F R A N J E V A Č K A K L A S I Č N A G I M N A Z I J A U S I N J U S P R A V O M J A V N O S T I

H R - 21230 SINJ, UL. Franjevačke klasične gimnazije 22, p.p. 14; tel./fax: 021/ 821 809 tel.: 021/660-064; Ravnatelj tel.:021/ 660-480 Email: ured@gimanaziia-franievacka-klasicna-sini.skole.hr

fkgsinj@gmail.com

GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.

U Sinju, 6. listopada 2020.

SADRŽAJ

GODIŠNJI PLAN RADA 1

Školska godina 2020./2021 1

I. .....

OSNOVNI PODACI O GIMNAZIJI 6

II. .....

UPRAVA GIMNAZIJE 7

III. .....

NASTAVNIČKO VIJEĆE GIMNAZIJE U ŠK. GODINI 2020./2021 9

IV. .....

RAZREDNICI U ŠK. GOD. 2020./2021 10

V. .....

STRUČNI SURADNICI 10

VI. .....

ADMINISTRACIJSKE SLUŽBE 11

VII. .....

POMOĆNE SLUŽBE I POSLOVI 11

VIII. .....

NASTAVNI PLAN 12

Razredni odjel, vrsta nastavnog plana i tjedna satnica 12

IX. .....

GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI 13

REDOVNE, FAKULTATIVNE NASTAVE I DODATNE NASTAVE 13

IX. .....

MATERIJALNI I TEHNIČKI UVJETI RADA 15

X. .....

KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021 21

XI. .....

NERADNI DANI NA DRŽAVNE BLAGDANE. KATOLIČKE SVETKOVINE I DRUGE PRIGODE U ŠK. GODINI

FRANJEVAČKA KLASIČNA GIMNAZIJA U SINJU S PRAVOM JAVNOSTI
HR - 21230 SINJ, Ulica Franjevačke klasične gimnazije 22, p.p. 14; tel./fax: 021/ 821 809 tel.: 021/660-064;
Ravnatelj tel.:021/ 660-480 e-mail: ured@gimanaziia-franievacka-klasicna-sini.skole.hr / fkgsinj@gmail.com

KLASA: 602-03/20-01/43

URBROJ: 2175-30-01-20-1

U Sinju, 6. listopada 2020.

GODIŠNJI PLAN RADA
Školska godina 2020./2021.

IZVOĐENJE NASTAVE I OBAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U UVJETIMA EPIDEMIJE COVID-19 U ŠK. GODINI 2020./21.

Prema Odluci Vlade Republike Hrvatske (Klasa: 022-03/20-04/323 Ur. broj: 50301-04/25-20-3) od 3. rujna 2020., kojom se uređuje izvođenje nastave u srednjoškolskim odgojno-obrazovnim institucijama, dužni smo postupati sukladno Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19, Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

Naša Škola u šk. god. 2020. /21. provodi nastavu i svoj odgojno-obrazovni rad po izabranom Modelu A i u skladu sa svim ostalim preporukama za rad u uvjetima povezanima s COVID -19, od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Prilagodba cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada Uputama i izabranom Modelu, pretpostavljamo, značajno će utjecati na način i mogućnosti izvedbe i ostvarenja ovogodišnjeg školskog plana i programa. Radimo, kao da smo u najnormalnijim okolnostima, ali sama izvedba planiranoga bitno će ovisit o trenutačnoj epidemiološkoj situaciji, kojoj smo se obavezni prilagoditi. Ipak je najvažniji odgojno-obrazovni ishod očuvanje mentalnog i fizičkog zdravlja svih uključenih čimbenika u odgojno-obrazovni proces.

Posebno formirano Povjerenstvo, sastavljeno od članova i članica Nastavničkog vijeća (ravnatelj fra Josko Kodžoman, prof., Snježana Radan,prof., Radmila Klarić, prof., Hrvoje Markulin, prof., Antonio Mravak, prof. i Stipe Mađor-Božinović, prof.) razradilo je do u detalje protokole od prihvata učenica i učenika u Školu do protokola ponašanja za vrijeme trajanje nastavnog procesa.

Svi djelatnici Škole, nastavno i nenastavno osoblje, sukladno Uputama, obvezno je, pri ulasku u školsku zgradu i na izlasku iz iste, izmjeriti tjelesnu temperaturu i o tome voditi evidenciju. Jednako tako svi učenici i učenice redovito mjere tjelesnu temperaturu, koju upisuju u za to pripremljene Knjige evidencije. Taj nam postupak znatno olakšava beskontaktni mjerač tjelesne temperature s automatskim dispenzerom za dezificijens, koji smo instalirali u unutrašnjem predvorju Škole.

Pred svakim razrednim odjeljenjem nalazi se Knjiga evidencije dnevne tjelesne temperature u koju se učenici redovito upisuju. Razredna odjeljenje tako su organizirana da za vrijeme nastavnog procesa nije obvezno nošenje maski, jer smo osigurali fizički razmak od dva metra. Samo učenici i učenice jednog razrednog odjeljenja (2b), kao i premetni nastavnici i nastavnice, imaju obvezu nošenja maski zbog nemogućnosti osiguranja potrebnog fizičkog razmaka. Prostorije su dovoljno prostrane i prozračne i smatramo da je rad u istima, s obzirom na sve uvjete, okolnosti i zdravstvene rizike ugodan i siguran.

Uobičajena kabinetska nastava je zbog specifične epidemiološke situacije dokinuta. Svaki razredni odjel ima svoju učionicu u kojoj ostaje od početka do konca nastavnog procesa.

U svim je razrednim odjeljenjima osigurana voda, tekući sapun i dostatna količina papirnatih ubrusa za često pranje ruku i održavanje tjelesne higijene. Pred ulazima u razredna odjeljenja svima su na raspolaganju dezificijensi za ruke.

Dežurni nastavnici, za vrijeme izlaska učenika iz razrednih odjela i njihovih fizioloških potreba, garancija su poštivanja nužnih epidemioloških mjera.

Nastavni sati traju 40 minuta s pauzama od pet minuta i velikim odmorom od 15 minuta. Prostrano školsko dvorište idealno je za izlazak na svježi zrak za vrijeme trajanja velikog odmora. Učenice i učenici donose marende u Školu, tako da im nije dozvoljeno napuštanje školskog dvorišta ni u jednom trenutku, bez izričitog odobrenja razrednika, odnosno, ravnatelja. Za vrijeme prolaska hodnicima svi koji sudjeluju u nastavnom procesu obvezni su nositi zaštitne maske.

U Školi se vodi posebna Evidencija ulaska neovlaštenog osoblja, koje se evidentira i registrira, prema vremenu ulaska i s naznačenom vrijednošću tjelesne temperature.

U Školi je osigurana i posebna prostorija za izolaciju osoba s povišenom tjelesnom temperaturom i sumnjivim simptomima. U prostoriji se nalaze osigurane zaštitne rukavice, kao i dva jednodijelna odijela od polietilena u svrhu zaštite osobe pratitelja. Na vratima prostorije, kao i u nastavničkoj Zbornici jasno je istaknut protokol o postupanju u kriznoj situaciji (kontakt telefon liječnika školske medicine i epidemiološke službe).

Škola raspolaže dostatnim količinama svih potrebnih higijenskih sredstava, potrebnih za ispunjenje

Roditeljski sastanci, Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja, Školski odbor komuniciraju i sastaju se putem video konferencije. Redovita komunikacija roditelja s razrednicima omogućena je putem Emaila i Whatsapp kontakata. Fizički su kontakti s vanjskim osobljem svedeni na minimum, samo u slučaju prijeke potrebe.

Prije početka nove školske godine 2020./2021., u Školu su pozvani članovi Civilne zaštite, kako bi pregledali i još jednom provjerili sve izvršene i poduzete mjere u cilju borbe i sprečavanja zarazne bolesti povezane s epidemijom COVID - 19. Procjena je službe da je Škola u potpunosti spremna za rad u specifičnim epidemiološkim okolnostima.

Na inicijativu ravnatelja Franjevačke klasične gimnazije u Sinju s pravom javnosti, prije samog početka nove školske godine, održan je i sastanak s ostalim ravnateljima škola koje djeluju pod „istim krovom" - OŠ „Fra Pavla Vučkovića" i OGŠ „Jakova Gotovca". Cilj sastanka je bio usuglašavanje zajedničkih mjera i radnji s ciljem sprečavanja kontakata učenica i učenika iz različitih škola. O predmetnom sastanku sročen je i supotpisani Zapisnik.

I. OSNOVNI PODACI O GIMNAZIJI

1. Franjevačka klasična gimnazija u Sinju s pravom javnosti katolička je škola.
2. Osnivač je Franjevačka provincija Presvetog Otkupitelja sa sjedištem u Splitu, 21000 Split, Trg Gaje Bulata 3; tel.: (021) 356-731, telefaks: (021) 347-822
3. Odluka o osnivanju: Franjevačka provincija Presvetog Otkupitelja, 21000 Split, Trg Gaje Bulata 3; broj odluke: 01-184/92, u Splitu, 11. lipnja 1992.
4. Franjevačka klasična gimnazija u Sinju s pravom javnosti pravna je slijednica gimnazije koja je u Sinju jednim dijelom počela raditi 1838., a u cijelosti od 1854. godine i koja je tijekom svoje povijesti nosila različita imena, ali je uvijek bila pod upravom franjevaca Provincije Presvetog Otkupitelja.
5. Gimnazija je upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu: I - 15552, Us - 135/92; 24. srpnja 1992.
6. Rješenje Ministarstva prosvjete i športa o odobrenju za rad: klasa: 602-03/91-01-143, ur. broj: 532-03-06/93-01; 26. siječnja 1993.
7. Šifra škole: 17-075-504

Adresa gimnazije:

Franjevačka klasična gimnazija u Sinju s pravom javnosti

21320 Sinj, Ul. Franjevačke kl. gimnazije 22, p.p. 14

Tel./telefaks: (021) 821-809, tel. (021) 660-064, (21), ravnatelj: 660-480

e-mail: ured@gimanaziia-franievacka-klasicna-sini.skole.hr ili fkgsinj@gmail.com

II. UPRAVA GIMNAZIJE

1. Provincijal i definitorij Franjevačke provincije Presvetoga Otkupitelja

Provincijal Franjevačke provincije Presvetog Otkupitelja zajedno s provincijskim definitorijem u ime osnivača upravlja gimnazijom i ima odlučujuću riječ u svim važnim pitanjima života i rada gimnazije.

Adresa: Provincijalat Franjevačke provincije Presvetog Otkupitelja 21000

Split, Trg Gaje Bulata 3 Tel.: (021) 348-182, faks: (021) 347-822

e-mail: provinciialat.franjevaca@gmail.com

Provincijal: dr. sc. fra Marko Mrše

Adresa i tel., faks i Email: kao za Provincijalat

2. Školski odbor

Školski odbor gimnazije, u skladu s ovlastima koje mu daje Statut gimnazije, sudjeluje u upravljanju gimnazijom. Gimnazijski Školski odbor ima sedam članova. Predsjednika i članove Školskog odbora imenuje provincijal i određuje trajanje njihova mandata. Odlukom Franjevačke provincije Presvetoga Otkupitelja br. 01-596/20. od 18. rujna 2020. god. imenovan je novi Školski odbor. Mandat novoimenovanih članova Školskog odbora stupa na snagu 1. listopada 2020.. i traje godinu dana. Za članove Školskog odbora imenovani su:

1. fra Antonio Mravak, prof., predsjednik (iz redova nastavničkog vijeća)
2. Dr.sc. fra Ivica Jurić, provincijski Tajnik za formaciju i studij (iz redova osnivača)
3. fra Blaž Toplak, prof., član (iz redova osnivača)
4. Dr. sc. fra Jurica Hrgović, član (iz redova osnivača)
5. Diana Župić, prof., član (iz redova nastavničkog vijeća)
6. Snježana Radan, prof., član (iz redova svih radnika)
7. Tonći Klarić-Kukuz, član (iz redova roditeljskog vijeća)

Adresa, tel./faks, e-mail: v. kao za gimnaziju

3. Ravnatelj gimnazije

Ravnatelj gimnazije stručni i poslovodni voditelj gimnazije. Ravnatelja gimnazije imenuje provincijal sa svojim definitorijem.

Ravnatelj gimnazije: fra Josko Kodžoman, prof.

Adresa, tel./faks, Email. kao za gimnaziju ili josko.kodzoman@skole.hr Tel.: 021/660-480 e-mail:

josko.kodzoman@skole.hr

III. NASTAVNIČKO VIJEĆE GIMNAZIJE U ŠK. GOD INI 2020./2021.

fra Josko KODŽOMAN, *prof.* *ravnatelj*

Mia Bitunjac Putnik	VSS - Politika i gospodarstvo
Andro Čalo	VSS - Glazbena umjetnost
Antonija ČARIĆ - *knjižničar*	VSS - Povijest
Iva ČUGURA	VSS - Filozofija Logika
fra Jurica HRGOVIĆ	VSS - Grčki jezik Latinski jezik
Marija IVIŠIĆ	VSS - Matematika
Brankica JERKAN	VSS - Grčki jezik Latinski jezik
fra Nedjeljko JUKIĆ	VSS - Biologija
Dario KLARIĆ	VSS - TZK
Radmila KLARIĆ, *satničar*	VSS - Kemija
Helena KODŽOMAN	VSS - Matematika
Stipe MAĐOR - BOŽINOVIĆ	VSS - Geografija
Mirjana MALOVAN	VSS - Likovna umjetnost Talijanski jezik
Hrvoje MARKULIN	VSS - Hrvatski jezik Povijest
Mihaela MILOŠ	VSS - Njemački jezik Latinski jezik
Mirjam JUGINOVIĆ	VSS - Psihologija
Fra Antonio MRAVAK	VSS - Vjeronauk
Ivna MRAVAK	VSS - Hrvatski jezik
Snježana RADAN, *pedagog*	VSS - Fizika Informatika
Tino ASANOVIĆ	VSS - Matematika
Anđela TOMAŠEVIĆ	VSS - Sociologija
Sara VUKAS	VSS - Njemački jezik
Ivan VULETA	VSS - Povijest
Marijana VULETA	VSS - Hrvatski jezik
Marko ZEC	VSS - Engleski jezik
Diana ŽUPIĆ	VSS - Engleski jezik

Adresa, tel./faks, Email: kao za gimnaziju

IV. RAZREDNICI U ŠK. GOD. 20 20./2021.

I. a razred	Ivan VULETA
I. b razred	Mirjana MALOVAN
II. a razred	fra Antonio MRAVAK
II. b razred	Stipe MAĐOR-BOŽINOVIĆ
III. a razred	Brankica JERKAN
III. b razred	Iva ČUGURA
IV. a razred	fra Jurica HRGOVIĆ
IV. b razred	Radmila KLARIĆ

Adresa, tel./faks, Email: kao za gimnaziju

V. STRUČNI SURADNICI

1. Gimnazijski pedagog: Snježana RADAN, prof.

Adresa, tel./faks, Email: kao za gimnaziju

Tel.: (021) 600067

Email: snjezana.radan@skole.hr

2. Knjižničar: Antonija ČARIĆ, prof./ fra Antonio MRAVAK, prof. (zamjena)

Adresa, tel./faks, Email: kao za gimnaziju

Tel.: (021) 821 809

Email: antonio.mravak@skole.hr

VI. ADMINISTRACIJSKE SLUŽBE

1. Tajnik gimnazije

Tajnica gimnazije vodi administracijske i druge poslove pravne naravi.

Tajnica: Gordana PLETIKOSIĆ, dipl. iur.

Adresa, tel./faks, Email: kao za gimnaziju Radno vrijeme tajništva: 7:30 - 15:30 sati

2. Računovođa

Voditeljica računovodstva vodi financijske poslove gimnazije.

Voditeljica računovodstva: Mira BUDIMIR, oecc.

Adresa, tel./faks, Email: kao za gimnaziju Radno vrijeme računovodstva: 7:30 - 15:30 sati

VII. POMOĆNE SLUŽBE I POSLOVI

1. Školski podvornik i kućepazitelj: Frano BUDIMIR/Josip VUČIĆ (zamjena)
2. Spremačice: Ilonka GALIĆ i Tonka ROMAC.

Školski podvornik i kućepazitelj radi od 7:00 do 15:00, a spremačice od 13:00 do 21:00 sati.

VIII. NASTAVNI PLAN

a) Franjevačka klasična gimnazija u Sinju ostvaruje djelatnost srednjoškolske naobrazbe po nastavnom planu i programu za klasične gimnazije (prema rješenju Ministarstva kulture i prosvjete, klasa: 602-03/94-01-109; Urbroj: 532-02-2/1-94-01; Zagreb, 2. ožujka 1994.) i po nastavnom planu i programu za jezične gimnazije (prema rješenju Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske, UP/I-602-03/03-01/0080, Urbroj: 532-02-0201/2-03-2, Zagreb, 14. svibnja 2003.).

b) U Franjevačkoj klasičnoj gimnaziji u Sinju u šk. god 2019./2020 ostvarivat će se slijedeći

Nastavni plan:

Nastavni predmet	Razredni odjel, vrsta nastavnog plana i tjedna satnica							
	I. a	I. b	II. a	II. b	III. a	III. b	IV. a	IV. b
	KL	JEZ	KL	JEZ	KL	JEZ	KL	JEZ
Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4
Engleski jezik	3	4	3	4	3	4	3	4
Njemački jezik	-	4	-	3	-	3	-	3
Latinski jezik	3	2	3	2	3	-	3	-
Grčki jezik	3	-	3	-	3	-	3	-
Glazbena umjetnost	1	1	1	1	1	1	1	1
Likovna umjetnost	1	1	1	1	1	1	1	1
Psihologija	-	-	-	-	1	2	-	-
Logika	-	-	-	-	1	1	-	-
Filozofija	-	-	-	-	-	-	2	2
Sociologija	-	-	-	-	2	2	-	-
Povijest	2	2	2	2	2	2	2	2
Zemljopis	2	2	2	2	1	1	2	2
Matematika	4	3	4	3	3	3	3	3
Fizika	2	2	2	2	2	2	2	2
Kemija	2	2	2	2	2	2	2	2
Biologija	2	2	2	2	2	2	2	2

Informatika	-	-	2	2	-	-	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	1	1
TZK	2	2	2	2	2	2	2	2
Vjeronauk	2	2	1	1	1	1	1	1
Talijanski j. (fakultativno)	-	-	-	-	1	1		
UKUPNO	33	33	34	33	34+1	33+1	34	32

IX. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI

REDOVNE, FAKULTATIVNE NASTAVE I DODATNE NASTAVE

	NASTAVNI PREDMET	SATI RED. NASTAVE	SATI FAK. NASTAVE	SATI DODATNE NASTAVE
1.	Hrvatski jezik	1120		70
2.	Engleski jezik	980		
3.	Njemački jezik	455		
4.	Latinski jezik	700		35
5.	Grčki jezik	280		
6.	Glazbena umjetnost	280		
7.	Likovna umjetnost	280		
8.	Psihologija	105		
9.	Logika	70		
10.	Filozofija	280		
11.	Sociologija	280		
12.	Povijest	560		
13.	Geografija	478		
14.	Matematika	892		35
15.	Fizika	560		

16.	Kemija	560		70
17.	Biologija	560		
18.	Informatika	140		
19.	Politika i gospodarstvo	64		
20.	TZK	560		
21.	Vjeronauk	344		
22.	SRZ	274		
23.	Talijanski jezik		70	
	UKUPNO	9822	70	210
	SVEUKUPNO SATI NASTAVE	10102		

a) Navedeni se planovi ostvaruju u petodnevnom radnom tjednu.

b) Razredi su podijeljeni na *a* i *b* odjele. Postoji, dakle, osam razrednih odjela. U *a* odjelima radi se po planu i programu *klasične* gimnazije, a u *b* odjelima po planu i programu *jezične* gimnazije.

U gimnaziju je upisano ukupno 88 učenika i učenica. Učenica je 52, a učenika 36 (od čega 7 sjemenišnih gimnazijalaca). Jezična odjeljenja broje 66, a klasična 22 učenika/ca.

Nastava se odvija jednokratno (u jednoj smjeni) počevši od 8:00 sati.

Nastavni sati traju 40 minuta s pauzama od pet minuta i velikim odmorom od 15 minuta. Od ponedjeljka do petka učenice/ici imaju po sedam nastavnih sati a petkom šest.

IX. MATERIJALNI I TEHNIČKI UVJETI RADA

1. Franjevačka klasična gimnazija posjeduje vlastitu zgradu s ukupnom površinom od oko 4.000 m^2, ali za svoje potrebe koristi se samo istočnom polovicom zgrade jer u drugoj polovici rade osnovna škola i osnovna glazbena škola. Prostor kojim se koristi gimnazija raspoređen je na tri etaže (prizemlje i dva kata) s predvorjem i stubištem. U lipnju 2012. godine konačno je popisan inventar škole.
2. Profesorska zbornica nalazi se na prvom katu, površine oko 56 m^2, opremljena prikladnim namještajem u dobru stanju (stolovi, sjedalice, po jedan ormar za svakog profesora), fotokopirnim aparatom, dva na internet priključena računala s laserskim pisačima i policom za stručne knjige, priručnike i tekuću periodiku. U prostoriju je u kolovozu 2015. godine stavljen novi parket. Pored zbornice nalazi se ravnateljev ured i tajništvo, opremljeni potrebnim namještajem i opremom.
3. Nastava se obavlja u klasičnim i specijaliziranim učionicama. Za svaki razredni odjel (8) postoji posebna matična učionica, svaka površine između 50 i 55 m^2. Učionice su zračne i svijetle, a okrenute su većinom prema jugu i dijelom prema istoku.
4. U učionicama je namještaj u dobru stanju: profesorski stol, učenički stolovi i sjedalice. Od nastavnih sredstava i pomagala svaka je učionica opremljena velikom zidnom pločom, geometrijskim spravama, odgovarajućim zemljopisnim i povijesnim kartama, zidnim projekcijskim platnom. U svim je učionicama moguće bežično povezivanje s internetom. Početkom 2017. sve učionice su kompletirane stropnim LCD projektorima, a preostala zelena ploča u informatičkom kabinetu zamijenjena je bijelom. U učionici prvog B razreda instalirana je pametna ploča s LCD projektorom, dar Goethe instituta, čiji smo postali partner s još osam škola u Republici Hrvatskoj. Osim velikih prozora za danje svjetlo učionice su primjereno osvijetljene i električnim svjetlom. U svaku je učionicu uvedena voda i instaliran umivaonik, montirana vješalica za odjeću i stalak za kišobrane. Na pod je na dotrajali parket stavljen laminat.
5. Nastava fizike, kemije, biologije, geografije, povijesti, glazbenog i informatike izvodi se u za to specijaliziranim učionicama koje su uglavnom na sjevernoj i dijelom na sjeveroistočnoj strani zgrade. Specijalizirana učionica za fiziku i kemiju, god. 2004. temeljito preuređena, opremljena je novim namještajem i nadopunjena novim

nastavnim sredstvima i pomagalima. U učionici je instalirana interaktivna ploča (nema pripadajući softver), dar Ministarstva obrazovanja i športa RH, koja je računalom povezana s internetom. Nekoliko je nastavnika svladalo tehnologiju rada, a i učenicima je interaktivan prikaz gradiva zanimljiviji. Manje pisanja, više ilustracija. Učionica uz kompjuter posjeduje prenosivi LCD i bežični Internet koji je instaliran u svrhu e-dnevnika. Učionica za biologiju ima 6 mikroskopa, flex kameru, računalo sa stalnim pristupom na Internet, stropni LCD projektor, setove grafofolija, dijapozitiva i mikroskopskih preparata, oko 60 velikih zidnih didaktički prilagođenih slika (među kojima je osobito dobro zastupljena nastavna cjelina fiziologije i anatomije čovjeka), različite modele i brojne suhe preparate (pojedinačne i kolekcije, osobito bogatu zbirku ljuštura mekušaca).

6. Za nastavu informatike prilagođenim namještajem opremljena je posebna učionica u koju je instalirano 24 umrežena i na internet priključena računala, mrežni laserski pisač i LCD projektor. U toj se učionici osim nastave informatike dijelom izvodi i nastava drugih predmeta (osobito matematike, fizike i stranih jezika), a računala su na raspolaganju učenicima i profesorima i izvan nastavnog vremena (radnim danom ili subotom).

7. Za nastavu povijesti, geografije i glazbene umjetnosti krajem god. 2009. u sjeveroistočnom kutu prizemlja opremljena je posebna učionica s 30 učeničkih klupa za jednu osobu s pripadajućim sjedalicama, bijelom pločom s notnim crtovljem na jednom dijelu, na strop pričvršćen LCD projektor koji je povezan s laptopom putem kabelskog i bežičnog povezivanja uređenog za potrebe e-dnevnika. U toj prostoriji svoje probe izvodi i gimnazijski mješoviti zbor. Gimnazija od instrumenata ima još jedan nov i kvalitetan koncertni pijanino, kojim se koristi za povremene koncerte koje priređuje i za školske priredbe, te jedan sintesajzer s vlastitim pojačalom. Za učenice, članice mješovitoga školskog zbora gimnazija posjeduje 50 svečanih haljina za nastupe na školskim priredbama i u drugim prigodama.

   Gimnazija posjeduje oko 70 povijesnih i zemljopisnih karata, jedan globus i didaktički prilagođene setove prozirnica.

8. Od tehničkih pomagala koja se upotrebljavaju u nastavi različitih predmeta gimnazija posjeduje još 4 prijenosna grafoskopa, 10 laptopa i 11 LCD projektora fiksnih (na stropu) u razredima i kabinetima, dijaprojektor, 3 glazbene linije i 8 CD playera.

