



Zagreb, Dobojska 12

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA šk. god. 2020./2021.**

Zagreb, rujan 2020. godine

Temeljam članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi - N.N. br. 87/08., 86/09., 92./10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17. i 68/18. i članka 12. Statuta IX. gimnazije, Školski odbor IX. gimnazije na sjednici održanoj dana 6. listopada 2020. godine, a nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću i Vijeću roditelja, na prijedlog ravnateljice donio je Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2020./2021.

**Plan i program rada IX. gimnazije za školsku godinu 2020./2021. utvrđuje organizaciju cjelokupnog djelovanja škole kako slijedi:**

I. OSNOVNI PODACI O USTANOVU .....	2
II. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA .....	4
III. RADNICI ŠKOLE .....	7
a) Organizacijsko razvojna služba .....	8
b) Profesori .....	8
c) Administrativno-tehničko osoblje .....	11
IV. ORGANIZACIJA RADA .....	13
a) Razredni odjeli .....	14
b) Izvedbeni kalendar rada za školsku godinu 2020./2021. ....	16
c) Kalendar polaganja Državne mature za šk. godinu 2020./2021. ....	18
d) Školske ekskurzije i izleti .....	19
e) Izborna nastava .....	20
f) Stručni aktivni .....	21
g) Vijeće roditelja .....	22
h) Vijeće učenika .....	23
i) Aktivnosti za poboljšanje kvalitete rada škole .....	24
j) Kurikulum IX. gimnazije .....	25
V. NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE .....	26
a) Plan i program organizacijsko-razvojne i stručne službe .....	27
1. Ravnateljica .....	28
2. Psihologinja .....	29
3. Tajnik .....	30
4. Voditeljica računovodstva .....	31
5. Voditeljica knjižnice .....	32
b) Plan i program opće gimnazije .....	33
c) Popis zaduženja profesora prema Pravilniku o normi .....	34
d) Popis zaduženja profesora po razrednim odjelima .....	35
e) Plan i program rada razrednika i razredne zajednice .....	41
f) Zajedničke osnove programa rada stručnih aktivna .....	45
g) Plan i program rada Nastavničkog vijeća .....	46
h) Program rada Školskog odbora .....	47

## 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, 091 2333 284
e-mail	<a href="mailto:ured@9gimnazija.hr">ured@9gimnazija.hr</a>
web	<a href="http://www.9gimnazija.hr">www.9gimnazija.hr</a>

## **II. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA**

IX. gimnazija kao opća gimnazija egzistira 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. IX.

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. Dio nastave izvodi se u klasičnim učionicama – kabinetima, opremljenim računalima za e-Dnevnik, a dio u učionicama koji su se i do sada koristili kao kabineti (biologija, kemija, fizika, likovna umjetnost, etika, strani jezici i informatika).

U školskoj godini 2020./2021. nastava je organizirana sukladno Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021. HZJZ-a od 24. 8. 2020. i Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s COVID-19 MZO-a od 29. 8.2020.

Od šk. god. 2013./14. IX. gimnazija ima i „učionicu budućnosti“ s pripadajućom informatičkom opremom, a šk. god. 2014./15. opremljen je kabinet francuskog jezika uz financijsku pomoć Francuske ambasade i četiri učionice u prizemlju u okviru IPA projekta novom informatičkom opremom. Od školske godine 2019./2020. je u projektu „e-Škole“ te će tijekom ove školske godine biti opremljena cjelovitom bežičnom mrežom EDUROAM te će dobiti dvije prezentacijske/interaktivne učionice. Škola je procesu opremanja svih učionica prezentacijskom opremom. Nakon oštećenja od potresa (ožujak 2020.), škola je uključena u postupak cjelovite sanacije i obnove od strane Gradskog ureda za obrazovanje.

#### **U šk. god. 2019./2020. realizirano je slijedeće:**

1. Sanirani su prozori u prizemlju, a kao nastavak sanacije prozora na prvom i drugom katu u šk. godini 2018./2019.
2. U suradnji s Drugom ekonomskom školom, sve učionice opremljene su panoima te još osam učionica s projektorima i platnima.
3. Računovodstvo je opremljeno uredskim namještajem (Korean Airline donacija).
4. Zbornica je opremljena s tri nova računala (Korean Airline donacija).
5. Sanirani su podovi u 16 učionica, 2 učionice za vrijeme zimskih praznika, a ostale za vrijeme ljetnih praznika.
6. Započelo je uređenje arhivskog prostora u stanu u prizemlju, zamijenjeni su prozori.
7. Ofarbani su svi zidovi u školi, u učionicama, kabinetima, upravi i ostalim prostorima.
8. Lakiran je pod u zbornici te u kabinetima biologije i informatike na trećem katu.
9. Zamijenjena su sva vrata na učionicama i kabinetima.
10. Uređeni su prostori ispred učionica na prvom i drugom katu.
11. Pri kraju je sanacija amfiteatara, replika starog prostora koja uključuje i izmjenu parketa.
12. U tijeku je sanacija strehe na južnoj strani škole.
13. Saniran je dio krova, ali rupa u učionici 207 nije.
14. Ofarbana je sportska dvorana.
15. Uređeno je sportsko igralište, novi golovi te ograda oko igrališta.
16. Nabavljena je oprema za Školu za život.
17. Nabavljeno šest ulaznih otirača za školu u suradnji s Drugom ekonomskom školom.

#### **Plan za 2020./2021.školsku godinu:**

Financiranje IX. gimnazije kao srednjoškolske ustanove se i dalje ostvaruje putem Gradskog ureda za obrazovanje, a plaće radnika, dodatke na plaću i materijalna davanja koja proizlaze iz osnove

potpisanog kolektivnog ugovora osigurava Ministarstvo znanosti I obrazovanja I iz sredstava državnog proračuna

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

1. Prezentacijska oprema u svim preostalim učionicama i kabinetima.
2. Uređenje arhivskog prostora i polivalentne učionice u stanu u prizemlju.
3. Pokretanje postupka za cjelovito uređenje dvorišta škole – Gradska četvrt
4. Kontinuirano poticanje odvjetničkog ureda angažiranog od strane Gradskog ureda za sređivanje imovinsko pravnih odnosa.
5. Saniranje vodovodnih instalacija u kabinetima kemije i fizike.
6. Završetak sanacijskih radova – postavljanje klupica u hodniku, sanacija pjevaonice, kabineta kemije i fizike, izmjena podova u kabinetu etike.
7. Uređenje ulaznog dijela škole.
8. Nabava uredskog namještaja za sobu psihologinje te restauracija namještaja u sobi tajnice.
9. Pokretanje postupka za sanaciju krova dvorane za TZK

