

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@gimnazija-franjevacka-klasicka-sinj.skole.hr ili fkgsinj@gmail.com



GODIŠNJI PLAN RADA

Školska godina 2019./2020.

U Sinju 1. listopada 2019.

Sadržaj

I. OSNOVNI PODACI O GIMNAZIJI.....	3
II. UPRAVA GIMNAZIJE.....	4
III. NASTAVNIČKO VIJEĆE GIMNAZIJE U ŠK. GOD. 2018./2019.....	6
IV. RAZREDNICI U ŠK. GOD. 2019./2020.....	7
V. STRUČNI SURADNICI.....	8
VI. ADMINISTRACIJSKE SLUŽBE	8
VII. POMOĆNE SLUŽBE I POSLOVI	8
VIII. NASTAVNI PLAN	9
Razredni odjel, vrsta nastavnog plana i tjedna satnica	9
IX. MATERIJALNI I TEHNIČKI UVJETI RADA	11
X. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.	16
XI. NERADNI DANI NA DRŽAVNE BLAGDANE, KATOLIČKE SVETKOVINE I U DRUGIM PRIGODAMA U ŠK. GOD. 2019./2020.....	18
XII. PROFESORI U IZVOĐENJU REDOVITOGA NASTAVNOG PLANA	18
XIII. PLAN RADA UPRAVNIH TIJELA GIMNAZIJE, STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH DJELATNIKA.....	19
OSTALI OBLICI NASTAVE I NASTAVNIH SADRŽAJA	38
XIV. PRIGODNA ZNANSTVENA, STRUČNA I OPĆEKULturna PREDAVANJA, KAZALIŠNE PRIREDBE I KONCERTI	44
XV. IZVANNASTAVNE UČENIČKE KULTURNE I ŠPORTSKE DJELATNOSTI, IZLETI I DRUGO	45
XVI. NATJECANJA U ŠK. GODINI 2018./2019.....	49
XVII. DOPUNSKI RAD I POPRAVNI ISPIT	51
E. Plan rada administracijskog osoblja	52
Prilozi:	54

**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@gimnazija-franjevacka-klasicna-sinj.skole.hr ili fkgsinj@gmail.com

KLASA: 602-03/19-02/2
URBROJ: 2175-30-01-19-1
U Sinju 1. listopada 2019.

GODIŠNJI PLAN RADA
Školska godina 2019./2020.

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 franjevac 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@gimnazija-franjevacka-klasicna-sinj.skole.hr ili fkgsinj@gmail.com

II. UPRAVA GIMNAZIJE

1. Provincijal i definitorijski Franjevačke provincije Presvetog 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: provincijalat.franjevaca@gmail.com

Provincijal: dr. fra Marko Mrše

Adresa i tel., faks i e/mail: 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. 01-736/19. god. imenovan je novi Školski odbor. Za članove Školskog odbora imenovani su:

Temeljem zamolbe (br.54/2019.) imenujem članove Školskog odbora na Franjevačkoj klasičnoj gimnaziji u Sinju s pravom javnosti:

1. fra Antonio Mravak, predsjednik (iz redova nastavničkog vijeća)
2. fra Ivica Jurić, član (provincijski tajnik za formaciju i studij),
3. fra Jurica Hrgović, član (iz redova osnivača)
4. fra Petar Gulić, član (iz redova osnivača)
5. Hrvoje Markulin, član (iz redova nastavničkog vijeća)
6. Snježana Radan, član (iz redova svih radnika)
7. Tonći Klarić Kukuz, član (iz redova roditelja).

Mandat novoimenovanih članova Školskog odbora stupa na snagu 1. listopada 2019. i traje do 30. rujna 2020. godine.

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 definatorijem.

Ravnatelj gimnazije: fra Blaž Toplak, prof.

Adresa, tel./faks, e-mail. kao za gimnaziju ili blaz.toplak@skole.hr

Tel.: 021/660-480

e-mail: blaz.toplak@skole.hr

III. NASTAVNIČKO VIJEĆE GIMNAZIJE U ŠK. GOD. 2019./2020.

Barać Mia	VSS - Geografija
Čarić Antonija	VSS - Povijest
Čugura Iva	VSS - Povijest
Hrgović Jurica	VSS – Latinski jezik
Ivišić Marija	VSS - Matematika
Jerkan Brankica	VSS – Latinski jezik Grčki jezik
Jukić Nedjeljko	VSS - Biologija
Klarić Darijo	VSS - TZK
Klarić Radmila	VSS - Kemija
Mađor Božinović Zorana	VSS - Politika i gospodarstvo
Malovan Mirjana	VSS – Likovna umjetnost Talijanski jezik
Markulin Hrvoje	VSS - Hrvatski jezik
Miloš Mihaela	VSS – Njemački jezik Latinski jezik
Mravak Antonio	VSS – Vjeronauk
Mužinić – Bikić Zrinka	VSS – Psihologija
Radan Snježana	VSS - Fizika Informatika
Soldić Tatjana	VSS - Matematika
Svalina Valentina	VŠS - Fizika
Šarić Antica	VSS – Glazbena umjetnost
Tomašević Anđela	VSS - Sociologija
Vuleta Ivan	VSS - Povijest

Vuleta Marijana	VSS – Hrvatski jezik
Zec Marko	VSS - Engleski jezik
Župić Diana	VSS – Engleski jezik

IV. RAZREDNICI U ŠK. GOD. 2019./2020.

I. a razred	Antonio MRAVAK
I. b razred	Mihaela MILOŠ
II. a razred	Brankica JEREKAN
II. b razred	Hrvoje MARKULIN
III. a razred	Antonija ČARIĆ
III. b razred	Radmila KLARIĆ
IV. a razred	Marija IVIŠIĆ
IV. b razred	Ivan VULETA

V. STRUČNI SURADNICI

Gimnazijski pedagog: Snježana RADAN, prof.

