

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnom i srednjem obrazovanju ( NN broj 87/2008), 11. članka Statuta Gimnazije Gospić, uz prethodnu suglasnost Vijeća roditelja škole od --. rujna 2011.g. i Nastavničkog vijeća škole od rujna 2011.g., na prijedlog ravnatelja škole Milana Štimca, prof., Školski odbor škole na svojoj . sjednici održanoj . rujna 2011.g. donosi

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA GIMNAZIJE GOSPIĆ ZA ŠKOLSKU GODINU 2011./2012.**

(Prijedlog)

### **I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

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

<b>e-mail: - tajništvo:</b>	<b>gimnazija-gospic @ gs.htnet.hr</b>
<b>- računovodstvo:</b>	<b>ss-gospic -504@ skole. htnet. hr</b>
<b>- zbornica:</b>	<b>gimn – gospic @ gs.htnet. hr</b>
<b>Web:</b>	<b>skole:htnet.hr/SS.gospic.504</b>

**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.*

## **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.br. 2045/1 k.o. Gospić i na istoj su kao suvlasnici uknjiženi Gimnazija Gospić i Strukovna škola Gospić, svako u po ½ dijela.

#### **1.1.Povijesni sažetak**

Prema pisanim dokumentima kojima se raspolaže, gospićka gimnazija osnovana je 1860. godine. U svom izvješću br. 5907 od 8. prosinca 1859. pukovnik bivše pukovnije Adolf pl. Bermann zatražio je od vojnog ministarstva u Beču da se « s obzirom na priroke 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 glavarara 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 br. 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. arh. 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, a u prizemlju zgrade športsku dvoranu, zajedno sa Strukovnom školom.

U školskoj izradi je arhitektonskom prilagodbom prostora ugrađen 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 hrvatski jezik, 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, učionica za matematiku, učionica za biologiju i fiziku i zajednički praktikum – kabinet za biologiju i fiziku.

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..

## **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 koordinatora, arhiva škole, redakcija školskog lista GIMGOS, zbornica, jedna manja prostorija koju koriste za spremačice, sanitarni čvor za učenike škole, prilagođeni WC za invalidne osobe i sanitarni čvor za radnike škole. .

Na trećem katu je lektorij i sanitarni čvor odvojeno za učenike i zaposlenike.

## **2.4 Preuređenje i adaptacija učioničkog i ostalog prostora**

Prema dogovoru sa osnivačem, Ličko-senjska županija koji će 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 popodnevnim 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.,

- namještanje navedenih učioničkih prostora.

## **2.5 Opremljenost prostora**

Budući su sve učionice specijalizirane, sukladno tome su i opremljene. Tako su kabineti fizike, kemije i biologije opremljeni svom nužnom laboratorijskom opremom, a škola prema svojim mogućnostima dodatno ulaže u njihovu opremu. Uz neophodan laboratorijski pribor, anatomske karte i mikroskope opremljeni su i grafoskopima, projektorima i TV prijarnicima.

Učionice geografije i povijesti osim geografskih i povijesnih zemljovida i atlasa posjeduju i stalke za zemljovide a učionica geografije i globuse, telurij, model plime i oseke, kompas, GPS, pluviometar i razne termometre.

Učionice stranih jezika opremljene su grafoskopima, kazetofonima i TV prijarnicima. U planu je opremanje fono-kabineta.

Učionice ostalih predmeta također su opremljene audiovizualnom opremom. I dalje ostaje kao prioritetna nabavka još barem jednog LCD projektora za bolje korištenje kompjutera u nastavi.

Informatička učionica u potpunosti je opremljena. Na korištenju učenicima je šesnaest monitora /tanki klijent/, jedan poslužitelj serwer, jedan projektor, jedno platno i jedan laserski printer. Učionica je u protekloj školskoj godini na korištenje dobila interaktivnu ploču.

Iz sredstava namijenjenih za rad voditelja stručnih vijeća kupljena su dva prijenosna računala, kojima se koriste učenici i nastavnici prilikom pripreme i izvođenja power-point prezentacija, suvremenog načina komunikacije i prezentacije. Digitalni fotokopirni stroj također je u funkciji bržeg i uspješnijeg rada u pripremi i organizaciji nastave.

U protekloj školskoj godini iz županijskih sredstava su kupljena 4 prijenosna računala i dana za rad: ispitnom koordinatoru, za profesore stranih jezika, za profesore povijesti i geografije, za profesore.

## **2.6. 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 m<sup>2</sup>.

Kvaliteti rada, učenju i stjecanju znanja pridonosi i školska knjižnica koja na početku školske godine boji fond od 13.263 knjiga.

Knjižnica prima 18 različitih časopisa i dvoje novina.

Zbirka neknjižne građe u koju spadaju filmovi, audio i video kasete, 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 će se u tekućoj školskoj godini ići u zajednički projekt informatizacije knjižnice.

### III. RADNICI ŠKOLE

#### 1. PODACI O ZAPOSLENIM RADNICIMA

##### Tabelarni prikaz

<b>Poslovi i zadaci</b>	<b>Broj radnika</b>	<b>VSS</b>	<b>VŠS</b>	<b>SSS</b>	<b>VKV</b>	<b>KV</b>	<b>NKV</b>
<i>Ravnatelj</i>	1	1	-	-	-	-	-
<i>Tajnica</i>	1	-	1	-	-	-	-
<i>Nastavnici</i>	23	23	-	-	-	-	-
<i>Pedagoginja</i>	1	1	-	-	-	-	-
<i>Knjižničarka</i>	1	1	-	-	-	-	-
<i>Voditeljica računovodstva-administrativni referent</i>	1	-	-	1	-	-	-
<i>Tehnička služba-održavanje</i>	3	-	-	1	-	-	2
<b>Ukupno</b>	<b>31</b>	<b>26</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2</b>

Školsku godinu 2011./2012. Škola će realizirati s ukupno 31 zaposlenim radnikom. Od ukupnog broja zaposlenih 31, 23 su nastavnici, a dva su stručna suradnika (pedagoginja i knjižničarka).

U funkciji odgojno – obrazovnog rada Škola ima: tajnicu, pedagoginju, knjižničarku, voditeljicu računovodstva-administrativnog referenta i 3 radnika na poslovima održavanja i čišćenja.

Školsku godinu 2011./2012. škola je počela u potpunosti stručno zastupljenom nastavom i to vlastitim kadrom..

#### 1.1. Popis radnika škole za školsku godinu 2011./2012.

<b>Red. broj</b>	<b>Prezime i ime</b>	<b>Zvanje – zanimanje</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Stručna sprema</b>	<b>Radni odnos</b>
<b>I. NASTAVNICI</b>					
1.	<b>Tomljenović Ivana</b>	<i>Prof. engleskog i pedagogije</i>	<i>Prof. engleskog i pedagogije</i>	VSS	<i>Neodređeno Puno</i>
2.	<b>Basta Ana</b>	<i>Diplomirani inženjer kemije</i>	<i>profesorica kemije</i>	VSS	<i>Neodređeno Puno</i>
3.	<b>Benković Marija</b>	<i>Profesorica matematike</i>	<i>profesorica matematike</i>	VSS	<i>Neodređeno puno</i>

4.	<b>Bilen Dragica</b>	Profesorica povijesti i sociologije	Profesorica povijesti i sociologije	VSS	Neodređeno puno
5.	<b>Butković Ivan</b>	Profesor opće lingvistike i latinskog jezika	profesor latinskog jezika	VSS	Neodređeno nepuno
6.	<b>Andrea Rupčić</b>	.profesorica psihologije	profesorica psihologije	VSS	Neodređeno nepuno-pripravnik
7.	<b>Diminić Amneris Anna</b>	profesorica njemačkog engleskog jezika i	prof.njemačkog jezika i engleskog jezika	VSS	Neodređeno puno-pripravnik
8.	<b>Ivšinović Danko</b>	akademski muzičar i profesor muzike	Prof. glazbene umjetnosti	VSS	Neodređeno nepuno
9.	<b>Klobučar Edita</b>	mr.sc. engleskog jezika	Profesorica engleskog jezika	Mr.sc.	Neodređeno puno
10.	<b>Krajcar Valter</b>	dr.sc.dipl.ing.fizike	Profesor fizike	Dr.sc	Neodređeno puno
11.	<b>Kurevija Gabrijela</b>	Profesorica matematike i fizike	profesorica. matem atike	VSS	Neodređeno puno
12.	<b>Musić-Mašić Marijana</b>	Profesorica hrvatskog jezika i književnosti	profesorica hrvatskog jezika	VSS	Neodređeno nepuno
13.	<b>Orzes Anton</b>	prof.lik.umjetnosti	prof.lik.umjetnosti i informatike satničar	VSS	Neodređeno puno
14.	<b>Pavelić Antonija</b>	Profesorica biologije	Profesorica biologije	VSS	Neodređeno Puno
15.	<b>Petković Boris</b>	Profesor filozofije i povijesti	prof.filozofije,povij esti,etike,pol.i gos. i logike	VSS	Neodređeno nepuno
16.	<b>SerdarPašalić Anela</b>	Profesorica hrvatskog jezika	profesorica hrvatskog jezika	VSS	Neodređeno Puno
17.	<b>Šarić Bosiljka</b>	profesorica hrvatskog jezika	profesorica hrvatskog jezika	VSS	Neodređeno Puno
18.	<b>Škopac Ante</b>	Profesor njemačkog jezika i povijesti	Profesor njemačkog jezika	VSS	Neodređeno Puno
19.	<b>Štampar Josip</b>	Profesor tjelesno zdravstvene kulture	profesor TZK-a	VSS	Neodređeno Puno
20.	<b>Žunić Denis</b>	Diplomirani vjeroučitelj	Vjeronauk	VSS	Neodređeno nepuno-
21.	<b>Ana Pavičić</b>	Profesorica biologije i kemije	Profesorica biologije i kemije	VSS	Neodređeno nepuno

22.	<b>Ivana Došen</b>	magistra engleskog jezika i sociologije	Profesorica sociologije	VSS	Neodređeno nepuno
23.	<b>Andelka Ivandić</b>	Profesorica geografije	Profesorica geografije	VSS	Neodređeno puno
<b>II ORGANIZACIJSKA SLUŽBA</b>					
1.	<b>Štimac Milan</b>	Profesor hrvatskog jezika i književnosti i pedagogije	Ravnatelj	VSS	Neodređeno puno
2.	<b>Jengiće Božica</b>	Profesorica pedagogije	Pedagoginja	VSS	Neodređeno puno
3.	<b>Rukavina Nikolina</b>	Profesorica hrvatskog jezika i diplomirani bibliotekar	Knjižničar	VSS	Neodređeno puno
<b>III ADMINISTRATIVNO –TEHNIČKA SLUŽBA</b>					
1.	<b>Zdunić Željka</b>	upravni pravnik	Tajnica	VŠS	Neodređeno puno
2.	<b>Prpić Branka</b>	Ekonomista	voditelj računov. - admin. rferent	SSS	Neodređeno puno
3.	<b>Borovac Vesna</b>	Radnik	Spremačica	NKV	Neodređeno puno
4.	<b>Matić Selime</b>	Radnik	Spremačica	NKV	Neodređeno puno
5.	<b>Šimatović Roža</b>	Odgajatelj	Spremačica	SSS	Neodređeno puno

### 1.2. Tjedna norma nastavnika za školsku godinu 2011./2012.

NASTAVNIK	Razrednik	NORMA	PREDMET	Razred / broj učenika	SATI TJEDNO	Rad iznad norme	
<b>1. IVANA TOMLJENVIĆ</b>	3. b	<b>21</b>	<b>Engleski jezik</b>	2b / 21	3		
				2c / 10	3		
				2c / 21	2		
				3b / 21	3		
				3c / 8	3		
				3c / 11	2		
				4b / 7	2		
				<b>Razrednica 3b</b>	3b / 21	2	
				<b>Izborna II.</b>	22	2	
					<b>22</b>	<b>+1</b>	
	3c	<b>22</b>	<b>Kemija</b>	1a/27	2		
				1b/27	2		
				1c/27	2		
				2a/21	2		

<b>2. BASTA ANA</b>				3a/23	2	
				3b/22	2	
				3c/24	2	
				4a/22	2	
				4b/23	2	
			<i>Razrednica</i>	3c	2	
			<i>Voditeljica ŽSV</i>		1	
			<b>Izborna IV.</b>	22	2	
				<b>23</b>	<b>+1</b>	
<b>3. BENKOVIĆ MARIJA</b>		<b>20</b>	<b>Matematika</b>	2b/21	4	
				3a/23	3	
				3b/21	3	
				3c/24	3	
				4a/22	3	
				4b/23	3	
			<i>Dopunska nastava</i>	4a i 4b/22	1	
					<b>20</b>	
<b>4. BILEN DRAGICA</b>	2.a	<b>22</b>	<b>Povijest</b>	1a/27	2	
				1b/27	2	
				1c/27	2	
				2a/20	2	
				2b/21	2	
				2c/21	2	
				4a/22	3	
				4b/23	3	
			<i>Razrednica</i>	2a	2	
					<b>22</b>	
<b>5. BUTKOVIĆ IVAN</b>		<b>21</b>	<b>Latinski jezik</b>	1a/27	2	
				1b/27	2	
				1c/27	2	
				2a/20	2	
				2b/21	2	
				2c/21	2	
			<i>Sindikalni povjer.</i>		6	
			<i>Sred. Škola Otočac</i>		4	
				<b>22</b>		
<b>6. ANDREA RUPČIĆ</b>		<b>22</b>	<b>Psihologija</b>	2a/20	1	
				2b/21	1	
				2c/21	1	
				3a/23	1	
				3b/23	1	
				3c/24	1	
			<b>Izborna nastava</b>	3a i 3b	2	
			<i>Pripravnica</i>		2	
				<b>9</b>		