### III. RADNICI ŠKOLE



### a) Organizacijsko razvojna služba

<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje i stručna sprema</b>	<b>Godina rođenja/staž</b>
Sonja Lušić Radošević	PMF - prof. matematike i informatike – <b>ravnateljica</b>	1967./24
mr. sc. Ana Ivaković	FF – prof. psihologije i pedagogije, magistar medicinskih znanosti – profesor savjetnik – <b>školska psihologinja</b>	1958./41
Iva Štiglić	FF - mag. bibliotekarstva - <b>voditeljica knjižnice</b>	1988./2
mr. Mirjana Franić	FF – prof. francuskog jezika – profesor mentor - <b>ispitna koordinatorica</b>	1965./31
Tihana Urbić Bujadinović	HS - profesor hrvatske kulture i sociologije – <b>satničar</b>	1979./18

### b) Profesori

<b>R. br.</b>	<b>IME I PREZIME PROFESORA STUDIJSKA GRUPA STUPANJ STRUČNE SPREME</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>God. rođ. i staž</b>
	<b>hrvatski jezik</b>		
1.	Nikolina Cvetković - HS - VII/1	hrvatski jezik	1979./14
2.	Ivana Gis – FF-VII/I	hrvatski jezik	1988./5
3.	Iva Malenica – FF – VII/1	hrvatski jezik	1981./11
4.	Damir Matošević	hrvatski jezik	1994./2
5.	Ljiljana Miler – FF - VII/1	hrvatski jezik	1967./27
	<b>strani jezici</b>		
6.	Željka Bačić - FF - VII/1	engleski jezik talijanski jezik	1974./21
7.	Arjana Blažić - FF - VII/1	engleski jezik njemački jezik	1962./34
8.	mr. Mirjana Franić - FF - VII/1 – prof. mentor	francuski jezik ispitna koordinatorica	1965./31
9.	mr. sc. Katarina Gospodnetić Pavković - FF-VII/2	engleski jezik talijanski jezik	1971./23
10.	Lovorka Keča – FF – VII/1	njemački jezik	1993./1
11.	Vanda Knežević - Petrincec - FF – VII/1	engleski jezik	1963./30
12.	Danka Ljubešić Žarko – FF – VII/1 (zamjena za Dunju Zerec)	njemački jezik	1973./18

13.	Ingeborg Radimiri - FF - VII/1	engleski jezik	1963./33
14.	Dunja Zerec - FF - VII/1	njemački jezik	1986./5
15.	Jelena Huzanić – FF – VII/1	latinski jezik	1989/6
	<b>matematika i informatika</b>		
16.	Jelka Dorić - PMF – VII/1	matematika i informatika	1991./3
17.	Nataša Leko - PMF - VII/1	matematika	1981./12
18.	Ana Logarušić – PMF (zamjena za Sonju Lušić Radošević) - PMF - VII/1	matematika informatika	1992./2
19.	Božana Miškulin - Stanković - PMF - VII/1	matematika	1958./36
20.	Melita Šulc – PMF – VII/1	matematika	1971./22
21.	Vedran Macarol (zamjena za Anu Logarušić)	informatika	1993./0
	<b>fizika</b>		
22.	Nina Obradović - PMF - VII/1	fizika	1959./36
23.	Zlatko Tomšić – PMF – VII/1 (zamjena za Matiju Bašića)	fizika	1978./16
	<b>geografija</b>		
24.	Tvrtko Pleić – FF – VII/1	geografija	1995./1
25.	Suzana Rzonek - PMF – VII/1	geografija	1965./28
	<b>kemija i biologija</b>		
26.	Sanda Frisch Miličić – PMF – VII/1	biologija kemija	1968./16
27.	Mirela Pavić - PMF - VII/1	biologija kemija	1986./9
28.	Sonja Pospišil - PMF – VII/1	biologija kemija	1977./15
29.	Marija Repulec Glogović - PMF - VII/1	biologija kemija	1978./16
30.	Barbara Viljevac - PMF – VII/1 (zamjena za Mariju Repulec Glogović)	biologija kemija	1992./0
	<b>filozofija, logika, psihologija, umjetnost, etika, vjeronauk</b>		
31.	Željko Platužić - HS - VII/1	filozofija logika etika	1983./11

32.	Katarina Friščić – FF-VII/I (zamjena za Mirjanu Franić, ispitnu koordinatoricu, 8 sati nastave)	etika	1983./7
33.	Ivona Miklošić – HS – VII/1	psihologija	1991./1
34.	Ninoslav Šebestijan - Bogoslovni fakultet VII/1	vjeronauk	1974./22
35.	Krisja Štulić – FF –VII/1 (zamjena za ½ radnog vremena za Kristinu Sarić)	likovna umjetnost	1991./1
36.	Kristina Sarić - FF - VII/1	likovna umjetnost	1971./19
37.	Kristina Vladušić – Muzička akademija – VII/1	glazbena umjetnost	1978./16
	<b><i>povijest, sociologija, PIG</i></b>		
38.	Svjetlana Radalj - FF - VII/1	povijest	1958./36
39.	Josipa Malčić - FF - VII/1	povijest	1982./10
40.	Vladimir Begović – HS – VII/1 (zamjena za Josipu Malčić)	povijest	1989./3
41.	Tihana Urbić Bujadinović - HS - VII/1	PIG sociologija etika	1974./18
	<b><i>tjelesna i zdravstvena kultura</i></b>		
42.	Tomislav Čaklec - FFK - VII/1	T Z K	1956./36
43.	Dubravka Diel Samaržija - FFK - VII/1	T Z K	1973./24

### c) Administrativno-tehničko osoblje

R. br.	IME I PREZIME STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO	God. rođenja i staž
1.	Margareta Borovčak, spec. admin. publ. - VSS	tajnik	1993./2
2.	Krunoslava Grdić, dipl. oec. - VSS	voditeljica računovodstva	1959./32
3.	Stanka Kalember – SSS	računovodstvena referentica	1961./39
4.	Jasna Mađer – SSS	administrativna referentica	1968./32
5.	Fatmir Abazi - SSS	domar	1963./36
6.	Juro Lukić – SSS	portir	1968./1+
7.	Tamara Babić - SSS	spremačica	1970/13
8.	Silvana Beganović - SSS	spremačica-dostavljačica	1971./27
9.	Snježana Grdić – SSS	spremačica	1974./8
10.	Stojanka Kalember – NSS	spremačica	1968./28
11.	Silvana Kihás – NSS	spremačica	1966./27
12.	Branka Kolak – SSS	spremačica	1968./29
13.	Dragica Szabo – NSS	spremačica	1957./41

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 (jedan tjedan prije, a jedan tjedan poslije podne). 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. Ove nastavne godine je, zbog epidemioloških mjera, nastavni sat skraćen na 40:00 minuta odnosno nastava u jutarnjem turnusu započinje u 8:00 i traje do 13:30, a u poslijepodnevnom započinje u 14:20 i traje do 19:50.

Radno vrijeme organizacijsko razvojne službe

- za ravnateljicu od 7:30 do 15:30 kad je nastava prije podne, od 12:00 do 20:00 kad je nastava poslije podne
- za psihologinju 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 do 14, te srijedom od 9 do 15 kad je nastava prije podne; ponedjeljkom, utorkom, četvrtkom i petkom od 14 do 20, te srijedom od 13 do 19 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 – 7:30 – 15:30, poslije podne od 12:00 – 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 porodni dopust, zamjenu za sklopljeni sporazum o mirovanju ugovora o radu i rad ispitne koordinatorice.

