



Zagreb, Dobojska 12

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA šk. god. 2019./2020.

Zagreb, rujan 2019. 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 3. listopada 2019. godine, a nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću i Vijeću roditelja, na prijedlog ravnateljice donio je Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2019./2020.

Plan i program rada IX. gimnazije za školsku godinu 2019./2020. utvrđuje organizaciju cjelokupnog djelovanja škole kako slijedi:

I. OSNOVNI PODACI O USTANOVU	2
II. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA	4
III. RADNICI ŠKOLE	6
a) Organizacijsko razvojna služba	7
b) Profesori	7
c) Administrativno-tehničko osoblje	10
IV. ORGANIZACIJA RADA	12
a) Razredni odjeli	13
b) Izvedbeni kalendar rada za školsku godinu 2019./2020.	15
c) Kalendar polaganja Državne mature za šk. godinu 2019./2020.....	17
d) Školske ekurzije i izleti.....	18
e) Izborna nastava (1 sat tjedno).....	19
f) Stručni aktivni	20
g) Vijeće roditelja.....	21
h) Vijeće učenika.....	22
i) Aktivnosti za poboljšanje kvalitete rada škole	23
j) Kurikulum IX. gimnazije	24
V. NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	25
a) Plan i program organizacijsko-razvojne i stručne službe	26
1. Ravnateljica	27
2. Psihologinja	28
3. Tajnik	29
4. Voditeljica računovodstva	30
5. Voditeljica knjižnice	31
b) Plan i program opće gimnazije	32
c) Popis zaduženja profesora prema Pravilniku o normi.....	33
d) Popis zaduženja profesora po razrednim odjelima	34
e) Plan i program rada razrednika i razredne zajednice	40
f) Zajedničke osnove programa rada stručnih aktivna	44
g) Plan i program rada Nastavničkog vijeća	45
h) Program rada Školskog odbora	46

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	ured@9gimnazija.hr
web	www.9gimnazija.hr

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. gimnazija, Nastava se izvodi u jednoj smjeni (jedan tjedan ujutro - drugi popodne), a od početka školske godine 2019./2020. 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). 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.

U šk. god. 2018./2019. realizirano je sljedeće:

1. Sanirani su prozori na I. i II. katu
2. Obojan je ulaz u školu
3. Obojana je soba ravnateljice i tajništvo
4. Sređeno je školsko dvorište i okoliš škole
5. Uređena je staza u parku
6. Nabavljeno je 180 stolaca i 90 klupa
7. Nabavljena su računala u sobama 101 do 108 te P01 i P02
8. Djelomično je uređena pjevaonica
9. Nabavljena je oprema za TZK u vrijednosti 5000,00 kn
10. Povećan je knjižničnog fonda
11. Nabavljena oprema za reformu – kemija, fizika, biologija, matematika

Plan za 2019./2020. 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. Opremanje učionica - platna i projektori, panoa i ostale opreme za opremanje specijaliziranih kabineta
2. Nabava uredskog namještaja (računovodstvo i psihologinja)
3. Uređenje arhivskog prostora
4. Sanacija podova – zimski praznici
5. Uređenje porte
6. Farbanje kantine
7. Saniranje vodovodnih instalacija u kabinetima kemije i fizike
8. Saniranje amfiteatara
9. Sanacija rupe u sobi 207
10. Sanacija prozora u prizemlju
11. Nabava knjiga za reformu
12. Pokretanje postupka za cjelovito uređenje dvorane za TZK (parket, zidovi, prozori) te djelomična sanacija krova

