

SREDNJA ŠKOLA TINA UJEVIĆA KUTINA

Mate Lovraka 3

44320 Kutina

GODIŠNJI PLAN

I PROGRAM RADA

za školsku godinu

2023./2024.



Kutina,

rujan 2023.

SADRŽAJ

SADRŽAJ	3
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	5
ORGANIZACIJA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	6
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA	9
3. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	13
4. PODACI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJI RADA	15
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	23
6. PLAN RADA RAVNATELJA, NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA	32
PLAN RADA RAVNATELJA	32
PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	36
PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE.....	38
PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE	44
PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE	50
7. ŠKOLSKI ODBOR, VIJEĆE RODITELJA, VIJEĆE UČENIKA.....	55
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	58
9. OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	59
DRŽAVNA MATURA.....	59
PLAN RADA TAJNIŠTVA	61
RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKA SLUŽBA	61
DOMAR ŠKOLE	62
SPREMAČICE ŠKOLE	62

1. PODACI O UVJETIMA RADA

a) Područje rada u kojem djeluje Škola

Sjedište Škole je na području Grada Kutina, Mate Lovraka 3.
Šifra: 03-043-501

Površina škole iznosi:

- školska zgrada:	2 819,67 m ²
- sportska dvorana:	1 318,23 m ²
UKUPNO:	4 137,90 m ²

b) Radni prostor

Škola radi na jednoj lokaciji i u zgradi posjeduje:

- 9 specijaliziranih učionica za biologiju, kemiju, fiziku, informatiku i predmete ekonomske struke (vježbenička tvrtka, poslovne komunikacije, bankarstvo, računovodstvo)
- 15 klasičnih učionica
- 1 manje učionice za nastavu stranih jezika
- 14 nastavničkih kabineta
- knjižnicu
- školsku sportsku dvoranu koja se sastoji od velike dvorane, prostorije za fitness, dvaju nastavničkih kabineta, sanitarnih prostorija i svlačionica te ostalih pomoćnih prostora

kao i prostorije potrebne za rukovodno-pedagoško i administrativno-tehničko osoblje.

c) Oprema radnog prostora

Opremljenost nastavnim i didaktičkim pomagalicama s aspekta suvremene nastave zadovoljava. U ovoj školskoj godini planiramo nabavke kojima bi i dalje unaprjeđivali nastavu u svim nastavnim predmetima.

d) Plan održavanja objekta

Planira se:

- sanacija zidova (krečenje)
- izmjena dotrajalih prozora u učionici 46
- uređenje učionice 46 nakon izmjene prozora
- održavanje kotlovnice i klimatizacije u svim učionicama
- redovito održavanje ostalih učionica
- uređenje učeničkog „kutka“ – zone za odmor

e) Plan dopune nastavnih sredstava i pomagala

- Nabava računala za potrebe nastave Informatike i predmete ekonomske struke;
- Nabava računala, projektora i stolova za potrebe ostalih nastavnih predmeta;
- Nabava lektire za Hrvatski jezik i nabava stručne literature, popuna knjižničnog fonda.
- Nabava novih školskih („pametnih“) ploča

ORGANIZACIJA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

U Srednjoj školi Tina Ujevića, Kutina nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu u jutarnjoj smjeni. U školskoj godini 2023./24. upisano je 20 razrednih odjeljenja, 8 odjeljenja opće gimnazije, 4 odjeljenja prirodoslovno – matematičke gimnazije i 8 odjeljenja ekonomije.

Program	Šifra	Broj razrednih odjela				
		I.	II.	III.	IV.	ukupno
Opća gimnazija	320104	2	2	2	2	8
Prirodoslovno-matematička gimnazija	320204	1	1	1	1	4
Ekonomija	060724	2	2	2	2	8
ŠKOLA		5	5	5	5	20

Škola radi u jednoj smjeni od 7,10 do 14,50 po rasporedu petodnevnog nastavnog tjedna.

Izvanastavne aktivnosti, održavat će se u popodnevnim satima.

Poslije svakog sata je petominutni odmor, osim nakon 3. sata kada traje 20 minuta.

Stručna vijeća izradila su nastavne programe koji se nalaze u pedagoškoj dokumentaciji Škole i sastavni su dio ovog godišnjeg plana i programa.

Od izborne nastave u školi je organizirana izborna nastava iz hrvatskog jezika i engleskog jezika za učenike drugog razreda opće gimnazije, izborna nastava iz engleskog jezika i matematike za učenike trećeg razreda opće gimnazije i izborna nastava iz matematike za učenike četvrtih razreda opće gimnazije.

Izborna nastava u programu ekonomist organizirana je kako slijedi; prvi razred – obiteljski posao, drugi razred – osnove turizma, treći razred – računovodstvo neprofitnih organizacija, četvrti razred – analiza financijskih izvještaja.

U Srednju školu Tina Ujevića, Kutina upisuju se učenici koji dolaze iz osnovnih škola kutinskog okruženja. Godišnjim izvedbenim kurikulumima za pojedini predmet predviđeni su zadaci, ishodi, posebni oblici i metode za rad s nadarenim učenicima. Osim rada u redovnoj nastavi u kojoj nastavnici, gdje god je to moguće, puno pažnje pridaju individualizaciji nastave, predviđena je dodatna nastava i slobodne aktivnosti te posebne pripreme za natjecanja. Izborna nastava se organizira po usvojenim nastavnim planovima i programima. Dodatnu nastavu organiziramo u suradnji sa stručnim aktivima u školi. Da bi se program rada s nadarenim mogao ostvariti, treba voditi računa o postupku otkrivanja i identifikacije nadarenih učenika, a nužna je i dobra suradnja s osnovnim školama.

Nagradama, pohvalama, upućivanjem na natjecanje, motiviraju se učenici za rad. Također planiramo nagraditi prigodnom knjigom, u okviru naših mogućnosti, učenike koji su na natjecanjima postigli zapažene rezultate.

U školskoj godini 2023./24. planiramo uzeti učešće u natjecanjima koja organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje i Agencija za strukovno obrazovanje i to iz: hrvatskoga jezika, engleskog jezika, njemačkog jezika, latinskog jezika, povijesti, geografije, fizike, matematike, informatike, logike, filozofije, poduzetništva i natjecanja u športskim disciplinama kao što su rukomet, košarka, odbojka, mali nogomet, stolni tenis, badminton, kros i atletika. Sva natjecanja imaju više razina: školske, gradske, županijske i državne razine. Cilj nam je kroz natjecanja doći do što više razine, čime postizemo još veći interes i motivaciju za rad.

STRUČNE EKSKURZIJE

U suradnji sa stručnim aktivima planiramo izvesti više jednodnevnih i višednevnih ekskurzija, kao i manji broj višednevnih.

REKREATIVNE EKSKURZIJE

Maturalne ekskurzije organiziramo prema interesu učenika. Ekskurzije se izvode u nenastavne dane u vrijeme ljetnih praznika ili najkasnije u prvom tjednu nastave u šk. godini. 2024./25. Planove ekskurzija izradit će razrednici u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta i ekskurzija a Nastavničko vijeće će ih verificirati i predložiti da postanu sastavni dio ovoga plana.

DEŽURSTVO NASTAVNIKA I UČENIKA:

Organizacija rasporeda dežurstva nastavnika predviđena je godišnjim planom i rasporedom sati, a o njezinoj realizaciji brine ravnatelj i pedagoginja.

Dežurni nastavnici dolaze 15 minuta prije početka nastave, za vrijeme odmora dežuraju po hodnicima i dvorištu škole, a po završetku nastave odlaze kada učenici iziđu iz škole. Za vrijeme dežurstva dežurni nastavnik vodi brigu da se poštuje kućni red.