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

## **IV. ORGANIZACIJA RADA**

### a) Razredni odjeli

Podaci o broju razrednih odjela u 2020./2021.školskoj godini i na početku školske godine 2019./2020.

Broj razrednih odjela školske godine

RAZRED	2018./2019.	2019./2020.
I.	5	5
II.	5	5
III.	5	5
IV.	5	5
<b>UKUPNO</b>	<b>20</b>	<b>20</b>

Stanje na početku šk. god. 2020./2021.

razred	Br. odjela	Br. uč.	Br. pon.
I.	5	130	0
II.	5	124	0
III.	5	115	0
IV.	5	118	0
<b>ukupno</b>	<b>20</b>	<b>487</b>	<b>0</b>

RAZRED	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
I.a	Mirela Pavić	Kristina Vladušić
I.b	Željka Bačić	Sonja Pospišil
I.c	Lovorka Keča	Mirela Pavić
I.d	Iva Malenica	Kristina Vladušić
I.e	Damir Matošević	Jelena Huzanić
II.a	Željko Platužić	Dubravka Diel Samaržija
II.b	Vladimir Begović	Sanda Frisch Miličić
II.c	Ninoslav Šebestijan	Ivana Gis
II.d	Ivana Gis	Melita Šulc
II.e	Sanda Frisch Miličić	Vladimir Begović
III.a	Ana Lučić	Iva Malenica
III.b	Katarina Gospodnetić Pavković	Vladimir Begović
III.c	Ingeborg Radimiri	Sanda Frisch Miličić
III.d	Kristina Sarić	Jelka Dorić
III.e	Vanda Knežević Petrinec	Iva Malenica
IV.a	Nataša Leko Lončar	Željko Platužić
IV.b	Melita Šulc	Mirela Pavić
IV.c	Sonja Pospišil	Božana Miškulin Stanković
IV.d	Ljiljana Miler	Vanda Knežević Petrinec
IV.e	Tvrtko Pleić	Sonja Pospišil



## *b) Izvedbeni kalendar rada za školsku godinu 2020./2021.*

2020./2021.	RAZDOBLJE
POČETAK NASTAVE	7.9. 2020. - 18.6.2021.
I. POLUGODIŠTE	7.9. 2020. – 23.12.2020.
SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	2.10.2020.
SVI SVETI	1.11.2020
JESENSKI PRAZNICI	2.11.2020. – 3.11.2020.
SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA	STUDENI
PROSLAVA BOŽIĆA	18.12.2020. stupovi (u skladu s epidemiološkim mjerama)
SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA	22.12.2020.
SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	23.12.2020.
PRVI DIO ZIMSKOG ODMORA ZA UČENIKE	24.12.2020. – 8.1.2021.
II. POLUGODIŠTE	11.1. 2021. – 18.6.2021.
Projektni dan (online)	22.2.2021.
DRUGI DIO ZIMSKOG ODMORA ZA UČENIKE	23.2.2021. – 26.2.2021.
SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA	ožujak 2021.
SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	ožujak 2021.
PROLJETNI ODMOR ZA UČENIKE	2.4. 2021. – 9.4.2021
PRAZNIK RADA	1.5. 2021.
DAN ŠKOLE	3.5.2021.
DAN OTVORENIH VRATA IX. GIMNAZIJE	
KRAJ NASTAVE ZA 4. RAZREDE	25.5. 2021.
SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA ZA 4. RAZREDE	27.5.2021.
SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA ZA 4. RAZREDE	27.5.2021.
DOPUNSKI RAD ZA ČETVIRTE RAZREDE	28.5.2021. - 4.6.2021.
TIJELOVO	3.6. 2021.
DRŽAVNA MATURA	4.6.2021. – 25.6.2021.
POČETAK DRŽAVNE MATURE – ISPIT IZ ENG - NENASTAVNI DAN	4.6.2021.

SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA ZA 4. RAZREDE (za razrede koji imaju dopunski rad)	7.6.2021.
ZAVRŠETAK NASTAVE ZA 1., 2. i 3. razrede	18.6. 2021.
DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE	22.6.2021.
SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA ZA PRVE, DRUGE I TREĆE RAZREDE	23.6.2021.
SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	24.6.2021.
DOPUNSKI RAD ZA PRVE, DRUGE I TREĆE RAZREDE	25.06.2021.
SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA I NASTAVNIČKOG VIJEĆA	6.7.2021.
PRIJAVE ZA POPRAVNI ISPIT ZA SVE RAZREDNE ODJELE	7.7.2021. - 8.7.2021.
UPISI U PRVI RAZRED	SRPANJ 2021.
PRIPREMA MATURALNIH SVJEDODŽBI	21.7.2021
PODJELA MATURALNIH SVJEDODŽBI	22.7.2021.
JESENSKI ROK MATURE	18.8.2021. (23.8.2021.) - 3.9.2021.
POPRAVNI ISPITI	23.8. 2021. - 24.8.2021.
SJEDNICE RAZREDNIH I NASTAVNIČKOG VIJEĆA	25.8. 2021.

Kalendar podliježe dopunama i promjenama u skladu s napucima Ministarstva znanosti i obrazovanja. Sjednice RV i NV se dogovaraju prema potrebi.

### **c) Kalendar polaganja Državne mature za šk. godinu 2020./2021.**

**LJETNI ROK** - od 1. 6.2021. do 25. 6.2021.

Objava rezultata: **13. 7. 2021.**

Rok za prigovore: **15. 7. 2020.**

Konačna objava rezultata: **20. 7. 2021.**

Podjela svjedodžba: **22. 7. 2021.**

Kalendar i vremenik provedbe ispita državne mature u šk. god. 2020./2021.– ljetni rok  
[bit.ly/ncvvo-ljetni-rok-2021](http://bit.ly/ncvvo-ljetni-rok-2021)

**JESENSKI ROK** - od 18. 8. 2021. do 3. 9. 2021.

Objava rezultata: **8. 9. 2021.**

Rok za prigovore: **10. 9. 2021.**

Konačna objava rezultata: **15. 9. 2021.**

Podjela svjedodžba: **17. 9. 2021.**

Kalendar i vremenik provedbe ispita državne mature u šk. god. 2020./2021.– jesenski rok  
[bit.ly/ncvvo-jesenski-rok-2021](http://bit.ly/ncvvo-jesenski-rok-2021)

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

#### **d) Školske ekskurzije i izleti**

Tijekom školske godine 2019./2020. nisu realizirane višednevne školske ekskurzije za učenike tadašnjih trećih razreda zbog epidemije COVID-19. MZO ne preporučuje otkazivanje izvanučioničke nastave, nego njezinu realizaciju prema preporukama od 7. travnja 2020. godine, tek nakon što se za to stvore uvjeti, s obzirom na epidemiološku situaciju s COVID-19. S obzirom na navedeno, tijekom školske godine 2020./2021. na višednevnu školsku ekskurziju idu četvrti razredi koji nisu realizirali svoje maturalne ekskurzije u tijeku školske godine 2019./2020. zbog epidemiološke situacije preporuka HZJZ i MZO-a te učenici trećih razredi po odluci roditelja na roditeljskim sastancima i postupka koji provode povjerenstva za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude, a sve sukladno uvjetima propisanim Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole te u skladu s epidemiološkim preporukama HZJZ i MZO-a.