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

Tel.: (021) 821 809

e-mail: snjezana.radan@skole.hr

Knjižničar: Antonija ČARIĆ, prof.

Adresa, tel./faks, e-mail: caric.antonija@skole.hr

Tel.: (021) 821 809

VI. ADMINISTRACIJSKE SLUŽBE

1. Tajnik gimnazije

Tajnica gimnazije vodi administracijske i druge poslove pravne naravi.

Tajnica: Gordana PLETIKOSIĆ, dipl. iur.

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

Radno vrijeme računovodstva: 7:30 – 15:30 sati

VII. POMOĆNE SLUŽBE I POSLOVI

1. Školski podvornik i kućepazitelj: Frano BUDIMIR

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

1. 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.).
2. 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	4	2	4	2	4	-	4	-
Grčki jezik	2	-	2	-	2	-	2	-
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. (str. jez. - fakult.)	-	-	-	-	1	1		
UKUPNO	33	33	34	33	34+1	33+1	34	32

3. 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		70
7.	Likovna umjetnost		280		
8.	Psihologija		105		
9.	Logika		70		
10.	Filozofija		280		
11.	Sociologija		280		
12.	Povijest		560		35
13.	Geografija		478		
14.	Matematika		892		
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	280
	SVEUKUPNO SATI NASTAVE			10172	

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 96 učenika i učenica. Učenica je 55, a učenika 41 (od čega 9 sjemenišnih gimnazijalaca). Jezična odjeljenja broje 69, a klasična 27 učenika/ca.

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

IX. MATERIJALNI I TEHNIČKI UVJETI RADA

1. Franjevačka klasična gimnazija posjeduje vlastitu zgradu s ukupnom površinom od oko 4.000 m², 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 popisao inventar škole.

2. Profesorska zbornica nalazi se na prvom katu, površine oko 56 m², 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 ravnateljjev 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 m². 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.

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 učenčkih 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 kablenskog 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, 6 laptopa i 11 LCD projektora fiksnih (na stropu) u razredima i kabinetima, dija projektor, 3 glazbene linije i 8 CD playera.

9. Gimnazija u prizemlju zgrade ima knjižnicu, ukupne površine 88 m². 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 m² 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, užice 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 stručnih suradnika pedagoga, za rad ispitnog koordinatora za državnu maturu, za rad knjigovođe 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 m² i dvije sobe za manje sastanke i za razgovor s roditeljima učenika, površine oko 40 m². Veća soba je ured pedagoga.

14. U podrumu gimnazijske zgrade nalazi se kotlovnica centralnog grijanja koje čini jedinstven sustav za sve tri škole u zgradi. Sve su 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 m². 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. Da bi djelatnici i učenici škole mogli s računala u školi koristiti internetske usluge (korištenjem aDSL tehnologije) putem CARNet mreže, umrežili smo u šk. god. 2006./2007. god. sve učionice, kabinete, zbornicu, knjižnicu i urede i osigurali potreban broj mrežnih priključnih mjesta gdje će se spojiti školska računala. U školskoj godini 2017./2018. godine 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*.

18. 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. Ove školske godine 2017./2018. izvršena je potpuna rekonstrukcija na kliznim vratima: novi motor i potrebna elektronika s daljinskim

upravljačima.

19. U predvorju škole postavljene su krajem 2008. god. keramičke pločice i ponovno su obojeni zidovi.
20. U podrumu 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. Ožbukani su i obojeni hodnici u podrumu te je uređena prostorija ispod stepeništa koja će služiti kao ostava za alat i higijenske potrepštine.
21. God. 2009. zamijenjena su po razredima i kabinetima stara rasvjetna tijela (51 kom) s modernijim i ekonomičnijim svjetiljkama (2x58W).
22. 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 gomilala u posljednjih 175 godina od kada gimnazija postoji.
23. Budući da su se mnoga stabla u sjeveroistočnom dijelu školskog dvorišta s vremenom dijelom ili potpuno osušila tako da su ugrožavala sigurnost djece i automobila na parkiralištu, bili smo ih u listopadu 2012. prisiljeni ukloniti. U jugoistočnom dijelu dvorišta, uz sami rub betonskih igrališta, nastala je prava šikara u koju su se djeca zavaljala kako bi pušili i pili. Zbog toga smo bili primorani na tom dijelu dvorišta ukloniti opasna stabla, grane i raslinje. Nekoliko godine poslije gore navedene sječe tj. 2017. posječen je još jedan dio dotrajalih stabala sa sjeverne strane gimnazije koja su ugrožavala sigurnost u obavljanju školskih obaveza.
24. Najveća površina školskog dvorišta je pod leđinom 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 m², bili smo primorani u listopadu 2012. uzeti veću kosilicu i trimmer za travu čija cijena iznosi oko 35.000,00 kuna. U zadnje vrijeme u dogovoru s *Vodoprivredom* školska zelena površina kosi se u više navrata godišnje što bitno doprinosi izgledu školskog dvorišta.
25. Kako bismo stali na kraj neredu i oštećivanju školske imovine, krajem 2012. godine postavili

smo video nadzor na istočnom dijelu zgrade, u kojem je smještena Franjevačka klasična gimnazija, što će, nadamo se, uvelike doprinijeti zaštiti učenika, djelatnika i imovine.

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

27. 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.

28. 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.

29. U školskoj godini 2017./2018. škola je na inicijativu Snježane Radan, prof. u dogovoru s Carnet-om krenula s upotrebom e-dnevnika u nastavi. Ujedno se te godine škola uključila u seminare za program e-škole.

30. U školskoj godini 2017./2018. Gimnazija je na vlastitu inicijativu i u dogovoru s Carnet-om pristupila seminarima za e-školu.

31. 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.

32. God. 2018. Gimnaziji je doniran jedan polovni Canon aparat od strane gosp. Željka Brzice. Donacijom navedenog kopirnog aparata uvelike je olakšan rad nastavnom osoblju.