9. Gimnazija u prizemlju zgrade ima knjižnicu, ukupne površine 88 m^2. Knjižne su police nove, metalne. Knjižni je fond najbogatiji iz područja kroatistike, a knjižnica se stalno obogaćuje nabavljanjem novih knjiga i darovnicama. Posebna se pozornost pridaje nabavci naslova koji spadaju u obveznu učeničku lektiru i u referentnu zbirku. Za kompjutersko vođenje poslovanja knjižnica posjeduje računalo većih mogućnosti, odgovarajući softver i dodatne uređaje za automatsko vođenje evidencije posuđenih i vraćenih knjiga. U knjižnici je instalirano još jedno računalo za osobni rad korisnika knjižnice s priključkom na internet.

10. Na jugoistočnoj strani zgrade u prizemlju nalazi se omanja višenamjenska dvorana površine oko 170 m^2 u kojoj se odvija dio nastave tjelesne i zdravstvene kulture (u koju svrhu je opremljena najnužnijim rekvizitima: sanduk, koševi, strunjače). God. 2007. nabavljeno je: odskočna daska, kozlić, uže za penjanje, mornarske ljestve, A- karike, strunjače. Dvorana se za kratko vrijeme može prilagoditi i za druge potrebe škole, primjerice izvanredna predavanja, prezentacije, izložbe, različite priredbe skromnijih scenskih zahtjeva itd. Strop i prozori zaštićeni su metalnom mrežom, na podu je postavljen tzv. "športski parket", a zidovi su zaštićeni drvenom oblogom. Dvorana je zračna i svijetla, prozori su zaštićeni metalnom mrežom, a radijatori drvenom rešetkastom ogradom.

11. Gimnazija još ima zasebne prostorije za rad stručnog suradnika pedagoga, za rad knjigovođe, koordinatora državne mature i za pismohranu, odnosno ostavu za nastavna sredstva.

12. Gimnazija u prizemlju ima i posebnu prostoriju u kojoj je kuhinja-blagovaonica. U kolovozu 2015. potpuno je renovirana i preuređena (novi parket, struja, voda, zidovi, šank).

13. U prizemlju na sjevernoj strani nalazi se školska kapelica površine oko 28 m^2 i dvije sobe za manje sastanke i za razgovor s roditeljima učenika, površine oko 40 m^2. Veća soba se koristi za pedagoga te potrebe razgovora s nastavnim osobljem, a jednako tako i s učenicima i roditeljima.

14. U podrumu gimnazijske zgrade nalazi se kotlovnica centralnog grijanja koje čini jedinstven sustav za sve tri škole u zgradi. Sve se prostorije u zgradi zagrijavaju pa se učenici i za hladnih dana ugodno osjećaju i mogu opušteno pratiti nastavu.

15. Na sve tri etaže (prizemlje i dva kata) uređeni su sanitarni čvorovi (zahodi) za

učenike, s ukupno 24 kabine (12 muških i 12 ženskih). Za profesore je uređen poseban sanitarni čvor. U tim prostorijama održava se primjeren higijenski standard.

16. Na istočnoj strani školskog dvorišta gimnazija posjeduje garnituru asfaltiranih igrališta za rukomet i mali nogomet, košarku i odbojku, ukupne površine oko 1900 m^2. Igrališta (osim onoga za rukomet i mali nogomet) međusobno se ne preklapaju pa je moguća istodobna nastava u više različitih športskih disciplina. Igrališta su opremljena vratnicama, koševima i stupovima za mrežu. Dogovorom uprave gimnazije i ravnatelja OŠ fra Pavla Vučkovića, koja radi u zapadnom dijelu gimnazijske zgrade, a koji se dogovor obnavlja na početku svake školske godine, gimnazijska igrališta za nastavu TZK koristi i ta škola.

17. Budući da se školsko dvorište bilo pretvorilo u nekontrolirano parkiralište, 2007. god. zatvorili smo ga postavivši klizna vrata s daljinskim upravljačem i uredili parkiralište za djelatnike sve tri škole koje se nalaze u zgradi Franjevačke klasične gimnazije.

18. U predvorju škole postavljene su krajem 2008. god. keramičke pločice i ponovno su obojeni zidovi.

19. U podrumu Škole su krajem 2008. godine uređene dvije svlačionice (jedna za učenice i druga za učenike) s klupama i vješalicama za odjeću. Postavljene su keramičke pločice i uređene po dvije tuš-kabine u svakoj svlačionici. Ožbukan je i obojen hodnik u podrumu te je uređena prostorija ispod stepeništa koja će služiti kao ostava za alat i higijenske potrepštine.

20. God. 2009. zamijenjena su po razredima i kabinetima stara rasvjetna tijela (51 kom) s modernijim i ekonomičnijim svjetiljkama (2x58W).

21. God 2010. nabavljen je još jedan sigurnosni vatrootporni ormar za čuvanje materijala za državnu maturu i ostalih dokumenata trajne vrijednosti (oba su u tajništvu gimnazije). Jednako tako su nabavljene i dodatni metalni arhivski regali za pohranu, čuvanje i zaštitu arhivske građe koja se nagomilala u posljednjih 182 godine od kada Gimnazija postoji.

22. Budući da su se mnoga stabla u sjeveroistočnom dijelu školskog dvorištu s vremenom dijelom ili potpuno osušila tako da su ugrožavala sigurnost djece i automobila na parkiralištu, bili smo ih u listopadu 2012. prisiljeni ukloniti.

23. Najveća površina školskog dvorišta je pod ledinom koju treba redovito kositi i održavati. Na žalost, do sada za to nismo imali adekvatnu kosilicu, a visoka trava je

izvor zaraze i drugih opasnosti za oko tisuću djece koji tu svakodnevno borave. Budući da se radi o velikoj i ne baš ravnoj travnatoj površini, oko 20 000 m^2, bili smo primorani u listopadu 2012. uzeti veću kosilicu i trimer za travu čija cijena iznosi oko

35.0, 00 kuna. U zadnje vrijeme u dogovoru s *Vodoprivredom* školska zelena površina kosi se u više navrata godišnje što bitno doprinosi izgledu školskog dvorišta.

24. Kako bismo stali na kraj neredu i oštećivanju školske imovine, krajem 2012. godine postavili smo video nadzor na istočnom dijelu zgrade (dvije kamere), u kojem je smještena Franjevačka klasična gimnazija, što će, nadamo se, uvelike doprinijeti zaštiti učenika, djelatnika i imovine.

25. God. 2013. obojili smo posebnom tehnikom, koja odaje ugođaj starine, željeznu ogradu na stepeništu u školi od dna do vrha. Šk. god. 2018./2019. prostori unutrašnje školske ograde stepeništa na kojima je boja izgubila sjaj ponovno su prebojani i vraćen im je stari patinasti sjaj.

26. Početkom 2013. godine izmijenili smo na drugom katu sve drvene prozorske okvire, koji su velikim dijelom bili oštećeni i gnjili, PVC okvirima s dvostrukim staklom koje pruža odličnu toplinsku izolaciju, a u 2014. godini preostale, u sve: 87 prozora. Županije je platila 231.235,00kn, a Provincija kao osnivač oko 100. 000,00 kuna.

27. U školskoj godini 2016./2017. izvršena je potpuna rekonstrukcija informatičkog kabineta. Nabavljeno je 17 novih računala (lenovo), uz postojećih sedam, učenicima su na raspolaganju 24 računala. Za profesore je kupljeno posebno računalo (lenovo), sa 27' ekranom u svrhu što boljeg uvida u rad učenika u tijeku nastave. U učionici je također predviđeno da se održavaju sati stranih jezika. U tu svrhu nabavljen je novi server koji je potrebno instalirati da bi bila zadovoljena potrebna funkcionalnost učionice. Radove na obnovi financirali su Županija i Provincija.

28. U školskoj godini 2017./2018. škola je na vlastitu inicijativu u dogovoru s Carnet-om krenula s upotrebom e-dnevnika u nastavi. Ujedno se te godine škola uključila u seminare za program e-škole. Izvršeno je novo umreženje za potrebe e-dnevnika. U sedamnaest prostorija postavljen je bežični Internet i nabavljena su 22 tableta za profesore. Radove je financirala Franjevačka provincija Presvetog Otkupitelja, sa sjedištem u Splitu. Stara internetska mreža ostavljena je isto u funkciji za potrebe

učenika i profesora u svrhu što uspješnijeg rada u gimnaziji. Početkom 2018. g. tj. od 22. veljače 2018. u školi se počela koristiti optička mreža koju je omogućio Carnet. Na optičku mrežu preko gimnazijskog servera priključena je 2019. godine osnovana škola *fra Pavla Vučkovića* kao i glazbena škola *Jakova Gotovca.*

Također je izvršena potpuna rekonstrukcija na kliznim dvorišnim vratima: novi motor i potrebna elektronika s daljinskim upravljačima.

29. Gimnaziji je doniran fotokopirni aparat *Toshiba e-studio 2309A* od grupacije Ožujsko d.d. za besplatno ustupanje dvorišnog prostora u prigodi dana Alke i Gospe Sinjske 2018.
30. God. 2018. Gimnaziji je doniran jedan polovni Canon aparat od strane gosp. Željka Brzice. Donacijom navedenog kopirnog aparata uvelike je olakšan rad nastavnom osoblju.
31. Za potrebe pedagoga i kordinatora mature nabavljena su dva nova računala s pripadajućom opremom. Za ostale profesore nabavljena su još dva nova laptopa a sve u svrhu djelotvornijeg izvođenja nastave.(Škola za život).
32. U Školu je pristiglo 10 prijenosnih računala od strane MZO (24.09.2019.) za potrebe „Škola za život".
33. Sukladno uputama HZJZ i MZO, za što uspješniji početak nove školske godine 2020./21., u Gimnaziji na nabavljen, donacijom Provincije, bez kontaktni mjerač tjelesne temperature s ugrađenim dispenzerom za dezificijens, koji se pokazao jako praktičan. Jednako tako u cilju što bolje prilagodbe i provedbe obveznih i preporučenih epidemioloških mjera, za potrebe Škole je nabavljeno nekoliko praktičnih pomagala, kao što su otirači za dezinfekciju potpetica i sl.

X. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 20 20./2021.

NASTAVA	Nastava počinje 7. rujna 2020. godine, a završava 18. lipnja 2021. godine. Maturantima nastava završava 25. svibnja 2021. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 7. rujna 2020. godine do 23. prosinca 2020. godine. Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2020. godine do 18. lipnja 2021. godine, a maturantima do 25. svibnja 2021. godine.
PRAZNICI ZA UČENIKE	Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenog 2020. i traje do 3. studenog 2020. Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. i traje do 8. siječnja 2021., s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. i traje do 26. veljače 2021. Proljetni odmor za učenike počinje 2. travnja 2021. i traje do 9. travnja 2021, travnja.
MATURA Ljetni rok Jesenski rok	1. lipnja 2021. - 25. lipnja 2021. godine 18. kolovoza 2021. - 3. rujna 2021. godine
POPRAVNI ISPITI Dopunski rad Popravni ispiti	Nakon završetka nastavne godine 21. lipnja 2021.- 2. srpnja 2021. 23. kolovoza 2021. - 27. kolovoza 2021. godine
DAN ŠKOLE **MATURALNA VEČER**	8. prosin ca 2020. godilk 29. svibnja godine
EKSKURZIJE UČENIKA	24. kolovoza - 31. kolovoza 2021. 6. travnja - 15. travnja 2021
RODITELJSKI SASTANCI	Od 14. do 26. rujna 2020.; od 18. siječnja do 22. siječnja 2021.; od 19. do 23. travnja 2021 .; od 10. do 14. svibnja 2021. (IV. razredi); od 7. do 11. lipnja 2021. (I., II. i III. razredi)
Sjednice NV	4. rujna 2020. godine 28. rujna 2020. godine 22. prosinca 2021. godine 18. veljače 2021. godine 14. travnja 2021. godine 19. svibnja 2021. godine 10. lipnja 2021. godine 2. srpnja 2021. godine 25. kolovoza 2021. godine

Trajanje školske i nastavne godine u gimnaziji ravna se prema odredbama Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2020./2021. (NN 57/2020. Klasa: 602-01/20-01/00279; Urbroj: 53305-20-0001 od 13. svibnja 2020.)

Nastavna god. 2020./2021. završit će u petak 18. lipnja 2021. Isti dan u 12:30 sati u crkvi Gospe Sinjske slavit će se svečana misa zahvalnica sa završnim *Tebe Boga hvalimo (Te Deum).* Svjedodžbe učenicima koji su s uspjehom završili I. II. i III. razred bit će dodijeljene u srijedu 30. lipnja 2021. u 10 sati. Istom prigodom bit će i svečani čin dodjele razrednih svjedodžaba maturantima, a na istoj svečanosti dodijelit će se pohvalnice i nagrade prema odluci Nastavničkog vijeća za učenice i učenike prvih, drugih i trećih razreda, odnosno Maturalnog odbora za maturante.

XI. NERADNI DANI NA DRŽAVNE BLAGDANE, KATOLIČKE SVETKOVINE I DRUGE PRIGODE U ŠK. GODINI 2020./21.

4. listopada 2020. godine	Svetkovina sv. Franje Asiškog, osnivača Franjevačkog reda
1. studenog 2020. godine	Svi sveti, blagdan RH
18. studenog 2020.	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE Domovinskog rata Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
8. prosinca 2020. godine	Dan gimnazije i sjemeništa, svetkovina Bezgrješnog začeća B. D. Marije
25. i 26. prosinca 2020. godine	BOŽIĆNI BLAGDANI, blagdan RH
1. siječnja 2021. godine	NOVA GODINA, blagdan RH
6. siječnja 2021. godine	Sveta tri kralja, blagdan RH
4. travnja 2021. godine	USKRS, blagdan RH
5. travnja 2021. godine	USKRSNI PONEDJELJAK, blagdan RH
1. svibnja 2021. godine	Međunarodni praznik rada, blagdan RH
30. svibnja 2021. godine	Dan državnosti, blagdan RH
1. lipnja 2021. godine	Tijelovo

22. lipnja 2021. godine	Dan antifašističke borbe
5. kolovoza 2021. godine	DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI
15. kolovoza 2021. godine	VELIKA GOSPA, blagdan RH (Dan grada Sinja)

XII. PROFESORI U IZVOĐENJU REDOVITOGA NASTAVNOG PLANA Pregled profesorskih zaduženja u neposrednoj nastavi, razredništvu, dodatnoj, fakultativnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima po predmetima i razrednim odjelima za šk. god. 2020./2021. donesen je u priloženim tablicama.

TJEDNA - UKUPNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

OPĆI PODATCI				NASTAVA						OSTALA ZADUŽENJA					UKUPNA ZADUŽENJA			
im- i Prciinu	rtJ m 11 f: a Cfl —	Vrsta radnog odnosa	: ;.t .1 viEfl škola	2 1 TJ ^ 41 TO	Nastavni predmet	"S <u a 7? rn o ■	Br. JŽ i u J -M od.# J	Bratiti t -T: 'd 'i -r J rtiVd'B'ir ■rdrkl	2 t Š l'l 1	2 S 1 2	n .u n i i	'e 1 1 e£	Ostala zaduženja	C 3 =J	>1' i S ¥ B"B '1 s '* 1 IM	a- U § s g i 1 C N	i" £ O 1	D =* >-P b £ rjj'i D
Ivna Mravak lairijer^a	VSS	ind r*d*n a	1	20	Hrvatski jezik	la l.b	6 24	4 4	16						20		20	40
Marijana Vuleta	VSS	naređeno	1			2 A 2.b 3a	4 1E E	4 4 4										
Hruoje MpiiiJin	VSS	reodTeđero	1		Hrvatski jezik	3.b 4a 4.b	12 4 12	4 4 4	16	2			2 ispitni koordi, DM	4	20		20	40
					Povijest	4a 4.b	4 12	2 2										
Ua no htpiC	VSS	neodređeno	1	21	Engleski jezik	l.b 2a 2.h 3a 4a 4.b	24 4 18 8 4 12	4 3 4 3 3 4	21						21		19	40
Marko Zao	VSS	neaređeno	3	21	Engleski jezik	la lb	6 12	3 4	7						7		6	13
Sara Vi'kas zamjena za MJhatib	VSS	odđdeno	1	21	Njemački jezik	l.b 2 b	12 12	4 3	13						13		12	25
Miloš Irod.dopl,	VSS	■□d 'eđena	2			lb 4.b	26 26	3 3										
Bronkica ftrkan	VSS	neoateđeno	2	21	Latinski jezik	2 b 3a	24 E	2 3	14			2		2	16		14	33
					jht	la 4a 3a	6 4 E	3 3										

Mihaela Mllož [rod.dopf *Jurfca* *Hfgovt*	VSS VSS	r i '-"3 0 i a i *2.3* reo^eJero od 'edena	i	21	latinski JPiilf Grčkijetik	1J l.b 2J 2J 4a	6 24 4 5 10	4 2 4 4	14	1		2		3	17		15	32
Milja na Malaran	VSS	reoa'etfero	i	21	Likovna umjetnost	13 Lb 23 2.h 33 3. 43 4.	0 12 s 12 10 26 22 *26*	1 1 1 1 1 1 1 1	8			2	2 n a st. JJ pokjl. Stručnog ispita	4	12		11	23
Andro Čala	VSS	*rm&đtmđm ra*	1	21	Glaibena umjetnost	13 l.b 23 2.b 33 ;.b 43 4.b	9 12 5 12 10 26 22 26	1 1 1 1 1 1 1 1	£						E		7	15
Anđela TomaJevi^	VSS	p*r3» *mitra*	2	22	Sodoioau*	33 3.b	*s* 12	2 2	4								4	8
Mirjom luglncvk	VSS	OđfflđfrftS	1		Psiho bgijj	3a 3Lb	6 12	1 2	3						*i*		2	5
tvo flJfIlJTfl *lotnjena a* ffoi/*notsfio*	VSS	odre đ< PO	1	22	Logika Filozofija	33 3Lb 43 4.b	£ 12 4 12	1 1 2 2	6			2	*1* pm. iMtte ulA fftd-J	4	10		5	19

.A.nfO.n.ij'Lj *faK* lpot.dop.l	VSS	riOilfino	1	22	Povijest	1.3 1. *U* 2. 33 lb	G 24 4 1B £ 12	2 2 2 2 2 2										40
ismjens IL-'lj.M HiJefo	VSS	OaitdffO	1	22	Povijest				12			2		2	13		12	25
Mio *moć* |nep dop! !mjcria styp« of-Eo:movii	VSS VSS	rn*l*no ataAna	1 2	22	Geografiji	13 Lb 23 lb *n* lb 43 4b	6 24 4 18 8 12 4 12	2 2 2 2 I 1 2 2	14			2		2	10		13	29
Marijo *tv&ić*	VSS	r«D*i!*no	i	20	V I -u 1 11	13 *u* lb 33 43 4b	6 4 18 8 4 12	4 4 3 3 3 3	20						20		20	40
HtićnO *foittomon*	VSS	rflDjhfcno								I								
|por.dop.| Tim Asina\ić	VSS	odt!*ro	2	20	V 1 -u 1 ■ : i	lb lb	24 12	3 3	6						7		7	14

1 1**a	f t-■& 5~3, *s1	51 *I1 **&	jf 1 a t & 3 a	
	s	g	5	
i *	i 5	I 3	I S1 3	
INJ		I—«	►*	
NJ H"		r-J- NJ-	INJ NJ	fcj
1■.I * -V s~	□D H' H" OR 'E'	žE 'ET	3- S| 3 LLj E" F? sr	ff
4←.Ja. /r	^UJ hJ NJ M K J-r ti.J-r LuJ—r~ LI; o·b	4⇒ U* U> M H H O'b J-r LI; cx4> n~ L:	NJ NJ ÏZT iii -pa.-Pa. LM	Uf NJ NJ I—*-1— ■ o·ir b·ö·r &■
i-**. NJ-			£*- ^^^	KS**£
I—« l-fc				
		CN	b a-i	i^-i
		ini'		
		Nf		
		NJ K3 o; &	-1 i: Pr i*■ i!	
		Oh-	UJ	
NJ		NJ NJ-	K	
	I—« Uf		NJ	
w		i—« ČK		
*■	ffi	&		

Mirjana Matavan	1 ^ 9 e 1 a. 3+-&	£ ? lfc &
a	s	g
* 3	3	% 3
KJ	1—fc	PO
r--_> h*	te	PO PO
& i ^ ^ — —1 S "■ =	rO' 3 c	i3
^ UM čr cr	ja. 4JM ISJ PO ■—* P-*- i i -Su i ; 4J i i ti.1 J i ij	^ -tP JJ OJ- PO PO fP-*- P-■ j i 4j i i ti1jil1jit1
ISJ	S	
	PO	
PO	PO	
PO	1—* PO	
PO	1—fc1—fc	
J—	te	te

XIII. PRIGODNA ZNANSTVENA, STRUČNA I OPĆEKULTURNA PREDAVANJA, KAZALIŠNE PREDSTAVE, PRIREDBE I KONCERTI

1. Franjevačka klasična gimnazija povremeno za svoje učenike organizira *stručna predavanja iz znanstvene, umjetničke, vjerske, opće-kulturne i suvremene društvene problematike.* Kao predavači mogu nastupiti profesori iz naše gimnazije ili predavači gosti.

   Za ovu školsku godinu, iako je teško išta sa sigurnošću planirati, zbog situacije povezanom s epidemijom COVID - 19, planiramo barem jedno stručno i opće-kulturno predavanje kojem bi prisustvovala cijela gimnazijska zajednica. Predavanje bi se održalo u višenamjenskoj gimnazijskoj dvorani u samoj školskoj zgradi ili u svečanoj dvorani u sklopu franjevačkog samostana (Fratarski prolaz 4, 21230 Sinj).

2. Da bi se barem dijelom nadomjestio manjak kulturnih zbivanja koji su dostupni u maloj mjesnoj sredini, predviđa se zajednički *posjet učenika dramskim ili opernim priredbama u HNK u Splitu,* po jedanput u svakom polugodištu šk. god. 2020./2021. Isto tako predviđa se *organiziran posjet sličnim priredbama koje će se priređivati u Sinju,* bilo da će ih Gimnazija organizirati samostalno bilo zajedno s drugim srednjim školama u Sinju (obilježavanje blagdana sv. Franje Asiškoga, akademija za Dan gimnazije - Bezgrješno začeće BDM, obilježavanje događaja iz nacionalne povijesti: Dan neovisnosti, Dan sjećanja na Vukovar, smrt P. Zrinskog i F. K. Frankopana i sl.). Priredbe takve vrste izgrađuju kod učenika emocionalno, emotivno i fantastično doživljavanje svijeta kroz glazbu te potiču interes za kazališnu umjetnost. O posjetima priredbama odluku donosi ravnatelj uz konzultaciju sa stručnim suradnicima i profesorima pojedinih predmeta.

   Gimnazija će i kroz šk. godinu 2020./ 2021., kao što je činila i uvijek do sada, nastojati, u okvirima svojih mogućnosti i ovisno o epidemiološkoj situaciji, organizirati kulturne manifestacije, glazbene predstave, druženja s afirmiranim ljudima s područja kulture, umjetnosti, znanosti...

XIV. IZVANNASTAVNE UČENIČKE KULTURNE I ŠPORTSKE DJELATNOSTI, IZLETI I DRUGO

1. Postoje objektivne i subjektivne poteškoće u nastojanju da se učenici uključe u izvannastavne odgojno-obrazovne djelatnosti u kojima se traži njihovo osobno kreativno sudjelovanje: posebne epidemiološke mjere povezane s epidemijom COVID - 19, opsežne školske obveze, udaljenost mjesta stanovanja sa slabim prometnim vezama
   i nedostatak vremena, ponekad i materijalnih sredstava.
2. Ove šk. god. učenicama i učenicima, zbog epidemioloških mjera koje su na snazi neće biti moguće uključite se u neke, inače, redovite izvanškolske aktivnosti, kao što je sudjelovanje u radu i programu *školskog zbora!* Tu su međutim druge korisne izvannastavne aktivnosti u kojima naše učenice i učenici, predvođeni svojim nastavnicama i nastavnicima, rado i odgovorno sudjeluju;
   a) U radu Školskog športskog kluba *"Krešimir"* sudjeluju učenici koji se žele organizirano baviti športom. U planu su programi ovih vrsta športova: atletika (laka atletika - trčanje na srednje pruge); košarka (svi tehničko- taktički elementi obrane i napada); nogomet, rukomet i odbojka; osnove kineziološke transformacije (podizanje motoričkih sposobnosti, fleksibilnosti, repetitivne snage ruku, nogu i trupa) tenis i stolni tenis.
   b) U školi djeluje *Novinarska sekcija* čiji članovi imaju mogućnost razvijati kreativnost i vještinu pisanja i vježbanja u novinarskom načinu pisanja, iskazati svoje izražajne sposobnosti, kreativnost i komunikaciju u timskom radu, zauzimati vlastiti stav i razvijati kritičko mišljenje. Novinarska skupina piše priloge i izvještaje za gimnazijski web stranicu i školski list *Žarište.*
   c) Radi razvijanja kršćanske i općeljudske solidarnosti postoji Karitativna sekcija *Voluntas bona.* Karitativna će skupina animirati učenice i učenike gimnazije da prikupljaju novac i druga sredstva za one kojima su posebno potrebni te posjećivati osobe koji imaju takve potrebe i ustanove u kojima takve osobe borave (podružnica ustanove *Juraj Bonači* koja se bavi djecom sa smetnjama u razvoju i starački dom sestara milosrdnica). Karitativni rad doprinosi poštivanju svetosti života, solidarnosti, zalaganju i žrtvovanju za drugog čovjeka. Učenici na taj način stječu spoznaje o humanosti kao kršćanskoj i etičkoj odrednici, upoznaju se s načelima karitativnog rada i primjenom

načela u svakodnevnom životu, uče prepoznati vlastite potrebe i potrebe drugih ljudi, razvijaju umijeće prihvaćanja različitosti, razvijaju umijeće razvijanja prijateljstva, te pomoći vršnjacima u stjecanju pozitivnih stavova i navika, prihvaćaju pozitivne i aktivne stavove prema svojoj okolini.