Voditelj stručne ekskurzije je u pravilu razrednik ili u slučaju njegove spriječenosti zamjenik razrednika. U pratnji, kao pomoć razredniku, ide jedan profesor koji je član Razrednog vijeća, a odluku o tome donosi Nastavničko vijeće.

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.

Škola snosi troškove odlaska na ekskurziju za razrednika i profesora u pratnji u slučaju kada te troškove ne snosi turistička agencija koja je nakon provedenog postupka dobila organizaciju putovanja.

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.
- Četvrti razredi koji u pratnji razrednika ove školske godine odlaze na višednevnu ekskurziju tek nakon što se za to stvore uvjeti, s obzirom na epidemiološku situaciju s COVID-19.su sljedeći:
  - Planirano i ugovorno putovanje u Prag
    - IV. A – Nataša Leko Lončar
    - IV. B – Melita Šulc
  - Planirano i neugovoreno putovanje
    - IV. C – Sonja Pospišil
    - IV. D – Ljiljana Miler
    - IV. E – Tvrtko Pleić
- Treći razredi koji u pratnji razrednika ove školske godine odlaze na višednevnu ekskurziju tek nakon što se za to stvore uvjeti, s obzirom na epidemiološku situaciju s COVID-19.su sljedeći:
  - III.A – Ana Lučić
  - III.B – Katarina Gospodnetić Pavković
  - III.C – Ingeborg Radimiri
  - III.D – Kristina Sarić
  - III.E - Vanda Knežević Petrinec

Postupak za ekskurzije za školsku godinu 2020./2021.provest će se tijekom drugog polugodišta, a sve sukladno Pravilniku o izvođenju izleta i ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole te epidemiološkim preporukama HZJZ-a i odlukama MZO-a.

### *e) Izborna nastava*

<b>predmet</b>	<b>izvršitelj</b>	<b>razredni odjeli</b>
engleski jezik	Željka Bačić	4.b, 4.c, 3.e
	Arjana Blažič	2.a, 2.d, 3.a, 3.b, 4.b
	Katarina Gospodnetić Pavković	2.d
	Vanda Knežević Petrinec	2.b, 2.e, 3.e, 4.a, 4.d
	Ingeborg Radimiri	2.c, 3.c
hrvatski jezik	Nikolina Cvetković	2.b, 2.e, 3.b, 3.d
	Ivana Gis	2.a, 2.c, 2.d
	Iva Malenica	3.a
	Damir Matošević	3.c, 4.a, 4.c
	Ljiljana Miler	4.b, 4.d

## f) Stručni aktivni

<b>STRUČNI AKTIVI</b>	<b>PREDSJEDNICI STRUČNIH AKTIVA</b>
HRVATSKI JEZIK	Ivana Gis
MATEMATIKA I INFORMATIKA	Nataša Leko Lončar
STRANI JEZICI, LATINSKI JEZIK	Vanda Knežević Petrinec
POVIJEST, GEOGRAFIJA, LIKOVNA I GLAZBENA UMJETNOST	Krisja Štulić
BIOLOGIJA, KEMIJA I FIZIKA	Sonja Pospišil
PSIHOLOGIJA, VJERONAUKE, FILOZOFIJA, LOGIKA, PIG, SOCIOLOGIJA, ETIKA I TZK	Tihana Urbić Bujadinović

Profesori savjetnici – Mirjana Franić, Ana Ivaković

Profesori mentori – Božana Miškulin Stanković, Sonja Pospišil, Kristina Vladušić

Profesori mentori za studente – Dubravka Diel Samaržija, Melita Šulc, Sonja Pospišil, Ana Ivaković

Voditeljica županijskog stručnog vijeća za profesore glazbene umjetnosti - Kristina Vladušić

Voditeljica županijskog stručnog vijeća za profesore francuskog jezika – Mirjana Franić

## g) Vijeće roditelja

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

Vijeće roditelja ima slijedeća prava i obveze:

- imenovati i razrješavati jednog člana Školskog odbora;
- davati mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu i prijedlogu godišnjeg plana i programa
- donositi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja škole
- davati smjernice članu Školskog odbora posebno po pitanju točaka dnevnog reda kada se odlučuje o pravima učenika i sl.
- surađivati u donošenju Kućnom redu
- 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	Roditelj u Vijeću roditelja
I.a	V. K.
I.b	D. L.
I.c	I. I.
I.d	F. N.
I.e	I. G.
II.a	M. M.
II.b	M. P.
II.c	B. Č.
II.d	M. R.
II.e	M. Š.
III.a	K. K.
III.b	M. M.
III.c	K. V.
III.d	T. S.
III.e	B. Š.
IV.a	M. F.
IV.b	M. Ž,
IV.c	B. Š. P.
IV.d	A.P.
IV.e	G. K.

## h) Vijeće učenika

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

Vijeće učenika ima slijedeće ovlasti:

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

Razred	Učenik u Vijeću učenika
I.a	N. M.
I.b	L. B.
I.c	T. N.
I.d	M. M.
I.e	J. G.
II.a	L. B.
II.b	N. S.
II.c	A. V.
II.d	P. G.
II.e	N. Č.
III.a	P. Š.
III.b	B. B.
III.c	I. S.
III.d	L. J.
III.e	K. S.
IV.a i	B. B.
IV.b	P. Z.
IV.c	A. B.
IV.d	D. G.
IV.e	F. J.



## ***i) Aktivnosti za poboljšanje kvalitete rada škole***

### **Medijska popularizacija škole**

- uključiti se u akciju „Dojdi osmaš“
- organizirati Otvoreni dan IX. gimnazije sukladno epidemiološkoj situaciji i preporukama
- promovirati IX. gimnaziju u osnovnim školama s naglaskom na škole u susjedstvu, škole koje uče francuski jezik i sl.
- 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
- naručiti olovke s logom i imenom IX. gimnazije kao promidžbeni materijal
- 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 i psihologinja škole će prezentirati školu na satovima razredne zajednice učenika osnovnih škola koje gravitiraju prema našoj školi
- redovito ažurirati web, Facebook i Instagram stranice škole

### **Usklađivanje rada profesora unutar stručnih aktiva i unutar škole na područjima (Ana Ivaković)**

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

## ***j) Kurikulum IX. gimnazije***

Temeljem Nacionalnog okvirnog kurikulumu škola donosi Školski kurikulum slijedećeg sadržaja:

fakultativna nastava
dodatna nastava
dopunska nastava
izvannastavne aktivnosti
izleti, posjete muzejima i institucijama
ostale odgojno obrazovne aktivnosti i programi
projekti IX. gimnazije