33. Za potrebe pedagoga i koordinatora državne 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.

34. U Školu je pristiglo 10 prijenosnih računala od strane MZO (24.09.2019.) za potrebe „Škola za život“.

X. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

NASTAVA	Nastava počinje 9. rujna 2019. godine, a završava 17. lipnja 2020. godine. Maturantima nastava završava 22. svibnja 2020. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 9. rujna 2019. godine do 20. prosinca 2019. godine. Drugo polugodište traje od 13. siječnja 2019. godine do 17. lipnja 2020. godine, a maturantima do 22. svibnja 2020. godine.
PRAZNICI ZA UČENIKE	Zimski odmor učenika počinje 23. prosinca 2019. godine, a završava 10. siječnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 13. siječnja 2020. godine. Proljetni odmor učenika počinje 10. travnja 2020. godine a završava 17. travnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 20. travnja 2020. godine
MATURA Ljetni rok Jesenski rok	1. lipnja 2019. - 29. lipnja 2020. godine 19. kolovoza 2020. - 4. rujna 2020. godine
POPRAVNI ISPITI Dopunski rad Popravni ispiti	Nakon završetka nastavne godine 23. lipnja 2020.- 3. srpnja 2020. 20. kolovoza 2020. – 25. kolovoza 2020. godine
➤ DAN ŠKOLE ➤ MATURALNA VEČER	8. prosinca 2019. godine 31. svibnja 2019. godine
➤ EKSKURZIJE UČENIKA	24. kolovoza 2020. - 31. kolovoza 2020. ili u prikladnom terminu
➤ RODITELJSKI SASTANCI	Od 10. do 19. rujna 2019.; od 23. siječnja do 25. siječnja 2020.; od 10. do 12. travnja 2020. ; 17. svibnja 2020. (IV. razredi); od 5. do 7. lipnja 2020. (I., II. i III. razredi)
➤ SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA	6. rujna 2019. godine 26. rujna 2019. godine 19. prosinca 2019. godine 26. veljače 2020. godine 4. travnja 2020. godine 22. svibnja 2020. godine 17. lipnja 2020. godine 6. srpnja 2020. godine 25. kolovoza 2020. 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 2019./2020. (NN br. 68/2019./ KLASA; 602-01/19-01/00296; URBROJ: 533-05-19-0001 od 8. svibnja 2019.).

Nastavna god. 2019./2020. završit će u srijedu 17. lipnja 2020. Isti dan u 12:30 sati u crkvi Gospe Sinjske slavit će se svečana misa zahvalnica sa završnim *Tebe Boga hvalimo*. Svjedodžbe učenicima koji su s uspjehom završili I. II. i III. razred bit će dodijeljene u utorak 30. lipnja 2020. u 10 sati. Istom prigodom bit će i svečani čin dodjele razrednih svjedodžaba ovogodišnjim maturantima, a na istoj svečanosti dodijelit će se pohvalnice i nagrade prema odluci Nastavničkog vijeća za učenike prvih, drugih i trećih razreda, odnosno Maturalnog odbora za maturante.

XI. NERADNI DANI NA DRŽAVNE BLAGDANE, KATOLIČKE SVETKOVINE I U DRUGIM PRIGODAMA
U ŠK. GOD. 2019./2020.

4. listopada 2019. godine	Svetkovina sv. Franje Asiškog, osnivača Franjevačkog reda
8. listopada 2019. godine	Dan neovisnosti, blagdan RH
1. studenog 2019. godine	Svi sveti, blagdan RH
8. prosinca 2019. godine	Dan gimnazije i sjemeništa, svetkovina Bezgrješnog začeća B. D. Marije
25. i 26. prosinca 2019. godine	BOŽIĆNI BLAGDANI, blagdan RH
1. siječnja 2020. godine	NOVA GODINA, blagdan RH
6. siječnja 2020. godine	Bogojavljenje, blagdan RH
12. travnja 2020. godine	USKRS, blagdan RH
13. travnja 2020. godine	USKRSNI PONEDJELJAK, blagdan RH
1. svibnja 2020. godine	Međunarodni praznik rada, blagdan RH
11. lipnja 2020. godine	Tijelovo, blagdan RH
22. lipnja 2020. godine	Dan antifašističke borbe, blagdan RH
25. lipnja 2020. godine	Dan državnosti, blagdan RH
5. kolovoza 2020. godine	DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI
15. kolovoza 2020. 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. 2019./2020. donesena i unesena u *ematicu*.

XIII. PLAN RADA UPRAVNIH TIJELA GIMNAZIJE, STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH 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 kurikulum 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 mogućim 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

Osim 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 - dnevnik rada • izvješća stručnih aktivnosti	Jednom mjesečno Polugodište, kraj nastavne 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	Organizacija i nadzor	Tijekom školske 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 defintorijem	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 srpanj	Stručni suradnici: pedagog i Ravnatelj
Godišnji plan i program rada Škole i školski kurikulum Utvrđivanje prijedloga godišnjeg plana i programa Kalendar rada Škole za 2019./ 20.	rujan	Ravnatelj, stručni suradnici
Imenovanje voditelja stručnih aktivna	rujan	Ravnatelj na prijedlog stručnih aktivna
Utvrđivanje razlikovnih ili dopunskih ispita za učenike koji su promijenili program	rujan	Ravnatelj po nalogu tajnika
Utvrđivanje programa za učenike sa zdravstvenim problemima (za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture) po molbama učenika	rujan siječanj	Pedagog, profesori TZK, liječnik
Izveštaj o ostvarenju programa ekskurzije Izvedbeni plan i program izleta i ekskurzija	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 Tekuća problematika	Na svim sjednicama koje su planirane Kalendarom rada	Ravnatelj, razrednici, voditelji stručnih aktivna, stručni suradnici i ostali nastavnici
Realizacija nastavnih sati	lipanj	Ravnatelj, stručni suradnici
Realizacija nastavnog plana i programa	lipanj	Voditelji stručnih aktivna i pedagog