III. RADNICI ŠKOLE

a) Organizacijsko razvojna služba

Ime i prezime	Zvanje i stručna sprema	Godina rođenja/staž
Sonja Lušić Radošević	PMF - prof. matematike i informatike – ravnateljica	
mr. sc. Ana Ivaković	FF – prof. psihologije i pedagogije, magistar medicinskih znanosti – profesor savjetnik – školska psihologinja	
Iva Štiglic	FF - mag. bibliotekarstva - voditeljica knjižnice	
Tihana Urbić Bujadinović	HS - profesor hrvatske kulture i sociologije – satničar	
mr. Mirjana Franić	FF – prof. francuskog jezika – profesor mentor - ispitna koordinatorica	

b) Profesori

R. br.	IME I PREZIME PROFESORA STUDIJSKA GRUPA STUPANJ STRUČNE SPREME	NASTAVNI PREDMET	God. rođ. i staž
	hrvatski jezik		
1.	Nikolina Cvetković - HS - VII/1	hrvatski jezik	
2.	mr. sc. Zlatko Dobrotić - FF - VII/2	hrvatski jezik	
3.	Ivana Gis – FF-VII/I	hrvatski jezik	
4.	Iva Malenica – FF – VII/1	hrvatski jezik	
5.	Ljiljana Miler – FF - VII/1	hrvatski jezik	
	strani jezici		
6.	Željka Bačić - FF - VII/1	engleski jezik talijanski jezik	
7.	Arjana Blažić - FF - VII/1	engleski jezik	
8.	Linda Starčević – FF (zamjena za Arjanu Blažić)	engleski jezik njemački jezik	
9.	mr. Mirjana Franić - FF - VII/1 – prof. mentor	francuski jezik ispitna koordinatorica	
10.	mr. sc. Katarina Gospodnetić Pavković - FF-VII/2	engleski jezik talijanski jezik	
11.	Lovorka Keča – FF – VII/1 (zamjena za Dunju Zerec)	njemački jezik	
12.	Vanda Knežević - Petrincec - FF – VII/1	engleski jezik	

13.	Martin Prša – FF – VII/1	njemački jezik	
14.	Ingeborg Radimiri - FF - VII/1	engleski jezik	
15.	Darija Smolčić - FF - VII/1- prof. savjetnik	njemački jezik	
16.	Dunja Zerec - FF - VII/1	njemački jezik	
17.	Jelena Huzanić – FF – VII/1	latinski jezik	
	matematika i informatika		
18.	Jelka Dorić - PMF – VII/1	matematika i informatika	
19.	Nataša Leko - PMF - VII/1	matematika	
20.	Ana Logarušić – PMF (zamjena za Sonju Lušić Radošević)	matematika i informatika	
21.	Božana Miškulin - Stanković - PMF - VII/1	matematika	
22.	Doroteja Piršljin – PMF – VII/1	matematika	
23.	Melita Šulc – PMF – VII/1	matematika	
24.	Lidija Horvat – FOI – VII/1 (zamjena za Anu Logarušić)	informatika	
	fizika		
25.	Nina Obradović - PMF - VII/1	fizika	
26.	Zlatko Tomšić – PMF – VII/1 (zamjena za Matiju Bašića)	fizika	
	geografija		
27.	Tamara Kordić - -- PMF – VII/1	geografija	
28.	Anđelka Markulin – PMF – VII/1 (zamjena za Tamaru Kordić)	geografija	
29.	Tvrtko Pleić – FF – VII/1 (zamjena za Anđelku Markulin)	geografija	
30.	Suzana Rzonek - PMF – VII/1	geografija	
	kemija i biologija		
31.	Sonja Pospišil - PMF – VII/1	kemija biologija	
32.	Marija Repulec Glogović - PMF - VII/1	kemija biologija	

33.	Sanda Frisch Miličić – PMF – VII/1	kemija biologija	
34.	Mirela Pavić - PMF - VII/1	Biologija kemija	
	<i>filozofija, logika, psihologija, umjetnost, etika, vjeronauk</i>		
35.	Željko Platužić - HS - VII/1	filozofija logika etika	
36.	Katarina Friščić – FF-VII/I (zamjena za Mirjanu Franić, ispitnu koordinatoricu, 8 sati nastave)	etika	
37.	Vanja Medić – FF – VII/1	psihologija	
38.	Ninoslav Šebestijan - Bogoslovni fakultet VII/1	vjeronauk	
39.	Krisja Štulić – FF –VII/1 (zamjena za ½ radnog vremena za Kristinu Sarić)	likovna umjetnost	
40.	Kristina Sarić - FF - VII/1	likovna umjetnost	
41.	Kristina Vladušić – Muzička akademija – VII/1	glazbena umjetnost	
	<i>povijest, sociologija, PIG</i>		
42.	Svjetlana Radalj - FF - VII/1	povijest	
43.	Josipa Malčić – FF – VII/1	povijest	
44.	Vladimir Begović – HS – VII/1 (zamjena za Josipu Malčić)	povijest	
45.	Tihana Urbić Bujadinović - HS - VII/1	PIG sociologija etika	
	<i>tjelesna i zdravstvena kultura</i>		
46.	Tomislav Čaklec - FFK - VII/1	T Z K	
47.	Dubravka Diel Samaržija - FFK - VII/1	T Z K	