## V. 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

r. b.	program rada	tjedno sati	godišnje sati	rokovi
1.	<b>PEDAGOŠKO ORGANIZACIJSKI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>izrada školskog kurikulumu I godišnjeg plana i programa rada IX. gimnazije</li> <li>pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća, Školskog odbora, Vijeća roditelja i drugih stručnih tijela škole</li> <li>formiranje odjela</li> <li>vođenje brige o zapošljavanju radnika prema novom Pravilniku</li> </ul>	2 1 2 2	90 45 90 90	Rujan i listopad stalno
2.	<b>PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>sazivanje stručnih vijeća</li> <li>prisustvovanje nastavi i analiza sati</li> <li>pregled planova i programa rada</li> <li>razgovor i konzultacije s učenicima, roditeljima i profesorima, te posebno s razrednicima</li> <li>organizacija rada s nadarenim učenicima</li> <li>pripreme za Državnu maturu</li> <li>provedba i organizacija Škole za život</li> </ul>	0.5 2 1.5 4.5 0,5 1 1.5	22.5 90 52.5 202.5 22,5 45 90	stalno  po kalendaru
3.	<b>PEDAGOŠKI I OPĆE ADMINISTRATIVNI POSL.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>prijedlog općih akata</li> <li>izvještaji za statističke i druge službe</li> <li>pregled pedagoške dokumentacije</li> </ul>	1.5 1 2	70 45 90	Rujan Stalno listopad
4.	<b>UPRAVNI, KADROVSKI I OPĆI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>organizacija rada u administrativno tehničkoj službi i suradnja s istom</li> <li>pregled dokumentacije – radno pravne i administrativne</li> <li>sklapanje ugovora o radu i pribavljanje prethodne suglasnosti Školskog odbora, te ugovora o djelu i drugih ugovora</li> </ul>	2 1 2	72 45 90	stalno
5.	<b>FINANCIJSKI I TEHNIČKO TEKUĆI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>suradnja s računov. - financijskom službom</li> <li>analiza periodičnih i završnih obračuna</li> <li>koordinacija izrade financijskog plana i kontrola provedbe</li> <li>poslovi vezani za primjenu zakona o fiskalnoj odgovornosti i poslovi vezani za COP</li> <li>nabava nastavnih pomagala održavanje zgrade</li> </ul>	1 1 1 1 1,5	45 45 45 45 67	stalno
6.	<b>SURADNJA S:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ministarstvom znanosti i obrazovanja</li> <li>Agencijom za odgoj i obrazovanje</li> <li>Gradskim poglavarstvom Grada Zagreba</li> <li>Gradskim uredom za obrazovanje i Područnim uredom Trešnjevka</li> <li>Hrvatski zavod za javno zdravlje</li> <li>drugim ustanovama i srodnim organizacijama u smislu opremanja škole i sudjelovanja u projekata (CARNet EU projekti – Erasmus i drugi)</li> </ul> Razni poslovi	1 1 0.5 1 1,5	45 45 22.5 45 67.5	stalno
7.	dnevni odmor	2.5	112	
8.	godišnji odmori + državni blagdani		304	
	<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>2088</b>	

## 2. Psihologinja

Izvršitelj: Ana Ivaković, FF, VSS, VII. / 2

r. b.	program rada	tjedno sati	godišnje sati	rokovi
1.	<b>GRUPNI RAD S UČENICIMA</b> -na satu razrednika ili putem posebno organiziranih skupina realizacija predavanja / radionica - praćenje učenika – njihovo napredovanje u odnosu na rezultate prethodnog obrazovanja -identifikacija ekstremnih slučajeva – testiranje sposobnosti učenika -organiziranje pomoći u savladavanju šk. obaveza	2	70	po potrebi
		2	87	stalno prema planu i potrebi
		3	105	po potrebi
		2,5	98	
2.	<b>INDIVIDULANI RAD S UČENICIMA</b> -savjetodavni rad po preporuci razrednika, roditelja ili potrebi učenika- problemi učenja, ponašanja, porodični i osobni emocionalni problemi, problemi vezani uz posljedice stresa, profesionalne orijentacije - provođenje dijagnostičkih postupaka prema potrebi	12	435	stalno prema planu i potrebi
		2	70	po potrebi
3.	<b>RAD U ODNOSU NA NASTAVNIKE</b> -informativni rad, rad s razrednicima -savjetodavni rad, rad s početnicima, uvid u nastavu - praćenje dopunskog rada, popravnih, predmetnih i razlikovnih ispita	2	70	stalno
		3	117	
			30	
4.	<b>RAD U ODNOSU NA RODITELJE</b> –sudjelovanje na roditeljskim sastancima po aktualnoj tematici ili odabranoj temi po želji razrednika ili roditelja - savjetodavni rad s roditeljima vezanih uz odgoj i odrastanje	0,5	17	prema planu i po potrebi
		3	118	
5.	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b> -izrada Godišnjeg plana rada psihologa, izrada Godišnjeg plana i programa škole, izrada Kurikuluma škole, izrada plana i programa stažiranja nastavnika početnika	2	76	rujan po potrebi
6.	<b>RAD U STRUČNIM ORGANMA ŠKOLE</b> - rad u aktivima, rad u Nastavničkom vijeću - rad u komisijama - rad u stručnim tijelima škole	2,5	80	po planu
			32	
7.	<b>PRIPREMA I IZRADA PISANIH MATERIJALA</b> -izrada anketa i upitnika za učenike, nastavnike i roditelje - analiza dobivenih podatak, priprema informativnih materijala naputaka za učenike, nastavnike i roditelje - praćenje e-dnevnika	1	35	stalno
			10	stalno
8.	stručno usavršavanje	2	180	stalno
9.	suradnja s izvanškolskim ustanovama	0,5	37	stalno
10.	poslovi prema nalogu ravnatelja a sukladno pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada škole		85	po potrebi
11.	dnevni odmor	2.5	112	
12.	- godišnji odmor + državni blagdani		304	po planu
	<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>2088</b>	

### 3. Tajnik

Izvršitelj:

r. b.	program rada	tjedno sati	godišnje sati	rokovi
1.	- organizacija rada pravne, kadrovske i administrativno-tehničke službe	5	225	stalno
2.	- priprema i izrada općih akata škole	3	165	stalno
3.	- izrada nacрта ugovora o radu, ugovora o djelu i drugih ugovora, tužbi, prigovora, prijedloga i sporazuma	3	135	po potrebi
4.	- zastupanje škole pred sudskim i drugim državnim TIJELIMA po posebnoj punomoći	0,5	45	po potrebi
5.	- priprema materijala za sjednice Školskog odbora, Vijeća roditelja i drugih str. tijela	4	150	po potrebi
6.	- prisustvovanje sjednicama i pružanje pomoći u radu istih (Nastavničko vijeće, Razredna vijeća i Školski odbor, Vijeće roditelja)	3.5	149.5	po potrebi
7.	- koordinacija i kontrola izvršenja poslova administrativnog referenta i davanje uputa za rad (upis i ispis iz škole, prijepis ocjena, vođenja propisanih evidencija, prijepis svjedodžbi, provjera vjerodostojnosti svjedodžbi i sl.)	2	90	stalno
8.	- koordinacija i kontrola izvršenja poslova pomoćno-tehničkog osoblja i davanje uputa za rad	2	90	stalno
9.	- praćenje zakonskih propisa, stručnih mišljenja, izvješća, tumačenja i sl.	2	90	stalno
10.	- priprema i usklađivanje općih akata s promjenama zakonskih propisa	2	90	po potrebi
11.	- davanje pravnih savjeta, mišljenja i objašnjenja u svezi s promjenom zakonskih propisa i općih akata	4	150	po potrebi
12.	- koordinacija i izvršavanje poslova glede gospodarenja školskom zgradom (zajedničko korištenje školske zgrade, davanje u zakup školskog prostora, održavanje, itd.), intervencije, hitne intervencije, ispitivanje instalacija (hidranti, gromobrani, panik rasvjeta, el. Instalacije, vatrodojava i sl. ) procjena rizika i provođenje mjera, zaštita na radu, protupožarna zaštita, inspekcijски nadzori i sl.	1,5	80	stalno
13.	- kontaktiranje s nadležnim službama u Ministarstvu znanosti i obrazovanja, Gradskom uredu za obrazovanje, Gradskom poglavarstvu, Zavodu za zapošljavanje, Mirovinskom osiguranju i HZZO-u itd.	1	45	po potrebi
14.	- drugi poslovi po nalogu ravnatelja a sukladno važećim općim aktima i propisima (školski projekti, pomoćnici u nastavi itd.)	2.5	45	po potrebi
15.	- vođenje registra zaposlenih - vođenje e-matice - vođenje evidencija ugovora i drugih propisanih evidencija - pripravnici - prijava u mirovinsko i zdravstveno	1.5	90	po potrebi
16.	- dnevni odmor	2.5	112	
17.	- godišnji odmor + državni blagdani		280	
	<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>2088</b>	

#### 4. Voditeljica računovodstva

Izvršitelj: *Krunoslava Grdić*, Ekonomski fakultet, VSS, VII. / 1

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 obračuna za školu ukupno, te izrada istih isječaka ovisno o izvoru financiranja i predaja istih Ministarstvu znanosti i obrazovanja, odnosno Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i sport	4.5	202.5	propisani zakonom
4.	- suradnja s nadležnim službama Ministarstva znanosti i obrazovanja Upravom za financije, te mjesečno dostavljanje traženih podataka i tabela	3	140	stalno
5.	- suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje 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	
	<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>2088</b>	



## 5. Voditeljica knjižnice

Voditeljica knjižnice: Iva Štiglić, FF, VSS,VII/1

r. b.	program rada	tjedno sati	godišnje sati	rokovi
1.	Program rada za učenike			stalno
	- upoznavanje učenika s knjižnicom i knjižničnim fondom	2	90	
	- razvijanje čitalačke sposobnosti učenika	2	90	
	- pomoć učenicima pri odabiru knjige, stručne literature i časopisa	4	172	
	- usmjeravanje i upućivanje u način čitanja knjige i upotrebe književnog fonda	1	45	
	- upućivanje učenika u organizaciju rada knjižnice	1	45	
	- smještaj po UDK, korištenje katalogom	1	45	
	- poticanje na samostalno snalaženje i korištenje fonda školske kao i drugih knjižnica	1	45	
	- upućivanje učenika u tehnike rada	1	45	
	- upućivanje učenika u izradu sažetaka, citiranja tekstova i dr.	1	45	
	- pomoć učenicima pri odabiru lektire	2	90	
	- informiranje o novoizalnim knjigama	1	45	
- obilježavanje književnih i drugih kulturnih godišnjica	1	45		
2.	Program za profesore			stalno
	- suradnja na utvrđivanju plana lektire i nabave potrebnog broja knjiga i stručne literature	3	110	
	- informiranje o novoizalnim knjigama	1.5	78.5	
3.	organizacija rada u knjižnici			stalno
	- vođenje poslovanja: inventarizacija, signiranje, katalogizacija, obrada i smještaj knjiga	3	100	
	- vođenje nabavne politike	0.5	45	
	- kompjuterska obrada knjiga	3	132	
	- praćenje i evidencija korištenja fonda	1	45	
	- revizija knjižnične građe, izdvajanje (otpis) i rad knjižničkog odbora sukladno Pravilniku o radu škol.knj.	1	45	
	- poslovi vezani za podjelu besplatnih udžbenika	1	45	
4.	Stručno usavršavanje i suradnja s izvanškolskim ustanovama			stalno
	- praćenje izdavačke djelatnosti, čitanje recenzija	1	40	
	- sudjelovanje u radu str. aktiva hrvatskog jezika	1	45	
	- rad u stručnim aktivima školskih bibliotekara	0.5	45	
	- suradnja s Knjižnicama grada Zagreba	1	45	
5.	Ostali poslovi			stalno
	- po nalogu ravnatelja a sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada škole	2	78	
	- sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća	1	29	
6.	- dnevni odmor	2.5	112	
7.	- godišnji odmor + blagdani		280	
	<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>2088</b>	

## **b) Plan i program opće gimnazije**

IX. gimnazija izvodi nastavu po planu i programu za opće gimnazije koje je donijelo nadležno Ministarstvo, s dolje navedenim predmetima:

<b>R. br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
<b>A</b>	<b>ZAJEDNIČKI DIO</b>				
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	I. strani jezik	3	3	3	3
3.	II. strani jezik	2	2	2	2
4.	Latinski jezik	2	2	-	-
5.	Glazbena umjetnost	1	1	1	1
6.	Likovna umjetnost	1	1	1	1
7.	Psihologija	-	1	1	-
8.	Logika	-	-	1	-
9.	Filozofija	-	-	-	2
10.	Sociologija	-	-	2	-
11.	Povijest	2	2	2	3
12.	Zemljopis	2	2	2	2
13.	Matematika	4	4	3	3
14.	Fizika	2	2	2	2
15.	Kemija	2	2	2	2
16.	Biologija	2	2	2	2
17.	Informatika	2	-	-	-
18.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
19.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
20.	Vjeronauk ili etika	1	1	1	1
<b>B.</b>	<b>IZBORNI DIO</b>				
21.	Izborni predmeti	-	2	2	2
	<b>UKUPNO SATI</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>

***c) Popis zaduženja profesora prema Pravilniku o normi***

**tablica po uputama nadležnog Ministarstva sastavni je dio godišnjeg plana i programa i nalazi se u e-Matici**

***d) Popis zaduženja profesora po razrednim odjelima***

Predmet	1.a	1.b	1.c	1.d	1.e
SRZ	Pavić	Bačić	Keča	Malenica	Matošević
Hrvatski	Malenica	Cvetković	Cvetković	Malenica	Matošević
Engleski I.str.j.	Radimiri	Bačić	Gospodnetić P.	Bačić	Radimiri
Njem. N II.str.j.	Keča	Keča	Keča		
Njem. P II.str.j.		Ljubešić Ž.			
Talijanski II.str.j.				Gospodnetić P.	Gospodnetić P.
Francuski II.str.j.	Franić				
Latinski	Huzanić	Huzanić	Huzanić	Huzanić	Huzanić
Glazbena umj.	Vladušić	Vladušić	Vladušić	Vladušić	Vladušić
Likovna umj.	Sarić	Sarić	Sarić	Sarić	Sarić
Povijest	Radalj	Radalj	Radalj	Radalj	Radalj
Geografija	Pleić	Pleić	Pleić	Pleić	Pleić
Matematika	Lučić	Leko L.	Dorić	Šulc	Dorić
Fizika	Obradović	Obradović	Obradović	Obradović	Obradović
Kemija	Pavić	Pavić	Pavić	Pavić	Pavić
Biologija	Pospišil	Pospišil	Pospišil	Pospišil	Pospišil
Informatika	Macarol	Macarol	Macarol	Macarol	Macarol
TZK	Čaklec	Čaklec	Čaklec	Čaklec	Čaklec
Vjeronauk	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan
Etika	Friščić	Friščić		Friščić	

Svi učenici pohađaju dopunsku matematiku.