Obrada stručnih tema Državna matura	rujan siječanj, travanj, svibanj	Ravnatelj, ispitni koordinador
-------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------

2. Razredna vijeća

SADRŽAJ RADA	MJESEC	NOSITELJI
Raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima razreda	studen prosinac travanj	Razrednik i ostali nastavnici razrednog vijeća; pedagog
Brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja u razrednom odjelu i u tu svrhu surađuje s razrednikom	tijekom nastavne godine	Razrednik; pedagog
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; pedagog
Odlučuje o predmetnim ispitima na prijedlog predmetnih nastavnika	travanj	Razrednik; pedagog
Organizira dopunsku nastavu u skladu sa potrebama učenika	tijekom nastavne godine	Razrednik i ostali nastavnici razrednog vijeća; pedagog; satničar
Utvrdjuje načine suradnje s roditeljima (starateljima)	tijekom godine	u suradnji sa stručnim suradnicom pedagogom
Utvrdjivanje 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 stručnim suradnicima psihologom 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 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.

Godišnji plan i program razrednik (1., 2., 3. i 4.raz.) – u Prilogu

3. 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 8 članova, 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

4. 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

C. Plan rada stručnih suradnika

1. Stručni suradnik pedagog

Stručni suradnik pedagog 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 u suradnji sa ravnateljem i satničarem,
- 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,
- analizirati ostvarenje školskog programa na kraju obrazovnog razdoblja,
- voditi učeničku dokumentaciju,
- voditi dokumentaciju o vlastitom radu,
- voditi brigu o dežurstvima u školi u suradnji sa ravnateljem i satničarem,
- voditi brigu o zamjenama u suradnji sa satničarom...

Godišnji plan i program – PEDAGOG – u Prilogu

2. Stručni suradnik knjižničar

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

- nastaviti preraszmještaj postojećeg fundusa po UDK klasifikaciji te po tematici,
- 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 daljnu 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.

Godišnji plan i program - Stručni suradnik knjižničar - u Prilogu

D. Plan rada satničara

Školske godine 2019./2020. Gimnazija je upisala 96 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, bolest, 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 u suradnji sa ravnateljem i pedagogom
- Promjene rasporeda tijekom nastavne godine u suradnji sa ravnateljem i pedagogom
- 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 sa pedagogom
- Izrada rasporeda dežurnih nastavnika

1. Stručna vijeća (AKTIVI)

POPIS AKTIVA	ČLANOVI - VODITELJ
Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik, Latinski jezik, Grčki jezik i Talijanski jezik	Marijana Vuleta, Hrvoje Markulin, Diana Župić, Marko Zec, Mihaela Miloš, Brankica Jerkan, fra Jurica Hrgović i Mirjana Malovan VODITELJ: DIANA ŽUPIĆ
Logika, Psihologija, Vjeronauk, Likovna umjetnost i Glazbena umjetnost	Iva Čugura, Zrinka Mužinić Bikić, fra Antonio Mravak, Mirjana Malovan i Antica Šarić VODITELJ: IVA ČUGURA
Povijest, Geografija, Politika i gospodarstvo, Sociologija i Filozofija	Antonija Čarić, Ivan Vuleta, Zorana Mađor Božinović, Mia Barać, Anđela Tomašević i Iva Čugura VODITELJ: MIA BARAĆ
Matematika, Fizika, Kemija, Biologija, Informatika i TZK	Marija Ivišić, Tatjana Soldić, Snježana Radan, Valentina Svalina, Radmila Klarić, fra Nedjeljko Jukić i Dario Klarić VODITELJ: MARIJA IVIŠIĆ

OKVIRNI PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA

U Franjevačkoj klasičnoj gimnaziji u Sinju s pravom javnosti, prema grupama predmeta djeluju sljedeći Stručni aktivni:

1. AKTIV	hrvatski jezik, engleski jezik, njemački jezik, latinski jezik, grčki jezik, talijanski jezik
2. AKTIV	likovna umjetnost, glazbena umjetnost, vjeronauk, psihologija, logika
3. AKTIV	povijest, geografija, politika i gospodarstvo, sociologija, filozofija
4. AKTIV	matematika, fizika, kemija, biologija, informatika i tjelesna i zdravstvena kultura

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 aktivna 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, znanostu 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;
- Poticanje 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 (planirati sustavno fundus knjižnice -odnosi se na stručnu literaturu i na korištenje medija);
- 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 (po potrebi mogu se održati kratki sastanci) TE NA SVAKOJ SJEDNICI NASTAVNIČKOG VIJEĆA PODNIJETI IZVJEŠĆA O SVOM RADU.

1. AKTIV:**HRVATSKI JEZIK, ENGLISKI JEZIK, NJEMAČKI JEZIK,
LATINSKI JEZIK, GRČKI JEZIK I TALIJANSKI JEZIK****Razrada plana po mjesecima:**

RUJAN	-izrada izvedbenih programa -rasprava o nastavnim planovima i programima -nabavljanje novih udžbenika
LISTOPAD	-stručna koordinacija unutar stručnog aktiva -utvrđivanje kriterija ocjenjivanja -informacije o stručnoj literaturi -pripremanje učenika za LIDRANO
STUDENI	-dogovor o usklađivanju tema i zadataka za prvu školsku zadaću iz hrvatskog jezika i kontrolni radovi -realizacija nastavnog plana i programa
PROSINAC	-prisustvovanje seminarima u organizaciji Ministarstva prosvjete i športa -priprema za završetak nastave u I-polugodištu -uspjeh učenika, tekući poslovi i eventualne poteškoće u procesu savladavanja nastavnog programa
SIJEČANJ	-analiza realizacije plana i programa na kraju I. polugodišta
VELJAČA	- priprema za 2.školsku zadaću iz hrvatskog jezika - dogovor o školskom natjecanju u poznavanju latinskog jezika -sređivanje knjižnice
OŽUJAK	-osvrt i rad grupa u okviru školskih aktivnosti (novinarska)analiza kontrolnih pismenih radova,
TRAVANJ	-pismeno i usmeno izražavanje učenika (analiza)

	-realizacija plana i programa
SVIBANJ	-organizacija natjecanja učenika u znanju stranih jezika na nivou Škole -natjecanje učenika srednjih škola u znanju stranih jezika i latinskog jezika
LIPANJ	-analiza realiziranog plana i programa -analiza uspjeha na kraju školske godine -proglašenje svih pobjednika na održanim natjecanjima
SRPANJ	-osvrt na rad aktiva u tijeku školske godine
KOLOVOZ	-uspjeh učenika nakon popravnog roka -priprema za novu školsku godinu

2. AKTIV :

LIKOVNA UMJETNOST, GLAZBENA UMJETNOST, VJERONAUKE, PSIHOLOGIJA I LOGIKA

Razrada plana po mjesecima:

RUJAN	- Izrada izvedbenih programa - Predlaganje potrebnih nastavnih sredstava i pomagala - Razrada plana školskih izleta, ekskurzija, terenske nastave
LISTOPAD	- Praćenje stručne literature - Poticanje interdisciplinarnе suradnje između članova stručnog aktiva - Obilježavanje Dana Neovisnosti i Sv. Franje Asiškog - Festival znanosti

STUDENI	- Analiza uspjeha učenika i realizacija programa - Priprema za dan škole – Bezgrešno začeće Blažene Djevice Marije
PROSINAC	- Sudjelovanje na seminarima AZOO – a i stručno usavršavanje nastavnika - Priprema za božićne aktivnosti
SIJEČANJ	- Analiza plana i programa na kraju prvog polugodišta i analiza uspjeha učenika - Sudjelovanje na seminarima AZOO – a i stručno usavršavanje nastavnika
VELJAČA	- Priprema učenika za županijska natjecanja
OŽUJAK	- Priprema izleta maturanata u Galeriju umjetnina -
TRAVANJ	- Analiza uspjeha učenika četvrtih razreda na kraju nastavne godine
SVIBANJ	- Završetak nastave u maturalskim razredima - Sudjelovanje u promidžbi škole („Dani otvorenih vrata škole“)
LIPANJ	- Analiza cjelokupnog rada na kraju nastavne godine 2019./2020. - Realizacija broja nastavnih sati i plana i programa - analiza uspjeha po predmetima – srednje ocjene, uspoređivanje kriterija ocjenjivanja - Osvrt na provedbu Državne mature - Stručno usavršavanje nastavnika
SRPANJ	- Osvrt na rad aktiva u tijeku školske godine
KOLOVOZ	- Uspjeh učenika nakon popravnog roka - Priprema za novu školsku godinu

3. AKTIV : POVIJEST, GEOGRAFIJA, POLITIKA I GOSPODARSTVO, SOCIOLOGIJA I FILOZOFIJA

Razrada plana po mjesecima:

RUJAN	-analiza i prilagođavanje nastavnih programa -predlaganje potrebnih nastavnih sredstava i pomagala - razrada kriterija vrednovanja i ocjenjivanja - razrada plana školskih izleta, ekskurzija, terenske nastave -izvješća sa stručnih vijeća i seminara
LISTOPAD	- praćenje stručne literature - pripremanje učenika za natjecanje -poticanje interdisciplinarne suradnje između članova stručnog aktiva - obilježavanje Dana Neovisnosti i Sv. Franje Asiškog
STUDENI	-analiza i kritički osvrti na stanje u nastavi -analiza nastavnih programa, e prijedlozi za poboljšanje i unapređivanje nastavnog procesa - uspjeh učenika i realizacija planova - uočavanje problema u odgojno-obrazovnom radu - hospitiranje na satovima unutar aktiva - priprema za dan škole- Bezgrešno začeće Blažene Djevice Marije
PROSINAC	-realizacija izvanškolskih aktivnosti (izložbe, muzeji, seminari, tribine i festival znanosti) - priprema za božićne aktivnosti
SIJEČANJ	-analiza plana i programa na kraju I. polugodišta -analiza uspjeha -stručno usavršavanje nastavnika - aktualni problemi u nastavnom procesu

	- obavijesti o provođenju državne mature
VELJAČA	- analiza provjera znanja - priprema za školska natjecanja
OŽUJAK	- osvrt i rad grupa u okviru školskih aktivnosti - analiza kontrolnih pismenih radova - pripreme učenika za izvanškolska natjecanja
TRAVANJ	- realizacija plana i programa - pripreme učenika za izvanškolska natjecanja
SVIBANJ	- pripreme učenika za izvanškolska natjecanja - završetak nastave u maturalskim razredima - analiza uspjeha učenika završnih razreda, realizacija planova i programa rada
LIPANJ	- analiza cjelokupnog rada na kraju nastavne godine 2019./2020. - realizacija broja nastavnih sati i plana i programa - analiza uspjeha po predmetima – srednje ocjene, uspoređivanje kriterija ocjenjivanja - uočavanje problema koji su se javili u odgojno-obrazovnom procesu u protekloj školskoj godini - osvrt na provedbu Državne mature - stručno usavršavanje nastavnika
SRPANJ	- osvrt na rad aktiva u tijeku školske godine
KOLOVOZ	- uspjeh učenika nakon popravnog roka - priprema za novu školsku godinu

**4. AKTIV:
MATEMATIKA, KEMIJA, FIZIKA, BIOLOGIJA,
INFORMATIKA I TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA**

Razrada plana po mjesecima

RUJAN	-dogovor o izradi izvedbenih programa -dogovor o udžbenicima, knjigama i časopisima - usklađivanje elemenata ocjenjivanja i kriterija, odnosno usklađivanje načina provjeravanja znanja unutar istog predmeta - Kurikulum- uvid u metodologiju izrade i osnovne postavke - dogovaranje tema za satove razrednika i njihova realizacija
LISTOPAD	- pripremanje učenika za natjecanje -dogovor o zadacima za pismenu provjeru znanja - upoznavanje i primjena modernih metoda rada u nastavi (pomoć pedagoga) - festival znanosti - obilježavanje Sv. Franje Asiškog (utemeljitelja franjevac)
STUDENI	- analiza uspjeha učenika kako bi se postigli bolji rezultati na kraju prvog tromjesječja -realizacija planova u prvom tromjesječju -prijedlozi za sredstva i pomagala - priprema za dan škole- Bezgrešno začeće Blažene Djevice Marije - analiza uspjeha na Državnoj maturi i proučavanje ispitnih kataloga
PROSINAC	- uspoređivanje realizacije izvedbenih programa i analiza uspjeha učenika - sudjelovanje na seminarima koje organizira škola, županija, AZOO-a i MZO -analiza mogućnosti i načina povezivanja prirodne grupe predmeta međusobno, te s ostalim predmetima iz aktiva - priprema za božićne aktivnosti

	- Večer matematike 2019. godine - 5. prosinca u 18 sati.
SIJEČANJ	- analiza uspjeha u I. polugodištu - realizacija planova i programa - analiza ocjenjivanja učenika - organiziranje školskih natjecanja - izvješća s održanih seminara
VELJAČA	- priprema učenika za županijska natjecanja i rad u okviru županijskih stručnih vijeća - organizacija športskih aktivnosti - dogovor o vježbama s učenicima - predlaganje mjera i aktivnosti za poboljšanje odgojno – obrazovnih rezultata
OŽUJAK	- priprema učenika za državna natjecanja - organizacija predavanja iz područja ekologije (povodom obilježavanja Dana planeta Zemlje) - međunarodno natjecanje Klokani bez granica
TRAVANJ	- analiza uspjeha učenika četvrtih razreda na kraju nastavne godine - obilježavanje međunarodnog dana biološke raznolikosti
SVIBANJ	- sudjelovanje u promidžbi škole - priprema „ dani otvorenih vrata škole“ - analiza uspjeha učenika prvih, drugih i trećih razreda na kraju nastavne godine
LIPANJ	- priprema za završetak nastavne godine i realizacija nastave - dopunska nastava učenika - osvrt na rad aktiva u tijeku školske godine - prisustvovanje seminarima

SRPANJ	-osvrt na rad aktiva tijekom školske godine - podnošenje izvješća sa stručnih skupova
KOLOVOZ	-uspjeh učenika nakon popravnih ispita -priprema za novu školsku godinu - pisano izvješće o radu stručnih aktiva
KROZ CIJELU NASTAVNU GODINU:	- izvođenje kvalitete nastave - analiza rada kurikularne reforme Škola za život i stručno usavršavanje u Loomen-u - pripremanje učenika za državnu maturu - dogovaranje tema i analiza mogućnosti njihove interdisciplinarne obrade u školi i na terenskoj nastavi - sudjelovanje u kulturnom i javnom životu Škole i u provođenju svih izvannastavnih aktivnosti (Dani otvorenih vrata škole, priredba za dan Škole, Festival znanosti, Forenzična radionica...) - praćenje stručne literature (Matematičko – Fizikalni list; Drvo znanja; Bug; PC;....) i praćenje znanstvenih projekata - suradnja s ostalim aktivima zbog korelacije nastavnih sadržaja te unapređivanje nastave - suradnja sa ravnateljem, pedagogom i kordinatorom za državnu maturu i razrednicima - suradnja sa roditeljima

Plan rada školskog ispitnog povjerenstva – Državna matura

U rujnu 2019. ravnatelj je imenovao školsko ispitno povjerenstvo za ovu školsku godinu u sastavu:

Ime i prezime ravnatelja:	fra Blaž Toplak, prof.
Ime i prezime ispitnog koordinatora:	Hrvoje Markulin, prof.
Ime i prezime zamjenika ispitnog koordinatora:	fra Nedjeljko Jukić
Ostali članovi školskog ispitnog povjerenstva:	Marija Ivišić, prof., Ivan Vuleta, prof., Radmila Klarić, prof. i Antonija Čarić, prof.

U skladu s Pravilnikom o polaganju državne mature (Narodne novine, broj 1/13, 41/19), koji propisuje sadržaj, uvjete, način i postupak polaganja, učenici četvrtih razreda Franjevačke klasične gimnazije u Sinju s pravom javnosti u šk. god. 2019./2020. 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 Blažom Toplakom i ispitnim koordinatom Hrvojem Markulinom, školsko ispitno povjerenstvo koje sačinjavaju profesori: fra Nedjeljko Jukić - zamjenik ispitnog koordinatora, Marija Ivišić, Ivan Vuleta, Radmila Klarić i Antonija Čarić.

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.

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

Detaljan kalendar polaganja državne mature (ljetni i jesenski rok) preuzet s službene stranice NCVVO
Kalendar polaganja državne mature u 2019./2020. – u Prilogu

OSTALI OBLICI NASTAVE I NASTAVNIH SADRŽAJA

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.

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 ostvariti na temelju Odluke ministarstva znanosti, prosvjete i sporta (Klasa: 602-01/14-01/00421; Urbroj: 533-26-14-0001, od 27.kolovoza 2014.) i Programa međupredmetnih i

interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole u Republici Hrvatskoj, koji je sastavni dio ove Odluke.

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)

Školski preventivni program zlorabe 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.

Aktivnosti 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.

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.

2. Aktivnosti namijenjene roditeljima

S roditeljima surađuju ravnatelj, razrednici, predmetni nastavnici i stručni suradnici škole.

• 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.

3. 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.

XIV. PRIGODNA ZNANSTVENA, STRUČNA I OPĆEKULTURNA PREDAVANJA, KAZALIŠNE PRIREDBE I KONCERTI

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

Za ovu školsku godinu predviđaju se barem dva izvannastavna stručna i općekulturna predavanja kojima će prisustvovati cijela gimnazijska zajednica. Predavanja će se održavat ili u višenamjenskoj gimnazijskoj dvorani u samoj školskoj zgradi ili u svečanoj dvorani u sklopu franjevačkog samostana (Fratarski prolaz 4, 21230 Sinj).

O temama koje će se obrađivati i predavačima koji će nastupati odluku donosi ravnatelj gimnazije uz konzultaciju sa stručnim suradnicima i profesorima pojedinih nastavnih predmeta ili skupina nastavnih predmeta.

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. 2018./2019. Isto tako predviđa se *organiziran posjet sličnim priredbama koje će se može bit 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 začće 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 je početkom šk. god. 2018./2019. organizirala prigodni koncert povodom 180. gimnazijskog djelovanja u Sinju, a ujedno i povodom 25. godina uspostave diplomatskih odnosa između Hrvatske i Japana. Koncert je u Alkarskim dvorima održala poznata japanska pijanistica Yoko Nishii. Za tu prigodu japanski veleposlanik Keiji Takiguchi odobrio nam je mogućnost korištenja *Loga* koji su oni uredili u prigodi 25. godišnjice uspostave diplomatskih odnosa. Gimnazija u tu svrhu tiskala prigodni plakat i letak.

Gimnazija će također nastojati kroz šk. godinu 2019./ 2020. organizirati barem još jedan koncert ozbiljne glazbe samo za gimnazijsku zajednicu, a izvođač bi trebao biti neki mladi glazbenik (ili više njih), po životnoj dobi blizak učenicima. Koncert će biti popraćen stručnim objašnjenjima pa će imati nastavni karakter. Uz to, ako bude moguće, na isti će način biti organiziran i jedan koncert popularne glazbe i omogućen razgovor s izvođačem (-ima).

XV. 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: opsežne školske obveze, udaljenost mjesta stanovanja sa slabim prometnim vezama i nedostatak vremena.
2. Ove šk. god. učenici će se moći uključiti u rad sljedećih izvannastavnih aktivnosti:
 - a) U *mješoviti pjevački zbor* Franjevačke klasične gimnazije u Sinju bit će uključeni zainteresirani učenici koji budu imali i potrebnu sposobnost (sluh i glas), o čemu će odlučiti voditelj zbora i profesorica glazbene umjetnosti Antica Šarić. Za uvježbavanje zbora predviđeno je vrijeme nakon redovite nastave petkom. Zbor će uvježbavati jednoglasne i višeglasne skladbe koje će izvoditi na svečanim priredbama koje bude priređivala gimnazija, na svečanom bogoslužju koje bude slavila gimnazijska zajednica te na Smotri zborova katoličkih škola kao i u drugim prigodama u gimnaziji i drugdje. O mogućim izvanrednim nastupima zbora izvan gimnazije odlučuje ravnatelj u dogovoru s voditeljem i nastavničkim vijećem.
 - b) 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. Tijekom šk. god. 2019./2020. predviđa se sudjelovanje školskog športskog kluba *Krešimir* u malom nogometu, rukometu, košarci i atletici u međuškolskim (gradskim i županijskim) natjecanjima te sudjelovanje na lokalnoj razini u atletskim i drugim športskim natjecanjima.
 - c) 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*.
 - d) 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.

- e) 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.
 - f) Od 2009. god. naša gimnazija sudjeluje u projektu Goetheova Instituta iz Zagreba: „Škole – partneri budućnosti“. Suradnja škole s Goetheovim 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. Ove šk. god. 2019./2020. uspostavili smo kontakt s gimnazijom Christoph-Jacob-Treu - Lauf an der Pegnitz, Njemačka. U svrhu razmjene učenika i obostrane suradnje upriličili smo kao gimnazija izlet za učenike i profesore na Plitvička jezera.
3. U ovoj šk. godini planiraju se jednodnevni izleti u RH i inozemstvu te višednevna putovanja učenika i učenica u inozemstvo, koji će biti organizirani prema Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN, br. 81/15).
- a) U listopadu ili studenom 2019. poslijepodnevni izlet za učenike prvih i drugih razreda geološkom spomeniku - špilji „Vranjača“.
 - b) Posjet Arheološkoj zbirci u Muzeju Cetinske krajine – prapovijesno razdoblje (prvi razredi)

- c) Posjet Arheološkoj zbirci u Muzeju Cetinske krajine – antičko razdoblje (prvi razredi)
- d) Posjet Arheološkoj zbirci u Muzeju Cetinske krajine – srednjovjekovno razdoblje (drugi razredi)
- e) Posjet prvih razreda u listopadu i studenom 2019. 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.
- f) Jednodnevni izlet II. razreda u ožujku 2020. 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.
- g) Dobrovoljno sudjelovanje učenika svih razreda na sv. misi na blagdan Uzašašća kod starohrvatske crkve Sv. Spasa na izvoru Cetine. Tom prigodom će se obići izvor rijeke Cetine i tvrđava u Kninu.
- h) Jednodnevni odlazak učenika trećih i četvrtih razreda na sajam knjiga „Interliber“ u Zagreb u studenom 2019. Cilj izleta je upoznavanje učenika s vrijednošću i potrebama čitanja, učenja, aplikacije znanja te stvaranja novih društvenih i znanstvenih spoznaja i vrijednosti.
- i) 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 2020. godine. Radi razvijanje svijesti o očuvanju povijesno-kulturne baštine i nacionalnog identiteta u toj prigodi posjetit će i arheološki muzej u Splitu.
- j) Jednodnevni izlet za učenike III. razreda u Trogir – Šibenik (Nacionalni park Krka) organizirat će se u travnju ili svibnju 2019. radi upoznavanja prirodnih i kulturnih dobara Republike Hrvatske.
- k) Jednodnevni izlet za učenike IV. razreda organizirat će se u travnju 2020. god. s ciljem upoznavanja antičkih spomenika Narone (Vida), kao i orintološkog muzeja u Metkoviću.
- l) U travnju 2020. za učenike IV. razreda planira se cjelodnevni susret maturanata Splitsko-

makarske nadbiskupije u svrhu poticanje zajedništva i kršćanskih vrijednosti kod mladih.

- m) Dvodnevni 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.
- n) Franjevačka klasična gimnazija u Sinju s pravom javnosti i Opća gimnazija Dinka Šimunovića iz Sinja planiraju organizirati zajedničku višednevnu izvanučioničnu nastavu (ekskurziju) u inozemstvo za maturante koncem kolovoza ili početkom rujna 2020. godine.
- o) Franjevačka klasična gimnazija u Sinju s pravom javnosti planira organizirati višednevnu izvanučioničnu nastavu (ekskurziju) u Austriju i Slovačku za učenike koncem travnja ili početkom svibnja 2020. godine uz sufinanciranje Osnivača.

Posjeti, izleti, ekskurzije

Posjeti, izleti i ekskurzije organizirat će se u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti izvan škole.

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE – ŠKOLSKI IZLETI, ŠKOLSKE EKSURZIJE, TERENSKA NASTAVA – detaljno u školskom kurikulumu.

XVI. NATJECANJA U ŠK. GODINI 2018./2019.

1. U šk. god. 2018./19. Franjevačka je klasična gimnazija u Sinju s pravom javnosti sudjelovala u školskim, gradskim i županijskim natjecanjima koja su ustrojena za srednje škole.
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 uče 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.
3. Izbor učenika/učenica koji će poći na natjecanja obavit će se školskim natjecanjem i na temelju ovih načela:
 - a) Na natjecanja u pravilu idu oni učenici/učenice koji imaju odličan uspjeh iz predmeta za koji se prijavljuju, a tek u iznimnim slučajevima učenici/učenice koji postižu vrlo dobar uspjeh iz predmeta iz kojega se natječu.
 - b) Razredno vijeće odlučuje, na prijedlog predmetnog nastavnika, koji će učenici ići na školska natjecanja; razloge predmetnog nastavnika razredno će vijeće uvažiti, osim ako postoji važan razlog za drukčiju odluku.
 - c) Nastavničko će vijeće na kraju šk. god. predložiti dodjelu nagrada natjecateljima koji su postigli zapažen uspjeh, odnosno uspjehe.

AKTIVNOST	VODITELJI
Hrvatski jezik • Školsko • Županijsko • Državno	Hrvoje Markulin, prof. Marijana Vuleta, prof.
Engleski jezik – Njemački jezik • Školsko • Županijsko • Državno	Diana Župić, prof. Mihaela Miloš, prof. Marko Zec, prof.
Latinski jezik – Grčki jezik • Školsko • Županijsko • Državno	Brankica Jerkan, prof. Jurica Hrgović, prof. Mihaela Miloš, prof.
Povijest • Školsko • Županijsko • Državno	Antonija Čarić, prof. Ivan Vuleta, prof.
Geografija • Školsko • Županijsko • Državno	Mia Barać, prof.
Matematika • Školsko • Županijsko • Državno	Marija Ivišić, prof. Tatjana Soldić, prof.
Fizika • Školsko • Županijsko • Državno	Snježana Radan, prof. Valentina Svalina
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	Antonija Čarić, prof.
Logika – Filozofija • Školsko • Županijsko • Državno	Iva Čugura, prof.

Vjeronauk • Školsko • Županijsko • Državno	Fra Antonio Mravak, prof.
--	---------------------------

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 22. lipnja do 10. srpnja 2020. 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 23. kolovoza 2020. Detaljan raspored napraviti će satničar u suradnji sa pedagogom. Raspored biti će objavljen na mrežnoj stranici škole.

E. Plan rada administracijskog osoblja

1. Tajnica gimnazije

Tajnica će kroz ovu šk. godinu:

- 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 nacрте 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 nacрте 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

Voditeljica 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.

Prilozi:

1. A. GPiP rada (drugi, treći i četvrti razred) i GIK (za prvi razred)
B. Kriteriji ocjenjivanja
2. GPiP rada - Razrednika
3. GPiP rada – Pedagoga
4. GPiP rada – Knjižničara
5. *Kalendar polaganja državne mature u 2019./2020.*
(https://mk0ncvvow8xj1dauw2r.kinstacdn.com/wp-content/uploads/2019/05/Kalendar-provedbe-ispita-DM-ljetni-rok-2019_2020.pdf; https://mk0ncvvow8xj1dauw2r.kinstacdn.com/wp-content/uploads/2019/05/Kalendar-provedbe-ispita-DM-jesenski-rok-2019_2020.pdf)
6. *Kalendar rada za školsku godinu 2019./2020.* (<https://www.ucenici.com/wp-content/uploads/2019/04/skolski-kalendar-varijanta-1-2019-2020-300x225.jpg>)
7. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN – PODIZANJE KVALITETE ŠKOLE
8. OBRAZAC ZA INDIVIDUALNI PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.
9. ANKETA O KVALITETI NASTAVE – Primjer
10. PROTOKOL PRAĆENJA NASTAVE - Obrazac
11. UPITNIK ZA UČENIKE - Samovrednovanje

Ovaj je Godišnji plan rada za šk. god. 2019./2020. prihvaćen na sjednici Školskog odbora
1. listopada 2019.

KLASA: 602-03/19-02/2
URBROJ: 2175-30-01-19-1

U Sinju 1. listopada 2019.



Predsjednik Školskog odbora

Fra Antonio Mravak

fra Antonio Mravak, prof.