RAZREDNA VIJEĆA

Razredno vijeće čine svi učenici, nastavnici koji predaju u tom razredu, pedagog, psiholog i ravnatelj škole, a presjeda razrednik. Razredno vijeće prati problematiku razreda, a prije svega:

- analizu i utvrđivanje mjera za realizaciju nastavnih sadržaja

- praćenje uspjeha učenika
- praćenje redovnog pohađanja nastave i disciplina učenika
- praćenje i analiza uspjeha u izvannastavnim aktivnostima
- identifikaciju učenika sa zdravstvenim teškoćama
- identifikaciju težih socijalnih slučajeva
- učenici s teškoćama
- predlaganje najboljih rješenja
- izricanje pedagoških mjera
- Suradnja s roditeljima

Uočene probleme prijaviti nadležnoj službi u Školi, koja je dužna poduzeti daljnje korake radi razrješenja situacije.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

r.b	Radno mjesto	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Godina staža	Nastavni predmeti po zaduženju	Broj sati tjednog zaduženja	Radni odnos
1.	Ravnatelj	Saša Sambolek	profesor - mentor fizike i informatike	VSS	17	Ravnatelj	40	neodređeno
2.	Pedagog i voditelj	Ivana Kovačić	diplomirani pedagog	VSS	22	Pedagog	40	neodređeno
3.	Knjižničar	Martina Filipović	diplomirana knjižničarka	VSS	16	Knjižničarka	40	neodređeno
4.	Psihologinja	Helena Lujanović Čepelak	magistra psihologije	VSS	1	Psihologinja	40	neodređeno
5.	Tajnik	Maja Odak	magistra prava	VSS	10	Tajnik	40	neodređeno
6.	Računovođa	Antonija Kiš	magistra ekonomije	VSS	8	Voditeljica računovodstva	40	neodređeno
7.	Nastavnik	Slađana Županc	profesor mentor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	9	Hrvatski jezik	40	neodređeno
8.	Nastavnik	Natalija Kolenc	profesor - savjetnik hrvatskog jezika i književnosti	VSS	23	Hrvatski jezik	40	neodređeno
9.	Nastavnik	Nikolina Petranović	profesor hrvatskog i talijanskog jezika	VSS	20	Hrvatski jezik Talijanski jezik	40	neodređeno
10.	Nastavnik	Ana Adžaić	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	4	Hrvatski jezik	20	neodređeno
11.	Nastavnik	Jelena Bartulović	profesor mentor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	10	Hrvatski jezik	40	neodređeno
12.	Nastavnik	Marko Dotlić	profesor engleskog jezika	VSS	10	Engleski jezik	11	neodređeno
13.	Nastavnik	Olivera Glavaš	profesor engleskog jezika i likovne umjetnosti	VSS	12	Engleski jezik	32	neodređeno
14.	Nastavnik	Alma Škiljić	profesor-mentor engleskog jezika	VSS	25	Engleski jezik	40	neodređeno
15.	Nastavnik	Daliborka Solenički	profesor engleskog i njemačkog jezika i književnosti	VSS	21	Engleski jezik	40	neodređeno
16.	Nastavnik	Melani Altr Andreis	profesor njemačkog jezika	VSS	11	Njemački jezik	27	neodređeno
17.	Nastavnik	Antonija Majnarić	profesor njemačkog jezika i filozofije	VSS	38	Njemački jezik	40	neodređeno
18.	Nastavnik	Vesna Pavlenić	profesor kemije	VSS	35	Kemija	40	neodređeno
19.	Nastavnik	Nives Ognjan	profesor kemije	VSS	10	Kemija	22	neodređeno
20.	Nastavnik	Kristina Vidović	profesor biologije i kemije	VSS	4	Biologija	15	neodređeno
21.	Nastavnik	Vesna Mitar	profesor biologije i kemije	VSS	31	Biologija	40	neodređeno
22.	Nastavnik	Katica Stjepanek Jadanić	profesor fizike	VSS	12	Fizika	40	neodređeno
23.	Nastavnik	Iva Leško Turkalj	profesor matematike	VSS	16	Matematika	40	neodređeno
24.	Nastavnik	Maja Mudronja	profesor matematike	VSS	12	Matematika	40	neodređeno
25.	Nastavnik	Tatjana Lilovac	profesor matematike	VSS	10	Matematika	40	neodređeno
26.	Nastavnik	Renata Malošeg Arcella	diplomirani ekonomist	VSS	35	Informatika	40	neodređeno
27.	Nastavnik	Damir Petravić	profesor – izvrstan savjetnik matematike i informatike	VSS	27	Matematika i Informatika	40	neodređeno
28.	Nastavnik	Ana Kroupa	magistar edukacije matematike	VSS	3	Matematika	18	neodređeno
29.	Nastavnik	Venesa Manavski	profesor – mentor latinskog jezika	VSS	4	Latinski jezik	22	neodređeno
30.	Nastavnik	Ivanka Baćo	profesor glazbene kulture	VSS	13	Glazbena kultura	21	neodređeno
31.	Nastavnik	Anita Orešković	profesor povijesti	VSS	26	Povijest	40	neodređeno
32.	Nastavnik	Irena Bojko	profesor povijesti i likovne umjetnosti	VSS	31	Povijest Likovna umjetnost	40	neodređeno
33.	Nastavnik	Ivanka Bukač	profesor - savjetnik povijesti i zemljopisa	VSS	31	Geografija	40	neodređeno
34.	Nastavnik	Blaženka Žmegač	profesor zemljopisa	VSS	31	Geografija	40	neodređeno
35.	Nastavnik	Pero Prebeg	profesor-mentor tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	32	TZK	40	neodređeno
36.	Nastavnik	Emina Kostecki Radić	profesor-savjetnik tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	20	TZK	40	neodređeno
37.	Nastavnik	Branka Pelin	profesor- izvrstan savjetnik filozofije i logike	VSS	22	Sociologija, Etika PIG, Logika	29	neodređeno
38.	Nastavnik	Marija Brajdić Josipović	diplomirani teolog	VSS	16	Vjeronauk	40	neodređeno
39.	Nastavnik	Marija Rudec	magistra poslovne ekonomije	VSS	10	Ekonomska grupa predmeta	40	neodređeno

40.	Nastavnik	Ljiljana Pranjić	diplomirani ekonomist	VSS	32	Ekonomska grupa predmeta	40	neodređeno
41.	Nastavnik	Ana Antolović	magistra ekonomije	VSS	2	Ekonomska grupa predmeta	40	neodređeno
42.	Nastavnik	Ines Marinović-Svetličić	diplomirani ekonomist	VSS	34	Ekonomska grupa predmeta	40	neodređeno
43.	Nastavnik	Helena Tunjić	diplomirani ekonomist	VSS	9	Ekonomska grupa predmeta	40	neodređeno
44.	Nastavnik	Tomislav Spahić	diplomirani ekonomist	VSS	18	Ekonomska grupa predmeta	40	neodređeno
45.	Nastavnik	Snježana Božić	diplomirani ekonomist	VSS	10	Ekonomska grupa predmeta	40	neodređeno
46.	Nastavnik	Vanja Lončar	diplomirani psiholog	VSS	11	Psihologija	13	neodređeno
47.	Domar-ložač	Ivica Špoljarić	elektrotehničar	SSS	33	domar	40	neodređeno
48.	Spremačica	Nada Balaško	OŠ	NKV	18	Spremačica	40	neodređeno
49.	Spremačica	Željka Čečez	OŠ	NKV	25	Spremačica	40	neodređeno
50.	Spremačica	Kristina Žalac	trgovac	SSS	28	Spremačica	40	neodređeno
51.	Spremačica	Vesna Bek	OŠ	NKV	16	Spremačica	40	neodređeno
52.	Nastavnik	Suzana Felc-Romić	profesor matematike	VSS	36	Matematika	20	određeno

VODITELJ STRUČNIH VIJEĆA U ŠKOLI

1. HRVATSKI JEZIK
Jelena Bartulović
2. STRANI JEZICI
Antonija Majnarić
3. FIZIKA, BIOLOGIJA, KEMIJA
Vesna Mitar
4. MATEMATIKA, INFORMATIKA
Tatjana Lilovac
5. EKONOMSKA GRUPA PREDMETA
Marija Rudec
6. GEOGRAFIJA, POVIJEST, LIKOVNA I GLAZBENA KULTURA I LATINSKI JEZIK
Blaženka Žmegač
7. SOCIOLOGIJA, PSIHOLOGIJA, FILOZOFIJA, LOGIKA; VJERONAUKA, ETIKE, TZK
Marija Brajdić Josipović

RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA

Razred	Razrednik	Zamjenik razrednika
1a	Ana Adžaić	Melani Altr
1b	Ivanka Bukač	Venesa Manavski
1c	Emina Kostecki Radić	Antonija Majnarić
1d	Ana Antolović	Slaven Herjavec
1e	Tomislav Spahić	Slađana Županc
2a	Alma Škiljić	Vesna Mitar
2b	Natalija Kolenc	Irena Bojko
2c	Iva Leško Turkalj	Katica Stjepanek
2d	Ines Marinović-Svetličić	Renata Malošeg Arcella
2e	Marija Rudec	Ana Kroupa
3a	Branka Pelin	Vanja Lončar
3b	Anita Orešković	Tatjana Lilovac
3c	Vesna Pavlenić	Damir Petravić
3d	Marija Brajdić Josipović	Pranjić Ljiljana
3e	Nikolina Petranović	Melita Radočaj
4a	Jelena Bartulović	Ivanka Baćo
4b	Nives Ognjan	Marko Dotlić
4c	Olivera Glavaš	Blaženka Žmegač
4d	Daliborka Solenički	Pero Prebeg
4e	Snježana Božić	Helena Tunjić

POVJERENSTVO ZA UPISE

1. Saša Sambolek – predsjednik
2. Helena Lujanović Čepelak
3. Ivana Kovačić
4. Martina Filipović
5. Olivera Glavaš

ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO

1. Saša Sambolek – predsjednik povjerenstva
2. Venesa Manavski – ispitni koordinator
3. Jelena Bartulović - član
4. Nives Ognjan - član
5. Olivera Glavaš - član
6. Daliborka Solenički - član
7. Snježana Božić – član

3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Školska godina počinje **1. rujna 2023.**, a završava **31. kolovoza 2024.** godine.