Predmet	2.a	2.b	2.c	2.d	2.e
SRZ	Platužić	Malčić	Šebestijan	Gis	Frisch M.
Hrvatski j.	Gis	Miler	Gis	Gis	Miler
Engleski I.str.j.	Radimiri	Knežević P.	Radimiri	Blažić	Bačić
Njem. N II.str.j.	Ljubešić Ž.		Ljubešić Ž.	Ljubešić Ž.	
Njem. P II.str.j.				Keča (P)	Keča(P)
Talijanski II.str.j.	Bačić	Bačić			
Francuski II.str.j.					Franić
Latinski	Huzanić	Huzanić	Huzanić	Huzanić	Huzanić
Glazbena umj.	Vladušić	Vladušić	Vladušić	Vladušić	Vladušić
Likovna umj.	Štulić	Štulić	Štulić	Štulić	Štulić
Psihologija	Miklošić	Miklošić	Miklošić	Miklošić	Miklošić
Povijest	Malčić	Malčić	Malčić	Malčić	Malčić
Geografija	Rzounek	Rzounek	Rzounek	Rzounek	Rzounek
Matematika	Miškuljin S.	Lučić	Dorić	Šulc	Leko L.
Fizika	Obradović	Obradović	Obradović	Obradović	Obradović
Kemija	Viljevac	Viljevac	Viljevac	Viljevac	Viljevac
Biologija	Frisch M.	Frisch M.	Frisch M.	Frisch M.	Frisch M.
TZK	Diel S.	Diel S.	Diel S.	Diel S.	Diel S.
Vjeronauk		Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan
Etika	Platužić*	*		Friščić	Friščić
Izborna	Gis	Cvetković	Gis	Gis	Cvetković
Izborna	Blažić	Knežević P.	Radimiri	Blažić	Knežević P.

Svi učenici pohađaju dopunsku matematiku.

Predmet	3.a	3.b	3.c	3.d	3.e
SRZ	Lučić	Gospodnetić P.	Radimiri	Sarić	Knežević P.
Hrvatski	Malenica	Cvetković	Matošević	Cvetković	Malenica
Engleski I.str.j.	Blažić	Gospodnetić P.	Radimiri	Gospodnetić P.	Knežević P.
Njem. N II.str.j.	Keča (N)		Keča (N)	<u>Keča(N)</u>	Ljubešić Ž.
Njem. P II.str.j.					
Talijanski II.str.j.		Gospodnetić P.	Gospodnetić P.		
Francuski II.str.j.				Franić	
Glazbena umj.	Vladušić	Vladušić	Vladušić	Vladušić	Vladušić
Likovna umj.	Sarić	Sarić	Sarić	Sarić	Sarić
Psihologija	Miklošić	Miklošić	Miklošić	Miklošić	Miklošić
Logika	Platužić	Platužić	Platužić	Platužić	Platužić
Sociologija	Urbić B.	Urbić B.	Urbić B.	Urbić B.	Urbić B.
Povijest	Malčić	Malčić	Malčić	Malčić	Malčić
Geografija	Rzounek	Rzounek	Rzounek	Rzounek	Rzounek
Matematika	Lučić	Miškulin S.	Leko L.	Dorić	Šulc
Fizika	Tomšić	Tomšić	Tomšić	Tomšić	Tomšić
Kemija	Frisch M.	Frisch M.	Frisch M.	Frisch M.	Frisch M.
Biologija	Viljevac	Viljevac	Viljevac	Viljevac	Viljevac
TZK	Čaklec	Čaklec	Čaklec	Čaklec	Čaklec
Vjeronauk	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan
Etika	Friščić		Platužić	Platužić	Friščić
Izborna	Malenica (½)	Cvetković (svi)	Radimiri svi	Cvetković (svi)	
Izborna	Blažić (½)	Blažić	Matošević	Gospodnetić (svi)	Knežević P. (svi)

Svi učenici pohađaju dopunsku matematiku.

Predmet	4.a	4.b	4.c	4.d	4.e
SRZ	Leko L.	Šulc	Pospišil	Miler	Pleić
Hrvatski	Gis	Miler	Matošević	Miler	Matošević
Engl. I. str. j.	Knežević P.	Blažić	Blažić	Knežević P.	Bačić
Njem. I. str. j.		Ljubešić Ž.			
Engl. II. str. j.		Blažić			
Njem. N II.str.j.	Ljubešić Ž.	Ljubešić Ž.			
Njem. P II.str.j.	Keča (P)				Ljubešić Ž.
Talijanski II.str.j.			Gospodnetić P.	Bačić	
Francuski II.str.j.				Franić	
Glazbena umj.	Vladušić	Vladušić	Vladušić	Vladušić	Vladušić
Likovna umj.	Štulić	Štulić	Štulić	Štulić	Štulić
PIG	Urbić B.	Urbić B.	Urbić B.	Urbić B.	Urbić B.
Filozofija	Platužić	Platužić	Platužić	Platužić	Platužić
Povijest	Radalj	Radalj	Radalj	Radalj	Pleić
Geografija	Rzounek	Pleić	Pleić	Pleić	Pleić
Matematika	Leko L.	Šulc	Miškulin S.	Lučić	Dorić
Fizika	Tomšić	Tomšić	Tomšić	Tomšić	Tomšić
Kemija	Pospišil	Pospišil	Pospišil	Pospišil	Pospišil
Biologija	Pavić	Pavić	Pavić	Pavić	Pavić
TZK	Diel S.	Diel S.	Diel S.	Diel S.	Diel S.
Vjeronauk		Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan
Etika	Urbić B.*	*		Urbić B.	
Izborna	Matošević	Miler (½)	Matošević	Miler (½)	
Izborna	Knežević P. -SVI	Blažić (½)		Knežević P. (½)	Bačić - SVI
Fak. mat. A	Šulc A1	Šulc A1	Miškulin S. A2	Lučić A3	Lučić A3
Fak. mat. B	Leko L. B1	Leko L. B1	Leko L. B2	Leko L. B2	Leko L. B2



## **Plan i program usavršavanja profesora**

Usavršavanje profesora odvijat će se individualno (planiraju i programiraju sami profesori na temelju osobnih potreba) i grupno, na stručnim aktivima u školi i izvan škole - u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, CARNeta i sl.. Predviđeno je i daljnje informatičko usavršavanje profesora. Dio stručnih usavršavanja odvija se online (Loomen – MZO, CARNet, međunarodna stručna usavršavanja i sl.).