<b>7. DIMINIĆ AMNERIS ANNA</b>	1.c	<b>21</b>	<b>Engleski jezik</b>	1c/27	3	
				4b/16	3	
			<b>Dopunska IV. r</b>	4a i	1	
			<i>Razrednica</i>	4b/22	2	
			<b>Njemački jezik</b>	1c/27	2	
				1a/27	2	
				1b/27	2	
				1c/27	2	
				2c/11	3	
			3c/13	3		
				<b>21</b>		
<b>8. IVANDIĆ ANDELKA</b>		<b>22</b>	<b>Geografija</b>	1a/27	2	
				1b/27	2	
				1c/27	2	
				2a/20	2	
				2b/21	2	
				2c/21	2	
				3a/23	2	
				3b/22	2	
				3c/24	2	
				4a/22	2	
				4b/23	2	
					<b>22</b>	
<b>9. IVŠINOVIĆ DANKO</b>		<b>22</b>	<i>Glazbena umjetnost</i>	1a/27	1	
				1b/27	1	
				1c/27	1	
				2a/20	1	
				2b/21	1	
				2c/21	1	
				3a/23	1	
				3b/22	1	
				3c/24	1	
				4a/22	1	
				4b/23	1	
			<i>Zborno pjevanje</i>		1	
				<b>12</b>		
<b>10. KLOBUČAR EDITA</b>	1.b	<b>21</b>	<b>Engleski jezik</b>	1a/27	3	
				1b/27	3	
				2a/20	3	
				3a/23	3	
				4a/22	3	
			<i>Razrednica</i>	1b/27	2	
			<i>Voditelj ŽSV</i>		1	
			<i>Ispitni koordinator</i>		4	
					<b>22(+1)</b>	
<b>11. KRAJCAR</b>		<b>22</b>	<b>Fizika</b>	1a/27	2	
				1b/27	2	
				1c/27	2	
				2a/20	2	
				2b/21	2	
				2c/21	2	

<b>VALTER</b>				3a/23	2	
				3b/22	2	
				3c/24	2	
				4a/22	2	
				4b/23	2	
					<b>22</b>	
<b>12. KUREVIJA GABRJELA</b>		<b>20</b>	<i>Matematika</i>	1a/27	4	
				1b/27	4	
				1c/27	4	
				2a/20	4	
				2c/21	4	
					<b>20</b>	
<b>13. MUSIĆ – MAŠIĆ – MARIJANA</b>	1.a	<b>20</b>	<i>Hrvatski jezik</i>	1a/27	4	
				2c/21	4	
			<i>Razrednica 1a</i>	1a/27	2	
				<b>10</b>		
<b>14. ORZES ANTON</b>		<b>22</b>	<i>Informatika</i>	1a/27	2	
				1b/27	2	
				1c/27	2	
			<i>Izborna nastava</i>	2a,2b,2c	4	
			<i>Likovna umjetnost</i>	1a/27	1	
				1b/27	1	
				1c/27	1	
				2a/20	1	
				2b/21	1	
				2c/21	1	
				3a/23	1	
				3b/22	1	
				3c/24	1	
				4a/22	1	
				4b/23	1	
		<i>Satničar</i>		2		
				<b>23</b>	<b>+1</b>	
<b>15. PAVELIĆ ANTONIJA</b>	4.a	<b>22</b>	<i>Biologija</i>	1a/27	2	
				1b/27	2	
				1c/27	2	
				2a/20	2	
				3a/23	2	
				3b/22	2	
				3c/24	2	
				4a/22	2	
				4b/23	2	
			<i>Izborna nastava</i>	3a,3b,3c	2	
			<i>Razrednica</i>	4a	2	
			<i>Voditelj ŽSV</i>		1	
					<b>23</b>	<b>+1</b>
	<b>22</b>	<b>Povijest</b>	3b/22	2		
			3c/24	2		

<b>16. PETKOVIĆ BORIS</b>			<b>Logika</b>	3a/23	1	
				3b/22	1	
				3c/24	1	
			<b>Filozofija</b>	4a/22	2	
				4b/23	2	
			<b>Politika i gospod.</b>	4a/22	1	
				4b/23	1	
			<b>Etika</b>	3c/6	1	
			<b>Izborna nast. IV.r</b>	4 a,4b/22	2	
			3 i više predmeta		1	
			Povjerenik zaštite		3	
				<b>20</b>		
<b>17. SERDAR- PAŠALIĆ ANELA</b>	4.b	<b>20</b>	<b>Hrvatski jezik</b>	1b/27	4	
				3c/24	4	
				4a/22	4	
				4b/23	4	
			Razrednica	4b/23	2	
			Voditelj ŽSV		1	
			Dopunska nastava	4a i 4b	2	
				<b>21(+1)</b>		
<b>18. ŠARIĆ BOSILJKA</b>		<b>20</b>	<b>Hrvatski jezik</b>	1c/27	4	
				2a/20	4	
				2b/21	4	
				3a/23	4	
				3b/22	4	
				<b>20</b>		
<b>19. ŠKOPAC ANTEO</b>	2.b	<b>21</b>	<b>Njemački jezik</b>	2a/20	2	
				2b/21	2	
				2c/10	2	
				3a/23	2	
				3b/22	2	
				3c/8	2	
				4a/22	2	
				4b/16	2	
				4b/7	3	
			Razrednik	2b/21	2	
				<b>21</b>		
<b>20. ŠTAMPAR JOSIP</b>		<b>22</b>	<b>TZK</b>	1a/27	2	
				1b/27	2	
				1c/27	2	
				2a/20	2	
				2b/21	2	
				2c/21	2	
				3a/23	2	
				3b/22	2	
				3c/24	2	
				4a/22	2	
				4b/23	2	
					<b>22</b>	
<b>21. ŽUNIĆ</b>	3.a	<b>22</b>	<b>Vjeronauk</b>	1a/27	1	
				1b/27	1	
				1c/27	1	
				2a/20	1	

<b>DENIS</b>				2b/21	1	
				2c/21	1	
				3a/23	1	
				3b/22	1	
				3c/20	1	
				4a/22	1	
				4b/23		
			Razrednik	3a/23	2	
<b>22. IVANA DOŠEN</b>		22	<b>Sociologija</b>	3a/23	<b>2</b>	
				3b/22	<b>2</b>	
				3c/24	<b>2</b>	
			<b>Izborna III. r.</b>	3a,3b,3c/23	<b>2</b>	
			<b>UKUPNO:</b>		<b>8</b>	
<b>23. ANA PAVIČIĆ</b>	2c	22	<b>Biologija</b>	II b/21	<b>2</b>	
				IIc/21	<b>2</b>	
			<b>Kemija</b>	IIb/21	<b>2</b>	
				IIc/21_	<b>2</b>	
			<b>Razrednica II.c</b>	IIc/21_	<b>2</b>	
		<b>UKUPNO:</b>		<b>10</b>		

**Napomena:**

**Ivan Butković**, profesor lingvistike i latinskog jezika u školskoj godini 2011./2012. u Gimnaziji Gospić ostvaruje 32 sata rada, a u Srednjoj školi Otočac 8 sati rada ukupno – neodređeno, puno radno vrijeme.

**Marijana Musić-Mašić**, profesor hrvatskog jezika i književnosti u školskoj godini 2011./2012. u Gimnaziji Gospić ostvaruje ukupno 20 sati rada, a u Osnovnoj školi dr. Jure Turić, Gospić 20 sata rada ukupno – neodređeno, puno radno vrijeme.

**Denis Žunić**, diplomirani vjeroučitelj u školskoj godini 2011./2012. u Gimnaziji Gospić ostvaruje 24 sata rada, a u Osnovnoj školi dr. Jure Turić, Gospić 16 sati rada ukupno – neodređeno, puno radno vrijeme.

Do povećanja satnice kod radnika Amneris Anne Diminić, prof. njemačkog i engleskog jezika, Gabrijele Kurevija, prof. matematike i fizike, Borisa Petkovića, prof. povijesti i filozofije, došlo je zbog povećanja broja razrednih odjela, odnosno povećanog broja upisa učenika u prve razrede.

**Rad preko norme je iskazan kod niže navedenih zaposlenika:**

- **Ana Basta**, dipl. ing. kemije – 1 sat - zbog imenovanja imenovane voditeljicom Županijskog stručnog vijeća za kemiju za srednje škole Ličko-senjske županije,
- **Anton Orzesa**, prof. likovne umjetnosti i informatike – 1 sat – sati satničara,
- **Antonija Pavelić**, prof. biologije – 1 sat - zbog imenovanja voditeljicom Županijskog stručnog vijeća za biologiju za srednje škole Ličko-senjske županije.
- **Anela Serdar Pašalić** – profesorica hrvatskog jezika – 1 sat – zbog imenovanja voditeljicom Županijskog stručnog vijeća za slobodne aktivnosti

- **Edita Klobučar** – mr. znanosti engleskog jezika – 1 sat - zbog imenovanja voditeljicom Županijskog stručnog vijeća za engleski jezik.
- **Ivana Tomljenović** – 1 sat- profesorica engleskog jezika.

## **2. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA**

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

Nastavnici su prisustvovali i seminarima u organizaciji Županijskih stručnih vijeća, kao i stručnih aktiva na nivou Škole.

U odnosu na broj zaposlenih nastavnika, Gimnazija Gospić se može s pravom ponositi činjenicom da su nastavnici škole ujedno i voditelji županijskih stručnih vijeća, a u školskoj 2011./2012. godini kako slijedi:

- Ana Basta, dipl.ing.kemije - za nastavnike srednjih škola Ličko – senjske županije iz kemija,
- Antonija Pavelić, prof. - za nastavnike srednjih škola Ličko – senjske županije iz biologije,
- mr.sc. Edita Klobučar, prof.- za nastavnike srednjih škola Ličko-senjske županije iz engleskog jezika,
- Božica Jengiđ, prof. - za stručne suradnike srednjih škole Ličko-senjske županije – pedagoge.
- Anela Serdar Pašalić – prof. – za voditelje slobodnih aktivnosti Osnovnih i srednjih škola Ličko-senjske Županije.

Svi navedeni voditelji županijskih stručnih vijeća su imenovani odlukom Agencije za odgoj i obrazovanje za razdoblje od 01.09.2010.g. do 31.08.2012.g.

Kao i protekle školske godine mimo redovnih seminara, vrlo često će seminare i sastanke pohađati mr.sc.Edita Klobučar kao ispitna koordinatorica škole za provođenje državne mature.

Pored stručnog usavršavanja, nastavnici škole, prema odredbama Pravilnika o napredovanju učitelja i nastavnika u osnovnom i srednjem školstvu obrazovanju, napredovali su u zvanje mentora i savjetnika.

Zvanje profesor savjetnik imaju:

- Ana Basta, dipl. ing. Kemije
- Marija Benković, prof. matematike
- mr.sc. Edita Klobučar, prof. engleskog jezika.

Zvanje profesor mentor imaju:

- Bosiljka Šarić, prof. hrvatskog jezika.

## **IV. UČENICI**

### **1. UPISI UČENIKA ŠKOLSKE GODINE 2011./2012.**

#### **1.1. Plan upisa u I. razred školske godine 2011./2012.**

Za školsku godinu 2011./2012. na prijedlog Škole, uz suglasnost Upravnog odjela za društvene djelatnosti Ličko – senjske županije, Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, objavljen je od strane osnivača natječaj za upis učenika u I. razred kako slijedi:

<b>Šifra</b>	<b>Naziv programa</b>	<b>Trajanje</b>	<b>Raz.odjela</b>	<b>Učenika</b>
32104	Opća gimnazija	4	4	108

<b>Ukupno:</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>108</b>
----------------	--	----------	----------	------------

*U prvom – ljetnom upisnom roku upisano je:*

<b>Šifra</b>	<b>Naziv programa</b>	<b>Trajanje</b>	<b>Raz.odjela</b>	<b>Učenika</b>
32104	Opća gimnazija	4	3	81
<b>Ukupno</b>			<b>3</b>	<b>81</b>

**1.2.Ukupan broj upisanih učenika u svim razrednim odjeljenjima na početku školske 2011./2012. godine**

<b>Šifra</b>	<b>Naziv programa</b>	<b>Godina obrazovanja</b>	<b>Broj razreda</b>	<b>Broj učenika</b>
32104	Opća gimnazija	I.	3	81
32104	Opća gimnazija	II.	3	62
32104	Opća gimnazija	III.	3	67
32104	Opća gimnazija	IV.	2	45
		<b>Ukupno</b>	<b>10</b>	<b>255</b>

<b>Raz. odjel</b>	<b>Naziv programa</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Muških</b>	<b>Ženskih</b>
1a	Opća gimnazija	27	10	17
1b	Opća gimnazija	27	12	15
1c	Opća gimnazija	27	11	16
2a	Opća gimnazija	20	9	11
2b	Opća gimnazija	21	9	12
2c	Opća gimnazija	21	8	13
3a	Opća gimnazija	23	7	16
3b	Opća gimnazija	20	9	11
3c	Opća gimnazija	24	11	13
4a	Opća gimnazija	22	8	14
4b	Opća gimnazija	23	10	13
	<b>Ukupno</b>	<b>255</b>	<b>104</b>	<b>151</b>

### 1.3. Pregled učenika prema uspjehu u prethodnom razredu

Razred	Naziv programa	Broj učenika	Prema uspjehu u prethodnom razredu				
			odličan	v.dobar	dobar	dovoljan	stipendisti SAD
1a	Opća gimnazija	27	23	4	-	-	-
1b	Opća gimnazija	27	17	10	-	-	-
1c	Opća gimnazija	27	21	6	-	-	-
2a	Opća gimnazija	20	5	7	8	-	-
2b	Opća gimnazija	21	6	13	2	-	-
2c	Opća gimnazija	21	4	14	3	-	-
3a	Opća gimnazija	22	8	13	1	-	-
3b	Opća gimnazija	21	8	12	1	-	-
3c	Opća gimnazija	24	5	17	2	-	-
4a	Opća gimnazija	22	9	11	2	-	-
4b	Opća gimnazija	23	9	11	3	-	-
	<b>Ukupno</b>	<b>255</b>	<b>115</b>	<b>118</b>	<b>22</b>	-	-

### 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	27	-	-	27	27
1b	27	-	-	27	27
1c	27	-	-	27	27
2a	20	-	-	20	20
2b	21	-	-	21	21
2c	10	11	11	10	21
3a	23	-	-	23	23
3b	20	-	-	20	20
3c	8	16	16	8	24
4a	22	-	-	22	22
4b	16	7	7	16	23

<b>Ukupno</b>	<b>222</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>222</b>	<b>255</b>
---------------	------------	-----------	-----------	------------	------------

## **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 5. rujna 2011.g., a završava 15. lipnja 2012.g.*

*Prvo polugodište traje od 5. rujna 2011.g. do 23. prosinca 2011.g.*

*Drugo polugodište traje od 16. siječnja 2011.g. do 15. lipnja 2012.g., a za učenike završnih razreda do 18. svibnja 2012.g.*

*Zimski odmor učenika traje od 27. prosinca 2011.g. do 13. siječnja 2012.g., a proljetni počinje 2. travnja 2012.g i traje do 6. travnja 2012. Ljetni odmor počinje 18. lipnja 2012.g.*

#### **2.1. Prikaz nastavnih dana za školsku godinu 2011./2012.**

<b>Mjesec</b>	<b>Broj dana</b>	<b>Broj nastavnih dana</b>	<b>Broj nenastavnih dana</b>
<i>Rujan 2010</i>	<i>30</i>	<i>20</i>	<i>10</i>
<i>Listopad 2010</i>	<i>31</i>	<i>21</i>	<i>10</i>
<i>Studeni 2010</i>	<i>30</i>	<i>21</i>	<i>9</i>
<i>Prosinac 2010</i>	<i>31</i>	<i>17</i>	<i>14</i>
<i>Siječanj 2011</i>	<i>31</i>	<i>12</i>	<i>19</i>
<i>Veljača 2011</i>	<i>28</i>	<i>21</i>	<i>8</i>
<i>Ožujak 2011</i>	<i>31</i>	<i>22</i>	<i>9</i>
<i>Travanj 2011</i>	<i>30</i>	<i>15</i>	<i>15</i>
<i>Svibanj 2011</i>	<i>31</i>	<i>22 (13 -M)</i>	<i>9(18)</i>
<i>Lipanj 2011</i>	<i>30</i>	<i>10</i>	<i>20</i>
<i>Srpanj 2011</i>	<i>31</i>	<i>-</i>	<i>31</i>
<i>Kolovoz 2011</i>	<i>31</i>	<i>-</i>	<i>31</i>
<b>UKUPNO</b>	<b>365</b>	<b>18</b> <b>(maturanti -162)</b>	<b>185</b> <b>(194- M)</b>



U I. polugodištu je 79 nastavnih dana, a u II. polugodištu su 92 nastavnih dana.

### 3. PREMA SADRŽAJU – OPĆEOBRAZOVNI NASTAVNI PREDMETI PROGRAM OPĆA GIMNAZIJA

Redni Broj	Nastavni predmet	Razredni odjeli / Tjedno sati										
		I			II			III			IV	
		A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B
1.	<b>Hrvatski jezik</b>	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2.	<b>I.strani jezik</b>	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
3.	<b>II.strani jezik</b>	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.	<b>Latinski jezik</b>	2	2	2	2	2	2	-	-	-	-	-
5.	<b>Grčki jezik</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6.	<b>Glazb. umjetnost</b>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7.	<b>Likovna umjetnost</b>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8.	<b>Psihologija</b>	-	-	-	1	1	1	1	1	1	-	-
9.	<b>Logika</b>	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-
10.	<b>Filozofija</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2
11.	<b>Sociologija</b>	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	-
12.	<b>Povijest</b>	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3
13.	<b>Geografija</b>	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
14.	<b>Matematika</b>	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3
15.	<b>Fizika</b>	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
16.	<b>Kemija</b>	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
17.	<b>Biologija</b>	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
18.	<b>Informatika</b>	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-
19.	<b>Politika i gospod.</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
20.	<b>TZK</b>	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

<b>Ukupno tjedno sati</b>	<b>31 31 31</b>	<b>30 30 30</b>	<b>30 30 30</b>	<b>30 30</b>
<b>Razredi</b>	<b>1a 1b 1c</b>	<b>2a 2b 2c</b>	<b>3a 3b 3c</b>	<b>4a 4b</b>

#### **4. UČENICI S POSEBNIM POTREBAMA**

U školskoj godini 2011./2012. upisan je jedan učenik s posebnim potrebama. Učenik 4b razreda Ivan Rukavina, koji se kreće samostalno, ali ima motoričke smetnje.

Shodno svim važećim zakonskim propisima škola je poduzela sve potrebite mjere da se učenicima omogući normalno pohađanje nastave i učenik prati redovnu nastavu, osim predmeta tjelesna i zdravstvena kultura, koji predmet ima po prilagođenom programu.

Izvršena je arhitektonska prilagodba školske zgrade potrebama nepokretnih osoba i osoba sa smanjenom pokretljivošću. Ugrađen lift i njime se koriste imenovana dva učenike stalno, a ostali učenici i zaposlenici po potrebi.

Učeniku s posebnim potrebama treba se kroz cijelo vrijeme školovanja posvetiti potrebna pažnja i razumijevanje, prvenstveno od strane razrednika i pedagoginje škole.

#### **VI. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA (u pravitku)**

#### **VII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA ŠKOLE**

##### **1. Početak i kraj nastavne godine, praznici i nenastavni dani u školskoj godini 2011./2012.**

<b>Kalendar rada 2010./2011.</b>	
<i>I. obrazovno razdoblje</i>	5. rujna 2011. – 23. 12. 2011.
<i>II. obrazovno razdoblje</i>	16. 01. 2012. – 15. 06. 2012. – I. II. i III. razredi 16. 01. 2011. – 18. 05. 2011. – završni razredi
<i>Zimski odmor učenika</i>	27. 12. 2011. - 13. 01. 2012.
<i>Proljećni odmor učenika</i>	2. 04. 2012. - 6. 04. 2012.
<i>Ljetni praznici</i>	od 18. 06. 2012.

##### **2. KALENDAR RADA ŠKOLSKE GODINE 2011./2012.**

<b>Kalendar rada škole školska godina 2010./2011.</b>	
22. 08. 2011.	Sjednica Nastavničkog vijeća.

22. do 26.08. 2011.	Popravni ispiti – jesenski rok
25.08.2011.	Sjednica RV i NV nakon popravnih ispita
31.08. do 7.09.2011.	Maturalna ekskurzija.
05.09.2011.g.	Početak nastave školska 2011./2012.godina.
Do 30.09.2011.	Izrada izvedbenih planova i programa
Do 30.09.2011.	Izrada godišnjeg plana i programa škole sa kurikulumom
Do 15.09.2011.	Imenovati vijeće učenika i vijeće roditelja
26.09.2011.	Obilježavanje Europskog dana jezika
14..09.2011 28-09. 2011..	Sjednica Školskog odbora Sjednica Školskog odbora
Do 15.09.2011.	Imenovati školsko ispitno povjerenstvo, ispitnog koordinatora i zamjenika
5.10.2011. Do 31. 10. 2011.	Obilježiti Svjetski dan učitelja Obilježiti Dan škole <b>Obilježiti 150 godina rada Gimnazije</b>
8.10.2011.	Obilježiti dan neovisnosti
16.10.2011.	Međunarodni dan snošljivosti (tolerancija-UNESCO)
18.10.2011.	Obilježiti Svjetski dan hrane
studeni 2011.g.	Posjet nastavnika i učenika Interliber, Inova Zagreb
25.11.2011.	Obilježiti dan borbe protiv nasilja
4.12.2011.	Obilježiti Međunarodni dan invalida
23.12.2011.	Završetak I.polugodišta
23.12.2011.	Sjednica RV i NV
27.12.2011. 13.01.2012.	– <b>Zimski odmor učenika</b>
16.01.2012.	Početak II.polugodišta
16.01.2012.	Obilježiti Dan međunarodnog priznanja RH
Od 11.03.do 17.03.2012.	Obilježiti Dane hrvatskog jezika

13.03.2012.	Obilježiti Dan pokreta prijatelja prirode Lijepa naša
20.03.2012.	Obilježiti Svjetski dan voda
ožujak 2012.	Posjet kazalištu po odabiru profesorica hrvatskog jezika
ožujak 2012.	Posjet Nacionalnoj knjižnici u Zagrebu (4.razred)
travanj 2012.	Terenska nastava iz geografije, povijesti, fizike, informatike i kemije (Lika)
2.04. do 6.04.2012.	<b>Proljetni odmor učenika</b>
22.04.2012.	Obilježiti Dan hrvatske knjige i Dan planeta Zemlje i projektni dan Eko-škole
8.04. – 15.04.2012.	Tjedan Crvenog križa
15.05.2012.	Dan spomena na hrvatske žrtve u borbi za nezavisnost i slobodu
18.05.2012.	<b>Završetak nastave za učenike završnih razreda</b>
18.05.2012.	Sjednice RV i NV za učenike završnih razreda
22.05.2012.	Obilježiti Međunarodni dan biološke raznolikosti
29.05.2012.	Obilježiti Dan hrvatskog sabora
07.06.-10-06.2012.	Popravni ispiti za učenike završnih razreda
05.06.2012.	Obilježiti Dan zaštite planinske prirodne Hrvatske ( Svjetski dan zaštite čovjekove okoline (UNEP)
11.06.2012.	Sjednice RV i NV za učenike završnih razreda nakon popravnih ispita
15.06.2012.	<b>Završetak nastave za učenike I. –III. razreda</b>
04.07. – 7.07.2012.	Popravni ispiti za učenike I.-III. Razreda
07.07.2012.	Sjednica RV i NV
23.08.2012.	Sjednica Nastavničkog vijeća
24.08-26.08.2012	Popravni ispiti za učenike - jesenski rok
26.08.2012.	Sjednica RV i NV
31.08.2012.	<b>Završetak školske godine 2011./2012.</b>

### 3. DRŽAVNA MATURA

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

U ljetnom roku ispiti državne mature polažu se od 25. svibnja do 12. lipnja 2012.g.

U jesenskom roku ispiti državne mature se polažu od 23. kolovoza do 7.rujna 2012.g.

*U zimskom roku ispiti državne mature se polažu od 14. studenog 201. do 19. studenog 2012.*

<b>LJETNI ISPITNI ROK</b>	
<b>Prijave</b>	<i>Od 1. prosinca 2011. do 01. veljače 2012.</i>
<b>Objava rezultata na Postani-student:</b>	<b>13. srpnja 2012.</b>
<b>Rok za žalbe:</b>	<b>Do 15. srpnja 2012.</b>
<b>Objava konačnih rezultata:</b>	<b>16. srpnja 2012.</b>
<b>Podjela svjedodžbi:</b>	<b>16. srpnja 2012.</b>
<b>OBAVEZNI PREDMETI</b>	
<b>Hrvatski jezik (osnovna i viša razina)</b>	<i>25.05.2012. (A i B) oba dijela ispita.</i>
<b>Engleski jezik (osnovna i viša razina)</b>	<i>28. svibnja 2012. (A i B) oba dijela ispita.</i>
<b>Njemački jezik (osnovna i viša razina)</b>	<i>29. svibnja 2012. (A i B) oba dijela ispita.</i>
<b>Matematika (osnovna i viša razina)</b>	<i>30. svibnja 2012. (A i B )</i>
<b>IZBORNI PREDMETI</b>	
	<i>31.05.2012.                      Politika i gospodarstvo</i>
	<i>01.06.2012.                      Fizika</i>
	<i>04.06.2012.                      t Povijest i etika</i>
	<i>05..06.2012.                      Biologija i Filozofija</i>
	<i>06. 06. 2012.                      Psihologija i Logika</i>
	<i>08. 06. 2012.                      Kemija i Likovna umjetnost</i>
	<i>11. 06. 2012.                      Geografija i Informatika</i>
	<i>12. 06. 2012.                      Sociologija i Vjeronauk</i>

<b>JESENSKI ISPITNI ROK</b>																															
<b>Prijava ispita:</b>	<b>20. srpnja 2012.</b>																														
<b>Provedba ispita:</b>	<b>Od 22. kolovoza do 7. rujna 2012.</b>																														
<b>OBAVEZNI PREDMETI :</b>																															
<b>Hrvatski jezik</b>	27. 08. 2012. (A i B) oba dijela ispita																														
<b>Matematika</b>	28. 08. 2012. (A i B) oba dijela ispita																														
<b>Engleski jezik</b>	29. 08. 2012. (A i B) oba dijela ispita																														
<b>Njemački jezik</b>	30. 08. 2012. (A i B) oba dijela ispita																														
<b>IZBORNI PREDMETI</b>																															
	<table> <tbody> <tr> <td>03.09.2012.</td> <td>Glazbena umjetnost</td> </tr> <tr> <td>24.08.2012.</td> <td>Likovna umjetnost</td> </tr> <tr> <td>06. 09. 2012.</td> <td>Psihologija</td> </tr> <tr> <td>05. 09. 2012.</td> <td>Biologija</td> </tr> <tr> <td>23.08. 2012.</td> <td>Sociologija</td> </tr> <tr> <td>03.09. 2012.</td> <td>Fizika</td> </tr> <tr> <td>04.09.2012.</td> <td>Povijest</td> </tr> <tr> <td>05. 09. 2012.</td> <td>Filozofija</td> </tr> <tr> <td>24.08. 2012.</td> <td>Kemija</td> </tr> <tr> <td>31.08. 2012.</td> <td>Politika i gospodarstvo</td> </tr> <tr> <td>04.09.2012.</td> <td>Etika</td> </tr> <tr> <td>07.09. 2012</td> <td>Geografija</td> </tr> <tr> <td>23.08- 2012.</td> <td>Vjeronauk</td> </tr> <tr> <td>07.09. 2012.</td> <td>Informatika</td> </tr> <tr> <td>06.09. 2012.</td> <td>Logika</td> </tr> </tbody> </table>	03.09.2012.	Glazbena umjetnost	24.08.2012.	Likovna umjetnost	06. 09. 2012.	Psihologija	05. 09. 2012.	Biologija	23.08. 2012.	Sociologija	03.09. 2012.	Fizika	04.09.2012.	Povijest	05. 09. 2012.	Filozofija	24.08. 2012.	Kemija	31.08. 2012.	Politika i gospodarstvo	04.09.2012.	Etika	07.09. 2012	Geografija	23.08- 2012.	Vjeronauk	07.09. 2012.	Informatika	06.09. 2012.	Logika
03.09.2012.	Glazbena umjetnost																														
24.08.2012.	Likovna umjetnost																														
06. 09. 2012.	Psihologija																														
05. 09. 2012.	Biologija																														
23.08. 2012.	Sociologija																														
03.09. 2012.	Fizika																														
04.09.2012.	Povijest																														
05. 09. 2012.	Filozofija																														
24.08. 2012.	Kemija																														
31.08. 2012.	Politika i gospodarstvo																														
04.09.2012.	Etika																														
07.09. 2012	Geografija																														
23.08- 2012.	Vjeronauk																														
07.09. 2012.	Informatika																														
06.09. 2012.	Logika																														

<b>ZIMSKI ISPITNI ROK</b>	
<b>Prijave:</b>	<b>Do 30. listopada 2012.</b>
<b>Provedba ispita:</b>	<b>od 13. studenog do 20. studenog 2012.</b>
<b>OBAVEZNI PREDMETI</b>	

<b>Hrvatski jezik</b>	14. 11. 2012. (A i B), oba dijela ispita
<b>Engleski jezik</b>	16. 11. 2012. (A i B), oba dijela ispita
<b>Njemački jezik</b>	19. 11. 2012. (A i B), oba dijela ispita
<b>Matematika</b>	15. 11.2012. (A i B)
<b>26.11.2012.</b> <b>Do 28.11. 2012.</b> <b>30. 11. 2012.</b> <b>01.12. 2012.</b>	
<b>OBJAVA REZULTATA</b> <b>ROK ZA ŽALBE</b> <b>Konačna objava rezult.</b> <b>PODJELA SVJEDODŽBI</b>	

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

### **VIII. 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 obavezno 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

Povodom Dana invalida učenici posjećuju određenu ustanovu. Škola je odlučila da u sklopu obilježavanja ovog dana svake godine posjeti Dom umirovljenika u Gospiću, što se planira učiniti i ove godine.

Korisnicima Doma se donose prikladni darovi, te se učenici druže s njima da im koliko - toliko upotpune svakodnevicu.

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

<b>Područje rada</b>	<b>Svrha</b>	<b>Korisnici</b>	<b>Aktivnost/nositelji</b>
<b>I.Sistematski pregledi učenika</b>	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
	Utvrđivanje sposobnosti učenika za izvođenje nastave TZK	Učenici koji imaju zdravstvene teškoće	Specijalistički pregled – školski dispanzer
<b>II.Reproduktivno zdravlje i spolno prenosive bolesti</b>	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
<b>III.HIV/AIDS činjenice, stigma i diskriminacija</b>	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



<b>IV.Prevenција ovisnosti</b>	Promicanje pozitivnih vrijednosti, pozitivnih stavova prema sebi i svom zdravlju	Svi razredi	Edukativne radionice, rasprave, izlaganja, razrednici i učenici
<b>V.Rano otkrivanje malignih oboljenja</b>	Prevenција malignih bolesti kod ženske populacije	Učenice završnih razreda	Tematsko predavanje-ugovoreni specijalist ginekologije i školske medicine

## **IX. OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA USTANOVE**

### **1. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA**

Nastavničko vijeće Gimnazije Gospić čine svi profesori, stručni suradnici škole. Zapisničar sjednica je osoba koju na početku školske godine odredi ravnatelj škole.

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.

#### **1.1. Plan i program rada nastavničkog vijeća škole u školskoj godini 2011./2012.**

<b>Red.broj</b>	<b>PROGRAMSKI SADRŽAJI RADA</b>	<b>Vrijeme Realizacije</b>	<b>Nositelj Programa</b>
<b>I. ORGANIZACIJSKA PROBLEMATIKA</b>			
1.	Određivanje rasporeda rada u nastavi – podjela odjela, predmeta i razredništva	kolovoz 2011..	Ravnatelj
2.	Utvrdjivanje izborne nastave i vrste izvannastavne aktivnosti	kolovoz 2011.	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	kolovoz 2011.	Ravnatelj

	<i>evidencije, zakon o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi..</i>		
4.	<i>Rasprava o pedagoškim mjerama</i>	<i>siječanj 2012.</i>	<i>Ravnatelj</i>
<b>II.MOTIVACIJA UČENIKA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU</b>			
1.	<i>Programiranje rada nastavnika i škole na početku školske godine. (Kurikulum i Godišnji plan i program rada).</i>	<i>rujan 2011.</i>	<i>Ravnatelj</i>
2.	<i>Utvrdjivanje kalendara natjecanja</i>	<i>prosinao 2011</i>	<i>ravnatelj</i>
3.	<i>Razmatranje prijedloga za pohvale, nagrade i priznanja najboljim učenicima.</i>	<i>svibanj, lipanj 2012.</i>	<i>Ravnatelj</i>
<b>III.PRAĆENJE I VREDNOVANJE USPJEHA I VLADANJA UČENIKA</b>			
1.	<i>Analiza uspjeha na I.polugodištu</i>	<i>siječanj 2012.</i>	<i>ravnatelj pedagoginja</i>
2.	<i>Analiza uspjeha i rada na kraju nastavne godine</i>	<i>lipanj 2012.</i>	<i>ravnatelj pedagoginja</i>
<b>IV.STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA</b>			
1.	<i>Planiranje i programiranje rada</i>	<i>kolovoz 2011.</i>	<i>ravnatelj</i>
2.	<i>Kvalitetna škola</i>	<i>rujan 2011.</i>	<i>Ravnatelj</i>
3.	<i>Suvremeni oblici i metode rada</i>	<i>listopad 2011.</i>	<i>Ravnatelj</i>
4.	<i>Vođenje škole od prisile do nadahnuća</i>	<i>siječanj 2012.</i>	<i>Ravnatelj</i>
5.	<i>Stresnost rada u školi</i>	<i>lipanj 2012.</i>	<i>Ravnatelj</i>
6.	<i>Informacijsko – komunikacijska tehnologija u obrazovanju</i>	<i>kolovoz 2012.</i>	<i>Ravnatelj</i>
7.	<i>Misija i vizija škole</i>	<i>Kolovoz 2012.</i>	<i>Ravnatelj</i>

### **1.Detaljna razrada rada Nastavničkog vijeća**

<b>Mjesec održavanja sjednice</b>	<b>Sadržaj rada nastavničkog vijeća</b>	<b>Izvršitelji</b>
<i>rujan 2011.</i>	<i>- izuješća o upisu učenika -definiranje razrednih odjela, imenovanje razrednika i zamjenika,</i>	<i>ravnatelj tajnica</i>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- raspored zaduženja nastavom (redovna, izborna, pripreme)</li> <li>- definiranje radnog tjedna, raspored dežurstva,</li> <li>- razmatranje prijedloga i davanje suglasnosti na Godišnji plan i programa i Izvješća o radu za proteklu školsku godinu</li> <li>- naknadni upisi i izvješće,</li> <li>- formiranje stručnih skupova nastavnika</li> <li>- imenovanje voditelja stručnih skupova</li> <li>- izvješća o stručnim skupovima i seminarima za nastavnike i raspored odlaska na seminare i skupove,</li> <li>- raspored zaduženja za pripremu šk.svečanosti</li> <li>- izvješće o konačnom broju upisanih učenika u I.razrede u 2011./2012.</li> </ul>	
Listopad 2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvješća o prvim roditeljskim sastancima i prvom masovnom sastanku (I. i III.r)</li> <li>- donošenje plana i programa izleta i ekskurzije učenika</li> <li>- stručno predavanje</li> </ul>	razrednici ravnatelj
studeni 2011.          Prosinac 2011.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- imenovanje članova komisije za popis inventara</li> <li>- raspored radova i zaduženja za zimskog odmora</li> <li>- sjednice RV-a</li> <li>- analiza uspjeha o učenju u I. polugodištu (1. kvartal)</li> <li>- analiza izostanaka učenika(1. kvartal)</li> <li>- izvješća o realizaciji nastave i analiza realizacije (1. kvartal)</li> <li>- Sjednica RV-a:</li> <li>- izvješće o uspjehu u 1. polugodištu</li> <li>- analiza izostanaka učenika</li> <li>- izvješća o realizaciji nastave i analiza realizacije</li> <li>- pohvale i kazne</li> <li>- priprema za svečanost – Božić i Nova godina</li> </ul>	ravnatelj pedagoginja razrednici
siječanj 2012.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvješća sa stručnih skupova</li> </ul>	Nastavnici
veljača 2012.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rada sa roditeljima</li> <li>- analiza rada grupa za pripremu za natjecanja</li> <li>- priprema školskih natjecanja</li> <li>- analiza rada grupa sa slobodnih aktivnosti</li> <li>- analiza rada školskog športskog kluba</li> <li>- izvješće sa stručnih skupova i savjetovanja</li> </ul>	razrednici, pedagoginja, ravnatelj
ožujak 2012.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rada redakcije školskog lista</li> <li>- pripreme za gradska i županijska natjecanja</li> <li>- raspored radova i zaduženja za proljetnog odmora</li> </ul>	voditelji šk.lista,, ravnatelj
travanj 2012.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvješća o radu stručnih skupova</li> <li>- pripreme za izlete</li> <li>- proslava Dana planeta Zemlje</li> <li>- sjednice razrednih vijeća</li> </ul>	nastavnici ravnatelj

svibanj 2012.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje uspjeha učenika četvrtog razreda</li> <li>- pohvale i kazne</li> <li>- raspored popravnih ispita</li> <li>- imenovanje ispitnih komisija</li> <li>- analiza nastave na kraju nastavne godine za maturante škole</li> </ul>	pedagoginja ravnatelj
lipanj 2012.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvješća sa sjednica razrednih vijeća nakon održanih popravnih ispita u prvom roku</li> <li>- izvješća sa sjednica razrednih vijeća na kraju nastavne godine za I, II, i III razred</li> <li>- izvješće o državnoj maturi</li> <li>- analiza izvršenja nastave</li> <li>- analiza izostanaka učenika</li> <li>- utvrđivanje komisija za popravke</li> <li>- donošenje rasporeda popravnih ispita za I, II i III razred,</li> <li>- priprema svečanosti za podjelu svjedodžbi</li> <li>- izvješća sa sjednica razrednih vijeća nakon popravnih ispita</li> <li>- izvješće o prvom upisnom roku za upis u I razred</li> <li>- raspored radova i zaduženja pred drugi dio godišnjeg odmora</li> <li>- analiza ukupnih rezultata rada škole i razine izvršenja programa rada za 2009./2010.god.</li> </ul>	razrednici pedagoginja ravnatelj
kolovoz 2012.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvješće o upisu u prvi razred i priprema za treći upisni rok</li> <li>- imenovanje komisija za upis u II, III i IV razred</li> <li>- priprema sjednica stručnih aktiva</li> <li>- priprema elemenata izvještaja o radu škole</li> <li>- donošenje rasporeda popravnih ispita u drugom roku,</li> <li>- seminari i savjetovanja - raspored odlazaka</li> <li>- izvješća sa sjednica razrednih vijeća</li> <li>- utvrđivanje konačnog uspjeha učenika</li> <li>- priprema elemenata za izvještaj o radu škole</li> <li>- prijedlozi stručnih skupova opterećenja nastavom</li> <li>- analiza rada stručnih skupova nastavnika</li> <li>- prijedlog izborne nastave za drugi razred</li> <li>- pripreme za početak nove školske godine</li> </ul>	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.

<b>Aktivnost</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predlaganje i izricanje pedagoških mjera ( poticajne i stegovne</li> <li>- Utvrđivanje pedagoških mjera</li> <li>- Ovlasti tijela za izricanje mjera i rokovi</li> <li>- Žalbeni postupak</li> </ul>	tijekom školske godine

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvršenje pedagoških mjera, evidentiranje pedagoških mjera</li> <li>- Odgovornost za štetu</li> </ul>	
- Primjena protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom, mladima	Tijekom godine
- Praćenje napredovanja i postignuća učenika u razrednom odjelu	studeni 2011.g. prosinac 2011. Ožujak 2012. lipanj 2012.g. tijekom školske godine
<p>Učenici s teškoćama u razvoju</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informiranje i upoznavanje s vrstom i stupnjem teškoća na temelju medicinske dokumentacije</li> <li>- Edukacija o načinu pristupa takvom učeniku i metodi rada u nastavi</li> <li>- Konzultativni rad u vezi izrade prilagođenih programa za učenike s teškoćama u razvoju u okviru pojedinih nastavnih predmeta</li> <li>- Praćenje napredovanja učenika s teškoćama i otklanjanje eventualnih problema,</li> </ul>	<p>razrednici i stručan tijela</p> <p>- tijekom školske godine</p>
- Održavanje redovitih sjednica razrednih vijeća, te izvanrednih na kraju nastavnog dana.	listopad-studeni ožujak- svibanj

### **3. PLANOWI I PROGRAMI STRUČNIH AKTIVA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2011./2012.g.**

U školskoj godini 2011./2012. djeluju slijedeći aktivi:

#### **3.1. Stručni aktiv nastavnika hrvatskog jezika,**

##### **Voditelj : , profesorica**

Članovi : Bosiljka Šarić, profesorica; Anela Serdar-Pašalić, profesorica , Marijana Musić-Mašić, profesorica; Nikolina Rukavina, profesorica- diplomirani knjižničar

#### **Razdoblje**

#### **Plan aktivnosti**

rujan 2011.g.	- raspodjela satnice i izrada izvedbenih planova
listopad 2011.g.	- upoznavanje učenika sa lektinom - stručno usavršavanje i praćenje stručne literature rad u školskom listu
studeni 2011.g.	- prijedlozi za popunu knjižnog fonda, praćenje značajnih obljetnica, sudjelovanje u aktivnostima raznih udruga (MH i dr.)
prosinac 2011.g.	- pripreme za školsku svečanost na kraju polugodišta Božića i Nove godine
siječanj 2012.g.	- analiza stručnih seminara
veljača 2012.g.	- organizacija i održavanje knjižnih večeri
ožujak 2012.g.	- natjecanja učenika
travanj 2012.g.	- analiza ostvarenih rezultata na županijskim natjecanjima
svibanj 2012.g.	- sastanci aktiva, analiza rada
lipanj 2012.g.	- analiza uspjeha učenika na kraju godine

### 3.2. Stručni aktiv nastavnika matematike i fizike

#### **Voditelji: , prof.**

Članovi: dr.sc.Valter Krajcar, dipl.ing., Marija Benković,prof., Gabrijela Kurevija , prof.

<b>Razdoblje</b>	<b>Plan</b>
rujan 2011.g.	- raspored satnice iz dotičnih predmeta i - izrada planova i programa
listopad 2011.g.	- pregled stručne literature i nabavka nove, pretplata za časopise
studeni 2011.g.	- praćenje učenika i usmjeravanje za određena područja glede natjecanja
siječanj 2011.g.	- odlazak članova stručnog aktiva na seminare
veljača 2011.g.	- razmjena iskustava nakon seminara - pripreme učenika za školska natjecanja
ožujak 2011.g.	- analiza školskih natjecanja, priprema za gradska i županijska natjecanja
travanj 2011.g.	- organizacija stručne ekskurzije
svibanj 2011.g.	- analiza rezultata nakon natjecanja
lipanj 2011.g.	- analiza rada i prijedlog za iduću školsku godinu
<b>3.3.</b>	<b>Stručni aktiv engleskog jezika</b>

#### **Voditelj:, prof.**

Članovi: Ivana Tomljenović, prof., Amneris Anna Diminić, prof., mr.sc. Edita Klobučar,prof.,

<b>Razdoblje</b>	<b>Plan aktivnosti</b>
- rujan 2011.g.	- podjela satnice, planovi i programi
- listopad 2011.g.	- izvješće sa seminara
studeni 2011.g.	- nabava stručne literature
prosinac 2011.g.	- priprema testova
siječanj 2012.g.	- praćenje nadarenih učenika za natjecanja
veljača 2012.g.	- analiza sa školskih natjecanja - priprema učenika za natjecanja
Siječanj-ožujak 2012.g.	- organizacija školskih i županijskih natjecanja
travanj 2012.g.	- analiza rezultata sa natjecanja
svibanj 2012.g.	- konzultacije sa maturantima
lipanj 2012.	- analiza rada, uspjeh učenika i prijedlog za poboljšanje rada u slijedećoj školskoj godini.

### 3-4- Stručni aktiv nastavnika njemačkog jezika

#### **Voditelj:**

Članovi: Anteo Škopac, profesor; Amneris Diminić, profesorica

<b>Razdoblje</b>	<b>Plan aktivnosti</b>
- rujan 2011. g.	- podjela satnice, planovi i programi,
- listopad 2011.	- izvješća sa seminara,
- studeni 2011.	- nabava stručne literature
- prosinac 2011.	- priprema testova,
- siječanj 2012.	- praćenje nadarenih učenika za natjecanje
- siječanj-ožujak 2012.	- organizacija školskih i županijskih natjecanja
- travanj 2012.	- analiza rezultata natjecanja,
- svibanj 2012. g	- konzultacije s maturantima

- 
- lipanj 2012. – analiza rada, uspjeh učenika i prijedlog za poboljšanje rada u slijedećoj školskoj godini.
- 

### **3.5. Stručni aktiv nastavnika društvenih nauka ( povijest, geografija, filozofija, etika, logika, politika i gospodarstvo, sociologija, psihologija i ujonauk)**

#### **Voditelj: ,profesor**

Članovi: Dragica Bilen, prof., Andrea Rupčić prof., Denis Žunić, vjeroučitelj, Ivana Došen, profesorica; Anđelka Ivandić, profesorica; Boris Petković, profesor

---

#### **Razdoblje**

#### **Plan aktivnosti**

- | Razdoblje        | Plan aktivnosti  |
|------------------|--|
| rujan 2011.g.    | - izrada planova i programa, pregled stručne literature i udžbenika  |
| listopad 2011.g. | - sudjelovanje u obilježavanju Dana kruha<br>- primjena Pravilnika o ocjenjivanju i vrednovanju, obilježavanje važnijih datuma |
| studeni 2011.g.  | obilježiti svjetski omladinski dan   |
| prosinac 2011.g. | - obilježiti značajne datume, analiza uspjeha na kraju I. polugodišta<br>- učešće u obilježavanju Božićnih blagdana            |
| siječanj 2012.g. | - izvješće sa stručnih seminara  |
| veljača 2012.g.  | - posjet muzeju  |
| ožujak 2012.g.   | - tekući poslovi   |
| travanj 2012.g.  | - svečanost za Uskrs (pomoć u obilježavanju)   |
| svibanj 2012.g.  | - analiza uspjeha učenika na natjecanjima  |
| lipanj 2012.g.   | - analiza rada i prijedlozi za narednu godinu  |
- 

### **3.5. Stručni aktiv nastavnika Biologije i Kemije**

#### **Voditelj: ,prof.**

Članovi: Ana Basta, diplomirani inženjer kemije; Antonija Pavelić, profesorica biologije; Ana Pavičić, profesorica biologije i kemije,

---

#### **Razdoblje**

#### **Plan aktivnosti**

- | Razdoblje               | Plan aktivnosti  |
|-------------------------|--|
| rujan 2011.g.           | - raspodjela satnice<br>- izrada plana i programa  |
| listopad 2011.g.        | - organizacija izborne nastave<br>- izvješće sa seminara,  |
| studeni 2011.g.         | - nabava stručne literature  |
| prosinac 2011.g.        | - dogovor oko natjecanja i izrada kriterija ocjenjivanja   |
| siječanj-ožujak 2012.g. | -- izvješća sa seminara i priprema natjecanja  |
| veljača 2012.g.         | - organiziranje školskih natjecanja,   |
| ožujak 2012.g.          | - organizacija županijskih natjecanja  |
| travanj 2012.g.         | - analiza natjecanja   |
| svibanj 2012.g.         | - konzultacija s maturantima   |
| lipanj 2012.g.          | - analiza uspjeha, realizacija plana i programa i prijedlog za poboljšanje rada u novoj školskoj godini. |
-

#### 4 . NASTAVNI PLANOVI RAZREDNIH ODJELA

**Nastavni plan razrednog odjela 1a razreda**  
**– Razrednica Marijana Musić Mašić, profesorica hrvatskog jezika,**

<b>Nastavni predmet</b>	<b>Tjedno sati</b>	<b>Godišnje sati</b>
Hrvatski jezik	4	140
I Strani jezik - Engleski	3	105
II Strani jezik - Njemački	2	70
Latinski jezik	2	70
Glazbena umjetnost	1	35
Likovna umjetnost	1	35
Povijest	2	70
Geografija	2	70
Matematika	4	140
Fizika	2	70
Kemija	2	70
Biologija	2	70
Informatika	2	70
TZK	2	70
IZBORNA NASTAVA:		
Vjeronauk	2	70

**Nastavni plan razrednog odjela 1b razreda**  
**Razrednik: Edita klobučar, mr. engleskog jezika,**

<b>Nastavni predmet</b>	<b>Tjedno sati</b>	<b>Godišnje sati</b>
Hrvatski jezik	4	140
I Strani jezik - Engleski	3	105
II Strani jezik - Njemački	2	70
Latinski jezik	2	70
Glazbena umjetnost	1	35
Likovna umjetnost	1	35
Povijest	2	70
Geografija	2	70
Matematika	4	140
Fizika	2	70
Kemija	2	70
Biologija	2	70
Informatika	2	70
TZK	2	70
IZBORNA NASTAVA:		
Vjeronauk	2	70



**Nastavni plan razrednog odjela 1c razreda**  
**Razrednik: Amneris Diminić, profesorica**

<b>Nastavni predmet</b>	<b>Tjedno sati</b>	<b>Godišnje sati</b>
Hrvatski jezik	4	140
I Str. jezik - Engleski,	3	105
II Str. jezik - Njemački,	2	70
Latinski jezik	2	70
Glazbena umjetnost	1	35
Likovna umjetnost	1	35
Povijest	2	70
Geografija	2	70
Matematika	4	140
Fizika	2	70
Kemija	2	70
Biologija	2	70
Informatika	2	70
TZK	2	70
IZBORNA NASTAVA		
Vjeronauk	2	70

**Nastavni plan razrednog odjela 2a razreda**  
**Razrednik: Dragica Bilen, profesorica**

<b>Nastavni predmet:</b>	<b>Tjedno sati</b>	<b>Godišnje sati</b>
Hrvatski jezik	4	140
I Strani jezik - Engleski	3	105
II Strani jezik - Njemački	2	70
Latinski jezik	2	70
Glazbena umjetnost	1	35
Likovna umjetnost	1	35
Psihologija	1	35
Povijest	2	70
Geografija	2	70
Matematika	4	140
Fizika	2	70
Kemija	2	70
Biologija	2	70
TZK	2	70
IZBORNA NASTAVA:		
Vjeronauk	2	70
Informatika	4	140
Engleski jezik	2	70

**Nastavni plan razrednog odjela 2b razreda**  
**Razrednik: Anteo Škopac, profesor**

<b>Nastavni predmet:</b>	<b>Tjedno sati</b>	<b>Godišnje sati</b>
Hrvatski jezik	4	140
I.Str. jezik - Engleski,	3	105
II.Str. jezik - Njemački,	2	70

Latinski jezik	2	70
Glazbena umjetnost	1	35
Likovna umjetnost	1	35
Psihologija	1	35
Povijest	2	70
Geografija	2	70
Matematika	4	140
Fizika	2	70
Kemija	2	70
Biologija	2	70
TZK	2	70
<b>IZBORNA NASTAVA:</b>		
Vjeronauk	2	70
Informatika	4	140
Engleski jezik	2	70

**Nastavni plan razrednog odjela 2c razreda**  
**Razrednik: Ana Pavičić, profesorica**

<b>Nastavni predmet:</b>	<b>Tjedno sati</b>	<b>Godišnje sati</b>
Hrvatski jezik	4	140
I.Str. jezik - Engleski, Njemački	3	105
II.Str. jezik - Njemački, Engleski	2	70
Latinski jezik	2	70
Glazbena umjetnost	1	35
Likovna umjetnost	1	35
Psihologija	1	35
Povijest	2	70
Geografija	2	70
Matematika	4	140
Fizika	2	70
Kemija	2	70
Biologija	2	70
TZK	2	70
<b>IZBORNA NASTAVA:</b>		
Vjeronauk	2	70
Informatika	4	140
Engleski jezik	2	70

**Nastavni plan razrednog odjela 3a razreda**  
**Razrednik: Denis Žunić, diplomirani vjeroučitelj profesor**

<b>Nastavni predmeti</b>	<b>Tjedno sati</b>	<b>Godišnje sati</b>
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	1	35
Logika	1	35
Sociologija	2	70
Povijest	2	70
Geografija	2	70
Matematika	3	105
Fizika	2	70

<i>Kemija</i>	2	70
<i>Biologija</i>	2	70
<i>TZK</i>	2	70
<b>IZBORNA NASTAVA:</b>		
<i>Vjeronauk/ Etika</i>	2	70
<i>Biologija</i>	2	70
<i>Psihologija</i>	2	70
<i>Sociologija</i>	2	70

**Nastavni plan razrednog odjela 3b razreda**  
**Razrednik: Ivana Tomljenović, profesorica**

<b>Nastavni predmeti</b>	<b>Tjedno sati</b>	<b>Godišnje sati</b>
<i>Hrvatski jezik</i>	4	140
<i>I Str.j. - Engleski,</i>	3	105
<i>II Str.j.- Njemački,</i>	2	70
<i>Glazbena umjetnost</i>	1	35
<i>Likovna umjetnost</i>	1	35
<i>Psihologija</i>	1	35
<i>Logika</i>	1	35
<i>Sociologija</i>	2	70
<i>Povijest</i>	2	70
<i>Geografija</i>	2	70
<i>Matematika</i>	3	105
<i>Fizika</i>	2	70
<i>Kemija</i>	2	70
<i>Biologija</i>	2	70
<i>TZK</i>	2	70
<b>IZBORNA NASTAVA:</b>		
<i>Vjeronauk/ Etika</i>	2	70
<i>Biologija</i>	2	70
<i>Psihologija</i>	2	70
<i>Sociologija</i>	2	70

**Nastavni plan razrednog odjela 3.c razreda**  
**Razrednik: Ana Basta, diplomirani inženjer kemije, profesorica**

<b>Nastavni predmeti</b>	<b>Tjedno sati</b>	<b>Godišnje sati</b>
<i>Hrvatski jezik</i>	4	140
<i>I Strani jezik - Engleski/Njemački</i>	3	105
<i>II Strani jezik - Njemački/Engleski</i>	2	70
<i>Glazbena umjetnost</i>	1	35
<i>Likovna umjetnost</i>	1	35
<i>Psihologija</i>	1	35
<i>Logika</i>	1	35
<i>Sociologija</i>	2	70
<i>Povijest</i>	2	70
<i>Geografija</i>	2	64
<i>Matematika</i>	3	96
<i>Fizika</i>	2	70
<i>Kemija</i>	2	70
<i>Biologija</i>	2	70
<i>TZK</i>	2	70
<b>IZBORNA NASTAVA:</b>		
<i>Vjeronauk/ Etika</i>	2	70

Biologija	2	70
Psihologija	2	70
Sociologija	2	70

**Nastavni plan razrednog odjela 4a razreda**  
**Razrednik: Antonija Pavelić, profesorica**

<b>Nastavni predmeti</b>	<b>Tjedno sati</b>	<b>Godišnje sati</b>
Hrvatski jezik	4	128
I Str.j. - Engleski,	3	96
II Str.j. – 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	1	32
TZK	2	64
IZBORNA NASTAVA:		
Vjeronauk	2	64
Politika i gospodarstvo	2	64
Kemija	2	64

**Nastavni plan razrednog odjela 4. b razreda**

**Razrednik: Anela Serdar Pašalić, profesorica**

<b>Nastavni predmeti</b>	<b>Tjedno sati</b>	<b>Godišnje sati</b>
Hrvatski jezik	4	128
I. strani jezik Engleski/Njemački	3	96
II. strani jezik:Njemački/Engleski	2	64
Glazbena umjetnost	1	32
Likovna umjetnost	1	32
Filozofija	2	32
Povijest	3	96
Geografija	2	64
Matematika	3	96
Fizika	2	64
Kemija	2	64
Biologija	2	64
Politika i gospodarstvo	1	32
TZK	2	64
IZBORNA NASTAVA:		
Vjeronauk	2	64
Politika i gospodarstvo	2	64
Kemija	2	64

## **5. 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.

### **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 sl.)
- 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 (prikupljanje novca i drugih sredstava, kulturna i športska događanja)
- koordinacija rada nastavnika
- suradnja s upravom škole
- suradnja s stručnim suradnicima i razvojnom 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 drugih 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

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

#### ***Raspored održavanja roditeljskih sastanaka i individualnih konzultacija s roditeljima za školsku godinu 2011./2012.***

<b>Raz.</b>	<b>Razrednik/ca</b>	<b>Roditeljski sastanci</b>	<b>Individualne konzultacije dan/ sat</b>
<b>1a</b>	Marijana Musić Mašić, profesorica	Rujan Studeni Travanj	Srijeda: 8,15 do 8,45
<b>1b</b>	Edita Klobučar, mr. profesor	Rujan Veljača Travanj	Utorak: 10,40 do 11,10 Utorak 14,00 do 15,00 Petak 10,00 do 11,00
<b>1c</b>	Amneris Diminić, profesorica	Rujan Veljača Travanj	Utorak: 11,35 do 12,20
<b>2a</b>	Dragica Bilen, profesorica	Listopad Veljača Svibanj	Ponedjeljak: 12,25 do 13,10
<b>2b</b>	Anteo Škopac, profesor	Listopad Prosinac Travanj	Petak 10,00 do 10,30
<b>2c</b>	Ana Pavičić, profesorica	Listopad Prosinac Ožujak	Utorak 10,00 do 10,30
		Listopad	

<b>3a</b>	<i>Denis Žunić, diplomirani vjeroučitelj</i>	<i>Prosinac Travanj</i>	<i>Srijeda 11,30 do 12,20</i>
<b>3b</b>	<i>Ivana Tomljenović, profesorica</i>	<i>Petak 5 sat</i>	<i>Utorak 11,30 do 12,20</i>
<b>3c</b>	<i>Ana Basta, diplomirani inženjer kemije</i>	<i>Listopad Prosinac Travanj</i>	<i>Četvrtak: 9,35 do 10,00</i>
<b>4a</b>	<i>Antonija Pavelić</i>	<i>Listopad Veljača Travanj</i>	<i>Utorak 12,20 do 13,10</i>
<b>4b</b>	<i>Anela Serdar Pašalić, profesorica</i>	<i>Listopad Prosinac Ožujak</i>	<i>Utorak: 8,45 do 9,30</i>

## **6. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA**

*Stručno usavršavanje nastavnika - kolektivno - vršit će se prema programu i rasporedu Agencije za odgoj i obrazovanje i Županijskih stručnih vijeća, 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 2011./2012. kojeg vodi svaki nastavnik.*

## **7. PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA**

*Prema članku 164. Statuta Škole Vijeće učenika čine predsjednici razrednih odjela. Dakle, ove školske godine to je 11 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 2011./2012. je učenica 4a razreda Tihana Štimac, a zamjenica Ivana Tomašić, učenica 4 b razreda.*

*Vijeće učenika za školsku godinu 2011./2012.g. čine:*

- Magdalena Kolić - 1a razred*
- Petar Butorac - 1b razred*
- Ivan Vojvodić - 1c razred*

- Petar Bašić - 2a razred
- Dario Suknaić - 2b razred
- Irena Milinković - 2c razred
- Ivana Baričević - 3a razred
- Ivan Suknaić - 3b razred
- Ivan Filip Uzelac - 3c razred
- Tihana Štimac - 4a razred
- Ivana Tomašić - 4b razred

## **8. 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 11 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 kurikuluma 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 ueničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu 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 2011./2012 je gospođa Ruža Uremović, roditeljica učenice 3 a razreda, a zamjenik Dražen Bićanić, roditelj učenika 4.a razreda.

Vijeće roditelja za školsku godinu 2011./2012. čine:

- Stipe Radošević - roditelj I.a razreda,
- Rozi Došen - roditeljica I.b razreda,
- Sandra Jakešević - roditelj I. c razreda
- Ivanka Krmpotić - roditeljica II. a razreda
- Marijana Matijević - roditeljica II.b razreda
- Željka Ergotić - roditeljica II. c razreda
- Ruža Uremović - roditeljica III.a razreda
- Ivan Murković - roditelj III.b razreda
- Sandra Mikić - roditeljica III.c razreda
- Dražen Bićanić - roditelj IV.a razreda
- Branka Modrić - roditeljica IV.b razreda

## **9. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

Školski odbor Gimnazije Gospić konstituiran je na 1. sjednici koja je održana 16. ožujka 2009.g.

Školski odbor čini 7 članova i to:

- predstavnici osnivača
- Stipe Mudrovčić, dipl.ing.,
- Petar Radošević, upr. pravnik
- Petar Krmpotić, dipl.politolog



- predstavnik Vijeća roditelja
- predstavници škole
- Rozi Došen, profesorica
- Anđelka Ivandić, prof., dr.sc. Valter
- dr.sc. Valter Krajcar, dipl.ing
- Anteo Škopac, profesor

Predsjednik Školskog odbora je Stipe Mudrovčić, dipl.ing., a zamjenik Anteo Škopac, profesor.

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.

Za narednu školsku godinu Odbor će održati sjednice (obavezno) sa temama kako slijedi:

---

## **Razdoblje**

## **Plan rada – Teme**

---

- rujan 2011.**
- donijeti odluku i usvojiti Izvešća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2010./ 2011.
  - donijeti odluku i usvojiti Školski kurikulum za školsku godinu 2011./ 2012.
  - donijeti odluku i usvojiti Godišnji plan i program rada rada škole za školsku godinu za 2011./2012.
  - donijeti odluku i usvojiti financijski plan za 2011.g.
  - davanje prethodnih suglasnosti vezano za rješavanje radnog statusa radnika
  - raspravljati o rezultatima odgojno - obrazovnog rada
- siječanj 2012.g.**
- usvojiti Godišnji obračun za 2011.g..
  - izvješće o uspjehu učenika na I.polugodištu
- kolovoz 2012.**
- rasprava i ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2011./2012., na temelju izvješća ravnatelja.

Po potrebi 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 prestankom 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 podzakonskim 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 te investicijskim radovima čija je vrijednost od 70.000,00 kuna do 300.000,00 kuna bez PDV-a;
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 300.000,00 kuna bez PDV-a;
- 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.

### **10. 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 rukovoditelja.

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 ravnatelji trebaju pokazati za potrebe svojih učenika i lokalne obrazovne interese, nameće i potrebna znanja i odgovarajuće aktivnosti ravnatelja u području planiranja.

Raspolaganje 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 ravnatelji 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.

### **10.1. Plan i program rada ravnatelja**

<b>Red.broj</b>	<b>PROGRAMSKI SADRŽAJI RADA</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
<b>I.PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE</b>		
1.	Izrada prijedloga kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada	srpanj - rujan 2011.
2.	Izrada prijedloga rasporeda rada nastavnika – satnica, prostorni uvjeti i tjedna zaduženja.	kolovoz 2011.
3.	Obavljanje konzultacija, pomoć nastavnicima u izradi pojedinih programa rada	kolovoz - rujan 2011.
4.	Izrada plana i programa rada ravnatelja	kolovoz 2011.
<b>II.ORGANIZACIONI ZADACI</b>		
1.	Izrada prijedloga organizacione sheme, obavljanja svih oblika rada u školi	kolovoz 2011.
2.	Podjela zaduženja oko pripreme za početak rada u novoj školskoj godini	kolovoz 2011.
3.	Izrada rješenja o tjednom zaduženju nastavnika	rujan 2011
4.	Organizacija rada za obavljanje poslova	prosinac 2011.

	<i>na inventarizaciji sredstava i izradi završnog računa</i>	
5.	<i>Praćenje realizacije plana opremanja inventarom nastavnim sredstvima i pomagalicama, te poslovi vezani uz održavanje inventara i opreme</i>	<i>tijekom godine</i>
6.	<i>Pružanje pomoći u obavljanju administrativno- financijskih poslova</i>	<i>tijekom godine</i>
7.	<i>Sudjelovanje u izradi financijskog plana škole</i>	<i>listopad, studeni, prosinac 2011.</i>
8.	<i>Praćenje kretanja utroška financijskih sredstava</i>	<i>tijekom godine</i>
	<i>Praćenje zakonskih propisa</i>	<i>tijekom godine</i>
<b>III. PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD</b>		
1.	<i>Posjeta satovima nastave s ciljem uvida u organizaciju nastavnog procesa</i>	<i>listopad 2011.</i>
2.	<i>Posjeta nastavi s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja nastavnika za nastavu</i>	<i>prosina 2011.g. veljača, ožujak i travanj 2012.</i>
3.	<i>Obilazak nastave pripravnika s ciljem pružanja pomoći</i>	<i>prosina 2011.g. ožujak, travanj 2012.</i>
4.	<i>Individualni rad s nastavnicima s ciljem pružanja pomoći u programiranju nastavnog rada, upućivanja u primjenu pojedinih oblika i metoda u odgojno – obrazovnom radu.</i>	<i>tijekom godine</i>
5.	<i>Savjetodavni rad s roditeljima učenika s ciljem upućivanja roditelja kako da pomognu djeci</i>	<i>tijekom godine</i>
6.	<i>Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima</i>	<i>tijekom godine</i>
7.	<i>Grupni oblici instruktivnog rada s učiteljima ( stručni aktivni), sjednice RV i NV</i>	<i>tijekom godine</i>
<b>IV. ANALITIČKO – STUDIJSKI RAD</b>		
1.	<i>Analiza uspjeha i ostvarivanje godišnjeg plana i programa škole na kraju I. i II. polugodišta</i>	<i>siječanj i lipanj 2012.</i>
2.	<i>Analiza godišnjih makro programa nastavnika</i>	<i>rujan –listopad 2011.</i>
3.	<i>Izrada različitih analiza i izvešća o radu i stanju škole za potrebe MZOŠ, Grada Gospića i Ličko-senjske županije</i>	<i>tijekom godine</i>
4.	<i>Analiza ostvarenja godišnjeg plana i programa rada škole i predlaganje zadataka za iduću školsku godinu</i>	<i>Lipanj 2012.</i>
.		

<b>V. RAD U STRUČNIM I UPRAVNIM ORGANIMA ŠKOLE</b>		
1.	<i>Sudjelovanje u pripremi sjednica organa upravljanja škole</i>	<i>tijekom godine</i>
2.	<i>Priprema materijala za organe upravljanja</i>	<i>tijekom godine</i>
3.	<i>Priprema sjednica stručnih organa</i>	<i>tijekom godine</i>
4.	<i>Pedagoško-instruktivni poslovi ( stručni aktivni i sjednice stručnih organa)</i>	<i>tijekom godine</i>
5.	<i>Izvršni poslovi – rad na provođenju odluka i zaključaka upravnih i stručnih organa škole</i>	<i>tijekom godine</i>
<b>VI. SURADNJA SA STRUČNO RAZVOJNOM SLUŽBOM</b>		
1.	<i>Suradnja sa razrednicima i pedagoginjom</i>	<i>tijekom godine</i>
2.	<i>Suradnja s vanjskim suradnicima ( liječnik, socijalni radnik, stomatolog)</i>	<i>tijekom godine</i>
3.	<i>Suradnja s odjelom za stručno-pedagoški nadzor</i>	<i>tijekom godine</i>
<b>VII. SURADNJA S INSTITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA</b>		
1.	<i>Suradnja s Gradom i županijom</i>	<i>tijekom godine</i>
2.	<i>Suradnja sa školama na području Grada i županije</i>	<i>tijekom godine</i>
3.	<i>Suradnja s nastavničkim školama i fakultetima</i>	<i>tijekom godine</i>
4.	<i>Suradnja s drugim organizacijama i institucijama koje pomažu u realizaciji programskih zadataka</i>	<i>tijekom godine</i>
<b>VIII. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI</b>		
1.	<i>Pomoć pri izradi pojedinih instrumenata potrebnih za snimanje i praćenje određenih rezultata i kontrola na vođenjem dokumentacije</i>	<i>tijekom godine</i>
<b>IX. RAD NA USMJERAVANJU MEĐULJUDSKIH ODNOSA</b>		
1.	<i>Rad na stvaranju zdrave klime u kolektivu</i>	<i>tijekom godine</i>
2.	<i>Rad na stvaranju radne atmosfere na bazi discipliniranog obavljanja zadataka, međusobnog poštovanja, razumijevanja i pomaganja</i>	<i>tijekom godine</i>
<b>X. PLANIRANJE, EVIDENTIRANJE RADA I STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
1.	<i>Izrada godišnjeg makro plana</i>	<i>rujan 2011.</i>
2.	<i>Izrada Kurikuluma Gimnazije</i>	<i>Kolovoz-rujan 2011.</i>
2.	<i>Izrada mikro plana rada</i>	<i>Mjesečno</i>

3.	Vođenje dnevnika rada	tijekom godine
4.	Nazočnost stručnim aktivima, seminarima i savjetovanjima	tijekom godine
5.	Praćenje literature	tijekom godine

## **11. STRUČNI SURADNICI ŠKOLE**

### **11..1. PEDAGOGINJA – Božica JengiĆ,prof.**

#### **11.1.1. Planiranje i programiranje rada**

<b>I. SUDJELOVANJE U IZRADI PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE</b>		
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sudjelovanje u izradi Godišnjeg programa rada Škole</li> <li>-Sudjelovanje u izradi programa unapređivanja nastavnog rada</li> <li>-Sudjelovanje u izradi programa rada stručnih organa</li> <li>-Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa stručnog usavršavanja</li> <li>-Sudjelovanje u izradi plana izborne, fakultativne, dodatne i dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti</li> <li>-Sudjelovanje u izradi programa rada Vijeća učenika</li> <li>-Izrada izvedbenog programa pedagoga</li> <li>-Izrada individualnog programa stručnog Usavršavanja</li> </ul>	lipanj srpanj kolovoz rujan 2011.
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sudjelovanje u izradi godišnjih operativnih programa neposrednog rada s učenicima</li> <li>- Sudjelovanje u izradi programa rada razrednika</li> <li>-Izrada operativnog programa uvođenja početnika u samostalni odgojno- obrazovni rad</li> </ul>	kolovoz rujan
<b>II. PRAĆENJE REALIZACIJE U SVRHU UNAPREĐIVANJA ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA</b>		
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Izrada instrumenata za praćenje</li> <li>-Prisustvovanje nastavi i svim ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada s učenicima (priprema, prisustvovanje, analiza)</li> <li>-Praćenje realizacije rada stručnih aktiva</li> <li>-Praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima</li> <li>-Analiza odgojno-obrazovnih rezultata</li> <li>-Analiza realizacije pojedinih problema i</li> </ul>	tijekom godine

	<p>predlaganje mjera za njihovo rješavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>-Praćenje inovacije i informiranje stručnih aktiva</li> <li>-Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave opreme</li> </ul>	
<b>III. POSLOVI UPISA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA</b>		
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sudjelovanje u izradi prijedloga plana upisa za šk.g. 2010./2011.</li> <li>-Formiranje razrednih odjela</li> <li>-Sudjelovanje u formiranju grupa izborne, fakultativne nastave i izvannastavnih Aktivnosti</li> </ul>	Tijekom godine
<b>IV. RAD NA ODGOJNOJ PROBLEMATICI</b>		
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad s učenicima s poremećajima u ponašanju</li> <li>- rad s razrednim odjelima</li> <li>-rad u povjerenstvu za izricanje odgojnih mjera</li> <li>-rad sa Vijećem učenika škole</li> </ul>	tijekom godine
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>-rad sa Vijećem roditelja škole</li> <li>-prisustvovanje roditeljskim sastancima</li> </ul>	tijekom godine
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-kroz Nastavnička vijeća provoditi edukativna predavanja,</li> <li>-uvođenje nastavnika početnika</li> <li>-suradnja s razrednicima u obavljanju razredničkih poslova</li> <li>-unapređivanje nastavnog rada</li> </ul>	tijekom godine
<b>V. PROFESIONALNO INFORMIRANJE</b>		
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u profesionalnom informiranju učenika i roditelja IV. razreda</li> <li>-provođenje anketa za učenike IV.razreda sa HZO</li> <li>- organizacija predavanja i radionica za učenike</li> </ul>	tijekom godine
<b>VI. ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RAD</b>		
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Periodične analize ostvarenih rezultata</li> <li>-Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa</li> <li>-Analiza i izvješće na kraju školske godine</li> <li>-Analiza realizacije pojedinih problema i predlaganje mjera za njihovo rješavanje</li> <li>-Ispunjavanje i dostava statističkih podataka.</li> </ul>	Tijekom godine
<b>VII. RAD U ISTRAŽIVAČKIM PROJEKTIMA</b>		
1.	-rad u županijskom timu za suradnju škole, roditelja, zajednice	tijekom godine
2.	-sudjelovanje u projektu GIMGOS –	

	izdavanje školskog lista	
3.	- praćenje rada Eko-škole	
4.	- praćenje rada ostalih projekata	
<b>VIII. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE</b>		
1..	-izrada programa - suradnja sa svim kulturnim i javnim ustanovama -izrada školskog preventivnog programa	tijekom godine
<b>XI. NAZDOR NAD PEDAGOŠKOM DOKUMENTACIJOM</b>		

### **11-2. ŠKOLSKA KNJIŽNIČARKA – Nikolina Rukavina, prof. hrvatskog jezika i diplomirani bibliotekar**

Knjižnična djelatnost je sastavnica stručnog rada koja se provodi usporedno, stalno i u skladu s drugim stručnim radom u odgojno -obrazovnom procesu tijekom cijele školske godine i zato ovaj plan i program ima četiri temeljne sastavnice:

<b>I. SUDJELOVANJE U IZRADI PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE</b>		
1.	- Knjižnično-čitaonički prostor suvremeni je knjižnično-informacijski centar škole i omogućuje učenicima i nastavnicima brži pristup suvremenim izvorima informacija, pristup internetu i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja	tijekom školske godine knjižničarka - svi učenici
2.	- Prostor s pripadajućom opremom i namještajem udovoljava postojećim standardima za rad školske knjižnice te postaje mjesto suvremenog učenja i usvajanja znanja učenika	
3.	- Sukladno tome radit će se na poboljšanju uvjeta rada u knjižnično - informacijskom prostoru škole u vidu nabave još jednog ili dva računala. Učenicima će se tako omogućiti rad na izvorima znanja, osobito učenicima završnih razreda u izradi seminara i završnih radova te pri pripremanju za državnu maturu.	
4.	- Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice te organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u služenje svim izvorima znanja.	
5.	- Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne Zbirke - Upoznavanje AV građe u knjižnici, upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke. - Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka	



6.	- <i>Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenja bibliografskih izvora i citiranja izvora.</i>	rujan, listopad 2011.g. učenici I.raz.  knjižničar, svakodnevno, tijekom godine – svi razredi
7.	- <i>Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva.</i>	
8.	- <i>Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje</i> - <i>Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija.</i>	
9.	- <i>Rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima (knjižničarska grupa i suradnja s dramsko-recitatorskom grupom)</i> - <i>Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima</i>	
10.	- <i>Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje i služenje izvorima znanja – učenje za cijeli život.</i>	
<b>II. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE</b>		
1.	<b>Planiranje</b> - <i>organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</i> - <i>pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s profesoricama hrvatskog jezika i drugim aktivima.</i>	tijekom godine
2.	<b>Nabava</b> - <i>Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodika u školskoj knjižnici, izrada plana nabave za nove lektire naslove, referentnu zbirku te novu stručnu i metodičko-pedagošku literaturu,</i> - <i>praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća,</i> - <i>čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa</i>	
3.	<b>Oblikovanje zbirke</b> - <i>informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe</i>	

4.	<b>Narudžba i obrada građe</b> - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe u prostoru knjižnice i čitaonice	
5.	<b>Izrada pomagala</b> - katalogizacija knjižnične građe.	
6.	<b>Izvešća</b> - o otpisu i inventuri knjižnične građe te stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice	
7.	<b>Zaštita</b> i pravilan smještaj knjižnične građe.	
<b>III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</b>		
1.	-Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici -Priprema i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole - Suradnja u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja: književni susreti, predstavljanje knjiga i časopisa - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - Suradnja s kulturnim ustanovama	tijekom godine u suradnji s predmetnim nastavnicima
<b>IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
1.	- Stručni skupovi pri Agenciji za odgoj i obrazovanje.	Tijekom godine..
2.	- Praćenje i čitanje knjižnične građe ( stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike	tijekom godine
3.	-Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničarke - Suradnja s MZOŠ i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH - Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnici, - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN.	tijekom godine
<b>V. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</b>		
1.	- Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem ujeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici - Opremanje prostora knjižnice novim računalima za rad učenika i nabava računalnog programa METEL WIN za obradu knjižnične građe - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja	tijekom godine

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja u svezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike</li> <li>- Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.)</li> <li>- Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike</li> <li>- Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine</li> <li>- Suradnja s pedagoginjom, ravnateljem, računovotkinjom i tajnicom škole</li> <li>- Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje RH.</li> <li>- Suradnja s Nacionalnom knjižnicom.</li> <li>- sudjelovanje u profesionalnom informiranju učenika i roditelja IV. razreda</li> <li>- provođenje anketa za učenike IV.razreda sa HZO</li> <li>- organizacija predavanja i radionica za učenike</li> </ul>	u suradnji s ravnateljem i voditeljima stručnih vijeća
<b>VI. SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA</b>		
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine</li> <li>- Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature, AV građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike</li> <li>- Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i knjižničara.</li> </ul>	Tijekom godine

Rad školske knjižnice Gimnazije Gospić odvija se u suradnji sa Strukovnom školom na prostoru 105 m<sup>2</sup> ( knjižnica, čitaonica, medija-teka).

Vrijeme korištenja knjižničkog prostora je svakim radnim danom od 8.00 do 14.00 sati. Neposredni rad u knjižnici iznosi tjedno .30 sati, a stručno usavršavanje tjedno 10 sati.

## **12. PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE**

### **12.1. TAJNICA, Željka Zdunić, upravni pravnik**

#### **Uredsko i arhivsko poslovanje**

- Zaprimanje i raspoređivanje pošte (redovna pošta, e-mail, fax)
- Prosljeđivanje ulazne i izlazne pošte referentu za evidenciju temeljem odredbi Zakona o uredskom poslovanju i protokoliranju prema planu klasifikacijskih oznaka
- Izdavanje potvrda radnicima temeljem službene evidencije i dokumentacije, prema potrebi
- Arhiviranje dosjea objavljenih radnika te vođenje Arhivske knjige radnika temeljem Pravilnika o čuvanju i zaštiti arhivske i registraturne građe Škole
- Vođenje zapisnika Školskog odbora i drugih stručnih organa Škole
- Poslovi vezani za arhivu škole

#### **Pravno-stručni poslovi**

- Sudjelovanje u pripremi te vođenje zapisnika sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja
- U skladu sa zakonskim odredbama formulira i sastavlja odluke koje donosi Školski odbor, Nastavničko vijeće i ravnatelj

- Izrada i prijepis odluka o pravima i obvezama učenika temeljem odredbi pravilnika i zakona: odluka o izricanju odgojnih mjera; odluka o polaganju razrednih, predmetnih i razlikovnih ispita; odluka o polaganju mature – završnog ispita; odluka Nastavničkog vijeća koje se odnose na odgojne mjere (opomene pred isključenje, isključenje) i obavještanje Centra za socijalnu skrb u vezi opomena pred isključenje i isključenje učenika
- Izrada prijedloga Statuta, te drugih općih akata Škole
- Usklađivanje normativnih akata sa odredbama Zakona
- Provođenje postupka oko davanja u zakup poslovnog prostora Škole
- Izrada ugovora o zakupu poslovnog prostora
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Izvješća o radu, školskog kurikulumu
- Priprema i provođenje izbora nastavnika za članove Školskog odbora
- Priprema i provođenje izbora predstavnika roditelja za članove Školskog odbora
- Izrada tjednih zaduženja nastavnika

### **Kadrovski poslovi**

- Odgovornost za svu kadrovsku dokumentaciju
- Vođenje i čuvanje Matične knjige radnika, dosjea radnika te dokumentacije vezane za radne odnose, mirovinsko i zdravstveno osiguranje radnika
- Provođenje natječajnog postupka: objavljivanje natječaja u dnevnom tisku; prijava potrebe za radnicima na propisanom obrascu i dostava HZZ.
- Provođenje odluka o zasnivanju i prekidu radnog odnosa, odluka o izboru, ugovor o radu, rješenje o plaći, sporazum o prestanku radnog odnosa, ugovora o djelu za vanjske suradnike i ostale radnike po potrebi i nalogu ravnatelja
- Po odobrenju ravnatelja izrada odluka o plaćenom, neplaćenom dopustu i mirovanju radnog odnosa i rješenja o godišnjem odmoru
- Ispunjavanje i dostavljanje Fondu MIO i ZO svih obrazaca i dokumenata vezanih za mirovinsko i zdravstveno osiguranje radnika

### **Plaće i druga materijalna prava radnika**

- Evidentiranje promjena podataka o radnicima, zamjene za bolovanje, prijave i objave radnika na propisanim obrascima MZOŠ i dostavljanje Upravi za financije (svi podaci važni za obračun plaće evidentirani na print-listi)
- Pripremanje i ažuriranje podataka o radnom stažu radnika potrebnih za ostvarivanje i obračun određenih prava iz radnog odnosa ili odredbi Kolektivnog ugovora: ukupan radni staž (minuli rad); radni staž u prosvjeti (bonus ili uvećanje osnovice); neprekidni staž u prosvjeti (jubilarne nagrade); evidencija o djeci zaposlenih radnika (dar djeci); evidencija i prikupljanje potvrda o redovnom školovanju djece (za zdravstveno osiguranje)
- Upućivanje i raspored radnika za zdravstveni pregled temeljem Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti («NN RH», br. 60/92. i 26/93.)
- Po odobrenju ravnatelja upućivanje i raspored radnika za liječnički pregled.

### **Statistika**

- Matica za kraj školske godine, Matica za početak školske godine
- Podaci o potrebama i viškovima radnika za potrebe Zajedničke županijske prosudbene
- Organizacija poslova i stručna suradnja s administrativnim referentom
- Rukovođenje i raspored poslova tehničke službe održavanja i čišćenja, te vođenje evidencije rada
- Organizacija i raspored zadataka prilikom održavanja stručnih skupova, seminara i natjecanja na svim razinama

### **Učenička referada**

- Nabavka obrazaca i pedagoške dokumentacije za početak i kraj školske godine
- Pregled popravnih ispita po razredu, predmetu, nastavniku, učeniku, urudžbenom broju te uspjehu na I. i II. ispitnom roku

- Ovjera razrednih sujedodžbi o završnom ispitu ili maturi, pohvalnica i urudžbiranje istih
- Arhiviranje popravnih ispita po rokovima (ljetni, jesenski)
- Odlaganje cjelokupne dokumentacije maturanata i arhiviranje,

### **Prijem stranaka**

- Svakodnevno kontaktiranje sa nastavnicima, učenicima ili roditeljima, te ostalim strankama izvan škole

### **Suradnja s ravnateljem i ostalim službama**

Svi navedeni poslovi obavljaju se u suradnji s ravnateljem, a dio poslova u koordinaciji sa ostalim službama škole.

## **12.2. Voditelj računovodstva-administrativni referent, Branka Čorak, ekonomistica**

### **Računovodstveno-financijski poslovi**

- Vođenje poslovnih knjiga i to dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige. Dnevnik je knjiga u koju se unose poslovne promjene slijedom vremenskog nastanka.

Glavna knjiga je sustavna knjigovodstvena evidencija poslovnih promjena i transakcija nastalih na imovini, obvezama, vlastitim izvorima te prihodima i rashodima.

Pomoćne knjige jesu analitičke knjigovodstvene evidencije stavki kojoj su u glavnoj knjizi iskazane sintetički i druge pomoćne evidencije za potrebe nadzora i praćenja poslovanja.

- Od pomoćnih knjiga vodimo analitička knjigovodstva:

- dugotrajne nefinancijske imovine (osa) - po vrsti, količini i vrijednosti (nabavna i otpisana) te s drugim potrebnim podacima,
- kratkotrajne nefinancijske imovine (s.i.) po vrsti, količini i vrijednosti,
- financijske imovine i obveza i to potraživanja i nastalih obveza (po subjektima, računima, pojedinačnim iznosima, rokovima dospelosti), potraživanja i obveza po osnovi primljenih i danih zajmova i kredita,
- knjigu (dnevnik) blagajne,
- knjigu izlaznih računa i obračun potraživanja,
- knjigu ulaznih računa i obračun obveza,
- ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i potrebama.

Knjiženje i evidentiranje u poslovnim knjigama temelji se na vjerodostojnim, urednim i prethodno kontroliranim knjigovodstvenim ispravama.

### **Ispostavljanje potrebnih knjigovodstvenih isprava**

- Pravilno, uredno i ažurno vođenje i čuvanje knjigovodstvenih isprava.
- Koordinacija s komisijom za popis imovine, obveza i potraživanja.
- Obračun ispravka vrijednosti dugotrajne imovine (amortizacija).
- Iskazivanje prihoda i izdataka uz primjenu modificiranog načela nastanka događaja (prihodi se priznaju na temelju priljeva novčanih sredstava u izvještajnom razdoblju, a rashodi se priznaju na temelju nastanka poslovnog događaja i u izvještajnom razdoblju na koje se odnose neovisno o plaćanju.

### **Prilagođavanje računskog plana proračuna za potrebe škole**

- Izrada financijskih izvješća za period siječanj-lipanj i siječanj-prosinac. - - Financijski izvještaji jesu: Bilanca, Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza i Bilješke.
- Izrada statističkih izvještaja za FINU za razdoblje siječanj-ožujak i srpanj-rujan. Izvještaj o prihodima i rashodima.
- Mjesečno izvješćivanje o utrošenim decentraliziranim sredstvima.
- Izrada godišnjeg financijskog plana i trogodišnjeg financijskog plana.
- Mjesečno i godišnje izvješćivanje poreznoj upravi o primicima od

nesamostalnog rada, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja.

- Godišnje izvješćivanje porezne uprave o plaći, porezu i prirezu – PK-1.
- Godišnje potvrde o isplaćenom dohotku, porezu i prirezu po ugovoru o , djelu.

### **Blagajničko poslovanje**

- Blagajničko poslovanje i to uplate isplate, obračuni putnih naloga i ispunjavanje blagajničkog dnevnika.
- Izdavanje putnih naloga i vođenje knjige putnih naloga
- Ispunjavanje naloga za plaćanje ulaznih računa.
- Evidentiranje i vođenje uplata za prodane stanove.
- Obračun plaće svim djelatnicima prema dokumentima tajništva, obračun prekovremenih sati prema izvješću satničara, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću.
- Obračun ostalih rashoda za zaposlene kao što su jubilarne nagrade, pomoći, darovi, otpremnine, božićnica.
- Obračun i isplata naknade za prijevoz na posao i s posla, ugovora o djelu.
- Ispunjavanje tabela i obračun za isplatu ostalih materijalnih prava na temelju Kolektivnog ugovora zaposlenika u srednjoškolskim ustanovama u RH.
- Ispunjavanje tabela i obračun za uvećanje osnovne plaće za prvo i drugo polugodište i razliku plaća tijekom godine.
- Mjesečni i godišnji statistički izvještaji.

### **Administrativni poslovi**

- poslovi ekonoma, nabava, izdavanje narudžbenica i organizacija dopreme naručene robe po nalogu ravnatelja ili tajnice škole,
  - svi poslovi vezano za otpremanje pošte u mjestu ili van mjesta,
  - vođenje knjiga o izlaznoj pošti,
  - vođenje interne knjige pošte i dostavljanje pošte po internoj knjizi,
  - svi poslovi u svezi vođenja digitalne arhive,
  - po nalogu ravnatelja ili tajnice obavljanje daktilografskih poslova za službe škole,
  - u suradnji s tajnicom škole obavljanje svih poslova u svezi vođenja Arhiva škole,
  - u suradnji s tajnicom škole učestvuje u organizaciji i pripremama za seminare, stručne skupove i natjecanja koja se organiziraju u školi.
- **Suradnja s ravnateljem** - dogovori o izvođenju svih zadataka koji su vezani za računovodstveno i financijsko poslovanje škole.
- Suradnja s vanjskim činiteljima - odlazak u ustanove s kojima je vezano poslovanje škole kao što su banke, FINA, HZMO i HZZO.

## **12. 3. Služba održavanja i čišćenja**

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

Prema rasporedu tajnice škole, koji se izdaje na početku školske godine, radnici na održavanju i čistoći obavljaju slijedeće poslove:

### **-spremačica – dostavljačica**

- dnevno održavanje čistoće prostorija koje se odrede rasporedom,
- čišćenje svih vrsta nečistoće, pranje podova, školskih klupa,
- čišćenje ploče,
- održavanje zidova,
- dnevni pregled stanja prostora koji održava; u slučaju uočenih nedostataka obavještava tajnicu ili kućnog majstora radi otklanjanja sitnijih nedostataka ili zvanja ovlaštenih servisera u cilju nesmetanog odvijanja nastave
- dežura ovisno o rasporedu, zajedno sa profesorima za vrijeme odmora i

nastave,

- dva puta godišnje obavezno generalno čišćenje prostora prema rasporedu,
- prema rasporedu čisti zajedno s ostalim radnicama okoliš škole,
- vrši dostavu pošte
- vrši dostavu pošte i pismena u mjestu,
- otprema poštu i odgovorna je za pravilno vođenje knjige pošte

#### **-spremačica**

- dnevno održavanje čistoće prostorija koje se odrede rasporedom,
- čišćenje svih vrsta nečistoće, pranje podova, školskih klupa,
- čišćenje ploče,
- održavanje zidova,
- dnevni pregled stanja prostora koji održava; u slučaju uočenih nedostataka obavještava tajnicu ili kućnog majstora radi otklanjanja sitnijih nedostataka ili zvanja ovlaštenih servisera u cilju nesmetanog odvijanja nastave
- dežura ovisno o rasporedu, zajedno sa profesorima za vrijeme odmora i nastave,
- dva puta godišnje obavezno generalno čišćenje prostora prema rasporedu,
- prema rasporedu čisti zajedno s ostalim radnicama okoliš škole,

### **13. ISPITNI KOORDINATOR – Edita Klobučar,profesorica**

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

Sastavnica poslova i zadataka ispitnog koordinatora sastoji se od slijedećih šest skupina poslova i zadataka:

- Poslovi i zadaci vezani za pripremu i provedbu nacionalnih ispita, državne mature i drugih predtestiranja.
- 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 – prestupnika nacionalnim ispitima i državnoj maturi.
- Poslovi i zadaci vezani uz interpretaciju rezultata ispitivanja i njihova korištenja za samovrjednovanje i unapređivanje rada škole.

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

U mjesecu rujnu 2009.g. za ispitnog koordinatora je imenovana mr.sc. Edita Klobučar, prof. engleskog jezika, na vrijeme od tri godine.

### **14. SATNIČAR , Anton Orzes,prof.**

Prof. Anton Orzes obavlja poslove satničara i to dva sata tjedno prema tjednom zaduženju, koji poslovi se računaju u neposrednu normu.

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.

## **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.*

**Gospić, 27. rujna 2011.g.**

**Ravnatelj Gimnazije Gospić:**  
*Milan Štimac, profesor*

---

*Školski odbor na svojoj --. redovnoj sjednici održanoj --.rujna 2011.g. donio je Godišnji plan i program rada Gimnazije Gospić za školsku godinu 2011./2012. .*

**Predsjednik Školskog odbora:**  
*Stipe Mudrovčić, dipl.ing.*

---