Nastavna godina počinje **4. rujna 2023.**, a završava **21. lipnja 2024.** godine odnosno 24. svibnja 2024. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Jesenski odmor za učenike počinje **30. listopada 2023.** godine i traje do **1. studenoga 2023.** godine, s tim da nastava počinje **2. studenoga 2023.** godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje **27. prosinca 2023.** godine i traje do **5. siječnja 2024.** godine, s tim da nastava počinje **8. siječnja 2024.** godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje **19. veljače 2024.** godine i završava **23. veljače 2024.** godine, s tim da nastava počinje **26. veljače 2024.** godine.

Proljeetni odmor za učenike počinje **28. ožujka 2024.** godine i završava **5. travnja 2024.** godine, s tim da nastava počinje **8. travnja 2024.** godine.

NADNEVAK	AKTIVNOST
4. rujna 2023. (ponedjeljak)	POČETAK NASTAVE
do 22. rujna 2023. (petak)	Roditeljski sastanci
28. rujna 2023. (četvrtak)	Nastavničko vijeće – kurikulum, godišnji plan i program rada
studen 2023.	Interliber – stručno usavršavanje nastavnika
27. prosinca 2023. (srijeda)	Sjednice razrednih i nastavničkog vijeća
24. svibnja 2024. (petak)	Dan Maturanata
27. svibnja 2024. (ponedjeljak)	Sjednice razrednih i nastavničkog vijeća
31. svibnja 2024. (petak)	Nenastavni dan – individualno stručno usavršavanje nastavnika
od 28. svibnja 2024.	Dopunski rad s učenicima 4. Razreda koji imaju do dvije negativne ocjene
10. lipnja 2024. (ponedjeljak)	Nenastavni dan – DM engleski jezik
24. lipnja 2024. (ponedjeljak)	Sjednice razrednih i nastavničkog vijeća
od 25. lipnja 2024. (utorak)	Dopunski rad s učenicima koji imaju do dvije negativne ocjene
5. srpnja 2024. (petak)	Sjednice razrednih i nastavničkog vijeća
prema odluci MZO – srpanj 2024.	Upis učenika u prvi razred
19. srpnja 2024.	Podjela svjedodžbi o završenoj Državnoj maturi
19. i 20. kolovoza 2024.	Popravni ispiti
21. kolovoza 2024. (ponedjeljak)	Sjednice razrednih i nastavničkog vijeća
31. kolovoza 2024. (četvrtak)	Sjednica nastavničkog vijeća

Sjednice razrednih vijeća – krajem svakog polugodišta i prema potrebi

Sjednice nastavničkog vijeća – na početku školske godine, na kraju polugodišta, iza popravnih ispita i po potrebi.

Sjednice prosudbenog odbora – prije početka završnog ispita, na kraju završnog ispita i po potrebi.

Vremeni plan izradbe i obrane završnog rada:

do 15. listopada 2023.	Upoznati učenike sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupcima izrade završnog rada
do 20. listopada 2023.	Prijedlog tema za završni rad – donosi ravnatelj na prijedlog stručnog vijeća
do 31. listopada 2023.	Odabir tema završnog rada
do 30. studenog 2023.	Ravnatelj imenuje povjerenstva za sve rokove u tekućoj školskoj godini
do 1. travnja 2024.	Prijava Obrane – za ljetni rok
do 29. svibnja 2024. (srijeda)	Predaja pisanog dijela Izradbe, koju je prihvatio mentor
05. lipnja 2024. (srijeda)	Prosudbeni odbor utvrđuje popis učenika za Obranu
07. lipnja 2024. (petak)	Prosudbeni odbor rasporedit će učenike u skupine i odrediti u kojoj će prostoriji pojedina skupina izvoditi Obranu
12. lipnja. i 13. lipnja 2024. (srijeda i četvrtak)	Obrana završnog rada, ljetni rok
14. lipnja 2024. (petak)	Prosudbeni odbor utvrđuje konačnu ocjenu Izradbe, konačnu ocjenu Obrane te opći uspjeh iz izradbe i obrane završnoga rada za svakoga učenika
21. lipnja 2024.	Uručivanje svjedodžbi o završnome radu
do 10. srpnja 2024.	Prijava Obrane – za jesenski rok
do 9. kolovoza 2024. (petak)	Predaja pisanog dijela završnog rada
19. kolovoza 2024. (ponedjeljak)	Prosudbeni odbor utvrđuje popis učenika za Obranu i rasporedit će učenike u skupine i odrediti u kojoj će prostoriji pojedina skupina izvoditi Obranu
23. kolovoza 2024. (petak)	Obrana završnog rada, jesenski rok
26. kolovoza 2024. (ponedjeljak)	Prosudbeni odbor utvrđuje konačnu ocjenu Izradbe, konačnu ocjenu Obrane te opći uspjeh iz izradbe i obrane završnoga rada za svakoga učenika

4. PODACI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJI RADA

1. HRVATSKI JEZIK (20)

BARTULOVIĆ Jelena	KOLENC Natalija	PETRANOVIĆ Nikolina	ADŽAIP Ana	ŽUPANC Slađana
1Dx3	2Ax4 2Bx4 2Cx4 2Dx3 2Ex3	Hrvatski jezik 3Ax4 3Bx4 3Ex3	Hrvatski jezik 1Ax4	1Bx4 1Cx4 1Ex3
Izborna 2A,Bx2	Razredništvo 2Bx2	Talijanski jezik 1x2 2x2 3x2 4x2	Poslovne komunikacije 1Dx1 1D1*x1 1D2*x1 1Ex1 1E1*x1 1E2*x1	3Dx3
4Ax4 4Bx4 4Cx4		Razredništvo 3Ex2	Hrvatski jezik 3Cx4	Komunikacijske prezentacijske vještine 3Dx1 3D1*x1 3D2*x1 3Ex1 3E1*x1
Dodatna 4raz x1=1			Hrvatski jezik 4Dx3 4Ex3	Matura x1
Razredništvo 4Ax2=2			Razredništvo 1Ax2	
20	20	21	22	20

2. STRANI JEZIK: ENGLISKI JEZIK, NJEMAČKI JEZIK (21)

DOTLIĆ Marko (pon, čet)	GLAVAŠ Olivera (pon, sri, čet, pet)	SOLENIČKI Daliborka	ŠKILJIĆ Alma	MAJNARIĆ Antonija	Melani Altr (sri, čet, pet)
4Bx3 4Ex3	1Bx3 1Ex3	Njemački jezik 2Ax2	1Ax3 1Cx3 1Dx3	Njemački jezik 1Bx2 1Cx2	Njemački jezik 1Ax2 1Ex3
	3Cx3 3Dx3	Engleski jezik 2Bx3 2Dx3	2Ax3 2Cx3 2Ex3	2Cx2	2Bx2
	4Ax3 4Cx3	3Ax3 3Bx3	3Ex3	3Cx2	3Ax2 3Bx2
	Razredništvo 4Cx2	4Dx3*	Izborna 2ABx2	4Cx2 4Dx3*	4Ax2 4Bx2
		Izborna 3ABx2	Razredništvo 2Ax2	Filozofija 4Ax2 4Bx2 4Cx2	
		Razredništvo 4Dx2		Etika 2BCx1 2Ex1 4BCx1 4Ex1	
6	20	21	25	23	15