## e) Plan i program rada razrednika i razredne zajednice

R.br.	Područje rada – sadržaj, aktivnost, PRVI RAZREDI
1.	Izbor razrednog rukovodstva i dogovor za godišnji plan rada razrednog odjela, upoznavanje učenika Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, <a href="#">Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</a> , Kućni red
2.	Osiguranje učenika, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
3.	Detaljnije upoznavanje s relevantnim pravilnicima, kućnim redom, zakonom
4.	Epidemiološke mjere
5.	Analiza zajedničkog druženja
6.	Prehrambeni stilovi
7.	Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo
8.	Upoznavanje sa školskom psihologinjom i suradnjom s njom
9.	Vrijednosti izbora životnog stila
10.	Kako lakše i jednostavnije učiti – realizira psihologinja škole
10.	Prevenција nasilja u različitim okolnostima
12.	Analiza školskog uspjeha
13.	Neprijmjerene pojavnosti u školi i okolini–
14. 15..	U susret Božiću – priprema i dogovor oko ukrašavanja stupova, pripremi humanitarne akcije
16.	Analiza polugodišnjeg uspjeha i izostanaka
17. 18.	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje
19.	Sigurno u prometu
20.	Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelji zajednicu
21.	Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru
22. 23.	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje I,II
24.	Uz međunarodni dan žena
25.	Obilježavanje Dana planeta Zemlje
26.	Međusobni odnosi u razredu
27. 28.	U susret Uskrsu
29.	Komuniciranje u vezi
30.	Učim a nije mi zlo
31.	Ne, zato jer ne
32.	Planiranje uspjeha i kako ga postići
33.	Kako se osjećati bolje
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, DRUGI RAZREDI
1.	Izbor razrednog rukovodstva i dogovor za godišnji plan rada razrednog odjela, upoznavanje učenika Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, <a href="#">Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</a> , Kućni red
2.	Osiguranje učenika, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, Izbor fakultativne nastave
3.	Odnos učenika i nastavnika
4.	Epidemiološke mjere
5.	Analiza zajedničkog druženja
6.	Dodaci prehrani
7.	Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava po mentalno zdravlje
8.	Neprikladne pojavnosti u školi i okolini
10.	Kultura škole
11.	Organizacija učenja donosi uspjeh
12.	Analiza školskog uspjeha
13.	Kockanje i klađenje adolescenata i mladih – rizici i šanse
14.	Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti
15. 16..	U susret Božiću – priprema i dogovor oko ukrašavanja stupova, pripremi humanitarne akcije
17.	Analiza polugodišnjeg uspjeha i izostanaka
18.	Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti
19. 20.	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje
21. 22.	Odgovorno ponašanje
23.	Trema i što s njom – realizira psihologinja škole
24. 25.	Spolno i rodno nasilje i nasilje u vezama
24.	Uz međunarodni dan žena
25.	Obilježavanje Dana planeta Zemlje
26.	Međusobni odnosi u razredu
27. 28.	U susret Uskrsu
29.	Razgovaramo li s roditeljima o svojim problemima
30.	Učim a nije mi zlo
31.	Tko i kako mi može pomoći
32.	Obrazovanjem protiv manipulacije
33.	Posjet kazalištu uz projekt „Osjećam“
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, <a href="#">Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</a> , Kućni red
2.	Osiguranje učenika, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, Izbor fakultativne nastave
3.	Epidemiološke mjere
4.	Odnos učenika i nastavnika
5.	Analiza zajedničkog druženja
6.	Pravilna prehrana tijekom pojačanih tjelesnih i umnih napora
7.	Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama
8.	Međunarodni dan štednje
9.	Planiranje budućnosti
10.	Maturalna ekskurzija - - prezentacije
11.	Prevenција nasilja i nasilničkih ponašanja u sportu
13.	Neprijmjerene pojavnosti u školi i okolini
14.	Alkohol i promet
15. 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.	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje
23.	Seksualno zdravlje i najčešći seksualni problemi mladih
24.	Uz međunarodni dan žena
25.	Prava potrošača
26.	Brak, roditeljstvo i obitelj
27.	Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava
28.	U susret Uskrsu
29.	Odgovorno ponašanje
30.	Uz Dan planeta Zemlje
31.	Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjima
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, 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. Izbor fakultativne nastave
3.	Epidemiološke mjere
4.	Državna matura – vanjsko vrednovanje
5.	Izbor zanimanja ( profesionalno usmjeravanje) – realizira psihologinja škole
6.	Međuljudski odnosi – (odnos učenik – učenik); ( odnos profesor – učenik)
7.	Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija ( oglašavanje i marketing )
8.	Višedimenzionalni modul zdravlja
9.	Kako se odnositi prema osobi u procesu žalovanja?( Dan mrtvih)
10..	Na pragu punoljetnosti
11.	Odgovorno ponašanje
12.	Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti
13.	- tema – alkohol - tema -pušenje
14. 15.	U susret Božiću
12.	Analiza školskog uspjeha
17.	Kako vidimo sebe i kako nas vide drugi?
18.	Razni oblici međuljudske diskriminacije
19.	Državna matura – završetak prijava
20.	Sigurnost na internetu
21.	Društvene mreže- odgovorno ponašanje
21.	Stereotipi i predrasude
23.	Planiranje uspjeha na kraju 4. razreda
24.	Ravnopravnost spolova (Međunarodni dan žena)
25.	Analiza uspjeha učenika
26.	Maturalna zabava- organizacija
27.	Maturalna zabava- organizacija
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 školskom liječnicom, profesorima biologije, psihologije, etike, vjeronauka i tjelesne i zdravstvene kulture.

### f) Zajedničke osnove programa rada stručnih aktiva

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

### g) Plan i program rada Nastavničkog vijeća

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

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

## *h) Program rada Školskog odbora*

<b>r. broj</b>	<b>sadržaj</b>	<b>vrijeme</b>
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 predstavljanje i prijedloga građana u svezi s radom škole	Po potrebi
11. I	Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rad	Po potrebi
12.	Odlučivanje o drugim pitanjima utvrđenim Statutom IX. gimnazije	Po potrebi



## IX. GIMNAZIJA

### Zagreb, Dobojska 12

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08; 86/09; 92/10; 105/10; 90/11, 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17. I 68/18.) 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 2020./2021.**

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

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

KLASA : 012-04/20-01/03  
URBROJ: 251-286-20-02-1  
ZAGREB, 6. listopada 2020.

PREDSJEDNICA  
ŠKOLSKOG ODBORA:

Sonja Pospišil, prof.

Godišnji plan i program za šk. god. 2020./2021.oglašen je web stranici škole.

RAVNATELJICA:

Sonja Lušić Radošević, prof.