d) Posebna učenička skupina *Prijatelji knjige* pod vodstvom knjižničara njegovat će posebnu sklonost prema knjizi i knjižničarstvu te priređivati prigodne izložbe vezane uz knjigu i važne nadnevke iz nacionalne kulture i povijesti.

e) Ukoliko epidemiološka situacija bude povoljna, namjeravamo pokrenuti inicijativu *Debatnog kluba* na razini više srednjih škola s područja Grada Sinja i Cetinske krajine. Cilj takve akcije bio bi međusobno jačanje i poticanje kreativnosti, kulturne i intelektualne razmjene i osnaživanje povezanosti mladih ljudi, a osobito kroz optiku aktualnih demografskih kretanja i gospodarskih prilika u kojima živimo, naučiti objektivno sagledavati prednosti i nedostatke životnog ambijenta.

f) Od 2009. god. naša gimnazija sudjeluje u projektu Goetheova Instituta iz Zagreba: *„Škole - partneri budućnosti*[11]*.* Suradnja škole s Geotheovim Institutom iz Zagreba i sudjelovanje u projektu „Škole - partneri budućnosti" doprinosi suradnji naših učenika na lokalnoj razini i povezivanju s učenicima iz drugih škola iz mjesta i zemlje, kao i mogućnost polaganja međunarodno priznatih ispita i stjecanju diploma o poznavanju njemačkog jezika. Škole o kojima vodi brigu, Goethe-Institut pruža metodičko-didaktičko usavršavanje i jezične tečajeve za nastavnike i oprema škole modernim, multimedijalno primjenjivim materijalima za učenje i upoznavanje Njemačke. U okviru inicijative Goethe-Institut je uz ostalo poslao u svijet visokostručne nastavnike za mentorski rad u partnerskim školama. Tečajevi za mlade u Njemačkoj za učenice i učenike škola članica omogućuju poboljšanje jezičnog znanja, razvoj interkulturalne kompetencije i neposredno upoznavanje Njemačke. Posljednjih je godina, hvalevrijedna suradnja s Geotheovim Institutom iz Zagreba, čini se, malo posustala i gotovo zamrla. Naš je plan kroz šk. godinu 2020./21. tu suradnju ponovno oživjeti.

g) Kao Škola, koja, između ostaloga, radi i prema programu jezične gimnazije,

jedan od prioriteta nam je *pronaći škole partnere u inozemstvu* i ostvariti toliko željenu *međunarodnu razmjenu* naših učenica i učenika s njihovim vršnjakinjama i vršnjacima iz inozemstva. U planu su nam Italija, Irska/Engleska i Njemačka. Kao privatna katolička škola, smatramo da imamo dobre izglede za uspjeh. Naravno, puno će toga ovisiti o razvoju situacije oko epidemije COVID - 19, koja može otežati i onemogućiti svako prekogranično kretanje osoba.

U šk. godini 2020./21. planira se, sukladno Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN, br. 81/15), realizirati *putovanje u Austriju i Slovačku,* koje je bilo planirano za prošlu školsku godinu, ali zbog epidemiološke situacije, nije ostvareno.

Uz to, osim godišnjeg razgledavanja prirodnih znamenitosti Cetinskoga kraja, planira se;

a) Posjet prvih razreda u listopadu i studenom 2020. Muzeju Sinjske alke i Arheološkoj zbirci Franjevačkog samostana u Sinju koja u svom inventaru sadrži oko 1300 predmeta uglavnom nađenih na području Franjevačke provincije Presvetog Otkupitelja, poglavito spomenike koji potječu s poznatog arheološkog nalazišta Aequuma (Colonia Claudia Aequum) nedaleko od Sinja, kod današnjeg sela Čitluka.

b) Jednodnevni izlet II. razreda u ožujku 2021. na arheološko nalazište rimskog vojnog logora Tilurij koji je smješten na području današnjeg sela Garduna. U Tiluriju je boravila VII. legija do sredine 1. st., a kao važno strateško uporište logor je služio za manje vojne postrojbe do kraja 4. st. U rimskoj legiji je služilo oko 5000 vojnika. Isti dan učenici će obići lokalitet Crkvine i stećke na lokalitetu Crljivica u Cisti Velikoj.

c) Dobrovoljno sudjelovanje učenika svih razreda na tradicionalnoj sv. misi (zadnja subota u mjesecu srpnju) na blagdan Uzašašća kod starohrvatske crkve Sv. Spasa na izvoru Cetine. Tom prigodom će se obići izvor rijeke Cetine i tvrđava u Kninu.

d) Jednodnevni izlet za učenike prvih razreda u Klis - Salona - Split, metropolu nekadašnje rimske provincije Dalmacije, i Dioklecijanovu palaču organizirat će se u travnju ili svibnju 2021. godine. Radi razvijanja i očuvanja svijesti o

povijesno-kulturnoj baštini i nacionalnom identitetu. U toj prigodi posjetit će se i arheološki muzej u Splitu.

e) Jednodnevni izlet za učenike III. razreda u Trogir - Šibenik (Nacionalni park Krka) organizirat će se u travnju ili svibnju 2021.. radi upoznavanja prirodnih i kulturnih dobara Republike Hrvatske.

f) Jednodnevni izlet za učenike IV. razreda organizirat će se u travnju 2021. god. s ciljem upoznavanja antičkih spomenika Narone (Vida), kao i ornitološkog muzeja u Metkoviću.

g) Jednodnevni izlet II. i III. razreda u Smiljan (Memorijalni centar Nikola Tesla), - Plitvička jezera. Cilj je upoznati rad i značenje N. Tesle za svjetsku znanost; upoznati način nastanka, geološku strukturu i ljepote NP Plitvička jezera.

XV. NATJECANJA U ŠK. GODINI 2020./2021.

1. U šk. god. 2020./21. Franjevačka klasična gimnazija u Sinju s pravom javnosti nastaviti će sudjelovala u školskim i županijskim natjecanjima, ukoliko ista, s obzirom na epidemiju COVID - 19, budu od strane AZOO ponuđena i organizirana.

2. Razlozi zbog kojih se u gimnaziji nastoji oko sudjelovanja učenika i učenica na natjecanjima:

a) predstavljanje rezultata rada, znanja, vještina, sposobnosti i kompetencija učenika/ca i njihovih mentora/ica na određenom području;

b) učenici se motiviraju da se u određenom predmetu, ili u više njih, što bolje usavršavaju i tako se pripremaju ne samo za maturalni ispit nego i za visokoškolski studij;

c) u učenika se razvija zdrav natjecateljski duh i jača težnja da se uzdignu iznad prosječnosti te da se nauče kako se u životu ništa ne postiže bez truda i napora;

d) učenici već u gimnaziji imaju prigodu intenzivno se uključiti u dodatni intelektualni rad i uče se vrednovati svoje znanje i znanje drugih koji dolaze iz različitih sredina;

f) sudionici u natjecanjima, već prema određenim rezultatima, mogu steći prednost u postupku upisa na fakultetski studij;

g) izbor učenica/učenika, koji će poći na natjecanja obavit će se školskim natjecanjem i na temelju načela izvrsnosti, uvažavajući uvijek mišljenje predmetnog nastavnika;

h) učenice/učenici koji su ostvarili zapažene uspjehe na županijskoj ili nekoj višoj razini natjecanja, bit će na prijedlog Nastavničkog vijeća, prikladno nagrađeni.

3. Mentori/mentorice, koje sudjeluju u pripremi učenica i učenika za različite razine natjecanja, prema nastavanim predmetima;

AKTIVNOST	VODITELJI
Hrvatski jezik • Školsko • Županijsko • Državno	Hrvoje Markulin, prof. Ivna Mravak, prof.
Engleski jezik - Njemački jezik • Školsko • Županijsko • Državno	Diana Župić, prof. Sara Vukas, prof. Marko Zec, prof.
Latinski jezik - Grčki jezik • Školsko • Županijsko • Državno	Brankica Jerkan, prof. Jurica Hrgović, prof.
Povijest • Školsko • Županijsko • Državno	Ivan Vuleta, prof.
Geografija • Školsko • Županijsko	Stipe Mađor - Božinović, prof.

• Državno	
Matematika • Školsko • Županijsko • Državno	Marija Ivišić, prof. Tino Asanović, prof.
Fizika/Informatika • Školsko • Županijsko • Državno	Snježana Radan, prof.
Kemija - Biologija • Školsko • Županijsko • Državno	Fra Nedjeljko Jukić, prof. Radmila Klarić, prof.
LIDRANO: • Novinarski radovi • Literarni radovi • Školski list	Ivna Mravak, prof.
Logika - Filozofija • Školsko • Županijsko • Državno	Iva Čugura, prof.
Vjeronauk • Školsko • Županijsko • Državno	Fra Antonio Mravak, dip. teolog

XVI. POLAGANJE DRŽAVNE MATURE U ŠK. GODINI 2020./21.

U skladu s Pravilnikom o polaganju državne mature (Narodne novine, broj 1/13), koji propisuje sadržaj, uvjete, način i postupak polaganja, učenici četvrtih razreda Franjevačke klasične gimnazije u Sinju s pravom javnosti u šk. god. 2020./2021. polagat će državnu maturu iz nastavnih predmeta kako je to odredio Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje. Ispiti državne mature će se pripremati i polagati prema strogo određenoj proceduri i propisanim pravilima. Pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi, u suradnji s ravnateljem fra Joskom Kodžomanom i ispitnim koordinatorom Hrvojem Markulinom, školsko ispitno povjerenstvo koje sačinjavaju profesori: fra Antonio Mravak, prof. - zamjenik ispitnog koordinatora, fra Jurica Hrgović, prof., Radmila Klarić, prof., Mirjana Malovan, prof., Snježana Radan, prof. - pedagog.

Državna se matura sastoji od obveznoga i izbornoga dijela. Obvezni se dio državne mature sastoji od ispita iz sljedećih predmeta:

- Hrvatskoga jezika,
- Matematike i
- stranoga jezika.

Učenici iz klasičnog odjeljenja mogu, prema osobnom izboru, u sklopu obveznoga dijela državne mature umjesto ispita iz stranoga jezika polagati ispit iz latinskoga ili grčkoga jezika.

Iz izbornoga dijela državne mature učenik bira predmete koje će polagati.

Detaljan kalendar polaganja državne mature (ljetni i jesenski rok) preuzet s službene stranice NCVVO i nalazi se na slijedećim stranicama.

- https://mk0ncvvot6usx5xu4d.kinstacdn.com/wp-content/uploads/2019/04/Kalendar-provedbe-ispita-DM-ljetni-rok-2020 2021-2.pdf
- https://mk0ncvvot6usx5xu4d.kinstacdn.com/wp-content/uploads/2020/06/Kalendar-provedbe-ispita-DM-jesenski-rok-2020 2021-1.pdf

XVII. DOPUNSKI RAD I POPRAVNI ISPIT

Prema Izmjenama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (čl. 18) za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, škola će od 21. lipnja do 2. srpnja 2021. godine organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan pohađati.

Ako pak i nakon ove dopunske nastave učenik ne zadovolji, bit će upućen na popravni ispit koji će se održati od 16. do 25. kolovoza 2021. Detaljan raspored napravit će se na sjednici Nastavničkog vijeća na kraju nastavne godine tako da će sve možebitne promjene biti navrijeme priopćene (web stranica škole).

RUJAN 2020.

po	ut	sr	če	pe	su	ne
	1	2	3	4	5	6
	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

LISTOPAD 2020.

po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

STUDENI 2020.

po	Ut	sr	če	pe	su	ne
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

PROSINAC 2020.

po	ut	sr	če	pe	su	
	1	2	3	4	5	
7	8	9	10	11		12
14	15	16	17	18	19	
21	22	23	24	25		26
28	29	30	71			

SIJECANJ 2021.

po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	1 3
4	5	6	7	8	9	10
U	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

VELJACA 2021.

po	Ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	U	18 19		20	21
22	23	24	25	26	27	28

OZUJAK 2021.

po	Ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18 19		20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

TRAVANJ 2021.

po	ut	sr	če	pe	su	
			1	2		3
5	6	7	8	9		10
12	13	14	15	16		17
19	20	21	22	23		24
26	27	28	29	30		

i C *t*

SVIBANJ 2020.

po	ut	sr	če	pe	su	ne
					1	2
3	4		*	?	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24		26	27	28	29	30
31						

LIPANJ 2021. U»VIU I'nrul /a

po	ut	sr	če	pe	SU	ne
	1	2	3	4	5	6
7	8	9 10		11	12	13
14	15	16	17		19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

nikt- i lodiltrljc **SRPANJ 2021.**

po	Ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

KOLOVOZ 2021.

po	ut	sr	če	pe	su	
2	3	4	5	6		7
9	10	11	12	13		14
16	17	18	19	20		21
23	24	25	26	27		28
30	31					

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2020. godine i traje do 3. studenoga 2020. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine.
Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine. **Drugi dio zimskoga odmora za učenike** počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine. **Proljetni odmor za učenike** počinje 2. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine.

1.11.2020. Svi sveti	26.12.2020. Sveti Stjepan	5.04.2021. Uskrsni ponedjeljak	22.06.2021. Dan antifašističke borbe
18.11.2020. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjecanja na žrtvu Vukovara i	1.01.2021. Nova godina	1.05.2021. Praznik rada	5.08.2021. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih brani
	6.01.2021. Sveta tri kralja	30.05.2021. Dan državnosti	
25.12.2020. Božić	4.04.2021. Uskrs	3.06.2021. Tijelovo	15.08.2021. Velika Gospa

XIX. PLAN RADA UPRAVNIH TIJELA GIMNAZIJE, STRUČNIH TIJELA, STRUČ NIH SURADNIKA I OSTALIH DJELATNIKA

A. Plan rada upravnih tijela gimnazije

1. Školski odbor

U ovoj školskoj godini školski će odbor, kontinuirano ili prema potrebi, ostvarivati ciljeve i zadatke predviđene Statutom gimnazije i drugim aktima, a posebno sljedeće:

- donositi Statut i druge opće akte na prijedlog ravnatelja,
- donositi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzirati njegovo izvršavanje,
- donositi Školski kurikul i Etički kodeks na prijedlog nastavničkog vijeća i ravnatelja,
- donositi odluke u vezi s organizacijom rada u gimnaziji, oglašavanjem potreba za novim radnicima i zasnivanjem radnog odnosa,
- odlučivati o korištenju materijalnih i drugih sredstava gimnazije,
- razmatrati različite izvještaje o rezultatima odgojno-obrazovnog rada, financijske izvještaje i pratiti realizaciju plana i programa rada gimnazije tijekom godine,
- usklađivati Statut gimnazije s možebitnim promjenama zakonskih akata.
- davati osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi te donositi odluke i obavljati druge poslove utvrđene zakonom i statutom.

2. Ravnatelj gimnazije

Obim obveza i zadataka koji po Statutu gimnazije spadaju na ravnatelja, on će u ovoj šk. godini kontinuirano ili prema potrebi obavljati sljedeće zadatke:

PLAN RADA RAVNATELJA

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME
Planiranje, programiranje i organizacija rada Škole	• Upis učenika i formiranje razrednih odjela • Podjela zaduženja nastavnicima i ostalim djelatnicima • Godišnji plan i program Škole • Kalendar rada	Lipanj Rujan
Praćenje i analiza ostvarenja godišnjeg programa rada Škole	• Uvid u pedagošku dokumentaciju - dnevnike rada • izvješća stručnih aktiva	Jednom mjesečno Polugodište, kraj nastavne godine
Sudjelovanje na radnim sastancima ravnatelja katoličkih škola	• Izvještavanje i promicanje katoličkog identiteta škole	Tijekom školske godine

Osiguravanje uvjeta i sredstava za ostvarivanje rada Škole	• Suradnja s Ministarstvom • Suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu i šport Splitsko-dalmatinske županije	Po potrebi
Rad u nastavničkom vijeću	• Organiziranje i pripremanje sjednica • Predsjedavanje sjednicama • Realizacija zaključaka	Sjednice nastavničkih vijeća po kalendaru rada

Sudjelovanje u radu razrednih vijeća, stručnih aktiva i aktiva razrednika	• organiziranje sastanaka, praćenje rada, individualni razgovori, savjetovanje	Prema kalendaru Rada
Rad s nastavnicima i stručnim suradnicima	• Savjetodavni rad • Uvođenje pripravnika • Stručno usavršavanje nastavnika • Praćenje rada nastavnika u razrednom odjelu	Tijekom nastavne godine
Rad s učenicima i njihovim roditeljima	• Savjetodavni rad - individualno • Satovi razredne zajednice • Vijeće učenika • Vijeće roditelja	Po potrebi tijekom nastavne godine
Rad u Školskom odboru	Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u srednjoj i osnovnoj i Statutu Škole	Rujan Travanj Lipanj
Praćenje i unapređivanje nastave	• Uvođenje inovacija u odgojno - obrazovni rad • Opremanje učionica i kabineta u skladu sa zahtjevima stručnih aktiva • Opremanje knjižnice	Tijekom školske godine
Osobno stručno, te psihološko - pedagoško usavršavanje	Sudjelovanje na stručnim skupovima ravnatelja u organizaciji Zavoda za školstvo i Udruge ravnatelja srednjih škola	Prema katalogu stručnog usavršavanja
Suradnja s tehničkim službama Škole		Tijekom školske

	Organizacija i nadzor	godine
Sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja grada i županije	Rješavanje aktualnih problema	Po pozivu voditelja
Suradnja s društvenom sredinom i stručnim ustanovama	Prigodne manifestacije i susreti	Po potrebi
Surađivati s provincijalom i provincijskim definitorijem	Budućnost škole	Tijekom školske godine

B. Plan rada stručnih tijela i razrednika

U Franjevačkoj klasičnoj gimnaziji u Sinju s pravom javnosti ustrojena su dva stručna tijela:

- nastavničko vijeće i
- razredno vijeće

1. Nastavničko vijeće

SADRŽAJ RADA	MJESEC	NOSITELJI
Analiza rezultata odgojno obrazovnog rada	rujan siječanj	Stručni suradnici: pedagog i Ravnatelj
Godišnji plan i program rada Škole i školski kurikulum	rujan	Ravnatelj, pedagog
Imenovanje voditelja stručnih aktiva	rujan	Ravnatelj na prijedlog stručnih aktiva

Utvrđivanje razlikovnih ili dopunskih ispita za učenike koji su promijenili program	rujan	Ravnatelj po naputku tajnika
Utvrđivanje programa za učenike sa zdravstvenim problemima (za nastavu tjelesne i zdravstvene	rujan siječanj	Pedagog, profesori TZK, liječnik
Izvještaj o ostvarenju programa ekskurzije Izvedbeni plan i program izleta i	rujan svibanj	Razrednici Razrednici i nastavnici pratitelji
Pohvale i nagrade učenicima	svibanj, lipanj	Razrednici na prijedlog razrednih vijeća
Izricanje odgojnih mjera	prosinac, travanj i po potrebi tijekom godine	Razrednik
Raspravljanje i odlučivanje o stručnim pitanjima Škole, razreda i razrednih odjela	Na svim sjednicama koje su planirane Kalendarom rada	Ravnatelj, razrednici, voditelji stručnih aktiva, pedagog i ostali nastavnici
Realizacija nastavnih sati	lipanj	Ravnatelj, pedagog
Realizacija nastavnog plana i programa	lipanj	Voditelji stručnih aktiva i pedagog
Obrada stručnih tema Državna matura	rujan siječanj, travanj, svibanj	Ravnatelj, ispitni koordinator

2. Razredno vijeće

SADRŽAJ RADA	MJESEC	NOSITELJI
Raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima razreda	studeni prosinac travanj	Razrednik i ostali nastavnici razrednog vijeća
Brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja u razrednom odjelu i u tu svrhu surađuje s razrednikom	tijekom nastavne godine	Razrednik
Predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela	rujan	Razrednik

Izriče pohvale i predlaže nagrade	prosinac svibanj lipanj	Razrednik
Izriče pedagoške mjere - opomena	tijekom godine kad se steknu uvjeti	Razrednik
Odlučuje o predmetnim ispitima na prijedlog predmetnih nastavnika	travanj	Razrednik
Organizira dopunsku nastavu u skladu sa potrebama učenika	tijekom nastavne godine	Razrednik i ostali nastavnici razrednog vijeća
Utvrđuje načine suradnje s roditeljima (starateljima)	tijekom godine	u suradnji sa pedagogom
Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika	Svibanj i lipanj	Razrednik i ostali nastavnici razrednog vijeća

2.1 Razrednici

Razrednik je *stručni voditelj razrednog vijeća,* odnosno razrednog odjela. Prema Statutu gimnazije i drugim aktima svaki će pojedini razrednik kontinuirano i prema potrebi tijekom ove šk. god. obavljati sljedeće zadatke:

- upoznati učenike svoga razredna s obvezama,
- izraditi i kontinuirano sređivati razrednu pedagošku dokumentaciju,
- organizirati i izvoditi sastanke s roditeljima radi upoznavanja s obvezama učenika, stalne suradnje i organiziranja različitih pothvata vezanih za vlastiti razredni odjel,
- sudjelovati u organiziranju dodatne i dopunske nastave,
- surađivati s ravnateljem i pedagogom,
- surađivati s članovima razrednog vijeća te pripremati, sazivati i voditi sjednice razrednog vijeća,
- obavljati individualne sastanke i razgovore s učeničkim roditeljima,
- obavljati individualne razgovore s učenicima, osobito s onima koji imaju slabiji uspjeh u

radu ili imaju poteškoće u ponašanju,

- poduzimati mjere za suzbijanje asocijalnih ponašanja među učenicima,
- izricati i predlagati pedagoške mjere i mjere poticanja iz svoje nadležnosti,
- provjeravati pohađaju li učenici redovitu nastavu, obavještavati ravnatelja, pedagoga i roditelje ako postoje sumnjivi izostanci ili izbjegavanje nastave,
- poticati i usklađivati uređenje učionice vlastitog odjela te sudjelovanje učenika u uređenju škole i okoliša,
- poticati i usklađivati sudjelovanje učenika vlastitog razrednog odjela u športskim natjecanjima i u natjecanjima znanja iz pojedinih predmeta,
- sudjelovati u organizaciji različitih kulturnih i zabavnih priredaba, odlaska učenika u kazalište te u organiziranju i provedbi jednodnevnih i višednevnih izleta ili putovanja,
- izvještavati periodično učenike i roditelje o postignutom uspjehu,
- utvrđivati uspjeh učenika na kraju nastavne godine,
- voditi e-maticu svoga razreda, unijeti konačne ocjene učenika u matične knjige, ispisati svjedodžbe, podijeliti svjedodžbe i srediti cjelokupnu pedagošku dokumentaciju vlastitog razrednog odjela.

C. Plan rada stručnih suradnika

1. Stručni suradnik pedagog

Stručni suradnik pedagog (pola radnog vremena) kroz ovu će školsku godinu, kontinuirano ili prema potrebi, ostvarivati sljedeće zadatke:

- sudjelovati u izradi programa rada škole,
- izraditi izvedbeni program rada pedagoga,
- prikupljati i popunjavati podatke za potrebe nadležnih organa,
- surađivati u izradi plana razrednika,
- surađivati u izradi programa profesionalne orijentacije učenika,
- surađivati u planiranju izvannastavnih aktivnosti škole,
- surađivati u planiranju rada s roditeljima i primati roditelje,
- izraditi raspored popravnih i razrednih ispita,

- sudjelovati u poslovima upisa i formiranja odjela,
- sudjelovati u poslovima oko pripreme za državnu maturu,
- voditi evidenciju učenika koji sudjeluju na natjecanjima ili u izradi nekog projekta,
- sudjelovati u estetskom uređenju škole,
- analizirati ostvarenje školskog programa na kraju obrazovnog razdoblja,
- voditi učeničku dokumentaciju,
- voditi dokumentaciju o vlastitom radu,
- voditi brigu o dežurstvima u školi na osnovu izrađenog rasporeda od strane satničara i
- voditi brigu o zamjenama u suradnji sa satničarom,

2. Stručni suradnik knjižničar

Stručni suradnik knjižničar u ovoj će šk. godini kontinuirano i prema potrebi obavljati sljedeće zadatke:

- nastaviti prerazmještaj postojećeg fundusa po UDK klasifikaciji te po tematici,
- kontinuirano popunjati i ažurirati Upisnik knjižnice i o tome izvještavati nadležni državni ured (NSK)
- nastaviti formirati zasebne bibliotečne odjele *Strana knjiga, Religiozna knjiga* i započeti formiranje *Zavičajne zbirke knjiga,*
- izlučiti, zbrinuti i osigurati posebno čuvanje vrijednih knjiga koje nisu za posudbu,
- voditi evidenciju posudbe knjiga,
- izraditi plan posudbe obvezne školske lektire, časopisa, udžbenika i ostalih dostupnih knjiga,
- nastaviti daljnju kompjutorizaciju školske knjižnice,
- izraditi i provoditi program aktivnosti školske *grupe Prijatelji knjige,*
- dodatno urediti dio čitaonice za rad korisnika u čitaonici,
- pomagati učenicima u pravilnu i korisnu čitanju,
- priređivati izložbe vezane uz svečanosti knjige ili škole,
- nabavljati potrebne i prikladne časopise,
- provoditi potrebno održavanje knjiga,
- sudjelovati u radu sjednica stručnih aktiva.

3. Plan rada školskog ispitnog povjerenstva - Državna matura

U rujnu 2020. ravnatelj je imenovao školsko ispitno povjerenstvo za ovu školsku godinu u sastavu:

Ime i prezime ravnatelja: *fra Josko Kodžoman, prof.*

Ime i prezime ispitnog koordinatora: *Hrvoje Markulin, prof. fra Antonio Mravak,*

Ime i prezime zamjenika ispitnog koordinatora: Ostali *prof. fra Jurica Hrgović, prof., Radmila Klarić, prof.,*

članovi školskog ispitnog povjerenstva: *Mirjana Malovan, prof., Snježana Radan, prof. pedagog*

Za provedbu ispita državne mature za svaki ispitni rok ravnatelj imenuje dežurne nastavnike.

4. Stručna vijeća (AKTIVI)

POPIS AKTIVA	ČLANOVI - VODITELJ
Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik, Latinski jezik, Grčki jezik i	Ivna Mravak, Sara Vukas, Hrvoje Markulin, Diana Župić, Marko Zec, Brankica Jerkan, fra Jurica Hrgović i Mirjana Malovan VODITELJ: Hrvoje Markulin, prof.
Logilo, Psihologija, Vjeronauk, Likovna umjetnost i Glazbena	Iva Čugura, Mirjam Juginović, fra Antonio Mravak, Mirjana Malovan i Andro Čalo VODITELJ: Iva Čugura. prof.
uovijest, Geografija, Politika i gospodarstvo, Sociologija i Filozofija	Ivan Vuleta, Mia Bitunjac Putnik, Stipe Mađor Božinović, Anđela Tomašević, Iva Čugura VODITELJ: Stipe Mađor - Božinović, prof.
Matematika, Fizika, Kemija, Biologija, Informatika i TZK	Marija Ivišić, Tino Asanović, Snježana Radan, Radmila Klarić, fra Nedjeljko Jukić i Dario Klarić VODITELJ: Marija Ivišić, prof.

Imajući u vidu podizanje kvalitete nastave te permanentno praćenje realizacije nastavnih sadržaja, ujednačavanje kvalitete nastave kao interaktivnog procesa u svim predmetima iste skupine, nužno je odrediti voditelje Stručnih aktiva u Školi koji će imati obvezu:

- potvrđivanje ili biranje novog predsjednika Aktiva;
- utvrđivanje zaduženja profesora;
- izradu okvirnog plana i programa rada Aktiva, po mjesecima, sa sadržajima koji su neophodni za podizanje kvalitete, kako samog obrazovnog tako i ne manje važnog odgojnog procesa;
- Planiranje i programiranje nastavne građe te djelovanje na učeničku kvalitetu življenja (zavisno o kojem se obrazovnom području radi) osposobljavanje za dobru komunikaciju s književnošću, umjetnošću, kulturom, znanošću te s drugim čovjekom i životom sveobuhvatno;
- Stručno usavršavanje profesora - planiranje stručnog usavršavanja (putem seminara i drugih raznih izvora znanja; praćenje znanstvene literature); razmjena iskustava profesora vezanih uz stručno usavršavanje
- Uvođenje stručne nastavne tehnologije te njena svrhovita uporaba;
- oticanje učenika na korištenje, kako Školske biblioteke, tako i drugih javnih knjižnica;
- Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja i pravilnik;
- Analiza realizacije nastavnog plana i programa;
- Polugodišnji raspored pismene provjere znanja i dogovaranje oko termina;
- Analize uspjeha učenika, analiza uspjeha po predmetima;
- Nabava potrebnih udžbenika i stručne literature
- Natjecanja učenika, pripreme i briga oko nadarenih učenika;
- Organiziranje slobodnih aktivnosti
- Aktualni problemi - suradnja s stručno razvojnom službom Škole (odnos s učenicima, roditeljima, kolegama);
- Prijedlozi o aktualnim temama za predavanja;
- Planirani posjeti izložbama, koncertima, kazalištima;
- Osmišljavanje stručnih ekskurzija (sa svrhom učenja i proširenja znanja i iskustava)
- Državna matura
- Obveza redovitog vođenja zapisnika kroz Očevidnik te kratko izvješće ravnatelju (sa zaključcima i prijedlozima) u pismenoj formi od strane voditelja Stručnog aktiva u skladu s mjesečnim planom rada samog Aktiva.

Stručni aktivi imaju obvezu sastajati se jednom mjesečno, kontinuirano kroz cijelu godinu ,te

na sjednicama nastavničkog vijeća podnositi izvješća o svom radu.

5. Plan rada satničara

Školske godine 2020./2021. Gimnazija je upisala 88 učenika koji su podijeljeni u 8 razrednih odjeljenja (A i B).

Organizacija rada je limitirana između ostalog zbog potrebe da se zadovolji norma profesora koji rade na više škola i profesora koji su vezani za međugradski prijevoz (slaba povezanost).

Tijekom školske godine raspored sati se mora mijenjati iz niza razloga kao što su odlasci nastavnika u mirovinu, bolovanje, rodiljin dopust, dolazak novih nastavnika, odlazak maturanata po završetku nastave za njih (svibanj), izmjene u rasporedu drugih škola i ostalih nepredviđenih razloga.

Satničar: *Radmila Klarić, prof.*

Opis poslova:

- Organizacija nastave i izrada rasporeda sati
- Promjene rasporeda tijekom nastavne godine
- Suradnja sa pedagogom pri organizaciji dnevnih zamjena tijekom školske godine
- Suradnja sa ispitnim koordinatorom u rasporedu dežurstava na maturi
- Organizacija dopunskog rada i popravnih ispita u suradnji sapedagogom
- Izrada rasporeda dežurnih nastavnika

6. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika Škole. Na roditeljskom sastanku razrednih odjela, na početku nastavne godine, roditelji biraju za tekuću školsku godinu svoga predstavnika u Vijeću roditelja. Vijeće, koje ima 9 članova (1 predstavnik sjemeništa), raspravlja o pitanjima značajnim za rad i poslovanje škole te daje mišljenja i prijedloge vezane uz sljedeće teme:

- radno vrijeme učenika, početak i završetak nastave te drugi oblici obrazovnoga rada
- organiziranje izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija

- vladanje i ponašanje učenika u Školi i izvan nje
- uvjeti rada i poboljšanje uvjeta rada u Školi
- osnivanje i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanje učenika u njihovu radu
- socijalno-ekonomski položaj učenika i pružanje odgovarajuće pomoći
- organiziranje nastave, uspjeh učenika u odgojno-obrazovnom radu, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

7. PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika koje ima sljedeće ovlasti:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- sudjeluje u izradi fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- surađuje kod donošenja kućnog reda
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- obavlja i druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima škole
- samovrednovanje Škole

8. Plan rada administracijskog osoblja

1. Tajnik gimnazije

Tajnik će kroz šk. godinu 2020./21.:

- organizirati rad tajništva,
- zastupati gimnaziju u možebitnim sporovima pred sudovima, tijelima i organizacijama uz posebnu ili opću punomoć,
- utvrđivati elemente za donošenje normativnih akata gimnazije,
- organizirati i sudjelovati u izradi svih normativnih akata gimnazije
- voditi brigu o provođenju odluka školskog odbora i ravnatelja škole,
- sudjelovati u izradi godišnjeg plana rada gimnazije
- pripremati nacrte i izradu pojedinačnih odluka o ostvarivanju prava radnika te akata iz područja radnih odnosa na temelju odluka nadležnih tijela,

- sudjelovati u radu školskog odbora, pripremanju materijala za sjednice školskog odbora i izrađivati zapisnike sa sjednica,
- pripremati nacrte ugovora,
- pružati pravnu pomoć tijelima nadležnim za utvrđivanje povreda radnih obveza radnika i izricanje stegovnih mjera,
- davati pravne savjete, mišljenja i objašnjenja o primjeni pravnih propisa i općih akata,
- obavljati poslove u vezi sa statusnim promjenama u školi,
- pružati pravnu pomoć u izradi odluka vezanih za izricanje pedagoških mjera učenicima,
- pratiti promjene u pozitivnom zakonodavstvu koje se odnose na rad gimnazije,
- sudjelovati na stručnim savjetovanjima radi stručnog usavršavanja,
- otvarati, signirati i arhivirati prispjelu poštu i korespondenciju prema potrebi,
- surađivati s ravnateljem i ostalim radnicima u organizaciji rada gimnazije,
- kontaktirati u pitanjima iz svoje nadležnosti s tijelima Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa,
- izdavati različita uvjerenja učenicima,
- voditi evidenciju o pečatima i žigovima te čuvati one koji su joj povjereni,
- sudjelovati u uređenju arhiva škole,
- voditi matične knjige radnika,
- obavljati poslove vezane za zasnivanje radnog odnosa,
- dostavljati podatke o radnicima nadležnim fondovima,
- voditi urudžbeni zapisnik,
- obavljati administrativne poslove vezane za ispite učenika,
- obavljati druge poslove iz svoje nadležnosti u skladu sa svojom stručnom spremom i prema nalogu ravnatelja gimnazije, u skladu s odredbama Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi (NN, br. 2/11.)

2. Računovođa

Voditelj računovodstva će u ovoj šk. godini:

- izraditi financijski plan u suradnji s ravnateljem,
- pratiti ostvarivanje prihoda i rashoda prema financijskom planu,
- pregledavati platne liste, naloge za isplatu, virmane i druge dokumente,
- izrađivati izvješća o financijskom poslovanju,

- izrađivati različita statistička izvješća,
- usklađivati financijsko poslovanje s računom u banci,
- slagati, kontirati i knjižiti izvode, temeljnice, ulazne i izlazne račune,
- kontrolirati i knjižiti dospjele akontacije po ugovoru,
- pisati periodične obračune i virmanske naloge,
- izraditi zaključni račun,
- voditi kartice za osnovna sredstva i sitni inventar,
- surađivati s ravnateljem i tajnicom gimnazije.

OSTALI OBLICI NASTAVE I NASTAVNIH SADRŽAJA

1. Zdravstveni odgoj

Sadržaji i teme zdravstvenog odgoja (70%) integrirani su u postojeće predmete (Biologija, TZK-a, Psihologija...) od prvog do četvrtog razreda srednje škole. Dodatni sadržaji (30 %) Kurikuluma zdravstvenog odgoja integrirani su u sat razrednika - do 12 sati godišnje.

Sadržaje i teme Kurikuluma zdravstvenog odgoja predavat će: razrednici, stručni suradnici, predmetni nastavnici, liječnici školske medicine.

2. Katolički odgoj i obrazovanje

Katolički se odgoj i obrazovanje vodi načelom cjelovite izgradnje mlade osobe, te se ne može sveti na puko prenošenje informacija bez istovremenog poticanja kritičke svijesti i sposobnosti valoriziranja naučenog i usvojenog nastavnog gradiva. Način, na koji se mladu osobu odgaja i obrazuje, ima dalekosežne životne posljedice. Stoga se i mi, kao katolička škola, kroz neposredni odgojno-obrazovni rad, želimo aktivno zalagati za promicanje kršćanskog pogleda na život, za bolje razumijevanje i prihvaćanje, kako općih humanističkih vrjednota, izniklih iz kršćanske tradicije i kulture, tako i svih onih specifičnih pitanja današnjice, koja nerijetko izazivaju snažne društvene polemike i prijepore. Kongregacija za katolički odgoj upozorava tako „na važnost prenošenja znanja u sklopu kršćanskog shvaćanja svijeta, života, uljudbe i povijesti jer u katoličkim školama nema podjele između vremena za učenje i vremena za odgoj, između stjecanja predodžbi i rasta u mudrosti. Pojedini predmeti ne predstavljaju samo znanje koje treba steći, nego vrijednosti koje treba usvojiti i istine koje treba otkriti" (Kongregacija za katolički odgoj, *Katolička škola na prijelazu u treće tisućljeće br. 14).*

Katolička škola je mjesto susreta čovjeka s čovjekom, ali i mjesto susreta s Bogom. Nenametljiva molitva i liturgija, trebaju prožimati ustaljeni ritam života katoličke škole. Nije dovoljno prenositi samo znanje o vjeri, puno je pak važnije živjeti i svjedočiti vjeru. Pozitivan životni primjer nastavnika i svih drugih zaposlenika katoličke škole ima odlučujuću ulogu u formiranju, intelektualnoj i duhovnoj izgradnji mladih osobnosti.

Nastavnik vjeronauka samo je jedan u nizu čimbenika jedne školske zajednice, koji mogu i trebaju uspješno komunicirati kršćanske sadržaje i vrijednosti.

Na portalu Nacionalnog ureda za katoličke škole, pri Hrvatskoj biskupskoj konferenciji, može se pronaći više ne dovoljno materijala u vidu zakona, ugovora, uredbi, uputa i dokumenta od strane Kongregacije za katolički odgoj, audio i video materijala.

https://katolicke-skole.hbk.hr

3. Građanski odgoj i obrazovanje

Građanski odgoj i obrazovanje uvodi se na način obvezne međupredmetne provedbe kako bi se u odgoju i obrazovanju pridonijelo punom razvoju građanske kompetencije učenika. Pri tome se polazi od činjenice da su svi predmeti izravno povezani općim pravom na odgoj i obrazovanje ili nekim posebnim pravom koje se jamči svakom djetetu, u svakome od njih se traži razvoj određenih vještina i vrijednosti koje više ili manje pridonose ostvarivanju građanskog odgoja i obrazovanja.

Kroz građanski odgoj i obrazovanje učenici uče o tome što je vlast, koja je uloga vlasti, koja su prava i odgovornosti građana u demokraciji, na koji ih način i pod kojim uvjetima mogu koristiti. Kroz takvo učenje potrebno je osposobiti učenika za aktivnog i odgovornog građanina koji sudjeluje u razvoju demokratske građanske kulture ili etosa svoje škole, mjesta, države, Europe i svijeta, odnosno, za nositelja vlasti jer je ustavna demokracija takav model vlasti u kojoj su građani politički subjekti, a to znači - nositelji vlasti.

Međupredmetni pristup

Međupredmetni pristup u provedbi građanskog odgoja i obrazovanja temelji se na načelu

racionalizacije, integracije i korelacije, npr:

- na satovima *razrednika* moguće je kroz sadržaje i aktivnosti kao što su: demokratsko donošenje razrednih pravila i njihovo pridržavanje; priprema učenika za kandidaturu i sudjelovanje u radu Vijeća učenika, izbor predsjednika/ce razreda i izbor predstavnika/ce za Vijeće učenika
- na nastavi *povijesti i geografije* ostvaruje se kroz teme kao što su: različita društvena uređenja i oblici vladavine, u sklopu kojih se raspravlja o položaju pojedinca, njegovim pravima i slobodama te o ulozi institucija vlasti u zaštiti prava pojedinca; međuljudski odnosi, pri čemu se osobito raspravlja o ravnopravnosti/ neravnopravnosti između muškarca i žene, među „rasama" ili među različitim nacionalnim, etničkim, religijskim i jezičnim grupama kroz povijest ili u različitim društvima

- na nastavi *hrvatskog jezika* propituje se ostvarivanje prava na identitet i prava na izražavanje, povijesnoj borbi za uporabu hrvatskoga jezika, utjecajima na hrvatski jezik, izbor književnih djela u kojima se tematizira nepravda i diskriminacija korištenja vlastitoga jezika
- na nastavi *stranih jezika* ostvaruje se učenje o pravima i odgovornostima građana te o funkcioniranju vlasti u zemlji čiji se jezik uči, njezinoj demokratskoj kulturi, odnosu većinske i manjinskih kultura, sadržaji kojima se promiče građanstvo u sustavu odgoja i obrazovanja pojedine zemlje
- na nastavi likovne i glazbene umjetnosti, na nastavi tjelesne kulture ističe se stvaralaštvo i sloboda sudjelovanja u kulturnom životu i uživanja u umjetnosti, umjetničkom izražavanju i u sportu, kao i u raspravama o doprinosu različitih kultura svjetskoj kulturnoj baštini
- na nastavi biologije, kemije i fizike propituju različite teme koje su povezane sa zaštitom prava pojedinca i traže aktivni angažmani građana u suvremenom svijetu, kao što su održivi razvoj, biološka raznolikost, efekt staklenika, GMO, istraživanja ljudskog genoma
- na nastavi matematike povezuje se kvantifikacija kao ključ za razumijevanje suvremenog svijeta, uključujući načine upravljanja financijama, osobnog, burzovnog i bankarskog poslovanja
- na nastavi informatike aktualizira se tema o informacijskom društvu i nejednakost, kritičkoj selekciji informacija i informiranju iz više izvora, sigurnost na internetu

Metode uspješnog poučavanja i učenja građanskog odgoja i obrazovanja

Primjerene metode za ostvarivanje ishoda građanskog odgoja i obrazovanja su one koje polaze od iskustva učenika, potiču ih na sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima i suradnji u traženju i donošenju zajedničkih odluka, ali i u kritičkom propitivanju učinaka tih odluka.

Nastava građanskog odgoja i obrazovanja mora biti usmjerena na učenike kao članove razredne i školske zajednice. U skladu s tim, preporučuju se metode zajedničkog istraživanja nekog problema, traženja rješenja, pripreme izvještaja i prezentiranja; simuliranja...

Učenici rade u paru, manjoj ili većoj grupi ili pak plenarno; Učenici mogu u svrhu rješavanja nekog problema istraživati u knjižnici, pretraživati internet, provoditi intervjue i ankete, tumačiti slike, izrađivati mentalne mape, stvarati plakate, održavati izložbe, planirati i održavati prezentacije, pripremati slajdove za powerpoint prezentacije, pisati novinske članke, izvoditi predstave, održavati debate.

Razrednici, predmetni nastavnici i stručni suradnici će realizaciju programa građanskog odgoja i obrazovanja ostvarit na temelju Odluke ministarstva znanosti, prosvjete i sporta (Klasa: 602-01/1401/00421; Urbroj: 533-26- 14-0001, od 27.kolovoza 2014.)

Na mrežnoj stranici Agencije za odgoj i obrazovanje nalazi se obilje materijala i primjera za konkretnu realizaciju programa.

(vidi: http://www.azoo.hr/images/razno/Medupredmetno planiranje primjeri prakse.doc)

4. Školski preventivni program zlouporabe sredstava ovisnosti

CILJEVI:

Osnovni cilj je unaprijediti zaštitu zdravlja učenika te smanjiti interes za sredstva ovisnosti.

- Razvijati odlučan stav protiv pušenja, alkohola i droga kao sredstava ovisnosti opasnih za zdravlje mladih.
- Razvijati svijest o društveno prihvatljivim normama ponašanja.
- Razvijati zdrave životne navike.
- Omogućavanje osobnog razvoja učenika u skladu s njegovim sposobnostima.
- Razvijanje međusobne tolerancije, poštivanje razlika i suradnje između učenika.
- Omogućiti djetetu stvaranje pozitivne slike o sebi i razvijanje svijesti o vlastitim sposobnostima.
- Jačati samopouzdanje učenika kojim će se lakše suprotstavljati negativnim izazovima.
- Razvijanje životnih i komunikacijskih vještina potrebnih za uspješno funkcioniranje u društvu.
- Unapređivanje ponašanja djece putem igre i kreativnog stvaralaštva.
- Omogućiti bolju komunikaciju između nastavnika i učenika.
- Postići bolju suradnju roditelja s školom.
- Razgovor s roditeljima u svrhu uočavanja problema kod djece te pomoć u rješavanju tih problema.
- Pomoć u unapređenju roditeljskih vještina kod odgoja djece.

- Razgovor s nastavnicima u školi o problemima djece te pronalaženje adekvatnih rješenja.
- Organizirati slobodno vrijeme učenika, ponuditi različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.
- Osposobiti učenika za samopomoć i samozaštitu.
- Poticati kod učenika humane osjećaje.
- Integrirati teme prevencije ovisnosti u sate redovite nastave, a pogotovo na satove razrednika.

NAMJENA:

Namjena aktivnosti školskog preventivnog programa je poučavanje učenika općim životnim vještinama te sprečavanje rizičnih oblika ponašanja. Potrebno je pomoći djeci u donošenju ispravnih odluka, pomoć u uspješnom rješavanju problema. Namjena je programa i usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja te promicanje zdravih stilova života. Namjena je razvijanje kritičkog mišljenja kod učenika, jačanje otpornosti prema pritisku skupine kao i uspješno svladavanje stresa.

Namjena preventivnog programa je brzo i učinkovito djelovati na učenike s ranije izraženim nekim od oblika poremećaja u ponašanju, uspješno djelovati na učenike koji žive u rizičnom okruženju ili svojim postupcima ukazuju na moguće poremećaje u ponašanju.

Program je namijenjen za stalno jačanje osobitosti mladih, upoznavanje sa stalnim problemima te upozoravanje na loše strane života uz kvalitetno promicanje ljudskih vrijednosti. Osigurati trajnu suradnju sa sportskim klubovima i drugim udrugama koje promiču zdrav način življenja. Svrha programa je i pomoći roditeljima u što boljem i kvalitetnijem odgoju djece.

NOSITELJI AKTIVNOSTI:

Nositelji aktivnosti su svi djelatnici naše škole, nastavnici, razrednici, stručno-razvojna služba u suradnji s učenicima i roditeljima.

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI:

1. Aktivnosti namijenjene učenicima

Prevenciju ovisnosti u školi provode razrednici, nastavnici i stručni suradnici. Program prevencije se provodi kroz nastavni plan i program, satove razrednika, kroz organiziranje slobodnog vremena učenika te kroz rad s roditeljima.

2. Aktivnost razrednika

Razrednici kroz svakodnevne aktivnosti i nastavu preventivno djeluju u zaštiti učenika te potiču aktivnosti koje omogućuju bolju suradnju i komunikaciju između učenika. Kroz cijelu nastavnu godinu održava se i nastava izvan učionice (posjete kazalištu, muzeju, izleti, škola u prirodi.) s ciljem stvaranje pozitivnog ozračja, socijalizacije između učenika, te rješavanje problema. Također se kroz suradnju s roditeljima ukazuje na moguće probleme te njihovo uspješno rješavanje.

3. Aktivnosti predmetne nastave:

Provodit će se tijekom cijele školske godine:

- kroz prirodnu grupu predmeta na satovima biologije i kemije,
- kroz predmete tjelesne i zdravstvene kulture,
- kroz sve oblike sportskih aktivnosti i natjecanja,
- kroz popularizaciju informatičkih aktivnosti,
- kroz sve ostale predmete potičući i razvijajući pozitivne vrijednosti,
- kroz sve vidove slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti,
- kroz pravilno osmišljavanje i organiziranje slobodnog vremena učenika.

Programi stručne službe škole

- Kroz cijelu školsku godinu učenicima je na raspolaganju stručna služba škole. Stručna služba škole prema potrebi provodi različite programe koji se ostvaruju individualno, u manjim skupinama ili su po potrebi uključeni cijeli razredni odjeli. Aktivnosti su namijenjene za učenike koji iskazuju probleme u ponašanju, učenju ili pripadaju određenoj rizičnoj skupini. Po potrebi se može preventivno djelovati i u cijelom razrednom odjelu.

4. Aktivnosti namijenjene roditeljima

S roditeljima surađuju ravnatelj, razrednici, predmetni nastavnici i stručni suradnik škole - pedagog.

- Individualne informacije i roditeljski sastanci

Roditelji na individualnim informacijama te na roditeljskim sastancima dobivaju od razrednika informacije o uspjehu učenika, njegovom ponašanju, ali imaju i saznanja o razrednom kolektivu. Roditelji dobivaju i informacije o aktivnostima škole, posebno u prevenciji ovisnosti te o poduzetim i planiranim aktivnostima. Na ovim susretima roditelji dobivaju savjete i upute u odgoju i obrazovanju učenika. Roditeljima se naglašava važnost komunikacije, važnost utjecaja bračnih odnosa na psihosocijalni razvoj, kako prepoznati znakove uzimanja alkohola, duhana i droge te kome se obratiti za pomoć.

- Diskretni osobni zaštitni programi

Provodi se kroz cijelu školsku godinu. Roditeljima je na raspolaganju školski pedagog i ravnatelj. Roditelji dolaze u školu samoinicijativno ili službenim pozivom. Roditelji će dobiti pomoć u rješavanju problema kod djeteta, njegovu kvalitetnom i uspješnom odgoju. Ovakvim susretima poboljšava se suradnja škole i roditelja, a sve u svrhu pomoći djetetu u odrastanju. Po potrebi roditelji se upućuju u adekvatne ustanove.

- Predavanja na roditeljskim sastancima

Ravnatelj i školski pedagog sudjeluje na roditeljskim sastancima za učenike 1. razreda te upoznaje roditelje sa svojim aktivnostima u školi. Roditelji dobivaju potrebne informacije te i na taj način se otvara bolja suradnja s školom. Ostali roditeljski sastanci i teme (za ostale razrede škole) će se realizirati ovisno o potrebi pojedinih razrednih odjeljenja. Na zajedničkom roditeljskom sastanku za sve prve razrede, osim pozdravne riječi, obrađuje se tema: osnovne karakteristike adolescenata; za druge razrede tema: štetni utjecaji sredstava ovisnosti (uz liječnicu školske medicine); u trećim razredima tema: maturalna putovanja a za četvrte razrede: državna matura.

5. Aktivnosti namijenjene nastavnicima

- Edukacija i usavršavanje nastavnika

Ravnatelj, stručni suradnici i nastavnici također sudjeluju i različitim edukacijama i usavršavanjima na temu prevencije koja se održavaju izvan škole i to u vidu raznih radionica, stručnih aktiva, stručnih predavanja te savjetovanja.

- Suradnja škole s drugim ustanovama i institucijama

U odgojno-obrazovni proces i prevenciju ovisnosti kod učenika srednje škole sudjeluju i vanjski suradnici i institucije. Neke od njih su: Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Grad Sinj-Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport, Policijska uprava Splitsko - dalmatinske, Centar za prevenciju ovisnosti o drogama, Dom zdravlja (školski liječnik), Centar za socijalnu skrb, Zavod za javno zdravstvo, Crkva i mnogi drugi.

Ovaj je Godišnji plan rada za šk. god. 2020./2021. prihvaćen na sjednici Školskog odbora 6. listopada 2020.

KLASA: 602-03/18-01/55

URBROJ: 2175-30-01-18-1

U Sinju, 6. listopada 2020.

Predsjednik Školskog odbora

fra Antonio Mravak, prof.