3. MATEMATIKA (20); INFORMATIKA (22)

FELC Suzana	LEŠKO Iva	LILOVAC Tatjana	KROUPA Ana	PETRAVIĆ Damir
Izborna 3ABx2	2Ax4 2Bx4 2Cx4	Matematika 1Ax4 1Bx4	1Dx3 1Ex3	Informatika 1Cx1 1C2*x2
4Ax2 4Bx2	4Dx3 4Ex3	3Ax3 3Bx3 3Dx3 3Ex3	2Ex3 2Dx3	2Cx1 2C2*x2
Priprema za maturu 4Cx1 4Dx1 4Ex1	Razredništvo 2Cx2		4Ax3 4Bx3 4Cx5	3Cx1 3C2*x2
				4Cx1 4C2*x2
				Matematika
				1Cx4
				3Cx5
9	20	20	23	21

4. FIZIKA (22) – KEMIJA (22) – BIOLOGIJA (22)

STJEPANEK Katica	HERJAVEC Slaven	OGNJAN Nives (uto, sri, čet)	PAVLENIĆ Vesna	HERJAVEC Slaven(uto, čet)	MITAR Vesna
1Ax2 1Bx2 1Cx2 1C*x2	4Ax2 4Bx2	Kemija 1Dx2 1Ex2	Kemija 1Ax2 1Bx2 1Cx2	Biologija 1Dx2 1Ex2	Biologija 1Ax2 1Bx2 1Cx2
2Ax2 2Bx2 2Cx2 2C*x2		4Bx2 4Cx2	2Ax2 2Bx2 2Cx2	3Ax2	2Ax2 2Bx2 2Cx2
3Ax2 3Bx2 3Cx2 3C*x2		Razredništvo 4Bx2	3Ax2 3Bx2 3Cx2		3Bx2 3Cx2
4Cx2 4C*x2		Zaštita na radu x2	4Ax2		4Ax2 4Bx2 4Cx2
			Razredništvo 3Cx2		
28	4	12	22	6	22

5. LATINSKI – POVIJEST – LIKOVNA UMJETNOST – GEOGRAFIJA – GLAZBENA UMJETNOST (22)

MANAVSKI Venesa	BOJKO Irena	OREŠKOVIĆ Anita	BUKAČ Ivanka	ŽMEGAČ Blaženka	BAĆO Ivanka (pon, sri, pet)
1Ax2 1Bx2 1Cx2	Likovna umjetnost 1Ax1 1Bx1 1Cx1	Povijest 1Ax2 1Bx2 1Cx2 1Ex2 1Dx2	Geografija 1Ax2 1Bx2 1Cx2 1Dx2 1Ex2	Geografija 2Ax2 2Bx2 2Cx2 2Dx2 2Ex2	Glazbena umjetnost 1Ax1 1Bx1 1Cx1
2Ax2 2Bx2 2Cx2	2Ax1 2Bx1 2Cx1	2Ex2 2Dx2	3Ax2 3Bx2 3Cx2 3Dx2 3Ex2	4Ax2 4Bx2 4Cx2 4Dx2 4Ex2	2Ax1 2Bx1 2Cx1
Ispitni koordinator za DM x5	3Ax1 3Bx1	3Ax2 3Bx2 3Cx2	Povijest 4Cx2	Godine x2	3Ax1 3Bx1
Satničarstvo x5	4Ax1 4Bx1	Razredništvo 3Bx2	Razredništvo 1Bx2		4Ax1 4Bx1
	Povijest 2Ax2 2Bx2 2Cx2				Zbor x1
	4Ax3 4Bx3				
22	22	22	24	22	11

6. EKONOMIJA (22)

BOŽIĆ Snježana	MARINOVIĆ Ines	MALOŠEŠ -ARCELLA Renata	PRANJIĆ Ljiljana	SPAHIĆ Tomislav	TUNJIĆ Helena	RUDEC Marija	XY	Ana Antolović
Vježbenička a tvrtka 4E2*x2 (0+2*=2)	Osnove ekonomije 1Dx2 1Ex2 (4+0*=4) 2Dx2 2Ex2 (4+0*=4) 3Dx2 3Ex2 (4+0*=4) 4Dx2 4Ex2 (4+0*=4)	Informatika 1Ax2 1Bx2 (4+0*=4) 1D1*x2 1D2*x2 1E1*x2 1E2*x2 (0+8*=8) 2D1*x2 2D2*x2 2E1*x2 2E2*x2 (0+8*=8)	Računovo dstvo NPF org 3Dx1 3D1*x1 3D2*x1 (1+2*=3) (4+3*=7) 4D1*x2 4D2*x2 4E1*x2 4E2*x2 (0+8*=8)	Bankarstvo i osiguranje 3Dx2 3D1*x1 3D2*x1 3Ex2 3E1*x1 (4+3*=7) 4D1*x2 4D2*x2 4E1*x2 4E2*x2 (0+8*=8)	Računovodstvo proizvodnje i trgovine 3Dx2 3D1*x1 3D2*x1 3Ex2 3E1*x1 (4+4*=7)	Društveno odgovorno poslovanje 2E x2 2D x2 (2+0*=4)	Računovods tvo NPF org 3Ex1 3E1*x1 (1+1*=2)	Osnove Računovodstva 1Dx1 1D1*x1 1D2*x1 1Ex1 1E1*x1 1E2x1 (2+4*=6)
Osnove turizma 2Dx2 2Ex2 (4+0*=4)	Pravno okruženje poslovima 4Dx2 4Ex2 (4+0*=4)	Godine x2	Poduzetniš tvo 1Dx1 1D1*x1 1D2*x1 1Ex1 1E1*x1 1E2*x1 (2+4*=6) 2Dx2 2D1*x1 2D2*x1 2Ex2 2E*x1 2E2*x1 (4+4*=8)	Obiteljski posao 1Ex1 1E1*x1 1E2*x1	Poduzetničko računovodstvo 4Dx1 4D1*x3 4D2*x3 4Ex1 4E1*x3 4E2*x3 (2+12*=14)	Poslovne komunikacije 2Dx1 2D1*x1 2D2*x1 2Ex1 2E1*x1 2E2*x1 (2+4*=6)	Vježbeničke tvrtke 3E*x2 3D1*x2 4E1*x2 4D2*x2 (0+8*=8)	Računovodstvo troškova i imovine 2Dx2 2D1*x1 2D2*x1 2Ex2 2E*x1 2E2*x1 (4+4*=8)
Marketing 3Dx1 3D1*x1 3D2*x1 3Ex1 3E1*x1 (2+3*=5) 4Dx1 4D1*x1 4D2*x1	Razredništvo 2D x2		Analiza financijski izvještaj 4Dx1 4D1*x1 4D2*x1 (1+2*=3)	Sindikati x3	Vježbeničke tvrtke 3D2*x2 (0+2*=2)	Vježbenička tvrtka 4D1* x2 (0+2*=2)		Statistika 3Ex1 3E1*x1 3Dx1 3D1*x1 3D2*x1 (2+3*=5)

4Ex1 4E1*x1 4E2*x1 (2+4*=6)								
Analiza financijski izvještaj 4Ex1 4E1*x1 4E2*x1 (1+2*=3)			Godine x2	Razredništvo 1Ex2		Obiteljski posao 1Dx1 1D1*x1 1D2*x1 (2+4*=6)		Razredništvo 1D x2
Razredništvo 4E x2						Tržište kapitala 4Dx2 4Ex2 (4+0*=4)		
						Razredništvo 2Ex2		
22	22	22	22	23	23	22	10	22

7. DRUŠTVENA GRUPA PREDMETA; TZK (22)

LONČAR Vanja (uto)	BRAJDIĆ Josipović Marija	PELIN Branka (pon, uto, sri, čet)	KOSTECKI Radić Emina	PREBEG Pero
Psihologija 2Ax1 2Bx1	1Ax1 1Bx1 1Cx1* 1Dx1 1Ex1*	Sociologija 3Ax2 3Bx2 3Cx1	1Ax2 1Bx2 1Cx2 1Dx2 1Ex2	2Dx2 2Ex2
3Ax1 3Bx1 3Cx1	2Ax1 2Bx1* 2Cx1* 2Dx1 2Ex1*	Logika 3Ax1 3Bx1 3Cx1	2Ax2 2Bx2 2Cx2	3Ax2 3Bx2 3Cx2 3Dx2
	3Ax1 3Bx1* 3Cx1* 3Dx1 3Ex1*	Politika i gospodarstvo 4Ax1 4Bx1 4Cx1	3Ex2	4Ax2 4Bx2 4Cx2 4Dx2
	4Ax1 4Bx1* 4Cx1* 4Dx1 4Ex1*	Etika 1B/Cx1 1Ex1	4Ex2	Godine x2
	Razredništvo 3Dx2	3BCx1 3Ex1	Dodatna x1	
		Razredništvo 3Ax2	Razredništvo 1C x2	
5	22	17	23	22

5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

I. OPĆA GIMNAZIJA

320104

NASTAVNI PLAN	I. razred	II. razred	III. razred	IV. razred
Hrvatski jezik	4	4	4	4
I. strani jezik	3	3	3	3
II. strani jezik	2	2	2	2
Latinski jezik	2	2	-	-
Glazbena umjet.	1	1	1	1
Likovna umjet.	1	1	1	1
Psihologija	-	1	1	-
Logika	-	-	1	-
Filozofija	-	-	-	2
Sociologija	-	-	2	-
Povijest	2	2	2	3
Geografija	2	2	2	2
Matematika	4	4	3	3
Fizika	2	2	2	2
Kemija	2	2	2	2
Biologija	2	2	2	2
Informatika	2	-	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
TZK	2	2	2	2
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1
Izborna nastava	-	2	2	2
UKUPNO	32	33	33	33

II. PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKA GIMNAZIJA 320204

NASTAVNI PLAN	I. razred	II. razred	III. razred	IV. razred
Hrvatski jezik	4	4	4	4
I. strani jezik	3	3	3	3
II. strani jezik	2	2	2	2
Latinski jezik	2	2	-	-
Glazbena umjet.	1	1	-	-
Likovna umjet.	1	1	-	-
Psihologija	-	-	1	-
Logika	-	-	1	-
Filozofija	-	-	-	2
Sociologija	-	-	1	-
Povijest	2	2	2	2
Geografija	2	2	2	2
Matematika	4	4	5	5
Fizika	3	3	3	3
Kemija	2	2	2	2
Biologija	2	2	2	2
Informatika	2	2	2	2
Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
TZK	2	2	2	2
Vjeronauk-etika	1	1	1	1
UKUPNO	33	33	33	33

III. EKONOMIJA I TRGOVINA – EKONOMIST

060724

NASTAVNI PLAN	I. razred	II. razred	III. razred	IV. razred
Hrvatski jezik	3	3	3	3
Strani jezik	3	3	3	3
Povijest	2	2	-	-
Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
Geografija	2	2	2	2
Tjel. i zdrav. kult	2	2	2	2
Matematika	3	3	3	3
Kemija	2	-	-	-
Biologija	2	-	-	-
Osnove ekonomije	2	2	2	2
Statistika	-	-	2	-
Poslovne komunikacije	2	2	-	-
Komunikacijsko- prezentacijske vještine	-	-	2	-
Osnove računovodstva	2	-	-	-
Računovodstvo troškova i imovine	-	3	-	-
Računovodstvo proizvodnje i trgovine	-	-	3	-
Poduzetničko računovodstvo	-	-	-	4
Marketing	-	-	2	2
Bankarstvo i osiguranje	-	-	3	2
Tržište kapitala	-	-	-	2
Poduzetništvo	2	3		
Vježbenička tvrtka	-	-	2	2
Društveno odgovorno poslovanje	-	2	-	-
Pravno okruženje poslovanja	-	-	-	2
Informatika	2	2	-	-
Izborni predmet	2	2	2	2
UKUPNO	32	32	32	32

I. OPĆA GIMNAZIJA

RAZRED : 1A , 1B

NASTAVNI PLAN	TJEDNI FOND SATI	GODIŠNJI FOND SATI	UKUPNO
Hrvatski jezik	4	140	280
I strani jezik	3	105	210
II strani jezik	2	70	140
Latinski jezik	2	70	140
Glazbena umjetnost	1	35	70
Likovna umjetnost	1	35	70
Povijest	2	70	140
Geografija	2	70	140
Matematika	4	140	280
Fizika	2	70	140
Kemija	2	70	140
Biologija	2	70	140
Informatika	2	70	140
TZK	2	70	140
Vjeronauk – Etika	1	35	70
UKUPNO	32	1120	2240

Razredništvo	1	35	70
Talijanski jezik	2	70	70
Etika	1	35	35

Talijanski jezik -- jedna grupa svih prvih razreda
Etika -- jedna grupa svih prvih razreda opće gimnazije

I. OPĆA GIMNAZIJA

RAZRED : 2 A , 2B

NASTAVNI PLAN	TJEDNI FOND SATI	GODIŠNJI FOND SATI	UKUPNO
Hrvatski jezik	4	140	280
I strani jezik	3	105	210
II strani jezik	2	70	140
Latinski jezik	2	70	140
Glazbena umjetnost	1	35	70
Likovna umjetnost	1	35	70
Psihologija	1	35	70
Povijest	2	70	140
Geografija	2	70	140
Matematika	4	140	280
Fizika	2	70	140
Kemija	2	70	140
Biologija	2	70	140
TZK	2	70	140
Vjeronauk – Etika	1	35	70
Izborna nastava	2	70	140
UKUPNO	33	1155	2310

Razredništvo	1	35	70
Talijanski jezik	2	70	70
Etika	1	35	35

Talijanski jezik -- jedna grupa svih drugih razreda
Etika – jedna grupa svih drugih razreda gimnazije
Izborna nastava: hrvatski jezik, engleski jezik

I. OPĆA GIMNAZIJA

RAZRED : 3A , 3 B

NASTAVNI PLAN	TJEDNI FOND SATI	GODIŠNJI FOND SATI	UKUPNO
Hrvatski jezik	4	140	280
I strani jezik	3	105	210
II strani jezik	2	70	140
Glazbena umjetnost	1	35	70
Likovna umjetnost	1	35	70
Psihologija	1	35	70
Logika	1	35	70
Sociologija	2	70	140
Povijest	2	70	140
Geografija	2	70	140
Matematika	3	105	210
Fizika	2	70	140
Kemija	2	70	140
Biologija	2	70	140
TZK	2	70	140
Vjeronauk – Etika	1	35	70
Izborna nastava	2	70	140
UKUPNO	33	1155	2310

Razredništvo	1	35	105
Talijanski jezik	2	70	70
Etika	1	35	35

Talijanski jezik -- jedna grupa svih trećih razreda

Etika – jedna grupa svih trećih razreda gimnazije

Izborna nastava: engleski jezik, matematika

I. OPĆA GIMNAZIJA

RAZRED : 4A , 4 B

NASTAVNI PLAN	TJEDNI FOND SATI	GODIŠNJI FOND SATI	UKUPNO
Hrvatski jezik	4	128	256
I strani jezik	3	96	192
II strani jezik	2	64	128
Glazbena umjetnost	1	32	64
Likovna umjetnost	1	32	64
Filozofija	2	64	128
Povijest	3	96	192
Geografija	2	64	128
Matematika	3	96	192
Fizika	2	64	128
Kemija	2	64	128
Biologija	2	64	128
Politika i gospodarstvo	1	32	64
TZK	2	64	128
Vjeronauk – Etika	1	32	64
Izborna nastava	2	64	128
UKUPNO	33	1056	2112

Razredništvo	1	32	64
Talijanski jezik	2	64	128
Etika	1	32	64

Talijanski jezik – jedna grupa svih četvrtih razreda

Etika – jedna grupa svih četvrtih razreda

Izborna nastava: matematika,

II. PRIRODOSLOVNO MATEMATIČKA GIMNAZIJA RAZRED : 1C

NASTAVNI PLAN	TJEDNI FOND SATI	GODIŠNJI FOND SATI	UKUPNO
Hrvatski jezik	4	140	140
I strani jezik	3	105	105
II strani jezik (izborni)	2	70	70
Latinski jezik	2	70	70
Glazbena umjetnost	1	35	35
Likovna umjetnost	1	35	35
Povijest	2	70	70
Geografija	2	70	70
Matematika	4	140	140
Fizika	3+1	105+35	105+35
Kemija	2	70	70
Biologija	2	70	70
Informatika	2+1	70+35	70+35
TZK	2	70	70
Vjeronauk — Etika	1	35	35
UKUPNO	33+2	1155+70	1155+70

Razredništvo	1	35	35
Talijanski jezik	2	70	70
Etika	1	35	35

Talijanski jezik – jedna grupa svih prvih razreda
 Etika – jedna grupa
 Fizika i informatika — (+1) kabinetski praktikum

II. PRIRODOSLOVNO MATEMATIČKA GIMNAZIJA RAZRED : 2C

NASTAVNI PLAN	TJEDNI FOND SATI	GODIŠNJI FOND SATI	UKUPNO
Hrvatski jezik	4	140	140
I strani jezik	3	105	105
II strani jezik (izborni)	2	70	70
Latinski jezik	2	70	70
Glazbena umjetnost	1	35	35
Likovna umjetnost	1	35	35
Povijest	2	70	70
Geografija	2	70	70
Matematika	4	140	140
Fizika	3+1	105+35	105+35
Kemija	2	70	70
Biologija	2	70	70
Informatika	2+1	70+35	70+35
TZK	2	70	70
Vjeronauk — Etika	1	35	35
UKUPNO	33+2	1155+70	1155+70

Razredništvo	1	35	35
Talijanski jezik	2	70	70
Etika	1	35	35

Talijanski jezik – jedna grupa svih drugih razreda
 Etika – jedna grupa svih drugih razreda gimnazije
 Fizika i informatika — (+1) kabinetski praktikum

II. PRIRODOSLOVNO MATEMATIČKA GIMNAZIJA

RAZRED : 3C

NASTAVNI PLAN	TJEDNI FOND SATI	GODIŠNJI FOND SATI	UKUPNO
Hrvatski jezik	4	140	140
I strani jezik	3	105	105
II strani jezik (izborni)	2	70	70
Psihologija	1	35	35
Logika	1	35	35
Sociologija	1	35	35
Povijest	2	70	70
Geografija	2	70	70
Matematika	5	175	175
Fizika	3+1	105+35	105+35
Kemija	2	70	70
Biologija	2	70	70
Informatika	2+1	70+35	70+35
TZK	2	70	70
Vjeronauk — Etika	1	35	35
UKUPNO	33+2	1155+70	1155+70
Razredništvo	1	35	35
Talijanski jezik	2	70	70
Etika	1	35	35

Talijanski jezik – jedna grupa svih trećih razreda

Etika – jedna grupa svih trećih razreda gimnazije

Fizika i informatika — (+1) kabinetski praktikum

II. PRIRODOSLOVNO MATEMATIČKA GIMNAZIJA

RAZRED : 4 C

NASTAVNI PLAN	TJEDNI FOND SATI	GODIŠNJI FOND SATI	UKUPNO
Hrvatski jezik	4	128	128
I strani jezik	3	96	96
II strani jezik (izborni)	2	64	64
Filozofija	2	64	64
Povijest	2	64	64
Geografija	2	64	64
Matematika	5	160	160
Fizika	3+1	96+32	96+32
Kemija	2	64	64
Biologija	2	64	64
Informatika	2+1	64+32	64+32
Politika i gospodarstvo	1	32	32
TZK	2	64	64
Vjeronauk — Etika	1	32	32
UKUPNO	33+2	1056+64	1056+64
Razredništvo	1	32	32
Talijanski jezik	2	64	64
Etika	1	32	32

Talijanski jezik – jedna grupa svih četvrtih razreda

Etika – jedna grupa svih četvrtih razreda

Fizika i Informatika — (+1) kabinetski praktikum

III. EKONOMIJA I TRGOVINA—EKONOMIST RAZRED :1D, 1E (060724)

NASTAVNI PLAN	TJEDNI FOND SATI	GODIŠNJI FOND SATI	UKUPNO
Hrvatski jezik	3	105	210
Strani jezik	3	105	210
Povijest	2	70	140
Vjeronauk	1	35	70
Geografija	2	70	140
Tjelesna. i zdrav. kultura	2	70	140
Matematika	3	105	210
Kemija	2	70	140
Biologija	2	70	140
Osnove ekonomije	2	70	140
Poslovne komunikacije	2	70	210
Osnove računovodstva	2	70	140
Poduzetništvo	2	70	140
Informatika	2	70	140
Obiteljski posao (izborni)	2	70	140
UKUPNO	32	1120	2240

Razredništvo	1	35	70
Talijanski jezik	2	70	140
Etika	1	35	70

Talijanski jezik – jedna grupa svih prvih razred
Etika – jedna grupa svih prvih razreda ekonomista

III. EKONOMIJA I TRGOVINA — EKONOMIST RAZRED: 2D , 2E (060724)

NASTAVNI PLAN	TJEDNI FOND SATI	GODIŠNJI FOND SATI	UKUPNO
Hrvatski jezik	3	105	210
Strani jezik	3	105	210
Povijest	2	70	140
Vjeronauk / Etika	1	35	70
Geografija	2	70	140
TZK	2	70	140
Matematika	3	105	210
Osnove ekonomije	2	70	140
Poslovne komunikacije	2	70	140
Računovodstvo troškova i imovine	3	105	210
Poduzetništvo	3	105	210
Društveno odgovorno poslovanje	2	70	140
Informatika	2	70	140
Osnove turizma (izborna nastava)	2	70	140
UKUPNO	32	1120	2240

Razredništvo	1	35	70
Talijanski jezik	2	70	140
Etika	1	35	70

Talijanski jezik – jedna grupa svih drugih razreda
Etika – jedna grupa svih drugih razreda ekonomista

III. EKONOMIJA I TRGOVINA—EKONOMIST

RAZRED : 3D, 3E (060724)

NASTAVNI PLAN	TJEDNI FOND SATI	GODIŠNJI FOND SATI	UKUPNO
Hrvatski jezik	3	105	210
Strani jezik	3	105	210
Vjeronauk / Etika	1	35	70
Geografija	2	70	140
TZK	2	70	140
Matematika	3	105	210
Osnove ekonomije	2	70	140
Statistika	2	70	140
Komunikacijsko prezentacijske vještine	2	70	140
Računovodstvo proizvodnje i trgovine	3	105	210
Marketing	2	70	140
Bankarstvo i osiguranje	3	105	210
Vježbenička tvrtka	2	70	140
Računovodstvo neprofitnih organizacija (izborna)	2	70	140
UKUPNO	32	1120	2240

Razredništvo	1	35	70
Talijanski jezik	2	70	140
Etika	1	35	70

Talijanski jezik – jedna grupa svih trećih razreda ekonomista

Etika – jedna grupa svih trećih razreda ekonomista

III . EKONOMIJA I TRGOVINA -- EKONOMIST

RAZRED: 4D, 4E (060724)

NASTAVNI PLAN	TJEDNI FOND SATI	GODIŠNJI FOND SATI	UKUPNO
Hrvatski jezik	3	96	192
Strani jezik	3	96	192
Vjeronauk/Etika	1	32	64
Geografija	2	64	128
TZK	2	64	128
Matematika	3	96	192
Tržište kapitala	2	64	128
Osnove ekonomije	2	64	128
Poduzetničko računovodstvo	4	128	256
Marketing	2	64	128
Bankarstvo i osiguranje	2	64	128
Vježbenička tvrtka	2	64	128
Pravno okruženje poslovanja	2	64	128
Analiza financijskih izvješća (izborna)	2	64	128
UKUPNO	32	1024	2048

Razredništvo	1	32	64
Talijanski jezik	2	64	128
Etika	1	32	64

Talijanski jezik – jedna grupa svih četvrtih razreda

Etika – jedna grupa svih četvrtih razreda ekonomista

6. PLAN RADA RAVNATELJA, NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA

PLAN RADA RAVNATELJA

Vrsta poslova	Sadržaji	Vrijeme ostvarivanja	Sati
Pedagoško organizacioni rad	Izrada Godišnjeg plana i programa rada	kolovoz- rujan	30
	Formiranje odjeljenja i grupa	kolovoz - rujan	10
	Izrada Kurikuluma škole	rujan	10
	Izrada tjednih zaduženja nastavnika	rujan	60
	Formiranje grupa izborne, dodatne, dopunske nastave	rujan	10
	Izrada plana izleta i izvan učioničke nastave	rujan	10
	Pripremanje i vođenje sjednica NV	stalno	60
	Vođenje brige o kadrovskoj politici	stalno	80
	Organizacija rada u administrativno – tehničkoj službi	stalno	50
Pedagoško instruktivni rad	Prisustvovanje sastancima stručnih vijeća	stalno	30
	Prisustvovanje nastavi	stalno	80
	Pregled planova rada	rujan	30
	Analiza rada u nastavi	siječanj – lipanj	80
	Rad s nastavnicima početnicima i novim nastavnicima u školi	stalno	50
	Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima	stalno	120
	Razgovor i konzultacije s učenicima	stalno	100
	Razgovor i konzultacije s nastavnicima	stalno	80
	Individualni razgovori s roditeljima	stalno	50
	Suradnja s Vijećem roditelja	stalno	10
	Suradnja s Vijećem učenika	stalno	20
	Suradnja sa stručno-pedagoškom službom	stalno	100
	Pedagoško administrativni poslovi	Izrada godišnjeg plana ravnatelja	kolovoz-rujan
Prijedlog normativnih akata		rujan-listopad	30
Priprema sjednica Školskog odbora		stalno	30
pregled pedagoške dokumentacije		stalno	80
Upravno administrativni poslovi	Suradnja s upravno administrativnom službom	stalno	30
	Pregled dokumentacije	stalno	30
	Formuliranje odluka i dopisa	stalno	40
Obavljanje tehničkih i financijskih poslova	Suradnja s računovodstvenom – financijskom službom	stalno	50
	Analiza periodičnih i završnih računa	siječanj - srpanj	30
	Izrada financijskog plana i kontrola provedbe	stalno	50
	Planiranje i nadzor radova u školi	stalno	40
Suradnja škole s institucijama	Ministarstvo znanosti i obrazovanja	stalno	80
	SMŽ – Odjel za prosvjetu	stalno	80
	Grad Kutina	stalno	30
	NCVVO	stalno	30
	CARNet	stalno	20
	PP Kutina	stalno	10
	Sveučilišta u RH	stalno	20
	Ostalo	stalno	24
UKUPNO:			1784

