

REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA
GIMNAZIJA GOSPIĆ
Gospić, Budačka 24

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA GIMNAZIJE GOSPIĆ ZA ŠKOLSKU GODINU 2014./2015.



Gospić, rujan 2014.

S A D R Ž A J

I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	1
II. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA	2
1. PROSTORNI UVJETI	2
1.1. Povijesni sažetak	2
2. OBILJEŽJA ŠKOLSKOG PROSTORA	3
2.1. Povijesni sažetak	3
2.2. Učionički prostor	4
2.3. Ostali prostori	4
2.4. Preuređenje i adaptacija učioničkog i ostalog prostora	4
2.5. Opremanje prostora	5
2.6. Školska knjižnica	6
III. RADNICI ŠKOLE	7
1. PODACI O ZAPOSLENIM RADNICIMA	7
1.1. Popis zaposlenih, radni status i radon vrijeme na dan 30. rujna 2014.g	9
1.2. Tjedna zaduženja nastavnika na početku školske godine 2014./2015.	10
1.3. Rad preko norme	19
1.4. Stručno usavršavanje nastavnika i napredovanje u zvanju	20
IV. UČENICI	21
1. UPISI UČENIKA ŠKOLSKE GODINE 2014./2015.	21
1.1. Plan upisa u I. razred školske godine 2014./2015.	21
1.2. Ukupan broj upisanih učenika u svim razredima	22
1.3. Pregled učenika prema uspjehu u prethodnom razredu	23
1.4. Pregled učenika prema učenju stranog jezika (I. I II.str.jezik)	24
V. ORGANIZACIJA NASTAVE	24
1. Prema dnevnom redu	24
2. Prema broju radnih dana u tjednu	25
2.1. Prikaz nastavnih dana za školsku godinu 2014./2015.	25
3. Prema sadržaju – općeobrazovni nastavni predmeti- program opća gimnazija	26
4. Učenici s posebnim potrebama	26
5. Godišnji fond redovne nastave	26
6. Godišnji fond sati izborne nastave	27
7. Godišnji fond dopunske i dodatne nastave	27
8. Izvan nastave aktivnosti	28
9. Programi i projekti škole	28
10. Stručna putovanja, ekskurzije i terenska nastava	28
11. Maturalno putovanje i maturalna zabava	28
12. Natjecanja učenika u školskoj godini 2014./2015.	29
VI. KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2014./2015.	29
1. Početak i kraj nastavne godine, praznici i nenastavni dani u školskoj godini	29
2. Kalendar rada školske godine 2014./2015.	30
3. Državna matura	32
VII. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	34
VIII. OKVIRNI PLANOWI I PROGRAMI RADA ŠKOLE	35
1. Program rada Nastavničkog vijeća	35
1.1. Detaljna razrada rada Nastavničkog vijeća	36

2.	Program rada razrednih vijeća	38
2.1.	Nastavni planovi razrednih odjela	39
3.	Planovi I program stručnih aktiva škole za školsku godinu 2014./2015.	45
3.1.	Stručni aktiv nastavnika hrvatskog jezika i umjetnosti	45
3.2.	Stručni aktiv matematike, fizike i informatike	45
3.3.	Stručni aktiv nastavnika stranih jezika i latinskog jezika	46
3.4.	Stručni aktiv nastavnika društvenih predmeta (povijest, geografija, filozofija, etika, logika, politika i gospodarstvo, sociologija, psihologija, vjeronauk)	46
3.5.	Stručni aktiv nastavnika biologije, kemije i TZK-a	47
4.	Program rada razrednika	47
4.1.	Opis poslova razrednika	47
4.2.	Stručno vijeće razrednika	49
4.3.	Raspored održavanja roditeljskih sastanaka i individualnih konzultacija S roditeljima za školsku godinu 2014./2015.	49
5.	Program rada Vijeća učenika	50
6.	Program rada Vijeća roditelja	51
7.	Program rada Školskog odbora	52
8.	Ravnatelj škole - Milan Štimac, prof.	53
8.1.	Plan i program rada ravnatelja	54
9.	Stručni suradnici škole	57
9.1.	Pedagog - Božica Jengiđ, prof.	57
9.1.1.	Planiranje i programiranje rada	
9.2.	Školski knjižničar - Nikolina Rukavina, prof.	59
10.	Ispitni koordinator - Abnela Serdar Pašalić, prof. Zamjenik ispitnog koordinatora - Antonija Pavelić, prof.	67
11.	Satničar - Sandra Sertić, amg.	68
IX.	POSLOVI I OBEVEZE ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE SLUŽBE	68
1.	Tajnik - Željka Zdunić, upravni pravnik	68
2.	Voditeljica računovodstva - Branka Prpić, ekonomista	69
3.	Služba održavanja i čišćenja - Selime Matić, Vesna Borovac, Roža Šimatović	70
X.	POSREDOVANJE PRI ZAPOSŁJAVANJU UČENIKA	71
XI.	SUFINANCIRANJE MEĐUMJESNOG PRIJEVOZA REDOVNIH UČENIKA	71
XII.	PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE BOLJIH UVJETA RADA I MJERA ZA UNAPREĐENJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	71
XIII.	ZAPAŽANJA OKO PROCESA DECENTRALIZACIJE	72
XIV.	ZAKLJUČAK	72

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnom i srednjem obrazovanju (NN.broj 87/2008., 86/2009., 92/2010., 105/2010.- ispravak, 90/2011. 16/2012 i 86/2012.), članka 11. Statuta Gimnazije Gospić, uz prethodnu suglasnost Nastavničkog vijeća škole od 19.rujna 2014.g i Vijeća roditelja škole od 25.rujna 2014.g., Školski odbor škole na svojoj 16. sjednici održanoj 29.rujna 2014., na prijedlog ravnatelja škole Milana Štimca, prof., donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA GIMNAZIJE GOSPIĆ ZA ŠKOLSKU GODINU 2014./2015.

I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole i sjedište:	GIMNAZIJA GOSPIĆ	
Adresa:	Budačka 24, Gospić	
Županija:	Ličko - senjska	
Šifra:	09-026-504	
Žiro račun:	2340009-1100129841	
IBAN:	HR 4123400091100129841	
Matični broj:	0273-490	
OIB:	06519356648	
Telefoni:	Ured ravnatelja	(053) 572-001
	Zbornica	(053) 572-053
	Tajništvo	(053) 560-232
	Fax tajništvo	(053) 573-288
	Računovodstvo	(053) 560-233
	Fax računovodstvo	(053) 573-286
	Ured pedagoginje	(053) 560-146
	Knjižnica	(053) 572-959
	Ispitnikoordinator	(053) 560-145

e-mail: ured@gimnazija-gospic.skole.hr

- web: www.gimnazija-gospic.skole.hr

Programi škole:

1. Opća gimnazija
2. Prirodoslovno-matematička gimnazija
3. Jezična gimnazija

Programi su verificirani rješenjima:

- za opću gimnaziju i prirodoslovno-matematičku gimnaziju (rješenjem Ministarstva kulture i prosvjete, Klasa: 602-03/92-01-730, Urbroj: 532-02-2/1-92-01 od 29. travnja 1993.g.)
- za jezičnu gimnaziju (rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Klasa: UP/I-602-03/06-05/00035, Urbroj: 533-09-06-02 od 25. travnja 2006.g.)

Programi su namijenjeni za redovne učenike u trajanju od 4 godine.

Status Međunarodne Eko-škole Škola ima od 25. travnja 2008.g.

Djelatnost Škole je:

- odgoj i obrazovanje učenika u programu opće, prirodoslovno-matematičke i jezične gimnazije za stjecanje srednjeg općeg-stručnog obrazovanja,
- posredovanje za povremeni rad redovnih učenika u zemlji.

Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka Škola obavlja kao javnu službu.

Škola radi na temelju školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada. Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme i način i izvršitelji poslova i sadrži :

- Podatke o uvjetima rada,
- Podatke o izvršiteljima poslova,
- Godišnji kalendar rada,
- Podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
- Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- Planove rada ravnatelja, nastavnika te stručnih suradnika,
- Planove rada školskog odbora i stručnih tijela,
- Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama škole,
- Podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.



II. MATERIJALNO - TEHNIČKI UVJETI RADA

1. PROSTORNI UVJETI

Ukupna odgojno - obrazovna djelatnost odvija se u školskoj zgradi u Gospiću, Budačka 24. Školska zgrada je sagrađena je na čest.kat.broj 2045/1 k.o. Gospić i na istoj su kao suvlasnici uknjiženi Gimnazija Gospić i Strukovna škola Gospić, svako u po $\frac{1}{2}$ dijela.

1.1. Povijesni sažetak

Prema pisanim dokumentima kojima se raspolaže, gospićka gimnazija osnovana je 1860. godine. U svom izvješću broj 5907 od 8. prosinca 1859. pukovnik bivše pukovnije Adolf pl. Bermann zatražio je od vojnog ministarstva u Beču da se « s obzirom na prijeke potrebe pučanstva » u Gospiću otvori mala realka, što je car Franjo Josip I. dozvolio rješenjem od 16. veljače 1860. godine. Prve školske godine 1860./1861. bila su upisana 23 učenika. Nastavni jezik bio je njemački. Školske godine 1862./1863. otvoren je i traći razred. Od 1864. godine dozvoljen je upis i djevojčicama. 16. veljače 1868. car Franjo Josip I. proglasio je ravnopravnost njemačkog i hrvatskog jezika na svim krajiškim realkama i gimnazijama. Velikim zalaganjima tadašnjeg glavaru krajiške zemaljske uprave Franje bana Filipovića 9. kolovoza 1878. godine car je dozvolio da se četverorazredna realka pretvori u osmorazrednu gimnaziju te je od tog datuma uveden naziv Velika kraljevska gimnazija. Kasnije (nema točnih podataka) škola je nosila naziv Državna realna gimnazija (vidljivo iz sačuvanih školskih izvješća za školsku godinu 1930./1931.do 1934./1935.). Iz izvješća za školsku godinu 1939./1940. spominje se Državna gimnazija u Gospiću, a od 1945. do 1948. godine naziv joj je Gimnazija u Gospiću. Na prijedlog direktora Gimnazije u Gospiću, ministar prosvjete NRH dr. Babić je rješenjem broj 371-1948. 3. svibnja 1948. odobrio da škola nosi naziv Gimnazija Nikole Tesle. Taj naziv Gimnazija nosi do 31. ožujka 1977. godine kad se reformom školstva zajedno s ostalim srednjoškolskim ustanovama u tadašnjoj gospićkoj općini spaja u Centar odgoja i usmjerenog obrazovanja «Nikola Tesla». Reformom školstva, od 9. veljače 1993.g. iz COUO „Nikola Tesla“ nastaju dvije škole: Strukovna škola Gospić i Gimnazija koja od tog datuma djeluje pod nazivom Gimnazija Gospić.

Kroz gospićku gimnaziju je prošao velik broj poznatih i priznatih javnih osoba. Među profesorima gospićke gimnazije između ostalih bili su: učenjak Julije Adamović (profesor od 1880. do 1887.), učenjak dr. Artur Gavazzi (profesor od 1891. do 1894.), učenjak dr. Stjepan Đurašin (profesor od 1894. do 1902.), književnik Mojo Medić (profesor od 1878. do 1879.).

Među maturantima bili su: književnik Milan Ogrizović (maturirao 1895.), učenjak Petar Karlić (maturirao 1898.), slikar Miroslav Kraljević (maturirao 1904.), učenjak Valentin Vouk (maturirao 1904.). Neko vrijeme gospićku gimnaziju pohađali su učenjak svjetskog glasa Nikola Tesla i književnik Vjenceslav Novak.

2. OBILJEŽJA ŠKOLSKOG PROSTORA

2.1. Povijesni sažetak

Odmah po dobivenom odobrenju da se u Gospiću osnuje mala dvorazredna realka koja je nakon 2 godine prelaska u četveorazrednu za njene potrebe preuređen je prostrani generalov stan (današnji Muzej Like) u kojem škola radi do 1869. godine kad je za njene potrebe izgrađena nova dvokatna zgrada od tesanog kamena u koju su učenici uselili u prosincu iste godine.

1939. godine izgrađena je nova, velika, moderna gimnazijska zgrada koja je u to vrijeme bila jedna od najljepših, a i danas se može s pravom reći. Zgradu je projektirao ing. arhitekture Berislav Odić iz Zagreba. Zbog ratnih operacija u II. svjetskom ratu u zgradu je useljeno tek 1947. godine.

Ta nova, prostrana i moderna zgrada zadovoljavala je potrebe ne samo gimnazije nego i učiteljske škole i II. osnovne škole u Gospiću. U drugom svjetskom ratu bila je pogođena s nekoliko artiljerijskih projektila, a u Domovinskom ratu je bila gotovo uništena. Stoga je školska godina 1991./1992. počela tek 17. veljače 1992. godine u staroj gimnazijskoj zgradi u kojoj je danas Visoka učiteljska škola.

Vlada Republike Hrvatske u potpunosti je 1993.g. obnovila zgradu te su učenici 1994.g. ponovno u nju uselili. To je lijepa trokatna vrlo funkcionalna zgrada s prostranim učionicama koje su većinom specijalizirane, širokim hodnicima i halama.

Dogovorom između osnivača, Gimnazije Gospić i Strukovne škole Gospić utvrđeno je da Gimnazija Gospić za obavljanje svoje redovne djelatnosti od školske godine 2010./2011. koristi samostalno cijeli II i III kat, na I katu Strukovna škola Gospić i Gimnazija Gospić koriste zajednički prostor za obavljanje djelatnosti školske knjižnice, a u prizemlju zgrade športsku dvoranu, zajedno sa Strukovnom školom.

Lift kojim se služe osobe sa invaliditetom i smanjenom pokretljivošću, odnosno učenici i zaposlenici obadrije škole ovisno o potrebama.

Zgrada ima centralno grijanje na tekuće gorivo, a spremnik se nalazi u školskom dvorištu iza zgrade.

Zgrada nema noćno čuvanje, niti je zaštićena tijekom noći na neki drugi način.

2.2. Učionički prostor



Na drugom katu nalaze se specijalizirane učionice za strane jezike, povijest, zemljopis, društvenu grupu predmeta, matematiku, kemiju i informatička učionica.

Na trećem katu je učionica za glazbenu kulturu koja je opremljena pijaninom i školskom pločom s crtovljem, učionice za hrvatski jezik, učionica za biologiju i fiziku, učionica za psihologiju, logiku, filozofiju i politiku i gospodarstvo i učionica za vjeronauk.

U prizemlju zgrade smještena je školska športska dvorana. Do sada su je ovisno o rasporedu sati TZK i stvarnim potrebama koristile obje škole.

Kako školska športska dvorana ne zadovoljava niti minimalne uvjete zbog slabe opremljenosti i izuzetno malih kapaciteta koji ne mogu zadovoljiti niti potrebe Strukovne škole, Gimnazija Gospić je za svoje učenike organizirala nastavu u Gradskoj športskoj dvorani, gdje će učenici moći u potpunosti izvršavati nastavne zadatke utvrđene za TZK.

Raspored učionica i kabineta na II katu

NAMJENA	OZNAKA	POVRŠINA
učionica povijesti	225	62 m ²
učionica njemačkog	224	31 m ²
učionica engleskog	223	31 m ²
učionica engleskog	222	61 m ²
učionica njemačkog	221	62 m ²
učionica matematike	220	60 m ²
učionica matematike	209	62 m ²
učionica psihologije i latinskog jezika	210	62 m ²
učionica geografije	214	64 m ²
učionica kemije	228	56 m ²
učionica likovne umjetnosti i informatike	229	65 m ²

Raspored učionica i kabineta na III katu

NAMJENA	OZNAKA	POVRŠINA
učionica biologije	308	52 m ²
učionica fizike	307	67 m ²
učionica vjeronauka	306	40 m ²
prostor za odmor	305	40 m ²
učionica glazbene umjetnosti	304	40 m ²
učionica hrvatskog jezika	303	65 m ²
učionica hrvatskog jezika	302	44 m ²

2.3. Ostali prostor

Na prvom katu zgrade je školska knjižnica koja se koristi zajedno sa Strukovnom školom.

Na drugom katu su uredi: ravnatelja, tajnika, pedagoga, računovodstvo, ured ispitnog koordinатора, arhiva škole, redakcija školskog lista GIMGOS, zbornica, sanitarni čvor za učenike škole, prilagođeni WC za invalidne osobe i sanitarni čvor za radnike škole.

Na trećem katu je jedna manja prostorija koju koriste spremačice i sanitarni čvor odvojeno za učenike i učenice.

2.4. Preuređenje i adaptacija učioničkog i ostalog prostora

Prema dogovoru sa osnivačem, Ličko-senjska županija koji su i financirati planirane radove, na početku školske godine 2010./2011. počeli su radovi na adaptaciji i preuređenju dijela školskog prostora u cilju boljeg i funkcionalnijeg odgojno - obrazovnog rada škole.

Planirani radovi su i izvedeni:

- na obadva ulazna stepeništa na II kat postavljena su pomična vrata na koji način se gimnazijski prostor i fizički odvojio od prostora koji koristi Strukovna škola Gospić, sa namjerom da se u popodnevnom satima onemogućiti kretanje i ulazak nezaposlenim osobama,
- na trećem katu adaptirana je prostorija koju je koristila Strukovna škola Gospić za učionicu biologije, fizike i vjeronauka.,
- na trećem katu Lektorij, koji je malo bio korišten, adaptiran je u dvije učionice hrvatskog jezika.
- namještanje navedenih učioničkih prostora.

2.5. Opremljenost prostora

Koncepcija škole je bila specijalizirane učionice, koje su sukladno tome trebale biti i opremljene, a što nije slučaj i ne prate se najnoviji načini, metode i pristupi održavanja nastave zbog nedostatka materijalnih sredstava. Učionice su loše opremljene, dio opreme je i ove godine stavljen van snage jer nije više u funkciji.

Kao kapitalni projekt u protekloj školskoj godini opremljen je novim namještajem i računalima kabinet informatike.

Kabinet kemije i biologije opremljene su nužnom opremom. Škola u slijedećem periodu mora, ovisno o raspoloživim mogućnostima, raditi na kompletiranju opreme za ova dva kabineta. Oba prostora imaju prijenosno računalo i LCD projektor. U kabinetu kemije je sigurnosni ormar za kemikalije i komplet svih potrebitih kemikalija i dio opreme. U kabinetu kemije je i grafoskop, a kao nužnost se nameće nabava pametne ploče.

Kabinet fizike nije opremljen nikakvom opremom za predmet fizike. Nastavnik se u radu koristi prijenosnim računalom i LCD projektorom.

Učionice geografije i povijesti su opremljene geografskih i povijesnim zemljovidima i atlasima. U učionici geografije je prijenosno računalo i LCD projektor, sok se u učionici povijesti nastavnica u radu koristi vlastitim prijenosnim računalom. U učionici geografije nalazi se telurij, model plime i oseke, kompas, GSP, pluviomertar i razni termometri.

Učionice stranih jezika opremljene su prijenosnim računalima, DVD - CD i grafoskopima. Dio nastavnika stranih jezika nema na korištenju školsko prijenosno računalo, već se koristi vlastitim. Radi osuvremenjivanja nastave nužna je nabava pametnih ploča.

Učionice ostalih predmeta nemaju nikakve opreme, a nastavnici koriste zajedničko prijenosno računalo i LCD projektor koji se nalazi u uredu pedagoga škole.

U školi je relativno dobra opremljenost učioničkog i kabinetskog prostora, ali uvijek ostaje obveza praćenja suvremenih dostignuća i primjena istih u nastavi, kao i opremanje učionica i kabineta suvremenim nastavnim pomagalicama. Svjesni smo problema u financiranje decentraliziranih funkcija, a samim tim i daljnjim problemom opremanja kroz kapitalna ulaganja. Škola iz vlastitih sredstava nije u mogućnosti sama vršiti opremanja kroz kupnju nastavnih i informatičkih pomagala.

Kvaliteti rada, učenju i stjecanju znanja pridonosi i školska knjižnica, koje izvješće o radu je kao poseban dio ovog izvješća.



2.6. Školska knjižnica

Kvaliteti rada, učenju i stjecanju znanja pridonosi i školska knjižnica. Školska knjižnica svojim informacijskim sadržajima i sredstvima te neposrednim radom s korisnicima, integralni je dio odgojno - obrazovnog sustava škole. Rad u školskoj knjižnici organiziran je u dvije prostorije, ukupne površine od 105 m².

Kvaliteti rada, učenju i stjecanju znanja pridonosi i školska knjižnica koja na početku školske godine broji do sada inventarizirane građe 2.273 knjiga.

U tijeku je popisivanje stare knjižnične građe koja će činiti spomeničku zbirku škole, što kao projekt cijenimo izuzetno značajnim.

Knjižnica prima 18 različitih časopisa i dvoje novina.

Zbirka neknjižne građe u koju spadaju filmovi, audio i video kaseta, CD-i i DVD-i manjim je dijelom smještena u knjižnici, a većinom se koristi u nastavničkim kabinetima, gdje se i čuva.

Prostor školske knjižnice koriste učenici i radnici Gimnazije Gospić i Strukovne škole Gospić zajednički, slijedom čega se u protekloj školskoj godini išlo u zajednički projekt informatizacije knjižnice.



III. RADNICI ŠKOLE

1. PODACI O ZAPOSLENIM RADNICIMA

Poslovi i zadaci	Broj radnika	VSS	VŠS	SSS	VKV	KV	NKV
Ravnatelj	1	1	-	-	-	-	-
Tajnica	1	-	1	-	-	-	-
Nastavnici	27	27	-		-	-	-
Pedagoginja	1	1	-	-	-	-	-
Knjižničarka	1	1		-	-	-	-
Voditeljica računovodstva referent	1	-	-	1	-	-	-
Tehnička služba-održavanje	3	-	-	1	-	-	2
Ukupno	35	30	1	2	-	-	2

Školsku godinu 2014./2015. Škola će realizirati s ukupno 35 zaposlenih radnika. Od ukupnog broja zaposlenih (35), 27 su nastavnici, a dva su stručna suradnika (pedagog i školski knjižničar).

U funkciji odgojno - obrazovnog rada Škola ima: tajnika, voditeljicu računovodstva i 3 radnika na poslovima održavanja i čišćenja.

Školsku godinu 2014./2015. škola je počela u potpunosti stručno zastupljenom nastavom, dio vlastitim kadrom, a dio sklapanjem ugovora o radu na određeno vrijeme do istočenja suglasnosti MZOS-a, raspisivanja natječaja i provođenja natječajnog postupka.

Zatražena je suglasnost za zasnivanjem radnog odnosa na neodređeno, radno vrijeme na niže navedenim radnim mjestima, a na kojima već rade zaposlenici koji imaju zasnovan radni odnos u školi na neodređeno, nepuno radno vrijeme - povećanje satnice kod:

1. Nastavnik hrvatskog jezika - 10 sati neposredne nastave (Marijana Musić Mašić,prof.)
(4 sata više u odnosu na školsku godinu 2013./2014., određeno zamjena za nastavnicu Anelu Serdar Pašalić, prof. za vrijeme obavljanja poslova ispitnog koordinatora)
2. Nastavnik biologije - 4 sata neposredne nastave (Ana Pavičić,prof.)
(2 sata više u odnosu na školsku godinu 2013./2014., određeno zamjena za nastavnicu Antoniju Pavelić,prof. za vrijeme obavljanja poslova ispitnog koordinatora jer se satnica dijeli)
3. Nastavnik kemije - 4 sata neposredne nastave (Ana Pavičić,prof.)
(2 sata više u odnosu na školsku godinu 2013./2014., zbog smanjenja satnice za 2 sata po čl.24. KU za prof. kemije Ana Basta)

Za niže navedena radna mjesta molimo da se izda suglasnost na određeno vrijeme do 31. Kolovoza 2014.g. mada se i ovdje radi o zaposlenicima koji već treću godinu obavljaju ove poslove na određeno vrijeme i to:

1. Nastavnik glazbene kulture - 3 sat neposredne nastave
(2 sata više u odnosu na školsku godinu 2013./2014., zbog smanjenja satnice za 2 sata po čl.24. KU za prof. glazbe Danka Ivšinić)
2. Nastavnik fizike - 2 sata neposredne nastave

3. Nastavnik geografije - 6 sati neposredne nastave
4. Nastavnik TZK-a - 9 sati neposredne nastave
(2 sata više u odnosu na školsku godinu 2013./2014., zbog preraspodjele satnice s drugim prof. TZK- a – Josip Štampar, prof. – sindikalni povjerenik 3 sata)
5. Nastavnik logike - 3 sata neposredne nastave
6. Nastavnik pol. i gospodarstva - 1 sat neposredne nastave
7. Nastavnik etike - 4 sata neposredne nastave
8. Nastavnik njemačkog jezika -21 sat neposredne nastave
9. Nastavnik engleskog jezika - 8 sati neposredne nastave
10. Nastavnik španjolskog jezika - 4 sata neposredne nastave
(učenik povratnik iz Kraljevine Belgije redovno upisan na temelju formalnog priznavanja inozemne školske svjedodžbe u četvrti razred i uči kao II.strani jezik španjolski, a i isti je uveden i kao izborni predmet u druge razrede)
11. Nastavnik matematike - 10 sati neposredne nastave
(5 sati više u odnosu na školsku godinu 2013./2014., zbog izbjegavanja rada preko norme, uvođenja dodatne i dopunske nastave po 1.sat u sve razrede zbog poboljšanja rezultata učenja) .

Kako suglasnost do početka školske godine škola nije dobila, do ishoda suglasnosti MZOS-a za navedene poslove, a radi odvijanja redovne nastave, poštujući utvrđenu zakonsku proceduru, ugovori o radu na 15 dana, samostalno ravnatelj, a nakon toga na određeno vrijeme 60 dana (počevši od 16. rujna 2014.g.), ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, zaključeni su s niže navedenim zaposlenicima:

- Karmelom Bušljata Butković, mag.geografije na 13 sati nastave u predmetu geografija
Od 1.listopada 2014.g. satnicu preuzima Goran Vuković, mag.geografije.
- Tihanom Valentić, prof. TZK-a na 9 sati nastave u predmetu TZK
- Sandrom Sertić, mag. engleskog jezika i romanistike na 8 sati nastave u predmetu engleski jezik i 4 sata nastave u predmetu španjolski jezik
- Martinom Potnar, mag. njemačkog jezika na 21 sat nastave u predmetu njemački jezik
- Ivanom Medven, mag. filozofije i hrvatskog jezika na 3 sata u predmetu logika, 2 sata u predmetu etika, 3 sata u predmetu politika i gospodarstvo
i 3 sata u predmetu glazbena umjetnost.

Na početku školske godine 2014./2015. status pripravnika imaju:

- Sandra Sertić, mag. engleskog jezika i romanistike do 19.listopada 2014.g. ima status nastavnika početnika do položenog stručnog ispita. Radni odnos je s imenovanom zasnovan na određeno, nepuno vrijeme.
- Martin Potnar, mag. eduk.njemačkog jezika od 5.prosinca 2013.g. ima status nastavnika početnika i u obavezi je do 5.prosinca 2015.g. položiti stručni ispit. Radni odnos s imenovanim je zasnovan na određeno, puno radno vrijeme
- Zvonimir Knežević, dipl.ing. matematike - radni odnos zasnovan na neodređeno, puno radno vrijeme počevši od 19.listopada 2012.g. uz uvjet da u roku od dvije godine, tj. do 19. listopada 2014.g. položi pripravički stručni ispit.

Obzirom da imenovani pripravnik ne može pristupiti polaganju stručnog ispita u razdoblju listopada - prosinac 2014.g. jer nije položio pedagoško psihološko obrazovanje, radni odnos u školi mu prestaje s danom 19.listopada 2014.g. O daljnjem načinu obavljanja nastave matematike će se odlučivati nakon navedenog datuma, svakako uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

1.1. POPIS ZAPOSLENIH, RADNI STATUS I RADNO VRIJEME NA DAN 30. RUJNA 2014.G.

Prezime i ime zvanje	Predmet	Radni status	Radno vrijeme (sati u nastavi / Ukupno)
I.NASTAVNICI KOJI IMAJU UGOVORE O RADU NA NEODREĐENO VRIJEME			
Basta Ana dipl. ing. kemija	kemija	neodređeno, puno	20 sata nastava 40 sati ukupno
Bilen Dragica Prof. povijesti i sociologije	povijest	neodređeno, puno	22 sata nastave 40 sati ukupno
Butković Ivan prof. latinskog jezika i opće ling.	latinski jezik	neodređeno, nepuno	12 sati nastava 29 sati ukupno
Dimnić Amnaris Anna prof. engleskog i njemačkog jezika	engleski jezik njemački jezik	neodređeno, puno	21 sat nastave 40 sati ukupno
Galešić Josip prof. sociologije i povijesti	sociologija	neodređeno, nepuno	8 sat nastave 16 sati ukupno
Ivandić Anđelka prof. geografije	geografija	neodređeno, puno	22 sata nastave 40 sati ukupno
Ivšinović Danko prof. glazbe	glazb. umjetnost	neodređeno, nepuno	9 sati nastave 20 sati ukupno
Klobučar Edita Prof. engleskog jezika	engleski jezik	neodređeno, puno	19 sat nastave 40 sati ukupno
Knežević Zvonimir dipl. ing. matematike	matematika	određeno, puno pripravnik	20 sati nastave 40 sati ukupno
Krajcar Valter dipl. ing. fizike	fizika	neodređeno, puno	22 sati nastave 40 sati ukupno
Kurevija Gabrijela prof. matematike i fizike	matematika	neodređeno, puno	20 sati nastave 40 sati ukupno
Musić Mašić Marijana prof. hrvatskog jezika	hrvatski jezik	neodređeno, nepuno	16 sati nastave 32 sati ukupno
Orzes Anton prof. likovne umjetnosti	lik. umjetnost informatika	neodređeno, puno	20 sata nastave 40 sati ukupno
Pavelić Antonija prof. biologije	biologija	neodređeno, puno	22 sata nastava 40 sati ukupno
Pavičić Ana prof. biologije i kemije	biologija kemija	neodređeno, nepuno	14 sati nastava 22 sata ukupno
Petković Boris prof. filozofije i povijesti	filozofija, logika, PIG, etika	neodređeno, nepuno	18 sati nastave 33 sata ukupno
Serdar Pašalić Anela prof. hrvatskog jezika	hrvatski jezik	neodređeno, puno	20 sati nastave 40 sati ukupno
Ružička Leonarda dipl.teolog	vjeroučitelj	neodređeno, nepuno	12 sati nastave 22 sati ukupno
Šarić Bosiljka prof. hrvatskog jezika	hrvatski jezik	neodređeno, puno	20 sati nastave 40 sati ukupno
Šimić Zvonimir prof.psihologije	psihologije	neodređeno, nepuno	8 sati nastave 17 sati ukupno
Štampar Josip prof. TZK-a	TZK	neodređeno, puno	20 sati nastave 40 sati ukupno
Tomljenović Ivana prof. engleskog jezika	engleski jezik	neodređeno, puno	21 sat nastave 40 sati ukupno

II. NASTAVNICI KOJI IMAJU UGVORE O RADU NA ODREĐENO VRIJEME				
	Bušljeta Butković Karmela mag. geografije	geografija	određeno, nepuno	6 sati nastave 13 sati ukupno
	Medven Ivana mag. filozofije i hrvatskog jezika	logika, PiG, etika	određeno, nepuno	11 sati nastave 22 sati ukupno
	Potnar Martin mag. njemačkog jezika	njemački jezik	određeno, puno	21 sat nastave 40 sati ukupno
	Sertić Sandra mag. engleskog i španjolskog jezika	engleski jezik španjolski jezik	određeno, nepuno	19 sat nastave 36 sati ukupno
	Valentić Tihana prof. TZK-a	TZK	određeno, nepuno	9 sati nastave 17 sati ukupno
	Marijana Musić Mašić prof. hrvatskog jezika	hrvatski jezik	određeno, nepuno	4 sati nastave 8 sati ukupno
III. STRUČNI SURADNICI ŠKOLE				
	Prezime i ime	Zanimanje	Radno mjesto	Status radnog mjesta
1.	Jengiće Božica	dipl. pedagog, profesor	stručni suradnik - pedagog	VSS, neodređeno, puno
2.	Rukavina Nikolina	prof. hrvatskog jezika i dipl. bibl.	stručni suradnik - knjižničar	VSS neodređeno, puno
IV. RAVNATELJ I ADMINISTRATIVNO -TEHNIČKA SLUŽBA				
1.	Milan Štimac	prof. hrvatskog jezika i pedagogije	ravnatelj	VSS, reizborno radno mjesto
	Zdunić Željka	upravni pravnik	tajnica	VŠS, neodređeno, puno
2.	Prpić Branka	ekonomista	voditelj računovodstva	SSS, neodređeno, puno
3.	Borovac Vesna	radnik	spremačica	NKV, neodređeno, puno
4.	Matić Selime	radnik	spremačica	NKV, neodređeno, puno
5.	Šimatović Roža	odgajatelj	spremačica	SSS, neodređeno puno

**1.2. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE
2014./2015.**

PREZIME I IME NASTAVNIKA	ZVANJE	Tjedna norma	PREDMET N-nastava I-izborna	Raz. odjel	Broj učenika	Broj sati	Broj sati izvan nastave	UKU PNO				
BASTA ANA	dipl.ing.kemije	22/40	Kemija (N)	1A	19	2						
				2A	24	2						
				2B	20	2						
				2C	23	2						
				3A	20	2						
				3B	19	2						
				3C	21	2						
				4A	27	2						
				4B	29	2						
				4C	28	2						
				Članak 24. KU						2		
Ostali poslovi							18					
Ukupno						22	20	40				
BILEN DRAGICA	prof.soc. i povijesti	22/40	Povijest (N)	1A	19	2						
				1B	20	2						
				1C	20	2						
				2A	24	2						
				2B	20	2						
				3A	20	2						
				3C	21	2						
				4A	27	3						
				4B	29	3						
				Razrednica 1B							2	
				Ostali poslovi							18	
Ukupno						20	20	40				
BUŠLJETA BUTKOVIĆ KARMELA	mag. geografije i ruskog jezika	22/40	Geografija (N)	3B	19	2						
			Geografija (I)	3C	21	2						
				3A,3B 3C	20	2						
			Ostali poslovi							7		
			Ukupno						6	7	13	
			Osnovna škola Gospić						16	11	27	
Sveukupno						22	18	40				
BUTKOVIĆ IVAN	prof.lat.jezika	21/40	Lat.jezik (N)	1A	19	2						
				1B	20	2						
				1C	20	2						
				2A	24	2						
				2B	20	2						
				2C	23	2						
				Članak 24 KU						2		
				Povjerenik zaštite na radu						1		
				Ostali poslovi							13	
				Ukupno						15	13	28
				Srednja škola Otočac						6	6	12
Sveukupno						21	19	40				

PREZIME I IME NASTAVNIKA	ZVANJE	Tjedna norma	PREDMET N-nastava I-izborna	Raz. odjel	Broj učenika	Broj sati	Broj sati izvan nastave	UKU PNO		
DIMINIĆ AMNERIS ANNA	mag.eduk. engl.i njem.jez.	21/40	Engleski j. (N)	4C	2	3				
			Njemački j. (N)	1B	20	2				
				1C	20	2				
				2A	7	3				
				3C	2	3				
				4A	27	2				
				4B	29	2				
				4C	28	2				
			Razrednica 4C					2		
			Ostali poslovi						19	
			Ukupno					21	20	40
GALEŠIĆ JOSIP	prof.soc. i povijesti	22/40	Sociologija (N)	3A	20	2				
				3B	19	2				
				3C	21	2				
			Sociologija (I)	3A,3B 3C	20	2				
			Ostali poslovi						48	
			Ukupno					8	8	16
			Osnovna škola Lovinac					14	10	24
			Sveukupno					22	18	40
IVANDIĆ ANĐELKA	prof.geografije	22/40	Geografija (N)	1A	19	2				
				1B	20	2				
				1C	20	2				
				2A	24	2				
				2B	20	2				
				2C	23	2				
				3A	20	2				
				4A	27	2				
				4B	29	2				
				4C	28	2				
			Razrednica 4A					2		
			Ostali poslovi						18	
			Ukupno					22	18	40
IVŠINOVIĆ DANKO	prof.glazbe	22/40	Glazb.umjet.(N)	2A	24					
				2B	20	1				
				2C	23	1				
				3A	20	1				
				3B	19	1				
				3C	21	1				
				4A	27	1				
				4B	29	1				
				4C	28	1				
			Članak 24 KU					2		
			Ostali poslovi						9	
			Ukupno					11	9	20
			Osnovna škola dr.Jure Turića, Gospić					11	9	20
			Sveukupno					22	18	40

PREZIME I IME NASTAVNIKA	ZVANJE	Tjedna norma	PREDMET N-nastava I-izborna	Raz. odjel	Broj učenika	Broj sati	Broj sati izvan nastave	UKU PNO
KLOBUČAR EDITA	mr.sc.	21/40	Engleski j. (N)	2A	17	3		
				3A	20	3		
				3B	19	3		
				4A	27	3		
				4B	29	3		
	Dodatna nastava			4A,4B 4C	20	1		
	Razrednica 2A					2		
	Voditeljica ŽSV					1		
	Članak 24.KU					2		
	Ostali poslovi						19	
Ukupno						21	19	40
KNEŽEVIĆ ZVONIMIR	dipl.ing.mat.	20/40	Matematika (N)	2A	24	4		
				2B	20	4		
				2C	23	4		
				4A	27	3		
				4B	29	3		
				4C	28	2/1		
	Pripravnik					2		
	Ostali poslovi						20	
Ukupno						23	20	43
KRAJČAR VALTER	dr.sc.	22/40	Fizikaa (N)	1A	19	2		
				1B	20	2		
				1C	20	2		
				2A	24	2		
				2B	20	2		
				2C	23	2		
				3A	20	2		
				3B	19	2		
				3C	21	2		
				4A	27	2		
				4B	29	2		
				4C	28	2		
	Ostali poslovi						18	
Ukupno						24	18	42
KUREVIJA GABRIJELA	prof.matematike i fizike	20/40	Matematika(N)	1A	19	4		
				1B	20	4		
				1C	20	3/1		
				3A	20	3		
				3B	19	3		
				3C	21	3		
	Ostali poslovi						20	
Ukupno						21	20	41

PREZIME I IME NASTAVNIKA	ZVANJE	Tjedna norma	PREDMET N-nastava I-izborna	Raz. odjel	Broj učenika	Broj sati	Broj sati izvan nastave	UKU PNO				
MEDVEN IVANA	mag.filozofije i hrv.jez.	22/40	Logika. (N)	3A	20	1						
			Etika (N)	3B	19	1						
				3C	21	1						
				1A	3	1						
				2A	7	1						
				3B	1	1						
				4B	1	1						
				PIG	4C	26	1					
				Glazbena umj.	1A	19	1					
					1B	20	1					
					1C	20	1					
				PIG (I)	4A,4B 4C	20	2					
				Prdaje 3 i više predmeta						1		
				Ostali poslovi							11	
				Ukupno						14	11	25
MUSIĆ MAŠIĆ MARIJANA	prof.hrv.jezika	20/40	Hrv. jezik (N)	1C	20	4						
				3A	20	4						
				3C	21	4						
				4A	27	4						
				Dodatna nastava	1A,1B 1C	20	1					
				Dodatna nastava	4A,4B 4C	20	1					
				Razrednica 3c				2				
				Ostali poslovi					20			
				Ukupno						20	20	40
ORZES ANTON	Prof.lik.umjetnosti	22/40	Lik.umjet. (N)	1A	19	1						
				1B	20	1						
				1C	20	1						
				2A	24	1						
				2B	20	1						
				2C	23	1						
				3A	20	1						
				3B	19	1						
				3C	21	1						
				4A	27	1						
				4B	29	1						
				4C	28	1						
				Informatika N	1A	19	2					
					1B	20	2					
					1C	20	2					
				Informatika (I)	2A,2B 2C	20	2					
				Članak 24. KU						2		
				Ostali poslovi							18	
Ukupno						22	18	40				

PREZIME I IME NASTAVNIKA	ZVANJE	Tjedna norma	PREDMET N-nastava I-izborna	Raz. odjel	Broj učenika	Broj sati	Broj sati izvan nastave	UKUP NO			
PAVELIĆ ANTONIJA	prof.biologije	22/40	Biologija (N)	1A	19	2					
				2A	24	2					
				2B	20	2					
				2C	23	2					
				3A	20	2					
				3B	19	2					
				4A	27	2					
				4B	29	2					
				4C	28	2					
	Zamjenica ispit. koordinatora					2					
	Razrednica 3A					2					
Ostali poslovi							18				
Ukupno						22	18	40			
PAVIČIĆ ANA	prof.biologije i kemije	22/40	Biologija (N)	1B	20	2					
				1C	20	2					
				3C	21	2					
			Kemija (N)	1B	20	2					
				1C	20	2					
			Biologija (I)	3A,3B 3C	20	1					
			Razrednica 1C					2			
			Ostali poslovi							11	
			Ukupno						14	11	25
	Strukovna škola Gospić						8	7	15		
	Sveukupno						22	18	40		
PETKOVIĆ BORIS	prof.filozofije i povijesti	22/40	Povijest (N)	2c	23	2					
				3b	19	2					
				4c	28	3					
			Filozofija (N)	4a	27	2					
				4b	29	2					
				4c	28	2					
			PIG (N)	4A	27	1					
				4b	29	1					
			Povijest (I)	4A,4B 4C	20	2					
	Predaje 3 i više pred.					1					
	Ostali poslovi							14,5			
Ukupno						18	14,5	32,5			

PREZIME I IME NASTAVNIKA	ZVANJE	Tjedna norma	PREDMET N-nastava I-izborna	Raz. odjel	Broj učenika	Broj sati	Broj sati izvan nasta ve	UKUP NO			
POTNAR MARTIN	mag.njem.jezika	21/40	Njemački j. (N)	1A	2	3					
				1A	18	2					
				2A	17	2					
				2B	20	2					
				2C	23	2					
				3A	20	2					
				3B	19	2					
				3C	19	2					
	Pripravnik					2					
	Razrednik 2B					2					
	Ostali poslovi								19		
Ukupno						21	19	40			
RUŽIČKA LEONARDA	dipl.teolog	22/40	Vjeronauk (I)	1A	16	1					
				1B	20	1					
				1C	20	1					
				2A	17	1					
				2B	20	1					
				2C	23	1					
				3A	20	1					
				3B	18	1					
				3C	21	1					
				4A	27	1					
				4B	28	1					
				4C	28	1					
	Ostali poslovi								10		
	Ukupno						12	10	22		
	Osnovna škola dr. Jure Turića, Gospić						10	8	18		
Sveukupno						22	18	40			
SERDAR PAŠALIĆ ANELA	prof.hrvatskog jezika	20/40	Hrvatski j.. (N)	2A	24	4					
				3B	19	4					
				4B	29	4					
	Dodatna nastava			2A,2B 2C	20	1					
	Dodatna nastava			3A,3B 3C	20	1					
	Ispitni koordinator					4					
	Razrednica 3B					2					
	Ostali poslovi								20		
	Ukupno						20	20	40		

PREZIME I IME NASTAVNIKA	ZVANJE	Tjedna norma	PREDMET N-nastava I-izborna	Raz. odjel	Broj učenik a	Broj sati	Broj sati izvan nasta ve	UKUP NO	
SERTIĆ SANDRA	mag.engl.jez.i romanistike	21/40	Engleski j. (N)	2B	20	3			
				2C	23	3			
			Španjolski j.(N)	4B	1	2			
			Engleski j. (I)	4A, 4B 4C	25	2			
			Španjolski j. (I)	2A,2B 2C	20	2			
	Razrednik 2C					2			
	Satničar					2			
	Povjerenik zaštite					1			
	Pripravnik						2		
	Ostali poslovi						17		
	Ukupno						17	19	36
ŠARIĆ BOSILJKA	prof.hrv.jezika	20/40	Hrv.jezik (N)	1A	19	4			
				1B	20	4			
				2B	20	4			
				2C	23	4			
				4C	28	4			
	Ostali poslovi						20		
	Ukupno						20	20	40
ŠIMIĆ ZVONIMIR	prof.psihologije	22/40	Psihologije (N)	2A	24	1			
				2B	20	1			
				2C	23	1			
				3A	20	1			
				3B	19	1			
				3C	21	1			
		Psihologija (I)	2A,2B 2C	23	2				
	Ostali poslovi								
	Ukupno						8	9	17
	Strukovna škola Gospić						6	5	
	Osnovna škola dr. Jure Turića Gospić- sručni suradnik							16	
Sveukupno						14	24	40	
ŠTAMPAR JOSIP	Prof.TZK-a	22/40	TZK (N)	1B	20	2			
				1C	20	2			
				2A	24	2			
				2B	20	2			
				2C	23	2			
				4A	27	2			
				4B	29	2			
				4C	28	2			
	Školski spor. klub					1			
	Sindikalni pov.renik								
	Razrednik 2B					2			
	Ostali poslovi						19		
Ukupno						21	19	40	

PREZIME I IME NASTAVNIKA	ZVANJE	Tjedna norma	PREDMET N-nastava I-izborna	Raz. odjel	Broj učenik a	Broj sati	Broj sati izvan nasta ve	UKUP NO
TOMLJENOVIĆ IVANA	prof.engl.jez. i pedagogije	21/40	Engleski j. (N)	1A	17	3		
				1B	20	3		
				1C	20	3		
				1A	2	2		
				2A	7	2		
				3C	19	3		
				3C	2	2		
	Dopunska nastava			1A,1B 1C		1		
	Razrednica 1A					2		
	Ostali poslovi						19	
	Ukupno					21	19	40
VALENTIĆ TIHANA	prof.TZK-a	22/40	TZK (N)	1A	19	2		
				3A	20	2		
				3B	20	2		
				3C	21	2		
	Školski spor. klub					1		
	Ostali poslovi						8	
	Ukupno					9	8	17
	Strukovna škola Gospić					6	5	11
Sveukupno					15	13	28	

U gore prikazanim podacima u tablici vidljivo je tko od nastavnika radi u jednoj ili više škola, te ukupna satnica u Gimnaziji Gospić i školama gdje se satnica dopunjuje, a radi se još jednom izdvojeno o :

- **Ivan Butković**, profesor lingvistike i latinskog jezika u školskoj godini 2014./2015. u Gimnaziji Gospić ostvaruje 29 sati rada, a u Srednjoj školi Otočac 11 sati rada ukupno - neodređeno, puno radno vrijeme.
- **Leonarda Ružička**, diplomirana vjeroučiteljica u školskoj godini 2014./2015. u Gimnaziji Gospić ostvaruje 22 sata rada, a u Osnovnoj školi dr. Jure Turić, Gospić 18 sati rada ukupno - neodređeno, puno radno vrijeme.
- **Danko Ivšinović**, diplomirani profesor glazbe u školskoj godini 2014./2015. u Gimnaziji Gospić ostvaruje 20 sati rada, a u OŠ dr. Jure Turića Gospić - glazbena škola, 20 sati - neodređeno puno radno vrijeme.
- **Karmela Bušljeta Butković**, mag. geografije u školskoj godini 2014./2015. u Gimnaziji Gospić ostvaruje 13 sati rada, a u OŠ dr. Jure Turića u Gospiću 27 sati - neodređeno puno radno vrijeme. Od 1. Listopada 2014.g. satnicu preuzima Goran Vuković, mag.geografije.
- **Ana Pavičić**, profesorica biologije i kemije u školskoj godini 2014./2015. u Gimnaziji Gospić ostvaruje 24 sata, a u Strukovnoj školi Gospić 16 sati - neodređeno puno radno vrijeme.
- **Zvonimir Šimić**, profesor psihologije u školskoj godini 2014./15. u Gimnaziji Gospić ostvaruje 17 sati tjedno, u Strukovnoj školi Gospić 11sati tjedno, a u Osnovnoj školi dr. Jure Turića Gospić 16 sati tjedno.
- **Tihana Valentić**, profesorica Kineziologije u školskoj godini 2014./15. u Gimnaziji Gospić ostvaruje 17 sati tjedno, a u Strukovnoj školi Gospić 11 sati tjedno.

Rješenja o tjednim, godišnjim zaduženjima zaposlenika su sastavni dio ovog Godišnjeg plana i programa.

1.3. RAD PREKO NORME

Gimnazija Gospić je 25.rujna 2014.g. uputila Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta dopis, Klasa:602-03/14-01-201, Urbroj:2125-34-01-14-02, kojim su zatražene suglasnosti za zapošljavanje nastavnika na nepopunjena radna mjesta, a koje poslove obavljaju zaposlenici sklapanjem ugovora o radu na određeno vrijeme neposredno ravnatelj sa zaposlenicima od 1.rujna 2014.g. (15 dana), a od 16.rujna 2014.g. do ishoda suglasnosti MZOS-a, a najduže do 16.studenoga 2014.g. sklapanjem ugovora o radu na određeno vrijeme ravnatelj na temelju prethodne suglasnosti Školskog odbora ishoda na 15.sjednici održanoj 15.rujna 2014.g.

Racionalizacijom rada i nastave škola je nastojala rad preko norme svesti na minimum što je u odnosu na proteklu godinu trenutno značajno smanjeno, a po ishodu suglasnosti MZOS-a i raspisivanja natječaja očekujemo da u ovoj školskoj godini nećemo imati uopće zaposlenika u radu preko norme.

Škola u školskoj godini 2014./2015. nema angažiranih vanjskih suradnika.

Problem, gdje bi se eventualno bio mogao angažirati vanjski suradnik je 3 sata nastave glazbene umjetnosti, a obzirom da problem nismo uspjeli riješiti s Glazbenom školom u Gospiću niti nastavnicima koji ovaj predmet predaju u školama, ugovor o radu na određeno vrijeme, uz suglasnost Školskog odbora od 29.rujna 2014.g. zaključen je sa Ivanom Medven, prof. Hrvatskog jezika i filozofije.

Trenutno iskazujemo rad preko norme kako slijedi:

Ime i prezime nastavnika	Zvanje/ Radno mjesto	Broj sati preko norme	
		Nepos. nastava	Razlog
Gabrijela Kurevija	prof. matematike i fizike nastavnik matematike	1	Zatražena suglasnost MZOS-a 25.rujna 2014.g.
Zvonimir Knežević	dipl.ing.matematike nastavnik matematike pripravnik	1	Zatražena suglasnost MZOS-a 25.rujna 2014.g
		2	
Valter Krajcar	dr.sc. dipl.ing.fizike nastavnika fizike	2	Zatražena suglasnost MZOS-a 25.rujna 2014.g

Važno je napomenuti da se škola prilikom utvrđivanja tjednih, odnosno godišnjih zaduženja nastavnika vodila odredbama Pravilnika o normi nastavnika u srednjim školama i odredbama Kolektivnog ugovora zaposlenika u srednjoškolskim ustanovama, gdje je upravo primjenom članka 24 (dužina staža u odgojno obrazovnoj djelatnosti) došlo do umanjivanja satnice po 2 sata kod nastavnika Ane Basta, prof., Ivana Butkovića, prof., Danka Ivšinića, prof., mr.sc. Edite Klobučar,prof. i Antona Orzesa, prof., a što je u konačnici značilo i povećanje određenog broja sati kod određenih radnih mjesta i ishoda suglasnosti za navedne sate.

1.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA I NAPREDOVANJE U ZVANJU



Agencija za odgoj i obrazovanje
Education and Teacher Training Agency

Stručno usavršavanje nastavnika - kolektivno - vršit će se prema programu i rasporedu Agencije za odgoj i obrazovanje i Županijskih stručnih vijeća prema raspoloživim sredstvima, a individualno usavršavanje nastavnici uglavnom provode praćenjem stručne literature, međusobnim kontaktima u stručnim aktivima, na sjednicama Nastavničkog vijeća, kao i predavanjima i posjetima nastavnim kolegama. Kao evidencija, a i praćenje stručnog usavršavanja omogućeno je preko individualnog plana i programa stručnog usavršavanja za školsku godinu 2013./2014. kojeg vodi svaki nastavnik.

U Aplikaciji za elektroničko prijavljivanje na stručne skupove u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, dostupnoj na internetskoj adresi www.ettaedu.eu otvorena mogućnost objave stručnih skupova u organizaciji voditelja županijskih stručnih vijeća.

Stručne skupove u organizaciji županijskog stručnog vijeća potrebno je objaviti na Aplikaciji za elektroničko prijavljivanje na stručne skupove na www.ettaedu.eu.

Kolektivno stručno usavršavanje provodit će se na seminarima tijekom školske godine koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje a prema Katalogu stručnih skupova.

Nastavnici će prisustvovali i seminarima u organizaciji Županijskih stručnih vijeća, kao i stručnih aktivna na nivou Škole.

Zbog racionalizacije poslovanja i nastave na nivou države je došlo do ukidanja većeg broja županijskih stručnih vijeća i formiranja međužupanijskih stručnih vijeća tako da je Agencija za odgoj i obrazovanje svojom Odlukom iz kolovoza 2014.g. imenovala u školskoj godini 2014./2015. samo mr.sc. Edita Klobučar, prof.-voditeljicom županijskog stručnog vijeća za nastavnike srednjih škola Ličko-senjske županije iz engleskog jezika.

Kao i protekle školske godine osim redovnih seminara, vrlo često će seminare i sastanke pohađati prof. Anela Serdar Pašalić, kao ispitna koordinatorica škole za provođenje državne mature.

Pored stručnog usavršavanja, nastavnici škole su, u skladu s odredbama Pravilnika o napredovanju učitelja i nastavnika u osnovnom i srednjem obrazovanju, napredovali u zvanju.

Zvanje profesor savjetnik imaju:

- Ana Basta, dipl. ing. kemije,
- mr.sc. Edita Klobučar, profesorica engleskog jezika

Zvanje profesor mentor imaju:

- Antonija Pavelić, profesorica biologije,
- Anela Serdar Pašalić, profesorica hrvatskog jezika,
- Ivan Butković, profesor lingvistike i latinskog jezika,
- Božica Jengi, stručni suradnik-mentor,

IV. UČENICI

1. UPISI UČENIKA ŠKOLSKE GODINE 2014./2015.

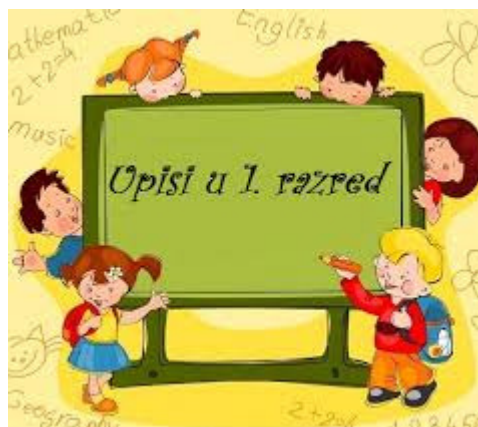


1.1. Plan upisa u I. razred školske godine 2014./2015.

Za školsku godinu 2014./2015. na prijedlog Škole, uz suglasnost Upravnog odjela za društvene djelatnosti Ličko – senjske županije, Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, objavljen je od strane osnivača natječaj za upis učenika u I. razred kako slijedi:

Šifra	Naziv programa	Trajanje	Razrednih odjela	Učenika
32104	Opća gimnazija	4	3	72
Ukupno:		4	3	72

Upis učenika tekao je elektronskim putem aplikacijom MZOS-a e-upisi i upisi su u potpunosti odrađeni kako je zamišljeno uvođenjem ove aplikacije. Prilikom provođenja upisa učenika u I. razrede škola nije imala nikakvih problema.



U prvom - ljetnom upisnom roku, a podatak je ostao isti i nakon jesenskog upisnog roka, upisano je:

Šifra	Naziv programa	Trajanje	Razrednih odjela	Učenika
32104	Opća gimnazija	4	3	59
Ukupno	Opća gimnazija	4	3	59

1.2. Ukupan broj upisanih učenika u svim razrednim odjelima na početku školske 2014./2015. godine

Šifra	Naziv programa	Godina obrazovanja	Broj razreda	Broj učenika
32104	Opća gimnazija	I.	3	59
32104	Opća gimnazija	II.	3	67
32104	Opća gimnazija	III.	3	60
32104	Opća gimnazija	IV.	3	84
		Ukupno	12	270

Razredni odjel	Naziv programa	Broj učenika	Muških	Ženskih
1a	Opća gimnazija	19	7	12
1b	Opća gimnazija	20	8	12
1c	Opća gimnazija	20	7	13
2a	Opća gimnazija	24	5	19
2b	Opća gimnazija	20	7	13
2c	Opća gimnazija	23	6	17
3a	Opća gimnazija	20	6	14
3b	Opća gimnazija	19	7	12
3c	Opća gimnazija	21	6	15

4a	Opća gimnazija	27	12	15
4b	Opća gimnazija	29	12	17
4b	Opća gimnazija	28	118	1713
	UKUPNO:	270	94	176

1.3. Pregled učenika prema uspjehu u prethodnom razredu:

Razred	Naziv programa	Broj učenika	Prema uspjehu u prethodnom razredu				
			Odličan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan	stipendisti SAD
1a	Opća gimnazija	19	11	8	-	-	-
1b	Opća gimnazija	20	11	8	1	-	-
1c	Opća gimnazija	20	12	7	1	-	-
2a	Opća gimnazija	24	8	13	3	-	-
2b	Opća gimnazija	20	1	16	3	-	-
2c	Opća gimnazija	23	5	10	8	-	-
3a	Opća gimnazija	20	8	9	3	-	-
3b	Opća gimnazija	19	6	12	1	-	-
3c	Opća gimnazija	21	5	10	6	-	-
4a	Opća gimnazija	27	11	12	4	-	-
4b	Opća gimnazija	29	9	14	6	-	-
4c	Opća gimnazija	28	8	13	7	-	-
1.-4.	Ukupno	270	95	132	43	-	-

1.4. Pregled učenika po učenju stranog jezika (I i II strani jezik)

Razredni odjel	I strani jezik		II strani jezik		Ukupno Učenika
	Engleski	Njemački	Engleski	Njemački	
1a	17	2	2	17	19
1b	20	-	-	20	20
1c	20	-	-	20	20
2a	17	7	7	17	24
2b	20	-	-	20	20
2c	23	-	-	23	23
3a	20	-	-	20	20
3b	19	-	-	19	19
3c	21	2	2	19	21
4a	27	-	-	27	27
4b	29	-	-	28 1- Šp.j.	29
4c	28	-	-	28	28
Ukupno	259	11	11	259	270

V. ORGANIZACIJA NASTAVE

1. PREMA DNEVNOM RADU

Gimnazija Gospić radi u jednoj smjeni, prema rasporedu.

Početak prvog sata - početak nastave je u 8,00 sati, a rad se odvija u okviru šest do sedam školskih sati.

Raspored trajanja školskih sati i odmora:

1. sat 8,00 sati do 8,45 sati

2. sat 8,50 sati do 9,35 sati

Veliki odmor 9,35 sati do 9,55 sati

3. sat 9,55 sati do 10,40 sati

4. sat 10,45 sati do 11,30 sati

5. sat 11,35 sati do 12,20 sati

6. sat 12,25 sati do 13,10 sati

7. sat 13,15 sati do 14,00 sati



2. PREMA BROJU RADNIH DANA U TJEDNU

Nastava se odvija u 5 radnih dana u tjednu i organizira se u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 tjedana, osim za završne razrede za koje se nastava organizira i izvodi najmanje 160 nastavnih dana, odnosno najmanje 32 nastavna tjedna.

Nastava počinje 8. rujna 2014.g., a završava 16. lipnja 2015.g.

Prvo polugodište traje od 8. rujna 2013.g. do 23. prosinca 2014.g.

Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2015.g. do 16. lipnja 2015.g., a za učenike završnih razreda do 20. svibnja 2015.g.

Zimski odmor učenika traje od 24. prosinca 2014.g. do 9. siječnja 2015.g., a proljetni počinje 30. ožujka 2015. g. i traje do 3. travnja 2015. Ljetni odmor počinje 17. lipnja 2015.g.

2.1. Prikaz nastavnih dana za školsku godinu 2014./2015.

Mjesec	Broj Dana	Broj nastavnih dana	Broj nenastavnih dana
Rujan 2014.	30	17	13
Listopad 2014.	31	22	9
Studenj 2014.	30	20	10
Prosinac 2014.	31	17	14
Siječanj 2015.	31	15	16
Veljača 2015.	28	20	8
Ožujak 2015.	31	20	11
Travanj 2015.	30	18	12
Svibanj 2015.	31	20 (13 -M)	11(16)
Lipanj 2015.	30	11	19
Srpanj 2015.	31	-	31
Kolovoz 2015.	31	-	31
UKUPNO	365	180 (160 M)	185 (195 M)

U I. polugodištu je 76 nastavnih dana, a u II. polugodištu je 104 nastavna radna dana.

3. PREMA SADRŽAJU - OPĆEOBRAZOVNI NASTAVNI PREDMETI - PROGRAM OPĆA GIMNAZIJA

NASTAVNI PREDMET	Razredni odjeli / Tjedno sati											
	I			II			III			IV		
	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C
Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
I. str. jezik	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
II. str. jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Latinski jezik	2	2	2	2	2	2						
Glazbena umjetnost	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Likovna umjetnost	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Psihologija				1	1	1	1	1	1			
Logika							1	1	1			
Filozofija										2	2	2
Sociologija							2	2	2			
Povijest	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3
Geografija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Matematika	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3
Fizika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Kemija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Biologija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Informatika	2	2	2									
Politika i gospodarstvo										1	1	1
TZK	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
UKUPNO tjedno sati	31	31	31	30	30	30	30	30	30	30	30	30

4. UČENICI S POSEBNIM POTREBAMA

U školskoj godini 2014./2015. nema upisanih učenika s posebnim potrebama.

5. GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE

	NASTAVNI PREDMET	Tjedno	Godišnje sati
1.	Hrvatski jezik	48	1644
2.	Engleski jezik I	36	1233
3.	Engleski jezik II	6	204
4.	Njemački jezik I	9	306
5.	Njemački jezik II	24	822
6.	Latinski jezik	12	420
7.	Glazbena umjetnost	12	411
8.	Likovna umjetnost	12	411

9.	Psihologija	6	210
10.	Logika	3	105
11.	Filozofija	6	192
12.	Sociologija	6	210
13.	Povijest	27	918
14.	Zemljopis	24	822
15.	Matematika	42	1443
16.	Fizika	24	822
17.	Kemija	24	822
18.	Biologija	24	822
19.	Informatika	6	210
20.	Politika i gospodarstvo	3	96
21.	TZK	24	822
UKUPNO		356	11934

6. GODIŠNJI FOND SATI IZBORNE NASTAVE

IZBORNI PREDMETI	Nastavnik	Razredi	Sati
Vjeronauk	Leonarda Ružička	I-IV	411
Etika (4 grupe)	Ivana Medven	I-IV	276
Informatika (1 grupa)	Anton Orzes	II	70
Engleski jezik	Sandra Sertić	IV	64
Psihologija	Zvonimir Šimić	III	70
Sociologija	Josip Galešić	III	70
Biologija	Ana Pavičić	II	70
Politika i gospodarstvo	Ivana Medven	IV	64
Povijest	Boris Petković	IV	64
PIG	Ivana Medven	IV	64
Geografija	Karmen Bušljeta Butković	III	70
Španjolski jezik	Sandra Sertić	II	70
U K U P N O:			1363

Planovi i programi izborne nastave sastavni su dio školskog kurikuluma.

7. GODIŠNJI FOND SATI DOPUNSKE I DODATNE NASTAVE

IZBORNI PREDMETI	Nastavnik	Razredi	Sati
Hrvatski jezik (2 grupe)	Anela Serdar Pašalić	II, III	70
Hrvatski jezik (2 grupe)	Marijana Musić Mašić	I, IV	64
Engleski jezik (1 grupa)	Mr.sc. Edita Kolobuačr	IV	32
U K U P N O:			166

Plan i program dodatne i dopunske nastave sastavni je dio školskog kurikuluma.

8. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

1. Školski sportski klub „GIMGOS“ – Voditelji: Josip Štampar, prof. i Tihana Valentić, prof.
2. Dramsko-recitatorska grupa – Voditeljica: Anela Serdar Pašalić, prof.
3. Novinarska grupa – Voditeljica: Bosiljka Šarić prof.
4. Knjižničarska grupa – Voditeljica: Nikolina Rukavina, prof.
5. Eko – grupa – Voditeljica: Antonija Pavelić, prof.
6. Hrvatski Crveni križ – Voditeljica: Ana Pavičić ,prof.

Planovi i programi izvannastavnih aktivnosti sastavni su dio školskog kurikuluma.

9. PROGRAMI I PROJEKTI ŠKOLE

Škola će u školskoj godini 2014./2015 biti uključena u sljedeće programe:

- Program Eko škole „Zdravlje, sigurnost i zaštita okoliša“
- Program „Zdrav za pet „
- Program „ Prevencija nasilja u mladenačkim vezama“

Škola će u školskoj godini 2014./2015 biti uključena u sljedeće programe - projekte:

- Program - Projekt „Klikni za sigurnost - projekt promicanja nenasilja i promicanje tolerancije među mladima“
- Program - projekt „ Etwining - emagazine not(only) across europe“
- projekt „ Međunarodni projekt -ERASMUS + values thvough home and school“

Planovi i programi predviđenih programa i priojekata škole sastavni su dio školskog kurikuluma.

10. STRUČNA PUTOVANJA, EKSURZIJA I TERENSKJE NASTAVE

Predviđena jednodnevna stručna putovanja u školskoj godini 2014./2015 su:

- Posjet Interliberu i Hrvatskom narodnom kazalištu
- Noć biologije u Zagrebu u mjesecu ožujku 2014.
- Državna smotra DANI KRUHA
- Terenska nastava Prirodno - geografska obilježja Like

Previđeno je i višednevno putovanje - ekskurzija - tijekom školske godine 2014./2015 je po izboru učenika i roditelja učenika .

Planovi i programi stručnih putovanja, ekskurzija i terenske nastave sastavni su dio školskog kurikuluma.

11. MATURALNO PUTOVANJE I MATURALNA ZABAVA

Predviđen odlazak učenika na maturalno putovanje u mjesecu kolovozu 2015.g. prema odabiru roditelja i učenika u skladu s važećim Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole i kalendarom škole.

Za učenike maturante će biti organizirana po njihovom odabiru i odabiru roditelja, maturalna zabava.

Organizacija i održavanje maturalnog putovanja i maturalne zabave detaljnije razrađeno školskim kurikulumom.

12. NATJECANJA UČENIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2014./2015.

I ove školske godine škola će se aktivno uključiti u organizaciju i provođenje natjecanja učenika na svim razinama i u svim predmetima. S odazivom učenika na školskim natjecanjima Škola je zadovoljna, kao i sa natjecanjima učenika i pokazanim znanjem na županijskim natjecanjima.

Kroz natjecanja učenika u Ekološkom kvizu „Lijepa naša“ na županijskoj i državnoj razini, planira se da učenici natjecatelji u suradnji s mentorom, profesoricom Antonijom Pavelić, pristupe izradi posebnog istraživačkog projekta, za što će se zatražiti posebna financijska sredstva u Ličko-senjskoj županiji, jer se radi o projektu na terenu, što iziskuje dodatna sredstva za putovanje i opremu.

I ove školske godine škola podržava dvije vrste natjecanja iz engleskog jezika pod vodstvom mentorice mr.sc. Edite Klobučar, prof.:

- English in action- UMNA COMPETITION
- CREATIVE WRITING - međunarodno natjecanje u kreativnom pisanju u organizaciji Cambridge university press-a

Pobliže utvrđeno i razrađeno školnim kurikulumom za školsku 2014./2015. Godinu.

VI. KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2014./2015.

1. POČETAK I KRAJ NASTAVNE GODINE, PRAZNICI I NENASTAVNI DANI U ŠKOLSKOJ GODINI

Kalendar rada 2013./2014. školske godine	
I. obrazovno razdoblje	8.rujna 2014. – 23.12.2014.
II. obrazovno razdoblje	12.01.2015. – 16.06.2015. – I,II. i III. razredi 12.01.2015. – 20.05.2015. – završni razredi
Zimski odmor učenika	24.12. 2014. – 9. 01. 2015.
Proljetni odmor učenika	30.03. 2015. – 3. 04. 2015.
Ljetni praznici	od 17. 06. 2015.



2. KALENDAR RADA ŠKOLSKE GODINE 2014./2015.

Kalendar rada škole školska godina 2013./2014.	
25. 08.2014.	Sjednica Nastavničkog vijeća.
25. do 27.08. 2014.	Popravni ispiti – jesenski rok
27.08.2014.	Sjednica RV i NV nakon popravnih ispita
18.08. do 23.08.2014.	Maturalna ekskurzija.
08.09.2014.g.	Početak nastave školska 2014./2015.godina.
Do 8.09.2014.	Izrada izvedbenih planova i programa
Do 11. 09. 2014.	Izrada kurikuluma škole.
Do 30.09.2014.	Izrada godišnjeg plana i programa škole.
Do 10.09.2014.	Imenovati vijeće učenika i vijeće roditelja
26.09.2014.	Obilježavanje Europskog dana jezika
15.09.2014.	Sjednica Školskog odbora
29.09. 2014.	Sjednica Školskog odbora
Do 20.09.2014.	Imenovati školsko ispitno povjerenstvo, ispitnog koordinatora i zamjenika
5.10.2014.	Obilježiti Svjetski dan učitelja
Do 31. 10. 2014.	Obilježiti Dan škole,
8.10.2014.	Obilježiti dan neovisnosti,
30. 10. 2014.	Prva sjednica razrednih vijeća (I – IV r.)
16.10.2014.	Međunarodni dan snošljivosti (tolerancija-UNESCO)
18.10.2014.	Obilježiti Svjetski dan hrane
Studeni 2014.g.	Posjet nastavnika i učenika Interliber, Inova Zagreb
25.11.2014.	Obilježiti dan borbe protiv nasilja
4.12.2014.	Obilježiti Međunarodni dan invalida
23.12.2014.	Završetak I.polugodišta
23.12.2014.	Druga sjednica RV (I –IV) i Nastavničkog vijeće
24.12.2014.- 9.01.2015.	Zimski odmor učenika

12.01.2015.	Početak II.polugodišta
15.01.2015.	Obilježiti Dan međunarodnog priznanja RH
Veljača, 2015. Godine	Maturalna zabava,
Od 10.03.do 14.03.2015.	Obilježiti Dane hrvatskog jezika
13.03.2015.	Obilježiti Dan pokreta prijatelja prirode Lijepa naša
20.03.2015.	Obilježiti Svjetski dan voda,
27.04. 2015.	Treća sjednica RV (I - IV. razreda)
21.03 2015.	Dan darovitih učenika
ožujak 2015.	Posjet kazalištu po odabiru profesorica hrvatskog jezika
ožujak 2015.	Posjet Nacionalnoj knjižnici u Zagrebu (4.razred)
ožujak, 2015.	Terenska nastava iz geografije, povijesti, fizike, informatike i kemije (Lika)
30.03. do 3.04.2015.	Proljetni odmor učenika
22.04.2015.	Obilježiti Dan hrvatske knjige i Dan planeta Zemlje i projektni dan Eko-škole
22.04. - 25.04.2015.	Tjedan Crvenog križa
23.4.2015.	Noć knjige
15.05.2015.	Dan spomena na hrvatske žrtve u borbi za nezavisnost i slobodu
20.05.2015.	Završetak nastave za učenike završnih razreda
22.05.2015.	Sjednice RV i NV za učenike završnih razreda
22.05.2015.	Obilježiti Međunarodni dan biološke raznolikosti
29.05.2015.	Obilježiti Dan hrvatskog sabora
09.06.-12.06.2015.	Popravni ispiti za učenike završnih razreda
05.06.2015.	Obilježiti Dan zaštite planinske prirodne Hrvatske (Svjetski dan zaštite čovjekove okoline (UNEP)
12.06.2015.	Sjednice RV i NV za učenike završnih razreda nakon popravnih ispita
16.06.2015.	Završetak nastave za učenike I. -III. razreda



3. DRŽAVNA MATURA

Ispiti državne mature polažu se ljetnom, jesenskom i zimskom roku.:

U ljetnom roku ispiti državne mature polažu se od 5. lipnja 2015. do 30. lipnja 2015.g .

U jesenskom roku ispiti državne mature se polažu od 26. kolovoza do 11. rujna 2015.g.

LJETNI ISPITNI ROK	
Prijave	Od 1. prosinca 2013 do 01. veljače 2015.
Ljetni rok počinje:	5. lipnja 2015.
Objava rezultata na	17. srpnja 2015.
Postani-student:	
Rok za prigovore:	Do 15. srpnja 2015.
Objava konačnih rezultata:	20. srpnja 2015.
Podjela svjedodžbi:	22. srpnja 2015.
OBAVEZNI PREDMETI	
Hrvatski jezik (osnovna i viša razina)	17. lipnja 2015.- A i B esej, 18. lipnja 2015. - A i B test
Engleski jezik (osnovna i viša razina)	19. lipnja 2015. (A i B) oba dijela ispita.
Njemački jezik (osnovna i viša razina)	24. lipnja 2015. (A i B) oba dijela ispita.
Matematika (osnovna i viša razina)	23. lipnja 2015. (A i B)
IZBORNI PREDMETI	

	08. lipnja .2015. (9h) Politika i gospodarstvo 11. lipnja .2015. (14h) Informatika 12. lipnja 2015. (9h) Fizika 18. lipnja 2015. (14h) Glazbena umjetnost 12. lipnja 2015. (14h) Povijest 30. lipnja 2015 (9h) Etika 09. lipnja 2015. (9h) Biologija 26. lipnja 2015. (14h) Filozofija 11. lipnja 2015. (9h) Psihologija 08. lipnja 2015. (14h) Logika 10. lipnja 2015. (9h) Likovna umjetnost 05. lipnja 2015. (9h) Kemija 10. lipnja 2015. (14h) Geografija 05. lipnja 2015. (14h) Sociologija 09. lipnja 2015. (14h) Vjeronauk
JESENSKI ISPITNI ROK	
Prijava ispita:	15 - 25. srpnja 2015.
Provedba ispita:	Od 26. kolovoza do 11. rujna 2015.
Objava rezultata:	16. rujna 2015.
Rok za prigovore:	18. rujna 2015.
KONAČNA OBJAVA REZ	22. rujna 2015.
Podjela svjedodžbi:	24. rujna 2015.
OBAVEZNI PREDMETI :	
Hrvatski jezik Matematika Engleski jezik Njemački jezik	01. 09. 2015. (9h) (A i B) oba dijela ispita 03. 09. 2015. (9h) (A i B) oba dijela ispita 02. 09. 2015. (9h) (A i B) oba dijela ispita 04. 09. 2015. (9h) (A i B) oba dijela ispita
IZBORNI PREDMETI	
	26.08.2015. (14h)- Glazbena umjetnost 11.09.2015. (14h) Likovna umjetnost 07.09.2015. (9h) Psihologija 09.09.2015. (9h) Biologija 28.08.2015. (9h) Sociologija 08.09.2015. (9h) Fizika 11.09.2015. (9h) Povijest 28.08.2015. (14h) Filozofija 10.09.2015. (9h) Kemija 08.09.2015. (14h) Politika i gospodarstvo 27.08.2015. (9h) Etika 27.08.2015. (14h) Geografija 07.09.2015. (14h) Vjeronauk 09.09.2015. (14h) Informatika 26.08.2015. (9h) Logika

Raspored polaganja državne mature utvrđen na temelju Vremenika polaganja državne mature NCVO i prema daljnjim uputama NCVO će se isto mijenjati i usuglašavati .

VII. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Socijalna i zdravstvena zaštita odvija se u sklopu školskog preventivnog programa. Škola surađuje sa Centrom za socijalni rad i Zavodom za javno zdravstvo odnosno školskom liječnicom.

Obvezno se provodi pregled prvih razreda i to u listopadu, a za sve ostale učenike prema planu i programu školskog liječnika.

U školi se obavežno pored preventivnim i redovnih pregleda učenika, za sve zaposlenika škole u mjesecu listopadu, u dogovoru sa nadležnim liječnikom Zavoda za javno zdravstvo, organiziraju i sanitarni pregledi zaposlenika, a ovisno o raspoloživim sredstvima i trogodišnji sistematski pregledi.

Provode se i predavanja za učenike i to kao vid preventive i to u vezi bolesti ovisnosti, zaštite od AIDS-a i slično. U sklopu ovog programa obilježavaju se i određeni dani vezani uz socijalnu i zdravstvenu zaštitu i to:

- 11.02. Svjetski dan bolesnika,
- 01.04. Dan borbe protiv alkohola,
- 07.04. Svjetski dan zdravlja,
- 08.05. Svjetski dan Crvenog križa

Centar za socijalni rad redovito kontaktira sa Školom, a naročito ako dođe do konkretnih problema.

Područje rada	Svrha	Korisnici	Aktivnost/nositelji
Sistematski pregledi učenika	Zdravstvena zaštita učenika	I razredi	Liječnički pregled-školski dispanzer (specijalist kolske medicine dr. Ružica Čanić)
		IV. razredi	Cijepljenje (difterija, tetanus) i pregled u školskom dispanzeru
	Utvrdjivanje sposobnosti učenika za izvođenje nastave TZK	Učenici koji imaju zdravstvene teškoće	Specijalistički pregled - školski dispanzer
Reproduktivno zdravlje i spolno prenosive bolesti	Poticanje i osvještavanje važnosti održavanja svoga zdravlja kroz razvijanje stavova prema sebi, svom zdravlju i životu	I. razredi II. razredi	Tematska predavanja, razgovor, individualni rad u savjetovalištu - ugovoreni specijalist ginekologije
HIV/AIDS činjenice, stigma i diskriminacija	Prezentacija spolno prenosivih bolesti kroz usmjeravanje, poticanje učenika na rad i pružanje ispravnih informacija	Interesne grupe učenika	Interaktivna metoda (međusobna diskusija učenika, grupni rad - stručno predavanje)
IV. Prevencija ovisnosti	Promicanje pozitivnih vrijednosti, pozitivnih stavova prema sebi i svom zdravlju	Svi razredi	Edukativne radionice, rasprave, izlaganja, razrednici i učenici
V. Rano otkrivanje malignih oboljenja	Prevencija malignih bolesti kod ženske populacije	Učenice završnih razreda	Tematsko predavanje- ugovoreni specijalist ginekologije i školske medicine

VIII. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA ŠKOLE

1. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Nastavničko vijeće Gimnazije Gospić čine svi profesori, stručni suradnici škole.

Sjednice Nastavničkog vijeća vode svi članovi Nastavničkog vijeća abecednim redom.

Sjednicama predsjedava i sjednice priprema ravnatelj škole.

Po potrebi sjednicama vijeća može prisustvovati tajnica škole u svojstvu savjetodavca.

Vanjski suradnici uključuju se u rad vijeća po posebnom pozivu i prema potrebama, a mogu i sami odlučiti o prisustvovanju sjednicama ako imaju potrebe.

Sjednice vijeća su u pravilu redovite. Mogu se sazivati i izvanredne sjednice ako se za to pojavi potreba prema prirodi poslova i prema ovom Programu. Zahtjevi za saziv izvanredne sjednice moraju odgovarati odredbama Statuta škole.

Red.broj	PROGRAMSKI SADRŽAJI RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
I.ORGANIZACIJSKA PROBLEMATIKA			
1.	Određivanje rasporeda rada u nastavi - podjela odjela, predmeta i razredništva	kolovoz 2014.	Ravnatelj
2.	Utvrdjivanje izborne nastave i vrste izvannastavne aktivnosti	kolovoz 2014.	Ravnatelj
3.	Razmatranje Pravilnika o ocjenjivanju učenika, Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Pravilnika o sadržaju i obliku svjedodžbi i drugih javnih isprava te pedagoške dokumentacije i evidencije, zakon o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.	kolovoz 2014.	Ravnatelj
4.	Rasprava o pedagoškim mjerama	siječanj 2015.	Ravnatelj
II.MOTIVACIJA UČENIKA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU			
1.	Programiranje rada nastavnika i škole na početku školske godine. (Kurikulum i Godišnji plan i program rada).	Rujan 2014.	Ravnatelj
2.	Utvrdjivanje kalendara natjecanja	Siječanj 2015.	Ravnatelj
3.	Razmatranje prijedloga za pohvale, nagrade i priznanja najboljim učenicima.	svibanj, lipanj 2015.	Ravnatelj
III.PRAĆENJE I VREDNOVANJE USPJEHA I VLADANJA UČENIKA			
1.	Analiza uspjeha na I.polugodištu	siječanj 2015.	Ravnatelj Pedagoginja
2.	Analiza uspjeha i rada na kraju nastavne godine	lipanj 2015.	Ravnatelj Pedagoginja
IV.STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA			
1.	Kako poboljšati nastavu i odgojno-obrazovni radu školi	Kolovoz 2014.	Ravnatelj
2.	Što je dobra nastava? Nastava usmjerena na	Listopad 2014.	Ravnatelj

	učenika.		
3.	Suvremeni oblici i metode rada	Prosinac 2014.	Ravnatelj
4.	Stresnost rada u školi	Siječanj 2015.	Ravnatelj
5.	Razvojno planiranje	Lipanj 2015.	Ravnatelj
6.	Informacijsko - komunikacijska tehnologija u obrazovanju	Kolovoz 2015.	Ravnatelj

1.2. Detaljna razrada rada Nastavničkog vijeća

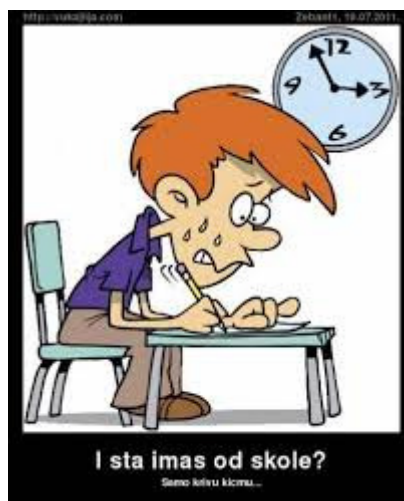
Mjesec održavanja sjednice	Sadržaj rada nastavničkog vijeća	Izvršitelji
kolovoz 2014 .	- izvješća o upisu učenika -definiranje razrednih odjela, imenovanje razrednika i zamjenika, - raspored zaduženja nastavom (redovna, izborna, pripreme) - definiranje radnog tjedna, raspored dežurstva, - razmatranje prijedloga i davanje suglasnosti na Godišnji plan i programa i Izvješća o radu za proteklu školsku godinu - naknadni upisi i izvješće, - formiranje stručnih vijeća nastavnika - imenovanje voditelja stručnih vijeća - izvješća o stručnim skupovima i seminarima za nastavnike i raspored odlaska na seminare i skupove, - raspored zaduženja za pripremu školske svečanosti - izvješće o konačnom broju upisanih učenika u I.razrede u 2014./2015.	ravnatelj tajnica
Rujan 2014.	- izvješća o prvim roditeljskim sastancima i prvom zajedničkom sastanku (I. i III.r) - donošenje plana i programa izleta i ekskurzije učenika - stručno predavanje	razrednici ravnatelj
studeni 2014.	- imenovanje članova komisije za popis inventara - raspored radova i zaduženja za zimskog odmora - sjednice RV-a - analiza uspjeha o učenju i analiza izostanaka (1. kvartal) - izvješća o realizaciji nastave i analiza realizacije (1. kvartal) - sjednica RV-a, - izvješća o realizaciji nastave i analiza realizacije - pedagoške mjere, nagrade i kazne	ravnatelj pedagoginja razrednici
Prosinac 2014.	- priprema za svečanost - Božić i Nova godina	
siječanj 2015.	- izvješća sa stručnih skupova	nastavnici
veljača 2015.	- analiza rada sa roditeljima - analiza rada grupa za pripremu za natjecanja - priprema školskih natjecanja - analiza rada grupa sa slobodnih aktivnosti - analiza rada školskog športskog kluba - izvješće sa stručnih skupova i savjetovanja	razrednici, pedagoginja, ravnatelj

ožujak 2015.	- analiza rada redakcije školskog lista - pripreme za gradska i županijska natjecanja - raspored radova i zaduženja za vrijeme proljetnog odmora	voditelj šk.lista ravnatelj
travanj 2015.	- izvješća o radu stručnih skupova - pripreme za izlete - proslava Dana planeta Zemlje - sjednice razrednih vijeća (3. kvartal)	nastavnici ravnatelj
svibanj 2015.	- utvrđivanje uspjeha učenika četvrtog razreda - pedagoške mjere: pohvale i kazne - raspored popravni ispita - imenovanje ispitnih komisija - analiza nastave na kraju nastavne godine za maturante škole	pedagoginja ravnatelj
lipanj 2015.	- izvješća sa sjednica razrednih vijeća nakon održanih popravni ispita u prvom roku - izvješća sa sjednica razrednih vijeća na kraju nastavne godine za I, II i III razred - izvješće o državnoj maturi - analiza izvršenja nastave i analiza izostanaka učenika - utvrđivanje komisija za popravke - donošenje rasporeda popravni ispita za I, II i III razred, - priprema svečanosti za podjelu svjedodžbi - izvješća sa sjednica razrednih vijeća nakon popravni ispita - izvješće o prvom upisnom roku za upis u I. razred - raspored radova i zaduženja pred drugi dio godišnjeg odmora - analiza ukupnih rezultata rada škole i razine izvršenja programa rada za 2013./2014.god.	razrednici pedagoginja ravnatelj
kolovoz 2015.	- izvješće o upisu u prvi razred i priprema za drugi upisni rok - imenovanje komisija za upis u II, III i IV razred - priprema sjednica stručnih aktiva - priprema elemenata izvještaja o radu škole - donošenje rasporeda popravni ispita u drugom roku, - seminari i savjetovanja - raspored odlazaka - izvješća sa sjednica razrednih vijeća - utvrđivanje konačnog uspjeha učenika - priprema elemenata za izvještaj o radu škole - prijedlozi stručnih skupova opterećenja nastavom - analiza rada stručnih skupova nastavnika - prijedlog izborne nastave za drugi razred - pripreme za početak nove školske godine	ravnatelj pedagoginja razrednici nastavnici

2. PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredna vijeća imat će 4 - 5 sjednice kako bi se iznio i analizirao uspjeh učenika u svim vrstama nastave, te rješavali problemi. Razredna vijeća će se i češće sastajati ukoliko se ukaže potreba.

Aktivnost	Vrijeme izvršenja
- predlaganje i izricanje pedagoških mjera (poticajne i stegovne) - utvrđivanje pedagoških mjera - ovlasti tijela za izricanje mjera i rokovi - žalbeni postupak - izvršenje pedagoških mjera, evidentiranje pedagoških mjera - odgovornost za štetu	tijekom školske godine
- primjena protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima	tijekom godine
- praćenje napredovanja i postignuća učenika u razrednom odjelu	studeni 2014.g. prosinac 2014. ožujak 2015. lipanj 2015.g. tijekom školske godine
Učenici s posebnim potrebama: - informiranje i upoznavanje s vrstom i stupnjem posebne potrebe na temelju medicinske dokumentacije - edukacija o načinu pristupa takvom učeniku i metodi rada u nastavi - konzultativni rad u vezi izrade prilagođenih programa za učenike s posebnim potrebama u okviru pojedinih nastavnih predmeta - praćenje napredovanja učenika s posebnim potrebama i otklanjanje eventualnih problema	razrednici i stručan tijela - tijekom školske godine
- održavanje sjednica razrednih vijeća (redovne i izvanredne)	listopad-studen ožujak- svibanj



2.1. NASTAVNI PLANovi RAZREDNIH ODJELA

Razred	1a	
Razrednica	Ivana Tomljenović, prof.	
Nastavni programi po predmetima	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati
Hrvatski jezik	4	140
I Strani jezik - Engleski	3	105
I. strani jezik - Njemački	3	105
II Strani jezik - Njemački	2	70
II. strani jezik - Engleski	2	70
Latinski jezik	2	70
Glazbena umjetnost	1	35
Likovna umjetnost	1	35
Povijest	2	35
Geografija	2	35
Matematika	4	140
Fizika	2	70
Kemija	2	70
Biologija	2	70
Informatika	2	70
TZK	2	70
<u>Izborna nastava</u>		
Vjeronauk	1	35
Etika	1	35

Razred	1b	
Razrednik	Dragica Bilen, prof.	
Nastavni programi po predmetima	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati
Hrvatski jezik	4	140
I Strani jezik - Engleski	3	105
II Strani jezik - Njemački	2	105
Latinski jezik	2	70
Glazbena umjetnost	1	35
Likovna umjetnost	1	35
Povijest	2	35
Geografija	2	35
Matematika	4	140
Fizika	2	70
Kemija	2	70
Biologija	2	70
Informatika	2	70
TZK	2	70
<u>Izborna nastava</u>		
Vjeronauk	1	35

Razred	1c	
Razrednica	Ana Pavičić, prof.	
Nastavni programi po predmetima	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati
Hrvatski jezik	4	140
I Strani jezik - Engleski	3	105
II Strani jezik - Njemački	2	105
Latinski jezik	2	70
Glazbena umjetnost	1	35
Likovna umjetnost	1	35
Povijest	2	35
Geografija	2	35
Matematika	4	140
Fizika	2	70
Kemija	2	70
Biologija	2	70
Informatika	2	70
TZK	2	70
<u>Izborna nastava</u>		
Vjeronauk	1	35

Razred	2a	
Razrednica	Mr.sc. Edita Klobučar, prof.	
Nastavni programi po predmetima	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati
Hrvatski jezik	4	140
I Strani jezik - Engleski	3	105
II Strani jezik - Njemački	2	105
Latinski jezik	2	70
Glazbena umjetnost	1	35
Likovna umjetnost	1	35
Psihologija	2	70
Povijest	2	35
Geografija	2	35
Matematika	4	140
Fizika	2	70
Kemija	2	70
Biologija	2	70
Informatika	2	70
TZK	2	70
<u>Izborna nastava</u>		
Vjeronauk	1	35
Španjolski jezik	2	70
Informatika	2	70
Psihologija	2	70

Razred	2b	
Razrednica	Martin Potnar, mag.	
Nastavni programi po predmetima	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati
Hrvatski jezik	4	140
I Strani jezik - Engleski	3	105
II Strani jezik - Njemački	2	105
Latinski jezik	2	70
Glazbena umjetnost	1	35
Likovna umjetnost	1	35
Psihologija	2	70
Povijest	2	35
Geografija	2	35
Matematika	4	140
Fizika	2	70
Kemija	2	70
Biologija	2	70
Informatika	2	70
TZK	2	70
<u>Izborna nastava</u>		
Vjeronauk	1	35
Španjolski jezik	2	70
Informatika	2	70
Psihologija	2	70

Razred	2c	
Razrednica	Sandra Sertić, mag.	
Nastavni programi po predmetima	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati
Hrvatski jezik	4	140
I Strani jezik - Engleski	3	105
I Strani jezik - Njemački	3	105
II Strani jezik - Engleski	2	70
II Strani jezik - Njemački	2	70
Latinski jezik	1	35
Glazbena umjetnost	1	70
Likovna umjetnost	1	35
Psihologija	2	70
Povijest	2	70
Geografija	2	70
Matematika	4	140
Fizika	2	70
Kemija	2	70
Biologija	2	70
Informatika	2	70
TZK	2	70
<u>Izborna nastava</u>		
Vjeronauk	1	35
Španjolski jezik	2	70
Informatika	2	70
Psihologija	2	70

Razred	3a	
Razrednica	Antonija Pavelić, prof.	
Nastavni programi po predmetima	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati
Hrvatski jezik	4	140
I Strani jezik - Engleski	3	105
II Strani jezik - Njemački	2	70
Glazbena umjetnost	1	70
Likovna umjetnost	1	35
Psihologija	2	70
Logika	1	35
Sociologija	2	70
Povijest	2	70
Geografija	4	140
Matematika	2	70
Fizika	2	70
Kemija	2	70
Biologija	2	70
TZK	2	70
<u>Izborna nastava</u>		
Vjeronauk	1	35
Geografija	2	70
Biologija	2	70
Sociologija	2	70

Razred	3b	
Razrednica	Anela Serdar Pašalić, prof.	
Nastavni programi po predmetima	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati
Hrvatski jezik	4	140
I Strani jezik - Engleski	3	105
II Strani jezik - Njemački	2	70
Glazbena umjetnost	1	35
Likovna umjetnost	1	35
Psihologija	2	70
Logika	1	35
Sociologija	2	70
Povijest	2	70
Geografija	2	70
Matematika	4	140
Fizika	2	70
Kemija	2	70
Biologija	2	70
Informatika	2	70
TZK	2	70
<u>Izborna nastava</u>		
Vjeronauk	1	35
Geografija	2	70
Biologija	2	70
Sociologija	2	70

Razred	3c	
Razrednica	Marijana Musić Mašić, prof.	
Nastavni programi po predmetima	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati
Hrvatski jezik	4	140
I Strani jezik - Engleski	3	105
I Strani jezik - Njemački	3	105
II Strani jezik - Engleski	2	70
II Strani jezik - Njemački	2	70
Glazbena umjetnost	1	70
Likovna umjetnost	1	35
Psihologija	2	70
Logika	1	35
Sociologija	2	70
Povijest	2	70
Geografija	2	70
Matematika	4	140
Fizika	2	70
Kemija	2	70
Biologija	2	70
TZK	2	70
<u>Izborna nastava</u>		
Vjeronauk	1	35
Geografija	2	70
Biologija	2	70
Sociologija	2	70

Razred	4a	
Razrednica	Anđelka Ivandić, prof.	
Nastavni programi po predmetima	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati
Hrvatski jezik	4	128
I Strani jezik - Engleski	3	96
II Strani jezik - Engleski	2	64
Glazbena umjetnost	1	32
Likovna umjetnost	1	32
Filozofija	2	64
Povijest	3	96
Geografija	2	64
Matematika	3	96
Fizika	2	64
Kemija	2	64
Biologija	2	64
Politika i gospodarstvo	2	64
TZK	2	64
<u>Izborna nastava</u>		
Vjeronauk	1	32
Engleski jezik	2	64
Politika i gospodarstvo	2	64
Povijest	2	64

Razred	4b	
Razrednica	Josip Štampar, prof.	
Nastavni programi po predmetima	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati
Hrvatski jezik	4	128
I Strani jezik - Engleski	3	96
II Strani jezik - Engleski	2	64
II Strani jezik - Španjolski	2	64
Glazbena umjetnost	1	32
Likovna umjetnost	1	32
Filozofija	2	64
Povijest	3	96
Geografija	2	64
Matematika	3	96
Fizika	2	64
Kemija	2	64
Biologija	2	64
Politika i gospodarstvo	2	64
TZK	2	64
<u>Izborna nastava</u>		
Vjeronauk	1	32
Engleski jezik	2	64
Politika i gospodarstvo	2	64
Povijest	2	64

Razred	4c	
Razrednica	Amnaris Anna Diminić, mag.	
Nastavni programi po predmetima	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati
Hrvatski jezik	4	128
I Strani jezik - Engleski	3	96
I Strani jezik - Njemački	3	96
II Strani jezik - Engleski	2	64
II strani jezik - Njemački	2	64
Glazbena umjetnost	1	32
Likovna umjetnost	1	32
Filozofija	2	64
Povijest	3	96
Geografija	2	64
Matematika	3	96
Fizika	2	64
Kemija	2	64
Biologija	2	64
Politika i gospodarstvo	2	64
TZK	2	64
<u>Izborna nastava</u>		
Vjeronauk	1	32
Engleski jezik	2	64
Politika i gospodarstvo	2	64
Povijest	2	64

3. PLANOVI I PROGRAMI STRUČNIH AKTIVA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2014./2015.g.

U školskoj godini 2014./2015. djeluju slijedeći aktivni:

1. Stručni aktiv nastavnika hrvatskog jezika i umjetnosti
2. Stručni aktiv nastavnika stranih jezika i latinskog jezika
3. Stručni aktiv nastavnika matematike, fizike i informatika
4. Stručni aktiv nastavnika kemije, biologije i TZK-a
5. Stručni aktiv nastavnika društvenih predmeta (geografija, povijest, sociologija, logika, politika i gospodarstvo, filozofija, psihologija, vjeronauk)

3.1. Stručni aktiv nastavnika hrvatskog jezika i mjetnosti

Voditeljica: Marijana Musić Mašić, prof.

Članovi: Bosiljka Šarić, prof., Anela Serdar-Pašalić, prof., Marijana Musić-Mašić, prof., Danko Ivšinić, prof., Anton Orzes, prof. i Nikolina Rukavina, prof.- diplomirani knjižničar

Razdoblje	Plan aktivnosti
rujan 2014.g.	- raspodjela satnice i izrada izvedbenih planova
listopad 2014.g.	- upoznavanje učenika sa lektirom - stručno usavršavanje i praćenje stručne literature - rad u školskom listu
studeni 2014.g.	- prijedlozi za popunu knjižnog fonda, praćenje značajnih obljetnica, sudjelovanje u aktivnostima raznih udruga (MH i dr.)
prosinac 2014.g.	- pripreme za školsku svečanost na kraju polugodišta Božić i Nova godina
siječanj 2015.g.	- analiza stručnih seminara
veljača 2015.g.	- organizacija i održavanje knjižnih večeri
ožujak 2015.g.	- natjecanja učenika
travanj 2015.g.	- analiza ostvarenih rezultata na školskim i županijskim natjecanjima
svibanj 2015.g.	- sastanci aktiva, analiza rada
lipanj 2015.g.	- analiza uspjeha učenika na kraju godine

3.2. Stručni aktiv nastavnika matematike, fizike i informatike

Voditelj: dr.sc. Valter Krajcar, prof.

Članovi: dr.sc. Valter Krajcar, dipl. ing., Zvonimir Knežević, dipl. ing. mat., Gabrijele Kurevija, prof. i Anton Orzes, prof.

Razdoblje	Plan aktivnosti
rujan 2014.g.	- raspored satnice iz dotičnih predmeta i - izrada planova i programa
listopad 2014.g.	- pregled stručne literature i nabavka nove, pretplata za časopise
studeni 2014.g.	- praćenje učenika i usmjeravanje za određena područja glede natjecanja
siječanj 2015.g.	- odlazak članova stručnog aktiva na seminare
veljača 2015.g.	- razmjena iskustava nakon seminara - pripreme učenika za školska natjecanja
ožujak 2015.g.	- analiza školskih natjecanja, priprema za gradska i županijska natjecanja
travanj 2015.g.	- organizacija stručne ekskurzije
svibanj 2015.g.	- analiza rezultata nakon natjecanja
lipanj 2015.g.	- analiza rada i prijedlog za iduću školsku godinu

3.3. Stručni aktiv nastavnika stranih jezika i latinskog jezika

Voditeljica: Ivana Tomljenović, prof.

Članovi: Amneris Anna Diminić, mag., mr.sc. Edita Klobučar, prof., Ivan Butković, prof., Martin Potnar, mag. i Sandra Sertić, mag.

Razdoblje	Plan aktivnosti
rujan 2014.g.	- podjela satnice, planovi i programi
listopad 2014.g.	- izvješće sa seminara
studeni 2014.g.	- nabava stručne literature
prosinac 2014.g.	- priprema testova
siječanj 2015.g.	- praćenje nadarenih učenika za natjecanja
veljača 2015.g.	- analiza sa školskih natjecanja i priprema učenika za natjecanja
siječanj-ožujak 2015.g.	- organizacija školskih i županijskih natjecanja
travanj 2015.g.	- analiza rezultata sa natjecanja
svibanj 2015.g.	- konzultacije sa maturantima
lipanj 2015.g.	- analiza rada, uspjeh učenika i prijedlog za poboljšanje rada u sljedećoj školskoj godini.

3.4. Stručni aktiv nastavnika društvenih predmeta: (povijest, geografija, filozofija, etika, logika, politika i gospodarstvo, sociologija, psihologija, vjeronauk)

Voditelj: Boris Petković, prof.

Članovi: Dragica Bilen, prof., Leonarda Ružička, dipl.teolog, Anđelka Ivandić, prof. , Karmela Bušljeta Butković, prof., Ivana Medven, prof., Zvonimir Šimić, prof., Josip Galešić, prof.

Razdoblje	Plan aktivnosti
rujan 2014.g.	- izrada planova i programa, pregled stručne literature i udžbenika
listopad 2014.g.	- sudjelovanje u obilježavanju Dana kruha - primjena Pravilnika o ocjenjivanju i vrednovanju, obilježavanje važnijih datuma
studeni 2014.g.	- obilježiti svjetski omladinski dan
prosinac 2014.g.	- obilježiti značajne datume, analiza uspjeha na kraju I. polugodišta - učešće u obilježavanju Božićnih blagdana
siječanj 2015.g.	- izvješće sa stručnih seminara
veljača 2015.g.	- posjet muzeju
ožujak 2015.g.	- tekući poslovi
travanj 2015.g.	- svečanost za Uskrs (pomoć u obilježavanju)
svibanj 2015.g.	- analiza uspjeha učenika na natjecanjima
lipanj 2015.g.	- analiza rada i prijedlozi za narednu godinu

3.5. Stručni aktiv nastavnika biologije, kemije i tjelesno zdravstvene kulture

Voditeljica : Tihana Valentić, prof.

Članovi: Ana Basta, dipl. inž. kemije; Antonija Pavelić, prof., Ana Pavičić, prof.,
Josip Štampar, prof.

Razdoblje	Plan aktivnost
rujan 2014.g.	- raspodjela satnice
listopad 2014.g.	- izrada plana i programa
studeni 2014.g.	- organizacija izborne nastave
prosinac 2014.g.	- izvješće sa seminara,
siječanj- ožujak 2015.g.	- nabava stručne literature
veljača 2015.g.	- dogovor oko natjecanja i izrada kriterija ocjenjivanja
ožujak 2015.g.	- izvješća sa seminara i priprema natjecanja
travanj 2015.g.	- organiziranje školskih natjecanja,
svibanj 2015.g.	- organizacija županijskih natjecanja
lipanj 2015.g.	- analiza natjecanja
	- konzultacija s maturantima
	- analiza uspjeha, realizacija plana i programa i prijedlog za poboljšanje rada u novoj školskoj godini.

4. PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Razrednik djeluje na dobrobit učenika s ciljem da osigura zdrav rast i razvoj, samostalnost i odgovornost i da osigura ostvarivanje učenikovih prava i dužnosti u školi
Razrednik se rukovodi načelima humanosti, domoljublja, razumnog gospodarenja, osiguranja i održavanja mira, individualizacije demokracije i suradnje među ljudima. Razrednik ostvaruje poslove i zadaće: administrativne, odgojne i kulturne te sat razrednika.

4.1. Opis poslova razrednika



Administrativni poslovi

- izrada godišnjeg plana i programa
- ustroj redarske službe i dežurstava učenika
- praćenje i obrada izostanaka učenika s nastave, slobodnih aktivnosti i drugih oblika obaveznog rada učenika u školi

- vođenje pedagoške dokumentacije učenika (imenik, upisni dokumenti, matična knjiga, svjedodžbe, dnevnik rada i slično.)
- kompletno vođenja poslova na elektronskom unosu podataka za učenike svog razreda (e-matica) uz odgovornost za točnost i ažurnost podataka,
- priprema i izvedba sata razrednika
- priprema i izvedba sjednice razrednog vijeća
- održavanje roditeljskih sastanaka
- podnošenje izvještaja o radu
- popunjavanje statističkih tablica
- praćenje uspjeha učenika i vođenje pregleda uspjeha
- izrada prijedloga primjene pedagoških mjera i ocjena vladanja učenika
- ispis svjedodžbi i izvještaja o uspjehu učenika
- vođenje i pripremanje planova za provedbu popravnih, predmetnih i razrednih ispita
- pozivanje roditelja i staratelja na razgovore i održavanje razgovor
- organiziranje izleta i ekskurzija učenika
- vođenje i nadzor nad svim akcijama u razrednom odjelu
- koordinacija rada nastavnika
- suradnja s upravom škole
- suradnja s stručnim suradnicima i stručno-pedagoškom službom,
- suradnja s službom za zaštitu zdravlja,
- suradnja sa socijalnom službom i skrbi za ljude
- suradnja s drugim službama koje su u kontaktu ili izravno uključene u rad škole ili u rad s djecom ili mladima,
- ostali poslovi po potrebi odgoja i nastave

Odgojne zadaće i poslovi

- život i rad u školi
- skrb o zdravlju učenika
- organizacija prihvata učenika putnika
- praćenje i poticanje uspješnosti u učenju
- individualizacija pristupa učeniku
- razvijanje navika rada i učenja i poticanje pravilnog dnevnog i tjednog rasporeda rada
- čuvanje i razvijanje zdravlja
- upoznavanje i razvijanje dobrih prehrambenih, higijenskih i navika,
- poticanje općenitih i posebnih sadržaja zdravog života pojedinca i društva
- kontrola i sprečavanje unošenja droga i njihovog korištenja u školi i izvan nje,
- upoznavanje s uvjetima i mogućnostima pravilnog i zdravog tjelesnog vježbanja i rekreacije
- rad i profesionalna orijentacija
- život u zajednici, politika, gospodarstveni utjecaj i humanost u odnosima ljudi i osposobljavanje za komuniciranje

Kulturne zadaće i poslovi

- poticanje i promicanje kulture kod pojedinaca i u odjelu
- organiziranje kulturnih događanja u odjelu
- kolektivno posjećivanje izložbi i priredbi
- poticanje individualnih napora učenika i pomoć nadarenim da se usmjere
- kultura ophođenja i lijepe navike
- estetika individualnog i školskog radnog prostora
- promicanje nacionalne kulture i njenih dostignuća
- promicanje kulture mira i slobode, uključivanje učenika u sakupljanje kulturnog bogatstva grada i kraja u kojem žive.

Sat razrednika

- izrada tjednog rasporeda za sat
- izrada programa rada za sat razrednika
- održavanje sata
- analiziranje rezultata sata
- administracija sata razrednika
- obrada do 12 nastavnih jedinica iz Zdravstvenog odgoja

4.2. Stručno vijeće razrednika

Razrednik pravi izvedbeni program točno prema karakteristikama svoga razrednog odjela i ugrađuje metode, oblike i sredstva kojima će ostvarivati svoj program.

Zbog važnosti uloge razrednika ustrojeno je stručno vijeće razrednika. Stručno vijeće razrednika čine svi razrednici. Predsjednik stručnog vijeća bira se svake školske godine.

Stručno vijeće razrednika čine:

- | | |
|--------------------------------|-------------------------|
| • Ivana Tomljenović, prof. | - razrednica 1a razreda |
| • Dragica Bilen, prof. | - razrednica 1b razreda |
| • Ana Pavičić, prof. | - razrednica 1c razreda |
| • mr.sc. Edita Klobučar | - razrednica 2a razreda |
| • Martin Potnar, mag. | - razrednik 2b razreda |
| • Sandra Sertić, mag. | - razrednica 2c razreda |
| • Antonija Pavelić, prof. | - razrednica 3a razreda |
| • Anela Serdar Pašalić, prof. | - razrednica 3b razreda |
| • Marijana Musić -Mašić, prof. | - razrednica 3c razreda |
| • Anđelka Ivandić, prof. | - razrednica 4a razreda |
| • Josip Štampar, prof. | - razrednik 4b razreda |
| • Amneris Anna Diminić, mag. | - razrednica 4c razreda |

Predsjednik stručnog vijeća razrednika za 2014./2015. školsku godinu je Antonija Pavelić, prof.

4.3. Raspored održavanja roditeljskih sastanaka i individualnih konzultacija s roditeljima za školsku godinu 2014./2015.



Raz.	Razrednik/ca	Roditeljski Sastanci	SRZ	Individualne konzultacije
1.a	Ivana Tomljenović, profesorica	rujan, prosinac svibanj	Utorak – 7. sat	Srijeda: 9,35-10,35
1.b	Dragica Bilen, profesorica	rujan, studeni Veljača, svibanj	Četvrtak – 7. sat	Ponedjeljak: 8,50 –9,35
1.c	Ana Pavičić profesorica	rujan, studeni veljača , svibanj	Petak – 2. sat	Utorak: 11,35 – 12,10
2.a	Edita Klobučar, magistrica	rujan, listopad Veljača, svibanj	Petak – 0.sat,	Utorak 8,50 – 9,35:
2.b	Martin Potnar profesor	rujan, veljača svibanj	Petak – 6. sat	Petak 12,15 – 13,10:
2.c	Sandra Sertić, profesorica	listopad, veljača travanj	Petak – 7. sat	Petak: 9.55 – 10,40
3.a	Antonija Pavelić, profesorica	rujan,listopad Prosinac, ožujak	Utorak: 7 sat	Srijeda: 9,55 – 11,35
3.b	Anela Serdar Pašalić, profesorica	rujan, studeni ožujak, svibanj	Utorak: 7. sat,	Utorak : 10,45 –11,30
3.c	Marijana Musić Mašić, profesorica	rujan, veljača svibanj	Petak: 6. sat	Petak: 12,20– 13,10
4.a	Anđelka Ivandić profesorica,	listopad, siječanj travanj	Ponedjeljak: 7. sat	Ponedjeljak: 10,45 – 11,30
4.b	Josip Štampar profesor	listopad, veljača travanj	Četvrtak: 5. sat	Četvrtak: 10,45 – 11,30
4c	Amneris Diminić profesorica	listopad , veljača travanj	Utorak: 7. sat	Četvrtak: 10,50 – 11,30

Napomena: Raspored održavanja sati razredne zajednice i individualnih konzultacija se može mijenjati ovisno o određenim okolnostima u tijeku školske godine.

5. PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Prema članku 164. Statuta Škole Vijeće učenika čine predsjednici razrednih odjela. Dakle, ove školske godine to je 12 učenika.

Vijeće učenika priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnima za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju, predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi, pomaže učenicima u izvršavanju školskih i izvannastavnih obveza te skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika.

U smislu gore navedenoga Vijeće učenika:

- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih

- surađuje kod donošenja kućnog reda
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima.

Predsjednik Vijeća učenika poziva se na sjednice Nastavničkog vijeća, ukoliko se radi o pitanjima učenika.

Predsjednik Vijeća učenika za školsku godinu 2014./2015. je Magdalena Kolić, učenica 4a razreda, a zamjenik Marko mataija, učenika 2a razreda.

Vijeće učenika za školsku godinu 2014./2015.g.:

- 1.a razred - Juraž Brkljačić
- 1.b razred - Katarina Rudelić
- 1.c razred - Ivan Jakov Župan
- 2.a razred - Marko Mataija
- 2.b razred - Luka Vojvodić
- 2.c razred - Mario Furlan
- 3.a razred - Iva Kovačević
- 3.b razred - Anamarija Jukić
- 3.c razred - Silvija Kulaš
- 4.a razred - Magdalena Kolić
- 4.b razred - Karmen Brkljačić
- 4 c razred - Ivan Vojvodić



6. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Predstavnik roditelja učenika u Vijeću roditelja bira se na četiri godine, odnosno do završetka redovnog školovanja učenika.

Ove godine Vijeće roditelja broji 12 članova. Obzirom na odredbu članka 173. Statuta u Vijeće roditelja će se birati samo predstavnici roditelja iz prvih razreda.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge:

- u svezi s prijedlogom i realizacijom školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada
- u svezi s radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
- u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
- u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovom radu.
- u svezi s pritužbama na obrazovni rad
- u svezi s unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima te
- obavlja druge poslove prema odredbama ovoga statuta i drugih općih akata Škole.

Predsjednik Vijeća roditelja za školsku godinu 2014./2015. je gospođa dr.sc Anela Nikčević Milković, roditelj učenice 2A razreda, a zamjenik Nikola Ratković, roditelj učenika 3B razreda.

Vijeće roditelja za školsku godinu 2014./2015. čine:

- | | |
|---------------------------|-------------------------|
| - Braco Tomljenović | - roditelj Ia razreda, |
| - Lidija Bregant Jelić | - roditelj Ib razreda, |
| - Magdalena Župan | - roditelj Ic razreda, |
| - Anela Nikčević Milković | - roditelj IIa razreda |
| - Vesna Bunčić | - roditelj IIb razreda |
| - Josipa Ojurović Čačić | - roditelj IIc razreda |
| - Marica Šuper | - roditelj IIIa razreda |
| - Nikola Ratković | - roditelj IIIb razreda |
| - Mirjana Prša | - roditelj IIIc razreda |
| - Stipe Radošević | - roditelj IVa razreda |
| - Roze Madeleine Došen | - roditelj IVb razreda |
| - Sandra Jakešević | - roditelj IVc razreda |

7. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor Gimnazije Gospić konstituiran je na 1. sjednici koja je održana 14. ožujka 2013.g.

Školski odbor čini 7 članova i to:

- | | |
|--------------------------------|--|
| - predstavnici osnivača | - Petar Radošević, dipl.oec. |
| | - Ivan Radošević, prof. |
| | - Suzana Levar, mag.prim.eduk. |
| - predstavnik Vijeća roditelja | - Mirjana Prša, dipl. učiteljica |
| - predstavnici škole | - Anela Serdar Pašalić, prof. ispred Nastavničkog vijeća |
| | - Antonija Pavelić, prof., ispred Nastavničkog vijeća |
| | - Anton Orzes, prof., ispred Zbora radnika |

Predsjednica Školskog odbora je Anela Serdar Pašalić, prof., a zamjenik petar radošević, dipl.oec..

Rad školskog odbora (u daljnjem tekstu: Odbor) odvija se na sjednicama, a djelatnost Školskog odbora je utvrđena Statutom škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, zakonom o ustanovama.

U tekućoj školskoj, odnosno nastavnoj godini Odbor će održati sjednice (obavezno) sa temama kako slijedi:

Razdoblje	Plan rada – Teme
rujan 2014.	- donijeti odluku i usvojiti Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2014./ 2015. - donijeti odluku i usvojiti Školski kurikulum za školsku godinu 2014./2015.. - donijeti odluku i usvojiti Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu za 2014./2015. - donijeti odluku i usvojiti financijski plan za 2015.g. - davanje prethodnih suglasnosti vezano za rješavanje radnog statusa radnika - raspravljati o rezultatima odgojno-obrazovnog rada
siječanj 2015.	- usvojiti Godišnji obračun za 2014.g.
kolovoz 2015.	- rasprava i ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2014./2015., na temelju izvješća ravnatelja.

- po potrebi Školski odbor će održavati sjednice i van utvrđenih termina u ovom Planu i programu rada, ako će rješavati po obvezama i zadacima iz svoje nadležnosti kao što su:

- donosi opće akte Škole,
- donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi školski kurikulum,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi,
- odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača o promjeni djelatnosti Škole,
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i restankom radnog odnosa u Školi,
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti,
 - osim kada je zakonom ili pod zakonskim aktom određeno drukčije,
- donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan i financijski obračun,
- osniva učeničke klubove i udruge
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom,
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine u skladu s odredbama Statuta
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora,
- bira i razrješava ravnatelja.
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole,
- predlaže statusne promjene.
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole.
- razmatra rezultate obrazovnog rada.
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- obavlja druge poslove određene propisima, ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

8. RAVNATELJ – Milan Štimac, profesor

Ishodišno područje rada ravnatelja u kojem se nalaze ključni čimbenici njegove uspješnosti jest njegova škola i resursi što se nalaze u njoj. Kao najvažnije možemo izdvojiti: učenike, nastavnike, programe, financije, objekte i opremu. Nerijetko se gubi iz vida da je zbog učenika i njihova razvoja uspostavljen cjelokupni školski sustav, sve institucije u tom sustavu i svi zaposleni u tim institucijama. Učenici stoga trebaju biti i prva i najvažnija briga škole, a osobito njezina rukovoditeljja.

Od suvremenog se ravnatelja ne traži samo da brigu o učenicima vodi stvaranjem uvjeta i korištenjem znanja i aktivnosti pedagoškog osoblja u školi – stručnih suradnika i nastavnika. Njegova se pedagoška uloga treba produbiti razumijevanjem fenomena posebnih potreba pojedinih grupacija učeničke populacije – od onih koji imaju teškoće u razvoju i ponašanju, do onih što dolaze iz drugih kulturnih sredina ili iskazuju osobite darovitosti. Posebno je aktualna potreba aktivnog sudjelovanja ravnatelja u jačanju odgojnih aktivnosti usmjerenih pomoći učenicima s problemima ovisnosti, nasilja, itd.

Nastavnici i drugo pedagoško osoblje u školi – stručni suradnici, najvažniji su potencijal čijom organizacijom i usmjeravanjem ravnatelj djeluje na ostvarenju ciljeva škole. Pritom je najvažniji onaj aspekt korištenja toga potencijala koji je izravno u funkciji razvoja učenika i ostvarenja očekivanja roditelja.

Osim što se suvremeni ravnatelj susreće se s ogromnim dijapazonom razlika kad su u pitanju

nastavnici, on ima i sve zahtjevnije obveze u odnosu na njih. Obrazovanje, radno iskustvo, motivacija za rad, spremnost na osobni profesionalni razvoj, privrženost školskoj zajednici i njezinoj kulturi, spremnost na sudjelovanje u inovativnoj aktivnosti škole - samo su neki aspekti u kojima se nastavnici razlikuju. Te razlike su veliki izazov fleksibilnosti, a osobito komunikaciji i stilu vođenja ravnatelja.

Za suvremeni je školski menadžment karakteristično da s procesima decentralizacije školstva i autonomije škola, ravnatelju slijede sve složenije obveze i nameću sve veće odgovornosti.

Sve su izraženiji zahtjevi suvremenom školskom menadžmentu (ravnatelju, njegovom rukovodnom i razvojnom timu) u području školskih programa i njihovoj prilagodbi. Pritom je u osnovnom školstvu naglasak na razvojnim potrebama i interesima učenika, dok je u srednjem na profesionalnim potrebama lokalne zajednice. Osjetljivost što je škola, a time i ravnateljji trebaju pokazati za potrebe svojih učenika i lokalne obrazovne interese, nameće i potrebna znanja i odgovarajuće aktivnosti ravnatelja u području planiranja.

Raspologanje financijskim resursima, pretpostavka je uspješnog razvoja, a prema nekim autorima «srce autonomne škole» i pretpostavka menadžmenta temeljenog na školi. Državna i lokalna prosvjetna administracija nerado se odriču moći što je povezana s odlukama o financiranju školskih potreba. Međutim, dosljednost u provođenju decentralizacije i delegiranje odgovornosti ravnateljima za radne uvjete u školama, podrazumijeva i njihovu veću slobodu u raspolaganju financijskim izvorima. Pritom se sve važnijim pokazuje i umijeće škole da svoju vezu s okruženjem ostvaruje i kroz prihode po različitim osnovama. Napokon i racionalno financijsko poslovanje traži razumijevanje i uvažavanje prioriteta, a prioritete najbolje zna i može odrediti upravo škola i njezin ravnatelj.

Na prvom mjestu škola i ravnateljji moraju voditi brigu o zahtjevima roditelja i mogućnostima njihova neposrednog uključivanja u školski život - u različitim ulogama. Iako sadašnjom situacijom roditelja kao partnera škole, nisu postignuti željeni rezultati na ovom području treba dati maksimum.

Od suvremenog ravnatelja traži se aktivno sudjelovanje i usklađivanje zahtjeva školskog okruženja i integriranje škole u te specifičnosti lokalne sredine.

O stupnju decentralizacije koji je u pojedinim državama postignut, ovisi kako intenzitet, tako i ekstenzitet suradnje ravnatelja sa središnjim prosvjetnim vlastima.

Djelokrug ravnatelja određen je Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Gimnazije Gospić, Pravilnikom o unutrašnjem ustrojstvu i načinu rada Gimnazije Gospić, kao i ostalim zakonima aktima.

8.1. Plan i program rada ravnatelja

Red.broj	PROGRAMSKI SADRŽAJI RADA	Vrijeme Realizacije
I.PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE		
1.	Izrada prijedloga kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada	srpanj - rujan 2014.
2.	Izrada prijedloga rasporeda rada nastavnika - satnica, prostorni uvjeti i tjedna zaduženja.	srpanj -kolovoz 2015.
3.	Obavljanje konzultacija, pomoć nastavnicima u izradi pojedinih programa rada	kolovoz - rujan 2014.
4.	Izrada plana i programa rada ravnatelja	kolovoz 2014.
II.ORGANIZACIJSKI ZADACI		
1.	Izrada prijedloga organizacione sheme, obavljanja svih oblika rada u školi	srpanj-kolovoz 2014.
2.	Podjela zaduženja oko pripreme za početak rada u novoj školskoj godini	srpanj-kolovoz 2014.
3.	Izrada rješenja o tjednom zaduženju nastavnika	rujan 2014.

4.	Organizacija rada za obavljanje poslova na inventarizaciji sredstava i izradi završnog računa.	prosinac 2014.
5.	Praćenje realizacije plana opremanja inventarom nastavnim sredstvima i pomagalicama, te poslovi vezani uz održavanje inventara i opreme.	tijekom godine
6.	Pružanje pomoći u obavljanju administrativno-financijskih poslova	tijekom godine
7.	Sudjelovanje u izradi financijskog plana škole	listopad, studeni, prosinac 2014.
8.	Praćenje kretanja utroška financijskih sredstava	tijekom godine
	Praćenje zakonskih propisa	tijekom godine
III. PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD		
1.	Posjeta satovima nastave s ciljem uvida u organizaciju nastavnog procesa	rujan, 2014.
2.	Posjeta nastavi s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja nastavnika za nastavu	rujan, prosinac 2014, veljača, ožujak i travanj 2015.
3.	Obilazak nastave pripravnika s ciljem pružanja pomoći	prosinac 2014.g. ožujak, travanj 2015.
4.	Individualni rad s nastavnicima s ciljem pružanja pomoći u programiranju nastavnog rada, upućivanja u primjenu pojedinih oblika i metoda u odgojno - obrazovnom radu.	tijekom godine
5.	Savjetovanje s roditeljima učenika s ciljem upućivanja roditelja kako pomoći djeci	tijekom godine
6.	Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima	tijekom godine
7.	Grupni oblici instruktivnog rada s nastavnicima (stručni aktivni), sjednice RV i NV	tijekom godine
IV. ANALITIČKO – STUDIJSKI RAD		
1.	Analiza uspjeha i ostvarivanje godišnjeg plana i programa škole na kraju I. i II. polugodišta	siječanj i lipanj 2015.
2.	Analiza godišnjih makro programa nastavnika	rujan -listopad 2015.
3.	Izrada različitih analiza i izvješća o radu i stanju škole za potrebe MZOŠ, Grada Gospića i Ličko-senjske županije	tijekom godine
4.	Analiza ostvarenja godišnjeg plana i programa rada škole i predlaganje zadataka za iduću školsku godinu	lipanj 2015.
V. RAD U STRUČNIM I UPRAVNIM ORGANIMA ŠKOLE		
1.	Sudjelovanje u pripremi sjednica organa upravljanja škole	tijekom godine
2.	Priprema materijala za organe upravljanja	tijekom godine
3.	Priprema sjednica stručnih organa	tijekom godine
4.	Pedagoško-instruktivni poslovi (stručni aktivni i sjednice stručnih organa)	tijekom godine
5.	Izvršni poslovi – rad na provođenju odluka i zaključaka upravnih i stručnih organa škole	tijekom godine

VI. SURADNJA SA STRUČNO RAZVOJNOM SLUŽBOM		
1.	Suradnja sa razrednicima i pedagogom	tijekom godine
2.	Suradnja s vanjskim suradnicima (liječnik, socijalni radnik, stomatolog)	tijekom godine
3.	Suradnja s odjelom za stručno-pedagoški nadzor	tijekom godine
VII. SURADNJA S INSTITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA		
1.	Suradnja s Gradom i županijom	tijekom godine
3.	Suradnja s nastavničkim školama i fakultetima	tijekom godine
4.	Suradnja s drugim organizacijama i institucijama koje pomažu u realizaciji programskih zadataka	tijekom godine
VIII. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI		
1.	Pomoć pri izradi pojedinih instrumenata potrebnih za snimanje i praćenje određenih rezultata i kontrola na vođenjem dokumentacije	tijekom godine
IX. RAD NA USMJERAVANJU MEĐULJUDSKIH ODNOSA		
1.	Rad na stvaranju zdrave klime u kolektivu.	tijekom godine
2.	Rad na stvaranju radne atmosfere na bazi discipliniranog obavljanja zadataka, međusobnog poštovanja, razumijevanja i pomaganja	tijekom godine
X. PLANIRANJE, EVIDENTIRANJE RADA I STRUČNO USAVRŠAVANJE		
1.	Izrada godišnjeg makro plana Izrada Kurikuluma Gimnazije	srpanj 2014. kolovoz-rujan 2014.
2.	Izrada mikro plana rada	mjesečno
3.	Vođenje dnevnika rada	tijekom godine
4.	Nazočnost stručnim aktivima, seminarima i savjetovanjima	tijekom godine
5.	Praćenje literature	tijekom godine
XI. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA - PREZENTACIJE NA TEMU		
1.	Kako poboljšati nastavu i odgojno-obrazovni rad u školi	rujan 2014
2.	Što je dobra nastava? Nastava usmjerena na učenika	studeni 2014
3.	Suvremeni oblici i metode rada	siječanj 2015..
4.	Stresnost rada u školi	srpanj 2015.
5.	Informacijsko-komunikacijska tehnologija u obrazovanju	kolovoz 2015..

9. STRUČNI SURADNICI ŠKOLE

9.1. PEDAGOG – Božica Jengiđ, dipl. pedagog-prof.

9.1.1. Planiranje i programiranje rada

I. SUDJELOVANJE U IZRADI PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE		
1.	--sudjelovanje u izradi Godišnjeg programa rada Škole --sudjelovanje u izradi programa unapređivanja nastavnog rada --sudjelovanje u izradi programa rada stručnih organa --sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa stručnog usavršavanja --sudjelovanje u izradi plana izborne, fakultativne, dodatne i dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti --sudjelovanje u izradi programa rada Vijeća učenika --izrada izvedbenog programa pedagoga --izrada individualnog programa stručnog usavršavanja	lipanj srpanj kolovoz rujan 2014.
2.	--sudjelovanje u izradi godišnjih operativnih programa neposrednog rada s učenicima --sudjelovanje u izradi programa rada razrednika --izrada operativnog programa uvođenja početnika u samostalni odgojno-obrazovni rad	kolovoz rujan 2014
II. PRAĆENJE REALIZACIJE U SVRHU UNAPREĐIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		
1.	--izrada instrumenata za praćenje --prisustvovanje nastavi i svim ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada s učenicima (priprema, prisustvovanje, analiza) --praćenje realizacije rada stručnih aktivnosti --praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima --analiza odgojno-obrazovnih rezultata --analiza realizacije pojedinih problema i predlaganje mjera za njihovo rješavanje --osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa --praćenje inovacije i informiranje stručnih aktivnosti --sudjelovanje u izradi prijedloga nabave opreme	tijekom godine
III. POSLOVI UPISA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA		
1.	--sudjelovanje u izradi prijedloga plana upisa za školske godine 2014./2015. --formiranje razrednih odjela --sudjelovanje u formiranju grupa izborne, dopunske, dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti	tijekom godine
IV. RAD NA ODGOJNOJ PROBLEMATICI		
1.	--rad s učenicima s poremećajima u ponašanju --rad s razrednim odjelima --praćenje izricanja pedagoških mjera --rad sa Vijećem učenika škole	tijekom godine
2.	--savjetodavni rad s roditeljima --pomoć roditeljima u stvaranju zdravog ozračja za rast i razvoj i napredak njihovog djeteta --prisustvovanje roditeljskim sastancima	tijekom godine

3.	- kroz Nastavnička vijeća provoditi edukativna predavanja, - uvođenje nastavnika početnika - suradnja s razrednicima u obavljanju razredničkih poslova - unapređivanje nastavnog rada, - poticati razrednika na uredno vođenje Razrednih knjiga i ostalih obveza razrednika, - pomoć razrednicima pri odabiru tema za roditeljske sastanke, - poticati na stvaranje kvalitetne razredne klime, - pomagati učenicima u njihovom odrastanju i napredovanju, - pomoć učenicima u planiranju učenja, - osvijestiti kod učenika važnost dobrih odnosa s osobama koje su drugačije	tijekom godine
V. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I MATURA		
1.	- sudjelovanje u profesionalnom informiranju učenika i roditelja IV. raz. - provođenje anketa za učenike IV. razreda sa HZO - organizacija predavanja i radionica za učenike - sudjelovanje u Povjerenstvu za maturu - praćenje rezultata mature	tijekom godine
VI. ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		
1.	- periodične analize ostvarenih rezultata - polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa - analiza i izvješće na kraju školske godine - analiza realizacije pojedinih problema i predlaganje mjera za njihovo rješavanje - ispunjavanje i dostava statističkih podataka.	tijekom godine
VII. RAD U ISTRAŽIVAČKIM PROJEKTIMA		
1.	- rad u županijskom timu za prevenciju ovisnosti - sudjelovanje u projektu Prevencija nasilja u mladenačkim vezama - sudjelovanje u radu projekta Zdrav za pet-organizacija predavanja i radionica, - praćenje rada ostalih projekata	tijekom godine
VIII. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE		
1.	- izrada programa - suradnja sa svim kulturnim i javnim ustanovama - izrada školskog preventivnog programa	tijekom godine
IX. NAZDOR NAD PEDAGOŠKOM DOKUMENTACIJOM		
X. CILJANI IZOSTANCI UČENIKA		
Pored gore navedenih aktivnosti koje u okviru redovnog radnog vremena obavlja pedagog škole, posebna aktivnost koja je i izdvojena zbog značaja i potrebe rada na istoj je ciljani izostanci učenika , kroz analize i smjernice u cilju smanjenja broja izostanaka učenika. Pored gore navedenih aktivnosti koje u okviru redovnog radnog vremena obavlja pedagog škole, posebna aktivnost koja je i izdvojena zbog značaja i potrebe rada na istoj je ciljani izostanci učenika , kroz analize i smjernice u cilju smanjenja broja izostanaka učenika.		

Broj sati izostanaka učenika koji nisu posljedica bolesti ili nekih drugih opravdanih razloga u svim školama, pa tako i u našoj, je u porastu. Posebnu pozornost usmjerit ćemo na takve (ciljane) izostanke.

Ovaj problem razmotrit će se na tri nivoa - Vijeću učenika, Vijeću roditelja i Nastavničkom vijeću. Zajedničkim promišljanjem učenika, roditelja i nastavnika donijeli smo Kodeks. U ovoj školskoj godini pratit ćemo ciljane izostanke, primjenu Kodeksa te predlagati i provoditi mjere kako bi postigli zadani cilj.

SVRHA: osvijestiti problem,

CILJ: smanjiti broj ciljanih izostanaka,

SADRŽAJ:

- stavovi učenika, roditelja i nastavnika u ciljanom izostajanju s nastave,
- uzroci i posljedice izostajanja,
- suradnja roditelja i nastavnika,
- isprike učenika,
- izostanci i školski uspjeh,

AKTIVNOSTI:

- praćenje izostajanja učenika s nastave,
- analiza uzroka izostajanja,
- rasprava,
- zaključci i prijedlog mjera,
- susreti predstavnika učenika, roditelja i nastavnika,

SREDSTVA RADA:

- protokol za praćenje izostanaka,
- prezentacija u power pointu.

tijekom školske godine
2014./2015

9.2. ŠKOLSKI KNJIŽNIČAR - Nikolina Rukavina, profesorica hrvatskog jezika i diplomirani bibliotekar

Djelatnost školske knjižnice dio je odgojno-obrazovnog i knjižničnog sustava i izravno je uključena u nastavni proces i učenje. Djelatnost školske knjižnice ostvaruje se kao: neposredna odgojno-obrazovna djelatnost, stručna knjižnična djelatnost i kulturna i javna djelatnost.

Plan i program rada školske knjižnice napravljen je prema važećem Standardu za školske knjižnice prema kojemu rad u knjižnici obuhvaća odgojno-obrazovnu djelatnost, stručno-informacijsku djelatnost, stručno usavršavanje, kulturnu i javnu djelatnost te suradnju sa svim zaposlenicima škole.

Knjižnica Gimnazije Gospić dijeli prostor od 103 m² s knjižnicom Strukovne škole Gospić kojeg zajednički koriste učenici i radnici obiju škola stoga je ovaj Plan i program rada školske knjižnice izrađen u suradnji s knjižničarkom Strukovne škole i u nekim segmentima, kao što je kulturna djelatnost, revizija smještaja i sl. predviđa zajedničko djelovanje u njegovu ostvarenju.

Vrijeme korištenja knjižničnog prostora je svakim radnim danom od 8.00 do 14.00 sati.

Godišnji plan i program rada knjižnice Gimnazije Gospić izradila je knjižničarka Nikolina Rukavina, prof. i dipl. knjiž. u suradnji s knjižničarkom Strukovne škole Gospić Ivanom Brozičević, nastavnik i dipl. knjiž., s kojom dijeli zajednički prostor knjižnice.

<i>Mjesec</i>	<i>PROGRAMSKI SADRŽAJI</i>	<i>OBLICI REALIZACIJE</i>	<i>NOSITELJ PROGRAMA</i>
R U J A N	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede: posudba, periodika u knjižnici, izvod iz Pravilnika o radu knjižnice, osnove UDK - Posjet novouređenoj gradskoj knjižnici s prvim razredima Knjižničarska grupa - upisi i dogovor za rad 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Izvešće o radu knjižnice za prošlu školsku godinu za Nastavničko vijeće i Školski odbor Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave - Revizija smještaja - provjera knjiga na policama 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, promocije knjiga, susreti, Interliber) 26. 9. - Europski dan jezika 4. Stručno usavršavanje - Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja - Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike - Županijsko stručno vijeće - Senj 5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole - Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabave u školskoj knjižnici - Akcije i načini za kupnju knjižničnog fonda u ovoj školskoj godini - Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu - Opremanje školske knjižnice i čitaonice potrebnom opremom	Frontalni rad s učenicima prvih razreda Posjet Izvešća Planovi i programi Rad u fondu Izložba Prijedlozi, dogovori za kupnju i narudžba	Knjižničar u suradnji s nastavnicama hrvatskog jezika i djelatnicima SNK Gospić Knjižničar Knjižničar Nastavnici Knjižničar Knjižničar Nastavnici Ravnatelj Računovodstvo

<i>Mjesec</i>	<i>PROGRAMSKI SADRŽAJI</i>	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
L I S T O P A D	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja • Priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa u knjižnici • Upoznavanje učenika s knjižničnim katalozima, s UDK rasporedom građe u knjižnici • Rad s učenicima na razvoju informacijske pismenosti • 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Obrada novih knjiga • Katalogiziranje knjiga iz spomeničke zbirke 3. Suradnja s ravnateljem i računovođom • Suradnja s ravnateljem u vezi potreba knjižnice i čitaonice 4. Kulturna i javna djelatnost 15.10. - Mjesec hrvatske knjige (početak) • 15.10. - 140 godina hrvatskog planinarstva • 22.10. - Međunarodni dan školskih knjižnica • 5. Stručno usavršavanje • Pregled novije stručne, pedagoške, metodičke i psihološke literature	Grupni i individualni rad s učenicima prvih i drugih razreda Rad u fondu Izložbe i panoi knjižnice, plakati, knjige, tiskani materijali i sl. Stručna i pedagoška literatura	Knjižničar i razrednici Knjižničar Knjižničar i predmetni nastavnici SNK Gospić Matična služba Knjižničar, Matična služba Agencija za odgoj i obrazovanje RH
<i>Mjesec</i>	<i>PROGRAMSKI SADRŽAJI</i>	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
S T U D E N I	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Rad s učenicima i pružanje pomoći pri izradi samostalnih istraživačkih radova • Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija • Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Nabava, suradnja s nakladnicima • Obrada novih knjiga - inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr. • Obrada spomeničke građe	Grupni i individualni rad s učenicima Stručni rad u knjižnici	Knjižničar i nastavnici Knjižničar

S T U D E N I	3. Kulturna i javna djelatnost 15.11. Posjet Interliberu – sajmu knjiga i učila, Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici 18.11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara; izložba knjiga i brošura	Pano knjižnice i izložbe knjiga	Knjižničarska grupa Knjižničar i nastavnice hrvatskog jezika
	4. Stručno usavršavanje - Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga - Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje RH – rad školskih knjižnica		Knjižničar
	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima - Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja izborom literature, AV građe i sl. - Suradnja s voditeljima stručnih aktivna radi nabave nove stručne literature	Dogovor, sugestije, izbor knjižnične građe i sl.	Knjižničar i voditelji stručnih aktivna
Mjesec	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
P R O S I N A C	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta - Posudbeni rad s učenicima u knjižnici - Knjižničarska grupa – priprema plakata za Božić i sudjelovanje u školskoj priredbi 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Obrada spomeničke građe - Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice 9.12. U susret Božiću, izložba i ukrašavanje knjižnice i škole 4. Stručno usavršavanje - Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike 5. Suradnja s ravnateljem škole i računovođom - Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici - Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici	Grupni i individualni rad s učenicima Suradnja s učenicima Popisi, katalogi, zaštita i omotavanje oštećenih knjiga Plakati i panoji u knjižnici i školi Izvješća	Knjižničar i predmetni nastavnici Knjižničar Služba za školske knjižnice Knjižničar Knjižničarska grupa Knjižničar Knjižničar, ravnatelj Knjižničar u suradnji s računovođom škole

<i>MJESEC</i>	<i>PROGRAMSKI SADRŽAJI</i>	<i>OBLICI REALIZACIJE</i>	<i>NOSITELJ PROGRAMA</i>
S I J E Č A N	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima • Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – suradnja i pomoć u realizaciji sadržaja novinarske i drugih grupa • Rad s maturantima na bibliografskim popisima stručne literature i izboru literature za pripremu za državnu maturu 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Inventura • Sređivanje inventarne knjige, sravnivanje svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu • Izvještaj o stanju knjižničnog fonda – GODIŠNJE IZVJEŠĆE o stanju i vrijednosti fonda knjižnice do 31. 12. 2014. • Priprema građe i knjižničnog poslovanja za proces informatizacije u računalnom programu MetelWin 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • 25. 1. Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske 4. Stručno usavršavanje • Praćenje nove stručne literature i periodike • Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici 5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole • Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i časopisa • Izvještaj računovođe o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl.	Grupni i individualni rad s učenicima Stručni rad u knjižnici Izložba Nova stručna literatura i periodika Dogovor, sugestije Izvještaj	
<i>MJESEC</i>	<i>PROGRAMSKI SADRŽAJI</i>	<i>OBLICI REALIZACIJE</i>	<i>NOSITELJ PROGRAMA</i>
V E L J A Č A	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Pomoć učenicima 4. razreda pri pripremama za državnu maturu • Služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja • Rad s učenicima ostalih razreda na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Početak informatizacije knjižnice • Elektronički katalog – instaliranje, obrada knjiga, prijenos knjižničnog poslovanja u računalni program MetelWin 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Suradnja s prof. hrvatskog jezika u slobodnim aktivnostima (literarna, jezična, novinarska i sl.)	Rad s učenicima svih razreda, posebno s maturantima Stručni rad u knjižnici Zajednički rad s učenicima	Knjižničar Razrednici i predmetni profesori Knjižničar Knjižničar u suradnji s profesorima hrv. jezika Knjižničarska grupa

	- Rad s učenicima na izložbi uz 14.2. – Valentinovo 17.2. – S. S. Kranjčević – 150 godina rođenja 21.2. Međunarodni dan materinskog jezika 4. Stručno usavršavanje - Suradnja s Razvojnou službom NSK-e i Agencijom za odgoj i obrazovanje	Izložba u knjižnici Dogovor, suradnja	Knjižničar
<i>MJESEC</i>	<i>PROGRAMSKI SADRŽAJI</i>	<i>OBLICI REALIZACIJE</i>	<i>NOSITELJ PROGRAMA</i>
O Ž U J A K	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe - Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije, osobito maturantima - Savjeti maturantima u snalaženju u gradskim knjižnicama te u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Elektronički katalog – obrada knjiga 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice 11. – 17. 3. – Dani hrvatskoga jezika 4. Stručno usavršavanje - Priprema za sudjelovanje na 26. proljetnoj školi školskih knjižničara 5. Suradnja s nastavnicima škole - Suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja - Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti u izbornoj nastavi	Savjeti, upute, sugestije i pomoć Rad u knjižnici na obradi građe Izložba Praćenje stručne literature	Knjižničar Knjižničar Knjižničar Knjižničarska grupa Knjižničar, Agencija za odgoj i obrazovanje RH Knjižničar Nastavnici
<i>Mjesec</i>	<i>PROGRAMSKI SADRŽAJI</i>	<i>OBLICI REALIZACIJE</i>	<i>NOSITELJ PROGRAMA</i>
T R A V A NJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl. 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Elektronički katalog – obrada knjiga 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice	Upute, savjeti i svakodnevna pomoć	Knjižničar Knjižničar

T R A V A N J	20.4. – V. Vidrić – 140 godina rođenja 23. 4. – Hrvatski i svjetski dan knjige – NOĆ KNJIGE 4. Stručno usavršavanje - Sudjelovanje na 27. proljetnoj školi školskih knjižničara 5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole - Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima - Suradnja s ravnateljem škole u vezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave i sl.	Izložba	Knjižničar Knjižničarska grupa Nastavnici SNK Gospić
		Seminar, tiskani materijal i sl.	Knjižničar, Agencija za odgoj i obrazovanje RH
			Knjižničar Nastavnici Ravnatelj
Mjesec	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
S V I B A N J	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova - Završetak nastave za maturante; pojačano razduživanje knjiga i ostale knjižnične građe 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Elektronički katalog – obrada knjiga 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice 18. 5. – Međunarodni dan muzeja 4. Stručno usavršavanje - Posjet izložbama i promocijama novih knjiga i sl. 5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole - Suradnja s razrednicima maturanata u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom	Rad u knjižnici i čitaonici; individualni i grupni rad s učenicima Rad u fondu Panoi i izložbe u knjižnici Praćenje nove stručne i ostale literature Dogovor, pomoć, sati u knjižnici	Knjižničar Knjižničar Knjižničar u suradnji s nastavnicima Knjižničar i razrednici 4.razreda

<i>Mjesec</i>	<i>PROGRAMSKI SADRŽAJI</i>	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
L I P A NJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom - Potraživanje knjiga od učenika svih razreda 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Provođenje djelomične revizije građe, osobito one koja se najviše koristila; uspoređivanje zaduženja i stanja na policama - Ulaganje svih vraćenih knjiga na police - razduživanje nastavnika 3. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole - Suradnja s ravnateljem i računovođom škole - Član Povjerenstva za provedbu državne mature - Završetak nabave za ovu školsku godinu - Izvješće o korištenju knjižnične građe	Rad s učenicima u čitaonici i knjižnici Stručna obrada građe Izvješća, sjednice Povjerenstvo Sjednice Povjerenstva za provođenje državne mature	Knjižničar Knjižničar Knjižničar Nastavnici Ravnatelj
<i>Mjesec</i>	<i>PROGRAMSKI SADRŽAJI</i>	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
S R P A NJ	Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole - Izvještaj računovođi o materijalnom stanju knjižničnog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda - Sređivanje inventarne knjige, sravnavanje svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu - Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta - Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe - Član povjerenstva za upis učenika u prvi razred	Rad u knjižnici, izvještaji i sl. Povjerenstvo Rad u računalnoj aplikaciji za upise Upisi učenika	Knjižničar
K O L O V O Z	GODIŠNJI ODMOR - Član povjerenstva za provođenje državne mature - Član povjerenstva za upis učenika u prvi razred - Sređivanje stanja na policama, provjera fonda, revizija smještaja - Izvješće o radu knjižnice Nastavničkom vijeću i Školskom odboru	Povjerenstvo Povjerenstvo Upisi učenika	Knjižničar

10. ISPITNI KOORDINATOR – Anela Serdar Pašalić, profesorica
ZAMJENICA ISPITNOG KOORDINATORA – Antonija Pavelić, profesorica

Ispitni koordinatorski sustav predstavlja sustav vanjskog vrednovanja u školi i obrazovnoj zajednici, poveznica je između Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje i obrazovanje i učenika, djelatnika škole i roditelja te koordinira aktivnosti pri organizaciji i provođenju državne mature i nacionalnih ispita.

Kako je Gimnazija Gospić tražila i dobila suglasnost za podjelu satnice rada ispitnog koordinatora i zamjenika ispitnog koordinatora, isti dijele odgovornost za pravilno, ažurno i točno obavljanje poslova ispitnog koordinatora utvrđene Pravilnikom o polaganju državne mature.

Sastavnica poslova i zadataka ispitnog koordinatora sastoji se od sljedećih šest skupina poslova i zadataka.

Poslovi na pripremi i provedbi nacionalnih ispita, državne mature i drugih pretestiranja i to:

- priprema prostorije za održavanje ispita,
- prima i provjera potpunosti i ispravnosti ispitnog materijala,
- vrši i odgovorna je za sigurnu pohranu ispitnog materijala,
- priprema i raspodjeljuje materijale po ispitnim prostorijama,
- u okviru svojih ovlaštenja vrši nadgledanje ispita,
- obavlja potrebna postupanja u posebnim situacijama (ispiti za učenike s posebnim potrebama, potrebna postupanja u slučaju otkrivanja ispitnog materijala ili otuđenja ispitnog materijala),
- obavlja potrebna postupanja u slučaju bolesti učenika, potrebna postupanja u slučaju kršenja Pravila ponašanja učenika na nacionalnim ispitima,
- prikupljanje žalbi učenika i njihovo rješavanje,
- Poslovi i zadaci vezani uz pružanje potpore učenicima
- Poslovi i zadaci vezani uz pružanje potpore nastavnicima i rukovodstvu škole
- Poslovi i zadaci vezani uz informiranje roditelja i šire obrazovne zajednice.
- Poslovi i zadaci vezani uz rad s bazom podataka učenika – pristupnika nacionalnim ispitima i državnoj maturi.
- Poslovi i zadaci vezani uz interpretaciju rezultata ispitivanja i njihova korištenja za samovrednovanje i unapređivanje rada škole.

Ispitni koordinatorski sustav je dužan poštovati odredbe Pravilnika o čuvanju tajnosti u pripremi i provedbi državne mature i nacionalnih ispita. Ispitni koordinatorski sustav je obavezan proći dodatno stručno usavršavanje koje organizira i provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

U mjesecu rujnu za ispitnog koordinatorskog sustava je Odlukom Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje imenovana Anela Serdar Pašalić, prof. hrvatskog jezika, a zamjenikom ispitnog koordinatorskog sustava Antonija Pavelić, prof. biologije.

Odlukom Nastavničkog vijeća škole od 25. rujna 2014.g., na prijedlog ravnatelja škole imenovano je Školsko ispitno povjerenstvo za provođenje ispita državne mature imenuje za školsku godinu 2014./2015... u sastavu:

- | | |
|--------------------------------|------------------------------------|
| 1. Milan Štimac, prof. | - predsjednik povjerenstva |
| 2. Anela Serdar Pašalić, prof. | - ispitna koordinatorka |
| 3. Antonija Pavelić, prof. | - zamjenik ispitne koordinatorkice |
| 4. Anđelka Ivandić, prof. | - član ispitnog povjerenstva |
| 5. Josip Štampar, prof. | - član ispitnog povjerenstva |
| 6. Amneris Anna Diminić, mag. | - član ispitnog povjerenstva |
| 7. Nikolina Rukavina, prof. | - član ispitnog povjerenstva |

Imenovano školsko ispitno povjerenstvo za provođenje državne mature obavljat će poslove utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – ispravak, 90/11 i 16/12), Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i

srednjoj školi (NN 86/2012) , Pravilnikom o državnoj maturi (NN 97/08), naputcima i programu rada Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Zagreb.

11. SATNIČAR, Sandra Sertić, mag.eduk. engleskog jezika i romanistike

Sandra Sertić, mag. obavlja poslove satničara prema tjednom zaduženju, koji poslovi se računaju u neposrednu normu – 2 sata..

Poslovi satničara podrazumijevaju:

- izrada rasporeda sati po dobivenim nastavnim planovima i zaduženjima nastavnika od ravnatelja na kraju školske i na početku nove školske godine
- promjena rasporeda u tijeku školske godine u slučaju dužeg odsustvovanja nastavnika ili
- izvanrednih okolnosti koje se nisu mogle unaprijed predvidjeti.

Tijekom školske godine tri do četiri puta raspored se može mijenjati iz niza razloga kao što su: teže bolesti, odlazak maturanata po završetku njihove nastave i ostalih nepredviđenih razloga.

IX. POSLOVI I OBVEZE ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

1. TAJNICA, Željka Zdunić, upravni pravnik

Škola ima tajnika koji obavlja poslove tajnika u punom radnom vremenu.

Za radno mjesto tajnika utvrđuju se poslovi za čiji kvalitet , ažurnost i točnost odgovara tajnik:

- izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja, odluke,
- provodi i tumači pravne propise Škole,
- poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar,
- obavlja poslove vezane za zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja,
- vodi matičnu knjigu zaposlenika i druge potrebne evidencije o zaposlenicima,
- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, uredima državne uprave županije i ostalim institucijama i tijelima,
- odgovorna je za pravovremen i točan unos podataka u Registar zaposlenih kao osnova za isplatu plaća i ostalih naknada radnicima,
- izrađuje rješenja o plaćama, zaduženjima, godišnjim odmorima, plan godišnjih odmora i sl.
- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama (e-Matica, Carnet, Registar zaposlenih u javnim službama, COP, Arhinet, aplikacija – zaštita osobnih podataka), a odgovoran je za ažuriranje podataka o učenicima i zaposlenicima u svim elektronskim aplikacijama.
- priprema podatke za provođenje Državne mature i nacionalnih ispita i upisa učenika u prve razrede.
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi zapisnik i dokumentaciju za školski odbor,
- izdaje duplikate svjedodžbi i ovjerava dokumente o školovanju,
- obavlja poslove nostrifikacije svjedodžbi učenika.
- priprema dokumentaciju za sudske sporove i zastupa Školu po ovlaštenju ravnatelja Škole.
- organizira provođenje sistematskih pregleda zaposlenika i učenika,
- nabavlja pedagošku dokumentaciju i potrošni materijal, piše narudžbenice i odgovara za prijem robe,
- obavlja poslove: zaprimanja, razvrstavanja, urudžbiranja, otpreme i arhiviranja pošte,
- izdaje razne potvrde učenicima i zaposlenicima,
- sređuje dokumentaciju za odlazak zaposlenika u mirovinu,
- izrađuje obvezna statistička izvješća,
- odgovoran je za rad pismohrane,
- odgovoran je za primjenu Pravilnika o arhivskom i registraturnom gradivu (rokovi čuvanja,

- izlučivanje gradiva, unos podataka u arhivsku knjigu i Arhinet, arhivsko i registraturno gradivo),
- odgovoran je za čuvanje trajne pedagoške dokumentacije - matične knjige i imenici učenika,
- obavlja i ostale administrativne poslove kao i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu,
- sudjeluje na stručnim skupovima i seminarima,
- koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem.

Kako Gimnazija Gospić nema zaposlenog administrativnog radnika, tajnik obavlja i te poslove utvrđene Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim, i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi (NN 35/2011) .

2. VODITELJ RAČUNOVODSTVA, Branka Prpić, ekonomistica

Škola ima voditelja računovodstva koji obavlja poslove računovodstva u punom radnom vremenu.

Za radno mjesto voditelj računovodstva utvrđuju se poslovi za čiji kvalitet , ažurnost i točnost odgovara voditelj računovodstva:

- organizira i vodi računovodstvo Škole,
- izrađuje i odgovorna je za sve financijske planove po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje,
- vodi i odgovorna je za ažurno, točno i ispravno vođenja svih poslovnih knjige u skladu s propisima (glavna knjiga, ura, IRA, knjiga osnovnih sredstava i sitnog inventara,
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,
- priprema operativne izvještaje i analize za Školski odbor i ravnatelja Škole, Ličko-senjsku županiju i druge institucije i tijela,
- odgovorna je za točnu i pravovremenu obradu plaća, COP i naknada plaća radnicima u Registru zaposlenih, te isplatu svih drugih prava prema kolektivnom ugovoru i propisima vezanim za zdravstveno i mirovinsko osiguranje,
- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, obračunava isplate članovima povjerenstva,
- izrađuje i odgovorna je za točnost izvještaja o financijskom poslovanju (završni račun i periodični obračuni) u skladu sa zakonom,
- obrađuje statističke podatke vezane uz financijsko poslovanje škole,
- vodi evidenciju o plaćanjima i usklađivanje salda s dobavljačima,
- prati propise,
- sudjeluje na seminarima i savjetovanjima,
- obavlja poslove vezane uz godišnju inventuru, kontrolu, kontiranje, knjiženje, usklađivanje i sl., obračun amortizacije,
- vodi blagajničko poslovanje,
- surađuje s bankama, poreznom upravom i ostalim institucijama i tijelima,
- vodi knjigovodstvo u skladu sa zakonom,
- radi i odgovoran je za točan, pravovremen i ispravan obračun i uplatu poreza i doprinosa, JOPDD - obrazac,
- vodi evidenciju o plaćama, naknadama, obustavama, ovrhama,
- izdaje potvrde o visini plaća i drugih naknada,
- izrađuje sve vrste računa,
- vodi evidencije i obračune putnih naloga,
- obračunava troškove putovanja na posao i s posla i odgovoran je za isplatu istih,
- izrađuje M-4 obrasce i odgovoran je za podatke na istim,
- surađuje sa zavodima HZMO, HHZO, REGOS-om(FINA), Porezna uprava, Statistika,
- obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja ili koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu.

Kako Gimnazija Gospić nema zaposlenog računovodstvenog radnika, voditelj računovodstva obavlja i te poslove utvrđene Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim, i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi (NN 35/2011) .

3. SLUŽBA ODRŽAVANJA I ČIŠĆENJA

- **Selime Matić, spremačica - dostavljačica**
- **Vesna Borovac, spremačica**
- **Roža Šimatović, spremačica**

Škola ima spremačice koje poslove obavljaju u punom radnom vremenu.

Za radno mjesto spremačice utvrđuje se slijedeći opis poslova:

Svaki dan:

- prozračiti sve prostorije, hodnike,
- očistiti ili usisati podove, pokupiti smeće, zaliti cvijeće,
- obrisati prašinu sa namještaja u svim prostorijama,
- osvježiti WC-e koje koriste učenici, nastavnici i ostali zaposlenici te prema potrebi staviti toaletni papir, sapun za ruke,
- očistiti WC-e i umivaonike,
- po rasporedu, očistiti ulaz pred školom,
- osvježiti podove vlažnom i suhom krpom, očistiti i osvježiti hodnike,
- obrisati stolove i stolice,
- detaljno očistiti zbornicu te ukloniti i pokupiti prljavo posuđe,
- detaljno očistiti urede te ukloniti i oprati prljavo posuđe,
- u svakodnevnom radu paziti na racionalno korištenje energenata
- po rasporedu obavljaju poslove dostavljača i odgovorne su za pravovremeno donošenje i odnošenje pošte u poštanski ured i dostavu pismena na području grada.

Jednom tjedno uz svakodnevne poslove napraviti slijedeće:

- opajati sve zidove u cijeloj školi,
- premazati podove u svim prostorijama i hodnicima određenim sredstvom,
- detaljno spremiti sve prostorije,
- oprati prozore na ulaznim vratima i vidnim mjestima,
- detaljno spremiti urede, namještaj očistiti prikladnim sredstvima.

Ostalo:

- pripremanje i raspremanje prostorija u slučaju održavanja sastanaka, sjednica i sl.
- prijaviti ravnatelju i tajniku sve nedostatke, kvarove i oštećenja,
- odlazak u nabavku materijalnih potrepština za potrebe škole, obavlja i druge srodne poslove po nalogu ravnatelja ili tajnika Škole.

X. POSREDOVANJE PRI ZAPOSŁJAVANJU - UČENIČKI SERVIS

Na temelju rješenja Ministarstva rada i poduzetništva (Klasa: UP/I - 102-02/11-02/05;Urbroj:526-08-02-03/4-11-2 od 1.07.2011.) Gimnazija Gospić obavlja poslove posredovanja pri zapošljavanju redovitih učenika srednjoškolskih ustanova Ličko-senjske županije isključivo tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora, trajanje kojeg je u tekućoj školskoj godini propisano Odlukom ministra znanosti, obrazovanja i športa. Poslove posredovanja Gimnazija Gospić obavlja u skladu s odredbama Pravilnika o obavljanju djelatnosti u vezi sa zapošljavanjem (NN 19/11).

Sukladno Pravilniku o obavljanju djelatnosti u vezi sa zapošljavanjem, Gimnazija Gospić može obavljati poslove posredovanja samo za učenike srednjoškolskih ustanova sa sjedištem u Ličko-senjskoj županiji i to na temelju pisanog sporazuma kojim srednjoškolska ustanova ovlašćuje Gimnaziju Gospić za obavljanje poslova posredovanja za njezine redovite učenike.

Analizom ostavrenih prihoda u školskoj godini 2013./2014. U odnosu na školsku godinu 2012./2013. Broj ostvarenih i realiziranih ugovora je znatno veći, a samim tim i ostvareni vlastiti prihod škole s ovog odnosa koji do dana donošenja i usvajanja ovog Plana i programa iznosi 32.720,36 kn.

Navedena sredstva su značajna za rad i oposlovanje škole i smatramo da i dalje treba ojačati rad učeničkog servisa, adekvatno nagraditi zaposlenike škole (tajnik i voditelj računovodstva) koji su cijeli posao odradile savjesno i ažurno.

XI. SUFINANCIRANJE MEĐUMJESNOG PRIJEVOZA REDOVNIH UČENIKA

Škola će i u ovoj školskoj godini u potpunosti provesti sve potrebne poslove i zaduženja vezano za realizaciju Odluke MZOS-a o kriterijima i načinu financiranja troškova prijevoza redovitih učenika srednjih škola u razdoblju rujan - prosinac 2014. Godine i dalje prema Naputcima MZOS-a.

Sve fakture prijevozniku su plaćene od strane osnivača i škola nema nikakvih nepodmirenih obveza po ovom osnovu.

XII. PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE BOLJIH UVJETA RADA I MJERA ZA UNAPREĐENJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

Osim redovnog plana i programa, a zbog veće kreativnosti škole, potrebno je uvoditi što više izvannastavnih aktivnosti. Na taj način će se još više pomoći učenicima da razviju svoje vještine ili da prošire svoje znanje i zadovolje interese koji ne mogu to dovoljno postići kroz redovnu ili izbornu nastavu. Da bi izvannastavne aktivnosti to bile u pravom smislu riječi potrebno ih je adekvatno vrednovati što bi bolje motiviralo predmetne nastavnike jer se za takav oblik rada nastavnik mora često puta znatno više pripremati, imati dodatnu opremu, literaturu i sl. školskim kurikulumom za slijedeću školsku godinu točno će se utvrditi plan i program rada izvannastavnih aktivnosti.

U ovoj školskoj godini se u odnosu na prošlu godinu osjetio značajniji mir, daleko veća aktivnost i posvećenost zaposlenika svojim redovnim poslovima i radnim obvezama, a sve u cilju unapređenja nastavnog odgojno-obrazovnog procesa.

Upravo zbog svih događanja proteklih godina, trebamo i dalje poraditi na jačanju međusobnog povjerenja, radne discipline i izvršavanja redovnih zadataka, a sve u cilju stvaranja pozitivne radne atmosfere u školi.

XIII. ZAPAŽANJA OKO PROCESA DECENTRALIZACIJE

I ove školske godine škola će surađivati sa stručnim službama Ličko - senjske županije, koja je u skladu sa zakonskim odredbama treba pratiti potrebe škole, a u skladu s Odlukom o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba srednjih škola i učeničkih domova. Iznos sredstava koja škola dobiva na ime općih materijalnih troškova nedostatan je za redovno poslovanje škole. Sa stručnim službama Ličko-senjske županije škola ima korektan odnos i do sada su se uspjela naći rješenja za plaćanja i izbjegavanje pokretanja i vođenja ovršnih postupaka, što se nadamo da će biti praksa i ove školke godine.

XIV. ZAKLJUČAK

Ozbiljno stručno bavljenje odgojno - obrazovnom funkcijom znači da treba analizirati rezultate ostvarene u prethodnoj školskoj godini i da te rezultate treba komparirati s rezultatima prethodnih godina. Radeći tu komparaciju treba prepoznati trendove pojedinih pedagoških fenomena te da na osnovi te analize treba istaći probleme kojima će pedagoško osoblje dati prioritet u predstojećoj školskoj godini. Vidljivo je da je planiranje i programiranje zahtjevan i metodološki složen stručni zadatak koji je i za ovu školsku godinu na taj način odrađen, a izvršavanje naprijed navedenog je zajednički cilj svih zaposlenih radnika, učenika škole, roditelja i društvene zajednice.

I za sljedeću školsku godinu trebamo sebi postaviti nove izazove, pokušati odgovoriti na neka pitanja i učiniti da se u školi osjećamo svi dobro.

1. Kako pomoći svakom učeniku da postigne željeni uspjeh?
2. Koje su to vrijednosti u odgoju koje bismo trebali pojačati i trajno vrednovati?
3. Koliko nastavnici svojim načinom rada u nastavi potiču aktivnost učenika na svakom nastavnom satu i kako bi se aktivnost učenika mogla povećati?
4. Koliko je važno međusobno uvažavanje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa?
5. Koliko se međusobno uvažavaju učenici? Što bi se moglo i trebalo promijeniti i kako?
6. Koliko nastavnici uvažavaju učenike odnosno učenici nastavnike? Što bi se moglo i trebalo promijeniti i kako?
7. Koliko nastavnici uvažavaju roditelje odnosno roditelji nastavnike? Što bi se moglo i trebalo promijeniti i kako?
8. Koje sve mjere mislite da treba poduzeti kako bi potpuno izostala neprihvatljiva pojava neopravdanog izostajanja s nastave?
9. Što bi sve trebalo učiniti da Škola postane mjesto gdje se dobro osjećamo i rado boravimo?

Ako bismo uspjeli u stvaranju Škole u kojoj učenici, nastavnici i roditelji zajednički promiču kulturu rada, kvalitetnu komunikaciju i međusobno uvažavanje-partnerski odnos, tada bismo stvorili uvjete da osmijeh spontano dolazi i pri dolasku, a ne samo pri odlasku iz Škole? U školu s osmijehom na licu!

Pozvani su svi roditelji i učenici da svojim prijedlozima za poboljšanja u svakodnevnom radu Škole kreiraju Školu po mjeri učenika, nastavnika i roditelja; Školu u kojoj će se svi dobro osjećati!

Ravnatelj Gimnazije Gospić:
Milan Štimac, prof.



Školski odbor na svojoj 16. redovnoj sjednici održanoj 29. rujna 2014.g. donio je Godišnji plan i program rada Gimnazije Gospić za školsku godinu 2014./15.

Predsjednica Školskog odbora:
Anela Serdar Pašalić, prof.



Klasa: 602-03/14-01-199
Ur.broj:2125-34-04-14-03
Gospić, 29. rujna 2014. godine