c) Administrativno-tehničko osoblje

R. br.	IME I PREZIME STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO	God. rođenja i staž
1.		tajnik	
2.	Krunoslava Grdić, dipl. oec. - VSS	voditeljica računovodstva	
3.	Jasna Mađer – SSS	administrativna referentica	
4.	Stanka Kalember – SSS	računovodstvena referentica	
5.	Fatmir Abazi - SSS	domar	
6.	Juro Lukić – SSS (zamjena)	portir	
7.	Snježana Grdić – SSS (zamjena)	spremačica	
8.	Dragica Szabo – NSS	spremačica	
9.	Tamara Babić - SSS	spremačica	
10.	Stojanka Kalember – NSS	spremačica	
11.	Silvana Kihás – NSS	spremačica	
12.	Silvana Beganović - SSS	spremačica-dostavljačica	
13.	Branka Kolak – 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 (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.

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 2019./2020. 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
UKUPNO	20	20

Stanje na početku šk. god. 2019./2020.

razred	Br. odjela	Br. uč.	Br. pon.
I.	5	125	1
II.	5	115	0
III.	5	121	0
IV.	5	113	0
ukupno	20	474	1

RAZRED	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
I.a	Željko Platužić	Jelena Huzanić
I.b	Marija Repulec Glogović	Sanda Frisch Miličić
I.c	Ninoslav Šebestijan	Ivana Gis
I.d	Ivana Gis	Marija Repulec Glogović
I.e	Sanda Frisch Miličić	Marija Repulec Glogović
II.a	Doroteja Piršljini	Iva Malenica
II.b	KATARINA GOSPODNETIĆ PAVKOVIĆ	NIKOLINA CVETKOVIĆ
II.c	Ingeborg Radimiri	Sanda Frisch Miličić
II.d	Kristina Sarić	Vladimir Begović
II.e	Vanda Knežević Petrincec	Vladimir Begović
III.a	Nataša Leko Lončar	Željko Platužić
III.b	Melita Šulc	Mirela Pavić
III.c	Sonja Pospišil	Božana Miškulin Stanković
III.d	Ljiljana Miler	Vanda Knežević Petrincec
III.e	Tvrtko Pleić	Jelka Dorić
IV.a	Vanja Medić	Dorotea Piršljini
IV.b	Martin Prša	Kristina Sarić
IV.c	Željka Bačić	Sonja Pospišil
IV.d	Mirela Pavić	Kristina Vladušić
IV.e	Nikolina Cvetković	Tihana Urbić Bujadinović

b) Izvedbeni kalendar rada za školsku godinu 2019./2020.

2019./2020.	POČETAK	ZAVRŠETAK
POČETAK NASTAVE	9.9. 2019., .pon	17.6.2020., sri
I. POLUGODIŠTE	9.9. 2019., .pon	20.12.2019., pet
SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	2.10.2019., sri	
DAN NEOVISNOSTI	7.10.2019., pon nenastavni dan	8.10.2019., uto
SVI SVETI	1.11.2019., pet	
SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA	studeni	
PROSLAVA SVETOG NIKOLE	6.12.2019., pet, 18:30 sati	
PROSLAVA BOŽIĆA	20.12.2019., pet stupovi i prodajni štandovi, u 18:00 sati	
SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA	23.12.2019., pon	
SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	23.12.2019., pon u 12:30	
PRVI DIO ZIMSKOG ODMORA ZA UČENIKE	23.12.2019., pon	10.1.2020., pet
II. POLUGODIŠTE	13.1. 2020., pon	17.6.2020., sri
SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	veljača 2020.	
SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA	ožujak 2020.	
PROLJETNI ODMOR ZA UČENIKE	10.4. 2020., pet	17.4.2020., pet
POČETAK NASTAVE	20.4.2020., pon	
DAN ŠKOLE	30.4.2020., pet	
PRAZNIK RADA	1.5. 2020., pet	
DAN OTVORENIH VRATA IX. GIMNAZIJE	16.5. 2020., sub, odrađuje se 12.6.2020.	
KRAJ NASTAVE ZA 4. RAZREDE – «Dan zagrebačkih maturanata»	22.5. 2020. pet	
PRIPREMA I OBRADA PODATAKA - MATURALNI RAZREDI	25.05.2020., pon	26.5.2020., uto
SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA ZA 4. RAZREDE	27.5.2020., sri	
SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA ZA 4. RAZREDE	27.5.2020., sri	
DOPUNSKI RAD ZA ČETVORTE RAZREDE	28.5.2020., čet	4.6.2020., čet
SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA ZA 4. RAZREDE (za razrede koji imaju dopunski rad)	5.6.2020., pet	
TIJELOVO	11.6. 2020., čet	12.6.2020., odrađeno 16.5.2020. - Dan otvorenih vrata IX. gimnazije

DRŽAVNA MATURA	1.6.2020., pon	29.6.2020., pon
ZAVRŠETAK NASTAVE ZA 1., 2. i 3. razrede	17.6. 2020., sri	
PRIPREMA I OBRADA PODATAKA - 1., 2. i 3. razredi	18.6. 2020., čet	19.6. 2020., pet
DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE	22.6.2020., pon	
SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA ZA PRVE, DRUGE I TREĆE RAZREDE	23.6.2020., uto	
SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	24.6.2020., sri	
DOPUNSKI RAD ZA PRVE, DRUGE I TREĆE RAZREDE	26.06.2020., pet	03.07.2020., pet
SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA I NASTAVNIČKOG VIJEĆA	6.7.2020., pon.	
PRIJAVE ZA POPRAVNI ISPIT ZA SVE RAZREDNE ODJELE	7.7.2020., uto.	8.7.2020., sri.
UPISI U PRVI RAZRED		
PRIPREMA MATURALNIH SVJEDODŽBI	21.7.2020., uto	
SVEČANA PODJELA MATURALNIH SVJEDODŽBI	22.7.2020., sri	
JESENSKI ROK MATURE	19.8.2020., sri	4.9.2020., pet
POPRAVNI ISPITI	24.8. 2020., pon	25.8.2020., uto
SJEDNICE RAZREDNIH I NASTAVNIČKOG VIJEĆA	25.8. 2020., pet poslije popravnih ispita	

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 2019./2020.

LJETNI ROK - od 01.06.2020. do 29.06.2020.)

Objava rezultata: **13.7.2020.**

Rok za prigovore: **15.7.2020.**

Konačna objava rezultata: **20.7.2020.**

Podjela svjedodžba: **22. 7. 2020.**

Kalendar i vremenik provedbe ispita državne mature u šk. god. 2019./2020. – ljetni rok
bit.ly/ncvvo-ljetni-rok-2020

JESENSKI ROK (od 19.08.2020. do 4.09.2020.)

Objava rezultata: **9. 9. 2020.**

Rok za prigovore: **11. 9. 2020.**

Konačna objava rezultata: **16. 9. 2020.**

Podjela svjedodžba: **17. 9. 2020.**

Kalendar i vremenik provedbe ispita državne mature u šk. god. 2019./2020. – jesenski rok
<http://bit.ly/ncvvo-jesenski-rok-2020>

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

d) Školske ekskurzije i izleti

Tijekom školske godine 2019./20. na višednevnu školsku ekskurziju ići će treći razredi po odluci roditelja na roditeljskom sastanku i postupka koji su provela 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.

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.
- Razredi koji u pratnji razrednika ove školske godine odlaze na višednevnu ekskurziju su sljedeći:
 - III. A – Nataša Leko Lončar
 - III. B – Melita Šulc
 - III. C – Sonja Pospišil
 - III. D – Ljiljana Miler
 - III. E – Tvrtko Pleić

Postupak za ekskurzije za školsku godinu 2019./2020. provest će se tijekom drugog polugodišta.

Višednevne ekskurzije i izleti organizirat će se sukladno Pravilniku o izvođenju izleta i ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

e) Izborna nastava (1 sat tjedno)

predmet	izvršitelj	razredni odjeli
engleski jezik	Ingeborg Radimiri	2.c, 4.d
	Linda Starčević	2.a, 3.b
	Vanda Knežević Petrincec	2.e, 3.a, 3.d
	Željka Bačić	4.b, 4.c, 3.e
	Katarina Gospodnetić Pavković	2.d
hrvatski jezik	Iva Malenica	2.a, 4.a, 4.b
	Nikolina Cvetković	2.b, 2.d, 4.c, 4.e
	Zlatko Dobrotić	3.c, 4.d
	Ljiljana Miler	3.b, 3.d

f) Stručni aktivni

STRUČNI AKTIVI	PREDSJEDNICI STRUČNIH AKTIVA
HRVATSKI JEZIK	Ljiljana Miler
MATEMATIKA I INFORMATIKA	Nataša Leko Lončar
STRANI JEZICI	Željka Bačić
POVIJEST, GEOGRAFIJA, LIKOVNA I GLAZBENA UMJETNOST, LATINSKI JEZIK	Vladimir Begović
BIOLOGIJA, KEMIJA I FIZIKA	Sonja Pospišil
PSIHOLOGIJA, VJERONAUKE, FILOZOFIJA, LOGIKA, PIG, SOCIOLOGIJA, ETIKA I TZK	Tomislav Čaklec

Profesori savjetnici – Mirjana Franić, Darija Smolčić, Ana Ivaković

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

Profesori mentori za studente – Darija Smolčić, Dubravka Diel Samaržija, Melita Šulc, Vanja Medić, Sonja Pospišil, Ana Ivaković

Voditeljica županijskog stručnog vijeća za profesore glazbene umjetnosti - Kristina Vladušić

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 ekscurzija i izleta, odabiru agencije i drugim radnjama predviđenim Pravilnikom o izvođenju izleta, ekscurzija 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	Mira M.
I.b	Marija Petrović
I.c	Branimir Č.
I.d	Martina R.
I.e	Margareta Š.
II.a	Kamenka K.
II.b	Božena S.
II.c	Krunoslav V.
II.d	Tihana S.
II.e	Branka Š.
III.a	Maja F.
III.b	Marijana Ž.
III.c	Blaženka Š.
III.d	Angelca P.
III.e	Gordana K.
IV.a	Gabrijela P.
IV.b	Gordana O.
IV.c	Aida P.
IV.d	Sandra P.
IV.e	Vesna C.

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 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	Učenik u Vijeću učenika
I.a	Leda B.
I.b	Nika S.
I.c	Antonela V.
I.d	Paula G.
I.e	Nika Č.
II.a	Petar Š.
II.b	Matteo K
II.c	Ivan S.
II.d	Ema L.
II.e	Karla S.
III.a	Bartol B.
III.b	Paula Z.
III.c	Augustina B.
III.d	Tin P.
III.e	Filip J.
IV.a i	Ivan J.
IV.b	Karlo P.
IV.c	Stella P.
IV.d	Besim A.
IV.e	Ivona S.

i) Aktivnosti za poboljšanje kvalitete rada škole

Medijska popularizacija škole

- uključiti se u akciju „Dojdi osmaš“
- organizirati Otvoreni dan IX. gimnazije
- 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)

1. „komunikacija profesor – učenik“
2. „testovi objektivnog tipa“
3. „kriteriji ocjenjivanja“
4. „opravdavanje izostanaka“
5. „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.	PEDAGOŠKO ORGANIZACIJSKI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> izrada školskog kurikulumu I godišnjeg plana i programa rada IX. gimnazije pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća, Školskog odbora, Vijeća roditelja i drugih stručnih tijela škole formiranje odjela vođenje brige o zapošljavanju radnika prema novom Pravilniku 	2	90	Rujan i listopad stalno
		1	45	
		2	90	
		2	90	
2.	PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> sazivanje stručnih vijeća prisustvovanje nastavi i analiza sati pregled planova i programa rada razgovor i konzultacije s učenicima, roditeljima i profesorima, te posebno s razrednicima organizacija rada s nadarenim učenicima pripreme za Državnu maturu provedba i organizacija Škole za život 	0.5	22.5	stalno po kalendaru
		2	90	
		1.5	52.5	
		4.5	202.5	
		0,5	22,5	
		1	45	
		1.5	90	
3.	PEDAGOŠKI I OPĆE ADMINISTRATIVNI POSL. <ul style="list-style-type: none"> prijedlog općih akata izvještaji za statističke i druge službe pregled pedagoške dokumentacije 	1.5	70	Rujan Stalno listopad
		1	45	
		2	90	
4.	UPRAVNI, KADROVSKI I OPĆI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> organizacija rada u administrativno tehničkoj službi i suradnja s istom pregled dokumentacije – radno pravne i administrativne sklapanje ugovora o radu i pribavljanje prethodne suglasnosti Školskog odbora, te ugovora o djelu i drugih ugovora 	2	72	stalno
		1	45	
		2	90	
5.	FINANCIJSKI I TEHNIČKO TEKUĆI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> suradnja s računov. - financijskom službom analiza periodičnih i završnih obračuna koordinacija izrade financijskog plana i kontrola provedbe poslovi vezani za primjenu zakona o fiskalnoj odgovornosti i poslovi vezani za COP nabava nastavnih pomagala i održavanje zgrade 	1	45	stalno
		1	45	
		1	45	
		1	45	
		1	45	
		1	45	
6.	SURADNJA S: <ul style="list-style-type: none"> Ministarstvom znanosti i obrazovanja Agencijom za odgoj i obrazovanje Gradskim poglavarstvom Grada Zagreba Gradskim uredom za obrazovanje i Područnim uredom Trešnjevka drugim ustanovama i srodnim organizacijama u smislu opremanja škole i sudjelovanja u projekata (CARNet EU projekti – Erasmus i drugi) Razni poslovi	1	45	stalno
		1	45	
		0.5	22.5	
		1	45	
		1,5	67.5	
			62.5	
7.	dnevni odmor	2.5	112.5	
8.	godišnji odmori + državni blagdani		328	
	UKUPNO	40	2088	

2. Psihologinja

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

r. b.	program rada	tjedno sati	godišnje sati	rokovi
1.	GRUPNI RAD S UČENICIMA			
	-na satu razrednika ili putem posebno organiziranih skupina realizacija predavanja / radionica	2	70	po potrebi
	- praćenje učenika – njihovo napredovanje u odnosu na rezultate prethodnog obrazovanja	2	87	stalno prema planu i potrebi
	-identifikacija ekstremnih slučajeva – testiranje sposobnosti učenika	2	70	
	-organiziranje pomoći u savladavanju šk. obaveza -Projekt "Pozitiva"	2,5 1	98 35	
2.	INDIVIDULANI RAD S UČENICIMA			
	-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 2	435 70	stalno prema planu i potrebi po potrebi
3.	RAD U ODNOSU NA NASTAVNIKE			
	-informativni rad, rad s razrednicima	2	70	stalno
	-savjetodavni rad, rad s početnicima, uvid u nastavu - praćenje dopuskog rada,popravnih, predmetnih i razlikovnih ispita	2	117 30	
4.	RAD U ODNOSU NA RODITELJE			
	–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 4	17 178	prema planu i po potrebi
5.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE			
	-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.	RAD U STRUČNIM ORGANMA ŠKOLE			
	- rad u aktivima, rad u Nastavničkom vijeću	2,5	80	po planu
	- rad u komisijama - rad u stručnim tijelima škole		32	
7.	PRIPREMA I IZRADA PISANIH MATERIJALA			
	-izrada anketa i upitnika za učenike, nastavnike i roditelje- analiza dobivenih podatak, priprema informativnih materijala naputaka za učenike, nastavnike i roditelje	1	35	stalno
	- praćenje e-dnevnika		10	stalno
8.	stručno usavršavanje	2	120	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.	- godišnji odmor+državni blagdani		336	po planu
	UKUPNO	40	2088	

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	112.5	
17.	- godišnji odmor+državni blagdani		336	
	UKUPNO	40	2088	

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, IPA projekt, ERASMUS i sl.)	2	90	po potrebi
10.	- dnevni odmor	2.5	112.5	
11.	- godišnji odmor i blagdani		336	
	UKUPNO	40	2088	

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 knjigom	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			
	- 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			
	- informiranje o novoizalnim knjigama	2	90	
	- obilježavanje književnih i drugih kulturnih godišnjica	1	45	
		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	112.5	
7.	- godišnji odmor + blagdani		336	
	UKUPNO	40	2088	

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:

R. br.	NASTAVNI PREDMET	1.	2.	3.	4.
A	ZAJEDNIČKI DIO				
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.	IZBORNI DIO				
21.	Izborni predmeti	-	1	1	1
	UKUPNO SATI	32	32	32	32

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
Hrvatski	Gis	Miler	Gis	Gis	Miler
Engleski I.str.j.	Radimiri	Knežević Petrinec	Radimiri	Starčević	Knežević Petrinec
Njemački II.str.j	Prša (N)		Prša (N)	Prša (N) 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
Povijest	Begović	Begović	Begović	Begović	Begović
Geografija	Rzounek	Rzounek	Rzounek	Rzounek	Rzounek
Matematika	Dorić	Piršljn	Dorić	Šulc	Leko Lončar
Fizika	Obradović	Obradović	Obradović	Obradović	Obradović
Kemija	Repulec- Glogović	Repulec- Glogović	Repulec- Glogović	Repulec- Glogović	Repulec- Glogović
Biologija	Frisch Miličić	Frisch Miličić	Frisch Miličić	Frisch Miličić	Frisch Miličić
Informatika	Horvat	Horvat	Horvat	Horvat	Horvat
Vjeronauk/ Etika	Platužić	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan Friščić	Šebestijan Friščić
T.z.k.	Diel Samaržija	Diel Samaržija	Diel Samaržija	Diel Samaržija	Diel Samaržija

Predmet	2.a	2.b	2.c	2.d	2.e
Hrvatski	Malenica	Cvetković	Dobrotić	Cvetković	Malenica
Engleski I.str.j.	Starčević	Gospodnetić Pavković	Radimiri	Gospodnetić Pavković	Knežević
Njemački II.str.j	Prša(N)		Starčević (N)	Smolčić (N)	Smolčić (N)
Talijanski II.str.j.		Gospodnetić Pavković	Gospodnetić Pavković		
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
Psihologija	Medić	Medić	Medić	Medić	Medić
Povijest	Begović	Begović	Begović	Begović	Begović
Geografija	Rzounek	Rzounek	Rzounek	Rzounek	Rzounek
Matematika	Piršljin	Miškulin Stanković	Leko Lončar	Dorić	Šulc
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
T.z.k.	Čaklec	Čaklec	Čaklec	Čaklec	Čaklec
Vjeronauk/Etika	Šebestijan Friščić	Šebestijan	Šebestijan Platužić	Šebestijan Platužić	Šebestijan Friščić
Izborna	Malenica (½) Starčević (½)	Cvetković (svi)	Radimiri svi	Cvetković (1/2) Gospodnetić (svi)	Knežević (svi)

Predmet	3.a	3.b	3.c	3.d	3.e
Hrvatski	Gis	Miler	Dobrotić	Miler	Dobrotić
Engleski I.str.j.	Knežević Petrinec	Starčević	Starčević	Knežević Petrinec	Bačić
Njemački I.str.j.		Smolčić			
Engleski II.str.j.		Starčević			
Njemački II.str.j.	Prša (N) Keča (P)	Prša (N)			Prša(P)
Talijanski II.str.j.			Gospodnetić Pavković	Bačić	
Francuski II.str.j.				Franić	
Glazbena umj.	Vladušić	Vladušić	Vladušić	Vladušić	Vladušić
Likovna umj.	Štulić	Štulić	Štulić	Štulić	Štulić
Psihologija	Medić	Medić	Medić	Medić	Medić
Logika	Platužić	Platužić	Platužić	Platužić	Platužić
Sociologija	Urbić B.	Urbić B.	Urbić B.	Urbić B.	Urbić B.
Povijest	Radalj	Radalj	Radalj	Radalj	Radalj
Geografija	Pleić	Pleić	Pleić	Pleić	Pleić
Matematika	Leko Lončar	Šulc	Miškulin Stanković	Piršljin	Dorić
Fizika	Tomšić	Tomšić	Tomšić	Tomšić	Tomšić
Kemija	Pospišil	Pospišil	Pospišil	Pospišil	Pospišil
Biologija	Pavić	Pavić	Pavić	Pavić	Pavić
T.z.k.	D.Samaržija	D.Samaržija	D.Samaržija	D.Samaržija	D.Samaržija
Vjeronauk/Etika	Platužić	Šebestijan	Šebestijan	Šebestijan Urbić B.	Šebestijan
Izborna	Knežević Petrinec - SVI	Miler (½) Starčević (½)	Dobrotić - SVI	Miler (½) Knežević (½)	Bačić - SVI

Predmet	4.a	4.b	4.c	4.d	4.e
Hrvatski	Malenica	Malenica	Cvetković	Dobrotić	Cvetković
Engleski	Radimiri	Bačić	Bačić	Radimiri	Gospodnetić Pavković
Njemački II.str.j.		Prša		Prša (N) Keča (P)	Smolčić(N) Keča (P)
Talijanski II.str.j.	Gospodnetić Pavković		Gospodnetić Pavković		
Francuski II.str.j.	Franić		Franić		
Glazbena umj.	Vladušić	Vladušić	Vladušić	Vladušić	Vladušić
Likovna umj.	Sarić	Sarić	Sarić	Sarić	Sarić
PIG	Urbić B.	Urbić B.	Urbić B.	Urbić B.	Urbić B.
Filozofija	Platužić	Platužić	Platužić	Platužić	Platužić
Povijest	Begović	Radalj	Radalj	Radalj	Radalj
Geografija	Pleić	Pleić	Rzounek	Pleić	Pleić
Matematika	Piršljin	Dorić	Miškuljin Stanković	Šulc	Leko Lončar
Fizika	Obradović	Obradović	Obradović	Obradović	Obradović
Kemija	Pavić	Pavić	Pavić	Pavić	Pavić
Biologija	Pospišil	Pospišil	Pospišil	Pospišil	Pospišil
T.z.k.	Čaklec	Čaklec	Čaklec	Čaklec	Čaklec
Vjeronauk/ Etika	Šebestijan Urbić B.	Šebestijan Friščić	Šebestijan Friščić	Šebestijan Friščić	Šebestijan Friščić
Izborna	Malenica (SVI)	Malenica (SVI) Bačić (½)	Cvetković (SVI) Bačić (SVI)	Dobrotić (SVI) Radimiri (SVI)	Cvetković (SVI)

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, 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.	Organizacija obilježavanja Dana škole
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, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi , Kućni red
2.	Osiguranje učenika, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, Izbor fakultativne nastave
3.	Odnos učenika i nastavnika
4.	Organizacija obilježavanja Dana škole
5.	Analiza zajedničkog druženja
6.	Dodaci prehrani
7.	Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava po mentalno zdravlje
8.	Neprimjerene 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.	Projekt „Osjećam“
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, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi , Kućni red
2.	Osiguranje učenika, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, Izbor fakultativne nastave
3.	Odnos učenika i nastavnika
4.	Organizacija obilježavanja Dana škole
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.	Neprimjerene 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. 29.	U susret Uskrsu
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.	Na pragu punoljetnosti
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. 11.	Verbalna i neverbalna komunikacija
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 kurikulumnim 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

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

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

h) 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 predstavki 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 2019./20.**

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 : 012-04/19-01/04
URBROJ: 251-286-19-02-1
ZAGREB, 3. listopada 2019.

PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA:

Sonja Pospišil, prof.

Godišnji plan i program za šk. god. 2019./2020. oglašen je web stranici škole.

RAVNATELJICA:

Sonja Lušić Radošević, prof.