MJESEC	DJELATNOST	SURADNICI
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza rada škole u šk.god.2022./2023. - Priprema za početak nove šk. god. 2023./2024. - Sjednica Nastavničkog vijeća ,Vijeća učenika, Vijeća roditelja - Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu - Izrada tromjesečnog financijskog izvješća - Rad u stručnim tijelima škole - Koordinirati rad stručnih aktiva - Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole - Rad na opremanju i uređenju škole - Osobno stručno usavršavanje 	<ul style="list-style-type: none"> -Stručno pedagoška služba -Nastavničko vijeće -Vijeće učenika -Vijeće roditelja -Stručni aktivni -Voditelj računovodstva -Tajnik škole
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza ostvarenih programskih zadataka u rujnu - Organiziranje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje - Rad na opremanju i uređenju škole - Sjednica Nastavničkog vijeća - Hospitacija nastave - Osobno stručno usavršavanje - Uvid u rad administrativnog i tehničkog osoblja - Organiziranje dana znanosti i umjetnosti 	<ul style="list-style-type: none"> -Nastavničko vijeće -Vijeće učenika -Stručno-pedagoška služba -Tajnik -Agencija za odgoj i obrazovanje
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza ostvarenih programskih sadržaja u listopadu - Rad u stručnim aktivima - Sjednica Nastavničkog vijeća - Praćenje propisa i zakonitosti rada - Uvid u redovnu nastavu - Hospitacija nastave - Rad na opremanju i uređenju škole - Praćenje realizacije nastavnih planova i programa - Osobno stručno usavršavanje - Sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja - Rad u kulturno i javnoj aktivnosti škole 	<ul style="list-style-type: none"> -Nastavničko vijeće -Stručni aktivni -Tajnik -Vijeće učenika -Vijeće roditelja
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza ostvarenih programskih sadržaja u studenom - Rad u stručni tijelima - Provođenje odluka školskog odbora - Organiziranje godišnjeg popisa inventara - Sjednice nastavničkog vijeća - Sjednice razrednog vijeća - Hospitacija nastave - Izrada plana nabave za sljedeću financijsku godinu 	<ul style="list-style-type: none"> - Stručni aktivni -Stručno-pedagoška služba -Tajnik -Nastavničko vijeće -Voditelj računovodstva

	<ul style="list-style-type: none"> - Rad na opremanju i uređenju škole - Rad u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole - Osobno i stručno usavršavanje - Priprema za drugo polugodište 	
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza ostvarenih programskih sadržaja u prosincu - Uspjeh učenika u 1. polugodištu - Hospitacija nastave - Osobno stručno usavršavanje - Rad u kulturnoj javnoj aktivnosti škole - Samovrednovanje škole - Rad na opremanju i uređenju škole - Rad na organizaciji Državne mature - Koordinacija natjecanja (gradska, županijska) - Sudjelovanje u stručno savjetodavnom radu - Poticanje uvođenja i primjena suvremenih nastavnih -metoda rada 	<ul style="list-style-type: none"> -Stručno pedagoška služba -Tajnik -Nastavničko vijeće -Razredno vijeće
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza ostvarenih programskih sadržaja u siječnju - Donošenje odluka o materijalno-financijskom poslovanju - Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti - Koordinacija natjecanja (gradska, županijska) - Rad na organizaciji državne mature - Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika - Sjednica Nastavničkog vijeća - Osobno stručno usavršavanje - Rad u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole 	<ul style="list-style-type: none"> -Stručno-pedagoška služba -Stručni aktivni -Nastavničko vijeće -Školski odbor -Tajnik
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza programskih sadržaja u veljači - Hospitacija nastave - Donošenje odluke o materijalno-financijskom poslovanju - Sudjelovanje u radu Školskog odbora - Sudjelovanje u radu stručnih aktiva -Rad u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole - Sjednica Nastavničkog vijeća - Osobno stručno usavršavanje -Rad na organizaciji Državne mature -Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, dopunsku i dodatnu nastavu - Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika 	<ul style="list-style-type: none"> -Stručno-pedagoška služba -Školski odbor -Stručni aktivni -Ispitni koordinator -Nastavničko vijeće
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza programskih sadržaja u ožujku - Sjednica Nastavničkog vijeća - Osobno stručno usavršavanje -Rad na organizaciji Državne mature 	<ul style="list-style-type: none"> -Nastavničko vijeće -Ispitni koordinator -Vijeće roditelja -Vijeće učenika

	<ul style="list-style-type: none"> - Rad na opremanju i uređenju škole - Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika - -Sudjelovati u radu Vijeća roditelja i Vijeću učenika - Hospitacija - -Poticati inovacije u nastavi - -Koordinirati rad stručnih aktiva - Rad u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole - Rad u Školskom ispitnom povjerenstvu 	-Stručni aktivni
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza programskih sadržaja u travnju - Sjednica Razrednih vijeća 4.razreda - Sjednica Nastavničkog vijeća - Rad na organizaciji Državne mature - Osobno stručno usavršavanje - Hospitacija - -Rad u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole - Primjena zakona ,propisa i naputaka - Suradnja sa sindikalnim povjerenikom - Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika - Rad u stručnim tijelima škole - Suradnja s ustanovama izvan škole 	<ul style="list-style-type: none"> -Razredna vijeća -Nastavničko vijeće -Stručno pedagoška služba -Ispitni koordinator -Tajnik
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza programskih sadržaja u svibnju - Rad u stručnim tijelima škole - Izrada tromjesečnog financijskog plana - Sjednica Nastavničkog vijeća - Sjednica Razrednih vijeća - Rad na organizaciji Državne mature - Analiza stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika - Osobno stručno osposobljavanje - Radovi u svezi završetka nastavne godine - Organizacija dopunskog rada - Rad u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole 	<ul style="list-style-type: none"> -Stručno pedagoška služba -Nastavničko vijeće -Razredna vijeća -Ispitni koordinator -Stručni aktivni -Voditelj računovodstva
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza programskih sadržaja u lipnju - Rad u Ispitnom povjerenstvu - Analiza rada škole u protekloj školskoj godini - Sjednica Nastavničkog vijeća - Osobno stručno usavršavanje - - Priprema za narednu školsku godinu - Rad na opremanju i uređenju škole 	<ul style="list-style-type: none"> -Ispitno povjerenstvo -Nastavničko vijeće -Tajnik -Stručno pedagoška služba -Ispitni coordinator
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha - Sjednica Razrednih vijeća - Sjednica Nastavničkog vijeća - Organizacija popravnih ispita - Organizacija Državne mature u jesenskom roku - Izrada zaduženja nastavnika - Osobno stručno usavršavanje 	<ul style="list-style-type: none"> -Razredno vijeće -Nastavničko vijeće -Ispitni koordinator -Stručno pedagoška služba

PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

R. br.	T e m a	Vrijeme	Nositelj zadatka
1.	Podjela zaduženja i radnih zadataka. Tekući zadaci uz početak sk. godine	rujan 2023.	ravnatelj, pedagog
2.	Upute o vođenju pedagoške dokumentacije, formiranje stručnih aktiva, molbe učenika, razrada Pravilnika o kućnom redu i Pravilnika o ocjenjivanju.	rujan 2023.	ravnatelj, tajnik, pedagog - voditelj
3.	Izrada i usvajanje godišnjeg plana i programa škole, izrada i usvajanje školskog kurikulumu	rujan 2023.	ravnatelj, pedagog psihologinja
4.	Stručno usavršavanje nastavnika Mentalno zdravlje mladih/ učenika – uloga nastavnika	siječanj 2023.	Pedagoginja, vanjski suradnici
5.	Analiza uspjeha učenika nakon prvog polugodišta, izostanci, odgojne mjere, realizacija plana, prijedlozi za unapređenje odgojno-obrazovnog rada.	prosina 2023.	ravnatelj, pedagog-voditelj, razrednici
6.	Stručno usavršavanje nastavnika	ožujak 2024.	Pedagoginja, vanjski suradnici
7.	Priprema provođenja Državne mature Organizacija rada pred kraj nastavne godine za maturante Provedba Državne mature.	početak svibnja 2024.	ravnatelj, pedagog
8.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine za maturante, organizacija kraja nastavne godine, organizacija popravnih ispita za maturante, donošenje odluke o nagradama, pohvalama i kaznama.	kraj svibnja i početak lipnja 2024.	ravnatelj, pedagog
9.	Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine, donošenje odluke o nagradama, pohvalama i kaznama, ocjena uspješnosti odgojno-obrazovnog rada, organizacija popravnih ispita.	lipanj 2024.	ravnatelj, pedagog
10.	Analiza rezultata nakon I. popravnog roka, osvrt na obavljene poslove. Analiza rezultata Državne mature	srpanj 2024.	ravnatelj, pedagog
11.	Organizacija popravnog ispita i mature, analiza uspjeha nakon II. popravnog roka.	kraj kolovoza 2024.	ravnatelj, pedagog voditelj, ispitni koordinator
12.	Edukacija na temu mentalnog zdravlja mladih za nastavnike (predavanje od 1,5 h)	prema dogovoru s predavačima	Centar za psihoterapiju i edukaciju (Marina

			Milković, magistra psihologije/ Tea Knežević, magistra psihologije)
13.	Radionica za nastavnike na temu istraživanja različitih strategija jačanja psihološke otpornosti (2 radionice za dvije manje grupe nastavnika)	prema dogovoru s predavačima	Centar za psihoterapiju i edukaciju (Marina Milković, magistra psihologije/ Tea Knežević, magistra psihologije)
14.	prema potrebi	Utvrđiti naknadno	

PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

RED. BR.	PODRUČJE	SVRHA/CILJ	ISHODI	SADRŽAJ	SURADNICI/ SUBJEKTI	VRIJEME/ BR. SATI
1.	Planiranje i programiranje	Kvalitetno se pripremiti i planirati odgojno obrazovni rad	<p>Utvrđiti prioritete i potrebe</p> <p>Izraditi planove i programe rada pedagoginje</p> <p>Sudjelovati u izradi Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <p>Planirati stručno usavršavanje</p> <p>Pomoć nastavnicima u izradi izvedbenih planova i programa rada te ih dokumentirati</p> <p>Analizirati planove i programe</p> <p>Informirati nastavnike o njihovoj kvaliteti</p> <p>Planirati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Planirati rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</p> <p>Planiranje rada s pripravnicima.</p>	<p>Godišnji plan i program rada škole</p> <p>Školski kurikulum</p> <p>Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje</p> <p>Plan individualnog stručnog usavršavanja</p> <p>Mjesečno i dnevno planiranje rada</p> <p>Dnevnik rada</p> <p>Plan stručnih usavršavanja nastavnika</p> <p>Planovi i program i rada razrednika i rada razrednog odjela</p> <p>Školski preventivni program</p> <p>Plan rada na satovima razrednika</p> <p>Planovi pripravničkog staža</p>	<p>Nastavnici</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Učenici</p> <p>MZO</p> <p>AZOO</p> <p>ASOO</p> <p>Druge obrazovne i kulturne ustanove i udruge</p> <p>Stručnjaci izvan škole</p>	<p>85</p> <p>VIII. i IX. mjesec, tijekom šk. godine</p>
2.	Rad s učenicima a) sa svim učenicima	Podržati i pomoći učenicima u odrastanju, napredovanju, osobnom	Sudjelovati u radu povjerenstva za upis učenika u 1. razred.	Upis učenika u prvi razred. Formiranje razrednih odjela.	Učenici Razrednici Stručni suradnici	<p>460</p> <p>Tijekom šk. godine</p>

	b) s učenicima s posebnim potrebama	<p>razvoju i uspješnom školskom postignuću, razvoju socijalnih i poduzetničkih vještina te humanosti i solidarnosti. Primijeniti pedagoške kriterije prilikom formiranja razrednih odjela. Pomoći u profesionalnom razvoju i usmjeravanju učenika. Potaknuti na odabir zdravih stilova življenja, razvijati ekološku svijest i angažman.</p>	<p>Upoznati učenike i utvrditi potrebe učenika. Identificirati eventualne teškoće u učenju, emoc. ili psihofizičke teškoće učenika. Objasniti i vježbati uspješne strategije učenja. Razvijati samopouzdanje učenika i upućivati učenike na promjerene oblike ponašanja i prosocijalno ponašanje (savjetovanje) Analizirati napredovanje, akademsko postignuće i razvoj učenika. Pripremiti obrasce za učinkovito vođenje dokumentacije o radu s učenicima. Utvrditi način kako pomoći učenicima koji teže postizu akademski uspjeh. Analizirati ostvarene rezultate. Predlagati mjere za unapređenje rada. Identificirati profesionalne želje učenika i uskladiti ih s njihovim sposobnostima i mogućnostima.</p>	<p>Rad s učenicima na satovima razrednog odjela i pedagoškim radionicama. Savjetodavni rad. Vijeće učenika. Tematsko uređivanje panoa i priprema izložbo. Rad na projektima. Poučavanje i praktičan rad na efikasnim strategijama učenja. Razvijanje navika i vještina cjeloživotnog obrazovanja. Individualni i grupni savjetodavni rad (razgovori individualno ili s grupom/ radionice u manjim grupama). Identificirati učenike s posebnim potrebama. Organizacija stručnih predavanja za učenike (HZZ, HZZJ, fakulteti, MUP).</p>	<p>Nastavnici Roditelj, CZS, HZZJ, HZZ Ured državne uprave PU Kutina Organizacije civilnog društva</p>	
3.	<p>Rad s nastavnicima a) sa svim nastavnicima b) s razrednicima c) s pripravnicima</p>	<p>Poticati i pomoći nastavnicima u primjeni suvremenih metoda i oblika te suradnji i timskom rješavanju</p>	<p>Redoviti savjetodavni uvidi u nastavni rad. Zajedno analizirati uspješnost nastavnog rada i komunikacije s učenicima.</p>	<p>Savjetodavni i partnerski razgovori s nastavnicima/razrednicima a/pripravnicima. Predavanja.</p>	<p>Nastavnici Razrednici Stručni suradnici Ravnatelj Članovi povjerenstva</p>	<p>415 Tijekom šk. godine</p>

		odgojno-obrazovnih problema i uspješnoj komunikaciji s učenicima. Sudjelovati u uvođenju pripravnika i odgojno-obrazovni rad (rad u povjerenstvima za provođenje pripravničkog staža).	Predlagati efikasne i suvremene nastavne strategije, oblike i metode rada. Edukacije nastavnika kroz predavanja i pedagoške radionice razvojnim i psihološkim karakteristikama učenika i uspješnim tehnikama komuniciranja. U suradnji s članovima povjerenstva analizirati i rad pripravnika, predložiti mjere unapređenja nastavnog rada.	Pedagoške radionice. Rad u povjerenstvima. Program stažiranja pripravnika.	Vanjski suradnici Mentori i savjetnici	
4.	Rad s roditeljima	Kvalitetno surađivati i komunicirati s roditeljima. Partnerski raditi na stvaranju poticajnog i sigurnog ozračja za napredovanje, uspjeh i zdrav razvoj učenika. Informirati i savjetovati o djelotvornim roditeljskim vještinama postupcima.	Planirati i pripremiti oblike i način suradnje, pripremiti razgovor. Pripremiti edukacijske materijale. Voditi individualne razgovore. Predavanja na roditeljskim sastancima problemima odrastanja adolescenata i važnosti obitelji, te o prevenciji ovisnosti i rizičnog ponašanja. Voditi pedagošku dokumentaciju o suradnji. Analizirati uspješnost suradnje.	Savjetodavni rad. Suradnja s razrednicima. Organizirati i poticati suradnju nastavnika/razrednika i roditelja. Predavanja i radionice na roditeljskim sastancima (teme prema utvrđenoj potrebi).	Nastavnici Razrednici Stručni suradnici Ravnatelj CZS Liječnik/spec. školske medicine ZZJ	170 Tijekom školske godine
5.	Suradnja s ravnateljem	Profesionalno i kvalitetno surađivati i komunicirati u svrhu zajedničkog rada i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada.	Surađivati u izradi GPP i Školskog kurikulumu. Analizirati uspješnost odgojno-obrazovnog rada u školi. Usuglasiti prijedloge za unapređenje rada. