške novim kolegama	28
Suradnja s roditeljima	– informiranje roditelja o školi i programima – individualni razgovori s roditeljima – roditeljski sastanci za prve razrede	10
Suradnja s ravnateljicom	– tjedni radni dogovori – sudjelovanje u pisanju projekta – praćenje odgojno-obrazovnog rada nastavnika – rad na selekcijskim postupcima tijekom izbora kandidata za rad u školi	20
Suradnja s drugim ustanovama	– 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	– - 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	– dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada – u dogovoru s ravnateljem pregledavanje e-Dnevnika	15
Stručno usavršavanje	– sudjelovanje na županijskom stručnom vijeću – sudjelovanje na edukacijama AZOO	10
Evidentiranje rada i samovrednovanje	– vođenje dnevnika rada – tjedno planiranje i praćenje realizacije – sudjelovanje u radu samovrednovanja škole	18

UKUPNO		176
Ukupni dnevni odmor		11
područje rada	aktivnosti u LISTOPADU 2025.	broj sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	– 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	24
Rad s učenicima	– pedagoške radionice u skladu s potrebama odgojno-obrazovnog procesa – individualni razgovori s učenicima – suradnja u radu Vijeća učenika	35
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnici	– 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 – sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	29
Suradnja s roditeljima	– sudjelovanje u radu Vijeća roditelja – individualni razgovori s roditeljima – otvoreni sat za roditelje (1 sat tjedno)	12
Suradnja s ravnateljicom	– 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 – unaprjeđenje rada škole	28
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	– 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	– kreiranje obrazaca za pedagoške evidencije – dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada – u dogovoru s ravnateljem pregledavanje e-Dnevnika	15
Stručno usavršavanje	– sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću stručnih suradnika pedagoga srednjih škola Grada Zagreba – sudjelovanje na edukacijama AZOO	19
Evidentiranje rada i samovrednovanje	– vođenje dnevnika rada – tjedno planiranje i praćenje realizacije	8
UKUPNO		184
Ukupni dnevni odmor		11,5

područje rada	aktivnosti u STUDENOM 2025.	broj sati
Rad s učenicima	– pedagoške radionice u skladu s potrebama odgojno-obrazovnog procesa – individualni razgovori s učenicima – individualan rad s učenicima s teškoćama u učenju	42
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnici	– 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	– individualni razgovori s roditeljima – otvoreni sat za roditelje (1 sat tjedno)	6
Suradnja s ravnateljicom	– tjedni radni dogovori sa članicama stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja) – praćenje odgojno-obrazovnog rada nastavnika	34
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	– praćenje postignuća učenika u prvom dijelu prvog polugodišta (uvid u ocjene i izostanke u e-dnevniku)	7
Rad na projektima	– 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 – sudjelovanje u provođenju aktivnosti projekta Glazbena slušaonica	16
Pedagoška dokumentacija	– kreiranje obrazaca za pedagoške evidencije – dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada – u dogovoru s ravnateljem pregledavanje e-Dnevnika	8
Stručno usavršavanje	– sudjelovanje na stručnom usavršavanju AZOO – sudjelovanje na državnom stručnom skupu za stručne suradnike pedagoge	14
Evidentiranje rada i samovrednovanje	– vođenje dnevnika rada – tjedno planiranje i praćenje realizacije	5
UKUPNO		152
Ukupni dnevni odmor		9,5
područje rada	aktivnosti u PROSINCU 2025.	broj sati
Rad s učenicima	– 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	– 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 – praćenje neposrednog rada stručne suradnice pedagoginje u svojstvu mentora	22
Suradnja s roditeljima	– individualni razgovori s roditeljima učenika koji imaju veliki broj izostanaka ili veliki broj negativnih ocjena – otvoreni sat za roditelje (1 sat tjedno)	8
Suradnja s ravnateljicom	– 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	28
Suradnja s drugim ustanovama	– suradnja sa školskom liječnicom- planiranje predavanja iz preventivnog programa i razmjena informacija o učenicima	8
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	– 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	14
Rad na projektima	– 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 – sudjelovanje u projektu Glazbena slušaonica	28
Pedagoška dokumentacija	– dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada – u dogovoru s ravnateljem pregledavanje e-Dnevnika	5
Stručno usavršavanje	– sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću stručnih suradnika pedagoga srednjih škola Grada Zagreba – sudjelovanje na edukacijama AZOO	15
Evidentiranje rada i samovrednovanje	– vođenje dnevnika rada – tjedno planiranje i praćenje realizacije – samovrednovanje rada stručne suradnice pedagoginje – vrednovanje ostvarenosti aktivnosti iz Školskog preventivnog programa koje provodi pedagoginja	10
UKUPNO		168
Ukupni dnevni odmor		10,5
područje rada	aktivnosti u SIJEČNJU 2026.	broj sati

Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	– praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu – planiranje sastanaka Vijeća učenika i Vijeća roditelja – sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu – revidiranje mjesečnog i godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice pedagoginje	23
Rad s učenicima	– 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/ pripravnicima	– 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	12
Suradnja s roditeljima	– individualni razgovori s roditeljima – otvoreni sat za roditelje (1 sat tjedno)	8
Suradnja s ravnateljicom	– 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	– 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	- praćenje postignuća pojedinaca, grupa - analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika nakon sjednica razrednih vijeća	20
Rad na projektima	– projektne aktivnosti na projektu Erasmus+ – provođenje aktivnosti u sklopu školskog preventivnog programa – izvještaj o Božiću u Devetoj	15
Pedagoška dokumentacija	– dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada – u dogovoru s ravnateljem pregledavanje e-Dnevnika	5
Stručno usavršavanje	– sudjelovanje na edukacijama AZOO – praćenje periodike i stručne literature	12
Evidentiranje rada i samovrednovanje	– vođenje dnevnika rada – tjedno planiranje i praćenje realizacije	5
UKUPNO		160
Ukupni dnevni odmor		10
područje rada	aktivnosti u VELJAČI 2026.	broj sati

Rad s učenicima	– pedagoške radionice u skladu s potrebama odgojno-obrazovnog procesa – individualni razgovori s učenicima – individualan rad s učenicima s teškoćama u učenju	28
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnici	– 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	16
Suradnja s roditeljima	– individualni razgovori s roditeljima – otvoreni sat za roditelje (1 sat tjedno)	8
Suradnja s ravnateljicom	– tjedni radni dogovori sa članicama stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja) – praćenje odgojno-obrazovnog rada – unaprjeđenje rada škole – rad na selekcijskim postupcima tijekom izbora kandidata za rad u školi	34
Suradnja s drugim ustanovama	– 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	– analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika nakon sjednica razrednih vijeća i uvida u e-dnevnik	17
Rad na projektima	– projektne aktivnosti na projektu Erasmus+ – provođenje aktivnosti u sklopu školskog preventivnog programa	15
Pedagoška dokumentacija	– dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada – u dogovoru s ravnateljem pregledavanje e-Dnevnika	5
Stručno usavršavanje	– sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću stručnih suradnika pedagoga srednjih škola Grada Zagreba – sudjelovanje u edukacijama AZOO i MZO	22
Evidentiranje rada i samovrednovanje	– vođenje dnevnika rada – tjedno planiranje i praćenje realizacije	5
UKUPNO		160
Ukupni dnevni odmor		10
područje rada	aktivnosti u OŽUJKU 2026.	broj sati
Rad s učenicima	– 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/ pripravnici	– 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	20

	– izrada programa pripravničkog stažiranja za nastavnike pripravnike – priprema materijala za prezentiranje IX. gimnazije osnovnim školama u blizini	
Suradnja s roditeljima	– individualni razgovori s roditeljima – otvoreni sat za roditelje (1 sat tjedno)	6
Suradnja s ravnateljicom	– 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	28
Suradnja s drugim ustanovama	– suradnja sa školskom liječnicom- razmjena informacija o učenicima	10
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	– 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	– projektne aktivnosti na projektu Erasmus+ – provođenje aktivnosti u sklopu školskog preventivnog programa	13
Pedagoška dokumentacija	– kreiranje obrazaca za evidenciju pedagoga – dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada – u dogovoru s ravnateljem pregledavanje e-Dnevnika	15
Stručno usavršavanje	– sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću stručnih suradnika pedagoga srednjih škola Grada Zagreba – sudjelovanje na edukacijama AZOO i MZO	22
Evidentiranje rada i samovrednovanje	– vođenje dnevnika rada – tjedno planiranje i praćenje realizacije	5
UKUPNO		176
Ukupni dnevni odmor		11
područje rada	aktivnosti u TRAVNJU 2026.	broj sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	– revidiranje mjesečnog i godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice pedagoginje – praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu – planiranje sastanaka Vijeća učenika	18
Rad s učenicima	– pedagoške radionice u skladu s potrebama odgojno-obrazovnog procesa – individualni razgovori s učenicima – individualan rad s učenicima s teškoćama u učenju	32
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	– 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	– 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	– tjedni radni dogovori sa članicama stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja)	12
Suradnja s drugim ustanovama	– osnovne škole na području Trešnjevke - dogovor oko predstavljanja IX. Gimnazije učenicima osnovne škole	15
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	– suradnja s nastavnicima u organizaciji natjecanja – analiza uspjeha učenika na natjecanjima	10
Rad na projektima	– provođenje aktivnosti u sklopu školskog preventivnog programa	5
Pedagoška dokumentacija	– kreiranje obrazaca za evidenciju pedagoga – dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada – u dogovoru s ravnateljem pregledavanje e-Dnevnika – izrada promidžbenih materijala za školu	15
Stručno usavršavanje	– sudjelovanje na Međužupanijskom stručnom vijeću – sudjelovanje na stručnom usavršavanju u organizaciji MZO i AZOO	18
Evidentiranje rada i samovrednovanje	– 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 2026.	broj sati
Rad s učenicima	– 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	- praćenje nastave pripravnika - sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća - suradnja u pripremi Dana otvorenih vrata	20
Suradnja s roditeljima	– 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)	15
Suradnja s ravnateljicom	– tjedni radni dogovori sa članicama stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja) – praćenje odgojno-obrazovnog rada nastavnika	20

Suradnja s drugim ustanovama	– predstavljanje škole i programa škole učenicima osnovnih škola u blizini - područje Trešnjevke	5
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	– analizira uspjeha, izostanaka i vladanja učenika završnih razreda	10
Rad na projektima	– priprema pisanih izvješća za školsko izvješće o provedenim projektima	10
Pedagoška dokumentacija	– dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada – u dogovoru s ravnateljem pregledavanje e-Dnevnika	10
Stručno usavršavanje	– 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	– vođenje dnevnika rada – tjedno planiranje i praćenje realizacije	5
UKUPNO		160
Ukupni dnevni odmor		10
područje rada	aktivnosti u LIPNJU 2026.	broj sati
Rad s učenicima	– individualni razgovori s učenicima – individualan rad s učenicima koji imaju više negativnih ocjena	35
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	– 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	16
Suradnja s roditeljima	– 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	– tjedni radni dogovori sa članicama stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja) – organizacija dopunskog rada za učenike	16
Državna matura	- dežurstvo	15
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	– analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda	18
Rad na projektima	– kreiranje izvješća o provedenim projektima	10
Pedagoška dokumentacija	– 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	– sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću stručnih suradnika pedagoga Grada Zagreba – sudjelovanje na stručnom usavršavanju u organizaciji MZO i AZOO	20
Evidentiranje rada i samovrednovanje	– vođenje dnevnika rada – tjedno planiranje i praćenje realizacije	5
UKUPNO		160
Ukupni dnevni odmor		10
područje rada	aktivnosti u SRPNJU 2026.	broj sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	– Formiranje razrednih odjela i smještaj novih učenika u njihove razredne odjele	8
Rad s učenicima	– Upis učenika u školu	14
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnici	– sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća – sudjelovanje u radu Razrednih vijeća – sastanak Upisnog povjerenstva vezano za organizaciju upisa	8
Suradnja s roditeljima	– Komunikacija oko upisa i zaprimanje upisnica neposredno i putem emaila	15
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	– 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	8
Pedagoška dokumentacija	– izrada objava na mrežnoj stranici i društvenim mrežama u svrhu realizacije upisa – kolacioniranje svjedodžbi po potrebi	5
Evidentiranje rada i samovrednovanje	– vođenje dnevnika rada	2
Stručno usavršavanje	– Praćenje novosti u aplikaciji e upisi i ednevnik	4
UKUPNO		64
Ukupni dnevni odmor		4
područje rada	aktivnosti u KOLOVOZU 2026.	broj sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	– sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole – izrada izvješća o realizaciji aktivnosti Školskog kurikuluma – sudjelovanje u pripremi fakultativnog dijela programa IX. gimnazije	10
Rad s učenicima	- pružanje podrške učenicima na popravnim ispitima - rad s ostalim učenicima prema potrebi	6
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnici	– sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća	5

Suradnja s ravnateljicom	– vrednovanje odgojno-obrazovnog rada – osmišljavanje strategija za unapređenje rada škole – planiranje odgojno-obrazovnog rada u novoj školskoj godini	10
Državna matura	- dežurstvo	10
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	– 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	– Individualno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature	6
Evidentiranje rada i samovrednovanje	– vrednovanje ostvarenosti aktivnosti iz Školskog preventivnog programa koje provodi pedagoginja	4
UKUPNO		56
Ukupni dnevni odmor		3,5
UKUPNO RADNIH SATI		1784
Državni blagdani i godišnji odmor		304
UKUPNO SATI U ŠKOLSKOJ GODINI		2088

4. Tajnica školske ustanove

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

PROGRAMSKI SADRŽAJI I AKTIVNOSTI	OKVIRNI GODIŠNJI BROJ SATI
1. Organizacija rada pravne, kadrovske i administrativno-tehničke službe	
Organiziranje i koordiniranje rada pravne, kadrovske i administrativno-tehničke službe škole. Davanje uputa za rad administrativnom referentu i pomoćno-tehničkom osoblju te nadzor nad izvršenjem zadanih poslova. Osiguravanje pravodobne i točne provedbe administrativnih, kadrovskih i tehničkih postupaka.	250
2. Izrada i usklađivanje općih akata škole	
Izrada i priprema prijedloga općih akata škole u suradnji s ravnateljem (statuti, pravilnici, odluke, upute i dr.). Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa, stručnih mišljenja i tumačenja te usklađivanje akata škole s važećom regulativom. Davanje pravnih savjeta, mišljenja i objašnjenja zaposlenicima škole u svezi s primjenom zakonskih propisa i internih akata.	180
3. Kadrovski i ugovorni poslovi	
Izrada ugovora o radu, ugovora o djelu, sporazuma, aneksa, prigovora, protokola i drugih pravnih akata. Vođenje registra zaposlenika, e-matice i propisanih evidencija o ugovorima i radnim odnosima. Prijava i odjava zaposlenika u sustave mirovinskog i zdravstvenog osiguranja. Vođenje evidencije o pripravnicima i suradnja u organizaciji njihova uvođenja u rad.	250
4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	
Priprema materijala za sjednice Školskog odbora, Vijeća roditelja i drugih tijela škole. Sudjelovanje na sjednicama, pružanje stručne administrativne i pravne podrške te izrada zapisnika i odluka.	180
5. Poslovi pravnog zastupanja i suradnje s institucijama	
Zastupanje škole pred sudovima i drugim državnim tijelima po posebnoj punomoći ravnatelja. Kontaktiranje i suradnja s nadležnim službama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Gradskim uredom za obrazovanje, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, HZMO-om, HZZO-om i drugim institucijama.	120
6. Poslovi gospodarenja i održavanja školske zgrade	
Koordinacija i nadzor nad poslovima održavanja školskog prostora i opreme. Suradnja s pružateljima usluga i nadležnim tijelima vezano uz redovno i investicijsko održavanje. Organizacija i praćenje poslova vezanih uz ispitivanje instalacija (hidranti, gromobrani, rasvjeta, električne instalacije, vatrodojava i dr.). Vođenje poslova vezanih uz zaštitu na radu, zaštitu od požara, procjenu rizika, provođenje mjera sigurnosti i postupanje u slučaju inspekcijskih nadzora. Upravni poslovi vezani uz korištenje školskog prostora i davanje prostora u zakup.	250
7. Administrativno-pravni i opći poslovi	
Izrada, obrada i čuvanje službene dokumentacije škole. Evidentiranje i arhiviranje ugovora, dopisa, odluka i drugih akata. Pružanje administrativne i pravne pomoći u provedbi školskih projekata i programa (npr. pomoćnici u nastavi, Erasmus i dr.). Izvršavanje drugih poslova po nalogu ravnatelja u skladu s propisima i potrebama škole.	200
8. Poslovi službenika za informiranje, zaštitu dostojanstva radnika i zaštitu osobnih podataka	250

Obavljanje poslova službenika za informiranje u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama: zaprimanje, obrada i dostava zahtjeva za pristup informacijama te izrada i dostava godišnjeg izvješća Povjereniku za informiranje. Obavljanje poslova službenika za zaštitu osobnih podataka u skladu s Uredbom (EU) 2016/679 (GDPR) i Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka: vođenje evidencija aktivnosti obrade, praćenje zakonitosti obrade podataka i davanje stručnih uputa zaposlenicima škole. Izrada godišnjeg izvješća o provedbi zaštite osobnih podataka te suradnja s Agencijom za zaštitu osobnih podataka. Obavljanje poslova službenika za zaštitu dostojanstva radnika u skladu sa Zakonom o radu: zaprimanje pritužbi, provođenje postupaka zaštite dostojanstva, vođenje evidencija i izrada pripadajućih izvješća. Pravodobno dostavljanje svih zakonom propisanih izvješća nadležnim tijelima i ravnatelju škole. Kontinuirano praćenje zakonskih propisa i uputa nadležnih institucija u navedenim područjima te njihova primjena u praksi škole.	
9. Stručno usavršavanje i praćenje propisa	
Kontinuirano praćenje zakonskih propisa, stručnih mišljenja i smjernica nadležnih tijela. Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima za tajnike i administrativno osoblje. Samostalno proučavanje stručne literature i primjena stečenih znanja u svakodnevnom radu.	88
UKUPNO	1768
UKUPNO S GODIŠNJIM ODMOROM I BLAGDANIMA	2088

Struktura tjednog zaduženja tajnika škole	Tjedno zaduženje (sati)
1. Organizacija rada pravne, kadrovske i administrativno-tehničke službe	6
2. Izrada i usklađivanje općih akata škole	4
3. Kadrovski i ugovorni poslovi	6
4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	4
5. Poslovi pravnog zastupanja i suradnje s institucijama	3
6. Poslovi gospodarenja i održavanja školske zgrade	6
7. Administrativno-pravni i opći poslovi	5
8. Stručno usavršavanje i praćenje propisa	2
9. Poslovi službenika za informiranje, zaštitu dostojanstva radnika i zaštitu osobnih podataka	4
UKUPNO	40

5. Voditeljica računovodstva

Izvršitelj: **Katarina Duspara**, mag. oec.

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		296	
	UKUPNO	40	2088	

6. Knjižničarka

Izvršitelj: Iva Štiglić Lipnički

područje rada	aktivnosti u RUJNU 2025.	broj sati
Odgojno-obrazovni rad s učenicima	• priprema nastavnih sati i radionica za šk. g. 2025./2026. • održavanje predavanja vezanih uz knjižnicu i informacijsku pismenost • posudba lektirnih naslova • informiranje učenika o aktivnostima knjižnice	88
Stručni rad i informacijska djelatnost	• izrada i priprema godišnjeg plana i programa rada knjižnice • nabava i priprema materijala za radionice • upis novih članova u sustav METELwin, izrada i podjela iskaznica • priprema izvješća o radu za izlaganje članovima Školskog odbora	28
Kulturna i javna djelatnost knjižnice	• izrada plana kulturnih sadržaja i aktivnosti za ovu školsku godinu (projekti, panoj, obilježavanje obljetnica i godšinjica, izložbe, natjecanja)	24
Stručno usavršavanje	• praćenje novih izdanja, nove stručne i metodičke literature i periodike • stručni skupovi u organizaciji AZOO-a	16
Suradnja s ravnateljicom, stručnom službom i ostalim djelatnicima škole	• dogovor s ravnateljicom oko poslovanja školske knjižnice • rad na poslovima narudžbe i podjele udžbenika i radnih materijala učenicima • ažuriranje školske mrežne stranice, objavljivanje školskih aktivnosti na društvenim mrežama	20
UKUPNO		176
područje rada	aktivnosti u LISTOPADU 2025.	broj sati
Odgojno-obrazovni rad s učenicima	• priprema nastavnih sati i radionica, dogovaranje termina satova s razrednicima • održavanje predavanja vezanih uz knjižnicu i informacijsku pismenost • upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom IX. gimnazije, oblicima rada u školskoj knjižnici (nastavni sat: <i>Upoznavanje školske knjižnice</i>) • posuđivanje lektire • prijava zainteresiranih učenika na <i>Mrežu čitanja</i>	88
Stručni rad i informacijska djelatnost	• priprema i razrada aktivnosti za tekuću šk. godinu • računalna obrada knjižne građe	28
Kulturna i javna djelatnost knjižnice	• obilježavanje prigodnih datuma putem društvenih mreža i i panoa	24
Stručno usavršavanje	• 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	• ažuriranje školske mrežne stranice, objavljivanje školskih aktivnosti na društvenim mrežama	20

i ostalim djelatnicima škole	suradnja s računovodstvom vezano uz nabavu udžbenika u II. krugu	
UKUPNO		176

područje rada	aktivnosti u STUDENOM 2025.	broj sati
Odgojno-obrazovni rad s učenicima	- priprema za nastavu - održavanje predavanja vezanih uz knjižnicu i informacijsku pismenost - posudba i povrat - priprema zainteresiranih učenika za <i>Mrežu čitanja</i>	88
Stručni rad i informacijska djelatnost	- suradnja sa stručnom službom i stručnim aktivima radi nabave stručne i metodičke literature - priprema popisa za nabavu građe sredstivima Grada i MZOM-a	16
Kulturna i javna djelatnost	- priprema za odlazak na Interliber - obilježavanje prigodnih datuma i obljetnica	24
Stručno usavršavanje	- praćenje novih izdanja, nove stručne i metodičke literature i periodike - stručni skupovi	14
Suradnja s ravnateljicom, nastavnicima i stručnom službom	- suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima i nastavnicima - dogovor s ravnateljicom oko nabave novih knjiga - ažuriranje školske mrežne stranice i objavljivanje na društvenim mrežama škole	10
UKUPNO		152
područje rada	aktivnosti u PROSINCU 2025.	broj sati
Odgojno-obrazovni rad s učenicima	- priprema za nastavu - održavanje predavanja vezanih uz knjižnicu i informacijsku pismenost - posudba i povrat	88
Stručni rad i informacijska djelatnost	- otpis knjiga - statistika posudbe i korištenja knjižnične građe - godišnje financijsko izvješće o stanju fonda i nabavi u knjižnici	22
Kulturna i javna djelatnost knjižnice	u suradnji sa stručnom službom i profesoricom hrvatskog jezika održavanje kviza <i>Mreža čitanja</i>	24
Stručno usavršavanje	- praćenje novih izdanja, nove stručne i metodičke literature i periodike - stručni skupovi	16
Suradnja s ravnateljicom škole i stručnom službom škole	- priprema podataka za Izvještaj o stanju knjižničkog fonda do 31.12.2024. - o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice. - ažuriranje školske mrežne stranice i objavljivanje na društvenim mrežama	18
UKUPNO		168
područje rada	aktivnosti u SIJEČNJU 2026.	broj sati
Odgojno-obrazovni rad s učenicima	- priprema za nastavu - održavanje predavanja vezanih uz knjižnicu i informacijsku pismenost - posudba i povrat lektire	88
Stručni rad i informacijska djelatnost	statističko izvješće za NSK o stanju školske knjižnice i fondu u 2025. godini	20

Kulturna i javna djelatnost knjižnice	obilježavanje godišnjica i značajnih datuma iz povijesti i kulture	24
Stručno usavršavanje	- praćenje novih izdanja, nove stručne i metodičke literature i periodike - stručni skupovi, webinar	20
Suradnja s ravnateljicom i stručnom službom škole	- dogovor o daljnjem radu u knjižnici - ažuriranje školske mrežne stranice i objavljivanje na društvenim mrežama	16
UKUPNO		168
područje rada	aktivnosti u VELJAČI 2026.	broj sati
Odgojno-obrazovni rad s učenicima	- priprema prezentacija za nastavu - održavanje predavanja vezanih uz knjižnicu i informacijsku pismenost - pronalazak i preporuka literature, odgovaranje na informacijske upite - posudba i povrat	90
Stručni rad i informacijska djelatnost	računalna obrada knjižnične građe u programu METELwin	18
Kulturna i javna djelatnost knjižnice	Međunarodni dan darivanja knjiga (14. veljače) - radionica razmjene knjiga <i>Čitam, dam, sretan sam</i>	26
Stručno usavršavanje	- praćenje novih izdanja, nove stručne i metodičke literature i periodike - stručni skupovi, webinar	16
Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima škole	- suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja - ažuriranje školske mrežne stranice i objavljivanje na društvenim mrežama	10
UKUPNO		160
područje rada	aktivnosti u OŽUJKU 2026.	broj sati
Odgojno-obrazovni rad s učenicima	- priprema za nastavu - održavanje predavanja vezanih uz knjižnicu i informacijsku pismenost - posudba i povrat	88
Stručni rad i informacijska djelatnost	računalna obrada knjiga - inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija	20
Kulturna i javna djelatnost knjižnice	obilježavanje godišnjica i značajnih datuma iz povijesti i kulture	24
Stručno usavršavanje	- praćenje novih izdanja, nove stručne i metodičke literature i periodike - stručni skupovi, webinar	20
Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima škole	- suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja - ažuriranje školske mrežne stranice i objavljivanje na društvenim mrežama	16
UKUPNO		168
područje rada	aktivnosti u TRAVNJU 2026.	broj sati
Odgojno-obrazovni rad s učenicima	- priprema za nastavu - održavanje predavanja vezanih uz knjižnicu i informacijsku pismenost	88

	• pronalazak i preporuka literature za izradu, odgovaranje na informacijske upite • posudba i povrat	
Stručni rad i informacijska djelatnost	• stručni rad u knjižnici: računalna obrada građe u sustavu METELwin • sređivanja stanja fonda i inventarnih knjiga	28
Kulturna i javna djelatnost knjižnice	• Noć knjige (20. travnja): zavisno o tematici organizacija kvizova, izrada plakata, priprema kviza ili radionice	26
Stručno usavršavanje	• praćenje novih izdanja, nove stručne i metodičke literature i periodike • stručni skupovi, webinar	16
Suradnja s ravnateljicom, stručnom službom i nastavnicima škole	• suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja • administracija web stranice škole i objavljivanje na društvenim mrežama	10
UKUPNO		168
područje rada	aktivnosti u SVIBNJU 2026.	broj sati
Odgojno-obrazovni rad s učenicima	• priprema za nastavu • održavanje predavanja vezanih uz knjižnicu i informacijsku pismenost • pronalazak i preporuka literature, odgovaranje na informacijske upite • posudba i povrat • završetak nastave za maturante – povrat svih knjiga	88
Stručni rad i informacijska djelatnost	• stručni rad u knjižnici: računalna obrada građe u sustavu METELwin • sređivanja stanja fonda i inventarnih knjiga • sređivanje fonda na policama	20
Kulturna i javna djelatnost knjižnice	• u suradnji s ravnateljem škole, razrednicima • u dogovoru s razrednicima i zainteresiranim učenicima posjet NSK	24
Stručno usavršavanje	• praćenje novih izdanja, nove stručne i metodičke literature i periodike • stručni skupovi, webinar	20
Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima škole	• suradnja s razrednicima maturanata • suradnja s razrednicima u vezi nabave knjiga za nagradu učenicima na kraju školske godine • priprema za nabavu udžbenika • administracija web stranice škole i objavljivanje na mrežnim stranicama •	16
UKUPNO		168
područje rada	aktivnosti u LIPNJU 2026.	broj sati
Odgojno-obrazovni rad s učenicima	• povrat svih posuđenih knjiga • potraživanje svih knjiga od maturanata prije izdavanja svjedodžbi	88
Stručni rad i informacijska djelatnost	• izrada statistike posudbe knjižnične građe za sve razrede • priprema Izvješća o radu školske knjižnice za ovu školsku godinu	20
Kulturna i javna djelatnost knjižnice	• top lista najčitanijih knjiga • izrada popisa preporuka za čitanje za učenike • obilježavanje godišnjica i značajnih datuma iz povijesti i kulture	24

Stručno usavršavanje	• praćenje novih izdanja, nove stručne i metodičke literature i periodike • stručni skupovi	20
Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima škole	• 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 web stranice škole i objavljivanje na mrežnim stranicama • organizacija povrata i preuzimanja udžbenika • priprema za narudžbu udžbenika za iduću šk. god.	16
UKUPNO		168
područje rada	aktivnosti u SRPNJU 2026.	broj sati
Stručni rad i informacijska djelatnost	• 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.	24
Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima škole	• rad na narudžbi, prikupljanju i priprema za podjelu udžbenika u rujnu • administracija školske mrežne stranice	20
UKUPNO		44
područje rada	aktivnosti u KOLOVOZU 2026.	broj sati
Stručni rad i informacijska djelatnost	• planiranje rada za školsku godinu 2025./2026. • izrada Godišnjeg plana i programa rada knjižnice • 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.	32
Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima škole	• nabava stručne literature, lektire i časopisa za sljedeću školsku godinu • rad na narudžbi, prikupljanju i pripremi besplatnih udžbenika	20
UKUPNO		52
UKUPNO RADNIH SATI		1768
Državni blagdani i godišnji odmor		320
UKUPNO SATI U ŠKOLSKOJ GODINI		2088

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
Geografija	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
Geografija	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 nastav	Razredništvo	Izvanastavne aktivnosti	Priravnništvo, godine staža, sindikalni povjerenik s ovlastima RV, povjerenik zaštite na radu i ostalo.	Prekovremeni sati
Fran	Alilović	20				2			
Željka	Bačić	15	3		1		2		
Iva	Bardun	19		2					1
Vladimir	Begović	20				2			
Anabela	Bratulić	20				2			1
Matea	Bumbak	stručna suradnica pedagoginja							
Tomislav	Crnogorac	14		1	3	2			
Nikolina	Cvetković	16	4			2			2
Dubravka	Diel Samaržija	20					2		
Marija	Đanović	20		1		2			1
Mirjana	Franić	8		2				8 (DM)+2 (god.st.) + 1 (kab.)	
Sanda	Frisch Miličić	20				2			
Katarina	Friščić (zamjena za ispitnu koordinatoricu)	8					2		2
Ivana	Gis	8	1				1		
Katarina	Gospodnetić Pavković	19				2			
Anamaria	Jurković (zamjena za Anu Lončar Franić)	19				2			
Petra	Juvan (zamjena ½ za Josipu Malčić)	12							1
Lovorka	Keča Bugarin	14		2	1	2	2		
Vanda	Knežević Petrincec	12	5		2			2 (god.st.)	
Petra	Kober (zamjena ½ za Ivanu Gis)	8	1			2			1
Nataša	Leko Lončar	14		2	4				
Iva	Letica (zamjena za Anu Pavlinu)	9		1		½			
Ana	Logarušić	21						1 (kab.)	
Ana	Lončar Franić	roditeljski dopust							

Ana	Lučić Andrić	roditeljski dopust							
Sonja	Lučić Radošević	ravnateljica							
Josipa	Malčić	11				2			2
Iva	Malenica	16	3	1		2			2
Glorija	Maloča (zamjena za Anu Lučić Andrić)	14		1	3	2			
Maja	Meczner	16	2			2			
Sunčica	Milat	stručna suradnica psihologinja							
Ljiljana	Miler	16	1				1	2 (god.st)	
Dora	Plavčić	24							2
Ana	Pavlina	9		1			½		
Željko	Platužić	21							
Anja	Posel	14		1	3	2			
Sonja	Pospišil	20		2					
Ingeborg	Radimiri	15	2			2		2 (zašt. na radu)	
Marija	Repulec Glogović	20		1		2			1
Ivan	Risek (zamjena za Kristinu Sarić ½)	9					1½		
Suzana	Rzounek	22							
Kristina	Sarić	10					½		
Ninoslav	Šebestijan	20		1					
Iva	Štiglić Lipnički	stručna suradnica knjižničarka							
Melita	Šulc	16		1	1			3 (sind.+RV)	1
Josip	Tenjer	20		2					
Zlatko	Tomšić	22		2					2
Tihana	Urbić Bujadinović	18						3 (sat.)	
Dunja	Zerec	18		1		2			

d) Popis zaduženja profesora po razrednim odjelima

Predmet	1.a	1.b	1.c	1.d	1.e
Razrednici	Posel	Zerec	Alilović	Maloča	Bačić
Hrvatski	Miler	Miler	Kober	Meczner	Meczner
Engleski I.str.j.	Jurković	Knežević Petrinec	Knežević Petrinec	Jurković	Bačić
Matematika	Posel	Leko Lončar	Crnogorac	Maloča	Šulc
Njem. N II.str.j.			Zerec		
Njem. P II.str.j.	Zerec	Zerec			Zerec
Talijanski II.str.j.	Gospodnetić Pavković			Gospodnetić Pavković	Jurković
Francuski II.str.j.			Franić		
Latinski	Bratulić	Bratulić	Bratulić	Bratulić	Bratulić
Glazbena umj.	Bardun	Bardun	Bardun	Bardun	Bardun
Likovna umj.	Risek	Risek	Risek	Risek	Risek
Povijest	Begović	Begović	Alilović	Begović	Begović
Geografija	Alilović	Alilović	Alilović	Alilović	Alilović
Fizika					
Kemija	Pospišil	Pospišil	Pospišil	Pospišil	Pospišil
Biologija	Đanović	Đanović	Đanović	Đanović	Đanović
Informatika	Logarušić	Logarušić	Logarušić	Logarušić	Logarušić
TZK	Diel Samaržija a	Diel Samaržija	Diel Samaržija	Diel Samaržija	Diel Samaržija a
Vjeronauk	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan
Etika	Platužić	Urbić Bujadinović	Urbić Bujadinović		Friščić
Dop. mat.	Posel	Leko Lončar	Crnogorac	Maloča	Šulc

Predmet	2.a	2.b	2.c	2.d	2.e
Razrednici	Keča Bugarin	Gospodnetić Pavković	Đanović	Meczner	Malenica
Hrvatski	Cvetković	Cvetković	Malenica	Meczner	Malenica
Engleski I.str.j.	Radimiri	Gospodnetić Pavković	Bačić	Radimiri	Bačić
Matematika	Leko Lončar	Posel	Crnogorac	Maloča	Šulc
Njem. N II.str.j.				Zerec	
Njem. P II.str.j.	Keča Bugarin		Keča Bugarin		Keča Bugarin
Talijanski II.str.j.		Jurković	Jurković		Gospodnetić Pavković
Francuski II.str.j.				Franić	
Latinski	Bratulić	Bratulić	Bratulić	Bratulić	Bratulić
Glazbena umj.	Bardun	Bardun	Bardun	Bardun	Bardun
Likovna umj.	Sarić	Sarić	Sarić	Sarić	Sarić
Psihologija	Pavlina	Pavlina	Pavlina	Pavlina	
Povijest	Begović	Begović	Begović	Begović	Begović
Geografija	Rzounek	Alilović	Alilović	Alilović	Alilović
Fizika	Tomšić	Tomšić	Tomšić	Tomšić	Tomšić
Kemija	Đanović	Đanović	Đanović	Đanović	Đanović
Biologija	Pospišil	Pospišil	Pospišil	Pospišil	Pospišil
Informatika					Logarušić
TZK	Tenjer	Tenjer	Tenjer	Tenjer	Tenjer
Vjeronauk	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan
Etika	Friščić		Friščić	Friščić	Friščić
Hrv - izb	Cvetković	Cvetković	Malenica	Meczner	
Eng - izb	Radimiri		Bačić	Radimiri	
Dop. mat.	Leko Lončar	Posel	Crnogorac	Maloča	

Predmet	3.a	3.b	3.c	3.d	3.e
Razrednici	Malčić	Bratulić	Frisch Miličić	Kober	Begović
Hrvatski	Miler	Gis	Miler	Kober	Gis
Engleski I.str.j.	Knežević Petrinec	Bačić	Bačić	Radimiri	Radimiri
Matematika	Posel	Crnogorac	Leko L.	Maloča	Šulc
Njem. N II.str.j.			Zerec		Keča Bugarin
Njem. P II.str.j.	Zerec	Zerec			
Talijanski II.str.j.				Jurković	Jurković
Francuski II.str.j.	Franić				
Glazbena umj.	Bardun	Bardun	Bardun	Bardun	
Likovna umj.	Risek	Risek	Risek	Risek	Risek
Psihologija	Pavlina	Pavlina	Pavlina	Pavlina	Pavlina
Logika	Platužić	Platužić	Platužić	Platužić	Platužić
Sociologija	Urbić Bujadinović	Urbić Bujadinović	Urbić Bujadinović	Urbić Bujadinović	Urbić Bujadinović
Povijest	Malčić	Malčić	Malčić	Malčić	Begović
Geografija	Rzounek	Rzounek	Rzounek	Rzounek	Rzounek
Fizika					
Kemija	Repulec Glogović	Repulec Glogović	Repulec Glogović	Repulec Glogović	Repulec Glogović
Biologija	Frisch Miličić	Frisch Miličić	Frisch Miličić	Frisch Miličić	Frisch Miličić
Informatika					Logarušić
TZK	Diel Samaržija	Diel Samaržija	Diel Samaržija	Diel Samaržija	Diel Samaržija
Vjeronauk	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan
Etika	Platužić	Platužić*	Friščić	Platužić*	Friščić
Hrv - izb		Gis	Miler	HRV	
Eng - izb	Knežević Petrinec	Bačić	Bačić		
Dop. mat.	Posel	Crnogorac	Leko L.	Maloča	

Predmet	4.a	4.b	4.c	4.d	4.e
Razrednici	Cvetković	Jurković	Crnogorac	Repulec Glogović	Radimiri
Hrvatski	Cvetković	Malenica	Malenica	Meczner	Cvetković
Engleski I.str.j.	Gospodnetić Pavković	Jurković	Knežević Petrinec	Gospodnetić Pavković	Radimiri
Matematika	Maloča	Šulc	Crnogorac	Posel	Leko Lončar
Njem. N II.str.j.	Zerec			Keča Bugarin	
Njem. P II.str.j.		Keča Bugarin			Keča Bugarin
Talijanski II.str.j.			Gospodnetić Pavković		Gospodnetić Pavković
Francuski II.str.j.	Franić				
Glazbena umj.	Bardun	Bardun	Bardun	Bardun	Bardun
Likovna umj.	Sarić	Sarić	Sarić	Sarić	Sarić
PIG	Urbić Bujadinović	Urbić Bujadinović	Urbić Bujadinović	Urbić Bujadinović	Urbić Bujadinović
Filozofija	Platužić	Platužić	Platužić	Platužić	Platužić
Povijest	Malčić	Juvan	Juvan	Juvan	Juvan
Geografija	Rzounek	Rzounek	Rzounek	Rzounek	Rzounek
Fizika	Tomšić	Tomšić	Tomšić	Tomšić	Tomšić
Kemija	Frisch Miličić	Frisch Miličić	Frisch Miličić	Frisch Miličić	Frisch Miličić
Biologija	Repulec Glogović	Repulec Glogović	Repulec Glogović	Repulec Glogović	Repulec Glogović
Informatika					
TZK	Tenjer	Tenjer	Tenjer	Tenjer	Tenjer
Vjeronauk	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan
Etika	Platužić	Platužić	Friščić	Urbić	Urbić
Hrv - izb	Cvetković	Malenica	Malenica	Meczner	Cvetković
Eng - izb	Knežević Petrinec	Knežević Petrinec	Knežević Petrinec	Knežević Petrinec	
Fak. mat.	Maloča	Šulc	Crnogorac	Posel	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 s 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.	Prevenција počínje upoznavanjem - realizira pedagoginja
5.	Tehnike i strategije učenja - realizira pedagoginja
6.	Prehrambeni stilovi
7.	Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo
8.	Upoznajmo školsku knjižnicu - realizira knjižničarka
9.	Informacijska pismenost i pretraživanje informacija - realizira knjižničarka
10.	Upoznavanje s radom školskog psihologa
11.	Kako s neugodnim emocijama – realizira psihologinja
12.	Prihvati i kreni u bolji svijet – OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ
13.	Sigurnost u prometu - MUP
14.	Prevenција nasilja u različitim okolnostima
15.	Ovisnosti – statistika i mitovi – 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 (nije obvezno)
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 – realizira policija
33.	Dani neovisnosti – OSOBNI 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.	Stres – uzorci, znakovi i načini suočavanja - psihologinja škole
9.	Kultura škole
10.	Organizacija učenja donosi uspjeh
11.	Analiza školskog uspjeha
12.	Digitalni bonton – primjereno korištenje mobitela - 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
17.	Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti
18.	Ovisnost o videoigrama – realizira školska pedagoginja
19.	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje
20.	Odgovorno ponašanje
21.	Odgovorno ponašanje
22.	Burza – riznica vrijednosti – OSOBN 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 - OSOBN 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

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 - OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ
10.	Kultura putovanja - 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.	Prevenција u mladenačkim vezama - psihologinja
16.	U susret Božiću
17.	Analiza polugodišnjeg uspjeha i izostanaka
18.	Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni život i karijeru
19.	Dan sjećanja na holokaust
20.	Prevenција rizičnih ponašanja – maturalno putovanje
21.	Štednja za ekskurziju, plaćanje ekskurzije
22.	Kako sijem , tako ću i žeti - OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ
23.	Seksualno zdravlje i najčešći seksualni problemi mladih
24.	Uz međunarodni dan žena
25.	Prava potrošača
26.	Uspjeh ili sreća - ODRŽIVI RAZVOJ
27.	Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava
28.	U susret Uskrsu
29.	Recept za timski uspjeh - OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ
30.	Uz Dan planeta Zemlje
31.	Rame uz rame – Jesmo li zaista toliko različiti? - GRAĐANSKI ODGOJ
32.	Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjima
33.	Dogovor za ekskurziju
34.	Analiza uspjeha i ponašanja učenika tijekom nastavne godine, prijedlog ocjena iz vladanja
35.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine
36.	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) – realiziraju pedagoginja i 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 model zdravlja
9.	Autorska prava i pravila citiranja - 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 - tema – alkohol - tema -pušenje - tema - igre na sreću - tema - droga
14.	Profesionalno usmjeravanje
15.	U susret Božiću
16.	Analiza školskog uspjeha
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 kurikulumu	rujan - lipanj	3
- zaduženja (izbor predsjednika)		
- izrada operativnih nastavnih planova i programa i godišnjih izvedbenih kurikulumu, a u skladu s kurikulumnim pristupom promjenama u gimnaziji	rujan	2
- izrada plana i programa stručnog usavršavanja	listopad	2
- izbor udžbenika		
- 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	lipanj	2
- analiza protekle nastavne godine i planiranje sati za iduću školsku godinu		

- *Plan rada stručnog vijeća hrvatskoga jezika*

Plan rada Stručnog vijeća hrvatskoga jezika		
članovi Stručnog vijeća	Nikolina Cvetković, Ivana Gis, Iva Malenica, Maja Meczner, Ljiljana Miler	
voditelj Stručnog vijeća	Maja Meczner	
mjesec	aktivnost	voditelj
rujan	Prvi sastanak Stručnog vijeća Planiranje aktivnosti za školsku godinu 2025./2026. Europski dan jezika 26. 9. 2025. – prigodno obilježavanje Europskog dana jezika na redovnoj nastavi	Cvetković, Malenica, Meczner, Miler Cvetković, Malenica, Meczner, Miler
listopad	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige od 15. listopada do 15. studenoga 2025. godine, književna radionica s učenicima. Kazališna predstava s učenicima.	Cvetković, Gis, Malenica, Meczner, Miler Meczner
studen	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige od 15. listopada do 15. studenoga 2025. godine, književna radionica s učenicima. Interliber, odlazak s učenicima na otvorenje i organizacija susreta učenika s hrvatskim književnikom. Kazališna predstava s učenicima. Organizacija predstave za Dan sv. Nikole	Cvetković, Gis, Malenica, Meczner, Miler Cvetković, Gis, Malenica, Meczner, Miler Meczner Iva Malenica
prosinac	Izvedba predstave za Dan sv. Nikole Mreža čitanja, kviz za poticanje čitanja i kreativnosti za srednje škole.	Iva Malenica Cvetković, Gis, Malenica, Meczner, Miler i knjižničarka Iva Štiglic Lipnički
siječanj	Drugi sastanak Stručnog vijeća Organizacija i provedba natjecanja iz hrvatskoga jezika za učenike na školskoj razini, školska godina 2025./2026. Organizacija i provedba natjecanja LiDraNo za učenike na školskoj razini, školska godina 2025./2026.	Cvetković, Gis, Malenica, Meczner, Miler Cvetković, Gis, Malenica, Meczner, Miler

veljača	Obilježavanje Mjeseca hrvatskoga jezika od 21. veljače do 17. ožujka 2026. godine. – prigodne radionice	Cvetković, Gis, Malenica, Meczner, Miler
ožujak	Obilježavanje Mjeseca hrvatskoga jezika od 21. veljače do 17. ožujka 2026. godine. – prigodne radionice Obilježavanje Svjetskog dana pjesništva 21. ožujka 2026. godine, književna radionica <i>Jutro poezije</i> ili <i>Poetično popodne</i> s učenicima. Obilježavanje Svjetskog dana kazališta 27. ožujka 2026. godine, organizacija kazališne predstave za učenike.	Cvetković, Gis, Malenica, Meczner, Miler Cvetković, Gis, Malenica, Meczner, Miler Cvetković, Gis, Malenica, Meczner, Miler
travanj	Obilježavanje Noći knjige 23. travnja 2026. godine, kreativne radionice s učenicima, književni slogani i plakati, književna tribina.	Cvetković, Gis, Malenica, Meczner, Miler
svibanj	Obilježavanje Svjetskoga dana pisanja pisma, 11. svibnja 2026., radionica s učenicima (suradnja s volonterima – pisma za starije i nemoćne ili izmjena pisma s nekom drugom školom). Dan otvorenih vrata IX. gimnazije	Cvetković, Gis, Malenica, Meczner, Miler Cvetković, Gis, Malenica, Meczner, Miler
lipanj	Treći sastanak Stručnog vijeća	Cvetković, Gis, Malenica, Meczner, Miler
rujan - lipanj	Kontinuirano stručno usavršavanje svih članova Stručnoga vijeća na gradskoj, županijskoj, međužupanijskoj i državnoj razini u organizaciji AZOO-a. Kontinuirani rad s učenicima i priprema učenika za sve razine natjecanje. Upoznavanje i uključivanje učenika u program „Pisci na mreži“, čitanje i interpretiranje unaprijed zadanih tekstova (rujan 2025. – lipanj 2026.). Pregledavanje mjesečnog programa zagrebačkih kazališnih kuća. Odabir i organizacija kazališne predstave u večernjim ili jutarnjim terminima.	Cvetković, Gis, Malenica, Meczner, Miler

- **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, Anamaria Jurković, D. Zerec, L. Keča Bugarin	
voditelj aktiva	Vanda Knežević Petrincec	
mjesec	aktivnost	nositelj
rujan	I. sastanak Stručnog aktiva Planiranje aktivnosti za rad Stručnog aktiva Analiza elemenata i kriterija ocjenjivanja iz šk.g. 2024./2025. i unošenje izmjena za šk.g. 2025./2026. Obilježavanje Europskog dana jezika 26.9. 2025. Pripreme za Erasmus projekt Kontinuirano stručno usavršavanje svih članova Aktiva na gradskoj, županijskoj, međuzupanijskoj 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 PRIRODOSLOVLJA		
članovi aktiva	Tomislav Crnogorac, Glorija Maloča, Nataša Leko Lončar, Ana Logarušić, Anja Posel, Melita Šulc	
voditelj aktiva	Melita Šulc	
mjesec	aktivnost	nositelj
rujan	- I. sastanak Stručnog aktiva - Planiranje aktivnosti za rad Stručnog aktiva - Analiza elemenata i kriterija ocjenjivanja iz šk.g. 2024./2025.i unošenje izmjena za šk.g. 2025./2026. - Izbor voditelja stručnog aktiva za šk. god. 2025./2026.	Svi članovi
listopad	- Mat liga - Stručno usavršavanje	Anja Posel Svi članovi
studen	- Stručno usavršavanje	Svi članovi
prosinac	- Mat liga - Večer matematike	Anja Posel Glorija Maloča
siječanj	- II. sastanak Stručnog aktiva - Priprema i organizacija školskog natjecanja iz matematike	Svi članovi Melita Šulc
veljača	- Mat liga - Stručno usavršavanje	Anja Posel Svi članovi
ožujak	- Klokani bez granica - Dan broja Pi	Nataša Leko Lončar Svi članovi
travanj	- Simulacija državne mature iz matematike - Mat liga - Stručno usavršavanje	Tomislav Crnogorac Anja Posel Svi članovi
svibanj	- "Dan otvorenih vrata IX. Gimnazije" - STEM dan - Dan i noć na PMF-u	Svi članovi Melita Šulc Nataša Leko Lončar
lipanj	- Stručno usavršavanje	Svi članovi
srpanj	- III. sastanak Stručnog aktiva 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 prirodoslovlja*

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA PRIRODOSLOVLJA		
članovi aktiva	Zlatko Tomšić, Sanda Frisch Miličić, Sonja Pospišil, Marija Repulec Glogović, Marija Đanović	
voditelj aktiva	Sanda Frisch Miličić	
mjesec	aktivnost	nositelj
rujan	- I. sastanak Stručnog aktiva - Planiranje aktivnosti za rad Stručnog aktiva - Analiza elemenata i kriterija ocjenjivanja iz šk.g. 2024./2025.i unošenje izmjena za šk.g. 2025./2026. - Izbor voditelja stručnog aktiva za šk. god. 2025./2026.	Svi članovi
listopad	- Posjet parku prirode Medvednica - Projekt Girls in STEM	Repulec Glogović Tomšić
studeni	- Stručno usavršavanje - Akcija pošumljavanja - Šumoborci - Posjet ZOO vrtu	- Svi članovi - Repulec Glogović, Đanović, Pospišil, Frisch Miličić
prosinac	- Priprema za natjecanja	Pospišil
siječanj	- II. sastanak Stručnog aktiva - Priprema i organizacija školskog natjecanja iz kemije	Svi članovi Frisch Miličić, Repulec Glogović, Đanović, Pospišil
veljača	- Priprema i organizacija školskog natjecanja iz biologije	Frisch Miličić, Repulec Glogović, Đanović, Pospišil
ožujak	- Posjet Botaničkom vrtu	Repulec Glogović
travanj	- Volontiranje učenika na edukativnoj manifestaciji/sajmu znanosti "MUZZA V Tjedan znanosti" Zagreb - Dan planeta Zemlje - Akcija pošumljavanja - Šumoborci	-Svi članovi - Repulec Glogović, Đanović, Pospišil, Frisch Miličić
svibanj	- Reptilomanija - "Dan otvorenih vrata IX. Gimnazije" - STEM dan - Dan otvorenih vrata PMF-a	Svi članovi

	- Pogled u svemir projekt sa Gimnazijom Lucijan Vranjanin	
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), Petra Juvan(povijest), Suzana Rzounek (geografija), Fran Alilović (geografija i povijest), Kristina Sarić (likovna umjetnost), Ivan Risek (likovna umjetnost), Iva Bardun (glazbena umjetnost), Anabela Bratulić (latinski jezik)	
voditelj aktiva	Josipa Malčić	
mjesec	aktivnost	nositelj
rujan	Izbor voditelja stručnog vijeća za školsku godinu 2025./2026. Planiranje aktivnosti za školsku godinu 2025./2026.	Svi članovi
	Europski dan jezika:radionica za prve razrede:Latine loquamur!	Kristina Sarić Anabela Bratulić
	Uređenje panoa dobrodošlice za prve razrede	Svi članovi
listopad	Sv. Misa: Zaziv Duha Svetoga Suorganizacija događanja te nastup Pjevačkog zbora IX. gimnazije te sviranje tijekom sv. Mise	Iva Bardun
	Uređenje panoa za Europski dan jezika	Kristina Sarić
	Izrada straničnika za međunarodnu razmjenu u listopadu, Međunarodnom mjesecu školskih knjižnica	Kristina Sarić
studeni	Izložba straničnika učenika IX.gimnazije	Kristina Sarić

	17. 11. 2025. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (Izrada tematske vizualne reprezentacije; Organizacija događanja; Nastup Pjevačkog zbor IX. gimnazije) Galerija Klovićevi dvori – posjet izložbi “U početku bijaše kraljevstvo - izložba povodom 1100 godina Hrvatskoga kraljevstva” Testiranje za Europski certifikat za klasične jezike (ECCL) na temelju standardiziranog Europskog kurikulum za klasične jezike (ECFRCL) na razini Vestibulum (za 2. razred) Izrada plakata i promo materijala (4.r.) Uređenje panoa za sv. Nikolu i Božić, kićenje bora	Fran Alilović, Petra Juvan, Vladimir Begović, Josipa Malčić Fran Alilović, Petra Juvan, Vladimir Begović, Josipa Malčić Anabela Bratulić Suzana Rzonek Kristina Sarić
prosinac	Izrada planova gradova budućnosti Školska priredba “Sv. Nikola” Suorganizacija događanja te nastup Pjevačkog zbora IX. gimnazije Priprema i organizacija školskog natjecanja iz povijesti Projekt “Behind the scenes”, treća godina zaredom. Predavanje skladatelja, dirigenta i pedagoga Berislava Šipuša te muzikologinje Srđane Vrsalović Božićni koncert Pjevačkog zbora IX. Gimnazije	Suzana Rzonek Iva Bardun Vladimir Begović, Fran Alilović Iva Bardun Iva Bardun

	Organizacija koncerta te nastup školskog zbora i komornih sastava Koncert božićnih pjesama Organizacija koncerta te nastup školskog zbora i komornih sastava	Iva Bardun
siječanj	Dan sjećanja na holokaust Pano za Valentinovo i Izložba projektinih radova učenika trećih razreda Izložba radova učenika prvih razreda iz projekta "Rekreacija umjetničkih slika" Provedba školskog natjecanja iz geografije	Fran Alilović, Vladimir Begović, Josipa Malčić, Petra Juvan Kristina Sarić Kristina Sarić Fran Alilović, Suzana Rzonek,
veljača	Provedba Školskog natjecanja iz povijesti Provedba školskog natjecanja iz latinskog jezika Valentinovo 2024. u IX. Gimnaziji Suorganizacija događanja te nastup Pjevačkog zbora IX. gimnazije i komornih sastava Uručene knjige za knjižnicu štíćenicima Doma za starije i nemoćne Nastup Pjevačkog zbora IX. Gimnazije Pripremne radionice učenika u ateljeu akad.slikarice Nine Iris Bešlić u sklopu projekta "Oblikovanje prostora u vremenu"	Fran Alilović, Petra Juvan, Vladimir Begović, Josipa Malčić Anabela Bratulić Iva Bardun Kristina Sarić
ožujak		Kristina Sarić

	Uskršnja dekoracija – pano Predstavljanje mladih umjetnika IX.gimnazije Priprema učenika za Županijsko natjecanje iz geografije Priprema učenika za Županijsko natjecanje iz povijesti “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) uređenje školskog panoa u razredima : 1.b 1.a,1.c,4.e	Kristina Sarić Fran Alilović, Suzana Rzonek, Fran Alilović, Petra Juvan, Vladimir Begović, Josipa Malčić Iva Bardun
travanj	Priprema učenika za državno natjecanje iz povijesti Volontiranje učenika na edukativnoj manifestaciji/sajmu znanosti “MUZZA IV Tjedan znanosti” Open Mind Seecel zgrada Zagreb Izrada plakata povodom obilježavanja Dana planeta Zemlje	Vladimir Begović Suzana Rzonek
svibanj		Svi članovi aktiva

	“Dan otvorenih vrata IX. Gimnazije” Podjela priznanja. Nastup pjevačkog zbora IX. gimnazije na Svečanom uručenje priznanja maturantima članicama zbora. Suorganizacija događanja te nastup Pjevačkog zbora IX. gimnazije Podjela zahvalnica učenicima koji su sudjelovali na natjecanjima. Suorganizacija događanja te nastup Pjevačkog zbora IX. gimnazije 21.4. Obilježavanje rođendana grada Rima (predstavljanje radova učenika u hodniku škole) “izložba” 1. i 2. razredi Izložba projektnih radova učenika trećih razreda Izložba projektnih radova učenika prvih razreda	Iva Bardun Iva Bardun Anabela Bratulić Kristina Sarić
lipanj	Sastanak aktiva	Svi članovi
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 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, Katarina Friščić	
voditelj aktiva	DUBRAVKA DIEL SAMARŽIJA	
mjesec	aktivnost	nositelj
rujan	Terry Fox Europski tjedan sporta Sastanak Aktiva	Prof. Tzk-a Dubravka Diel Samaržija
listopad	Rafting Posjet muzeju Dražena Petrovića Dan kruha Misa Zaziv Duha Svetoga	Prof. Tzk-a K. Friščić N. Šebestijan
studen	Planinarenje Šumoborci-volonterski klub	Prof. Tzk-a K. Friščić
prosinac	Klizanje Šahovski turnir	Prof. Tzk-a Ž. Platužić
siječanj	Plivanje Posjet Hr. Saboru	Prof. Tzk-a T. U. Bujadinović
veljača	Skijanje Posjet Hr. narodnoj banci Sastanak Aktiva	Prof. Tzk-a T. U. Bujadinović Dubravka Diel Samaržija
ožujak	Nordijsko hodanje i orijentacijsko kretanje	Prof. Tzk-a
travanj	Šumoborci-volonterski klub BUŠ	Prof. Tzk-a K. Friščić
svibanj	Rolanje Simulirana sjednica Sabora	Prof. Tzk-a
lipanj	Sastanak Aktiva	Dubravka Diel Samaržija
srpanj	Planiranje sati za iduću školsku godinu	Svi članovi
kolovoz	Planiranje sati za iduću školsku godinu	Svi članovi

i) Plan i program rada Nastavničkog vijeća

sadržaj	vrijeme	nositelj zadatka
- Predlaganje školskog kurikulumu temeljem Nacionalnog okvirnog kurikulumu - 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 kurikulumu	rujan listopad	organizacijsko–pedagoška služba
- Podjela zaduženja i radnih zadataka - Tekući zadaci uz početak školske godine - Državna matura - Krizne situacije	rujan listopad	stručni aktivni i ravnatelj
- Analiza odgojno - obrazovnih rezultata po kvartalima	studenj, prosinac, ožujak, lipanj	stručna služba, ravnateljica
- Izvanučionička nastava	lipanj, srpanj, kolovoz, rujan, listopad	ravnatelj
- Upoznavanje s rezultatima uspjeha i analiza odgojno - obrazovnih rezultata za maturante	kolovoz, rujan	ravnatelj
- Imenovanje povjerenstava za polaganje ispita	svibanj i lipanj	ravnatelj
- Analiza rezultata upisa	srpanj	ravnatelj
- 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 kurikulumu 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 predstavlja 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 (Narodne novine broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.,-ispravak, 90/11., 16/12., 92/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20, 151/22 i 156/23) 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 2025./2026.**

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, obrazovanja i mladih, 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, obrazovanja i mladih.

KLASA: 602-11/25-01/1
URBROJ: 251-286-01-25-1
DATUM: 6.10.2025.

PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA:

Sonja Pospišil, prof.

Godišnji plan i program za šk. god. 2025./2026. oglašen je web stranici škole.

RAVNATELJICA:

Sonja Lušić Radošević, prof.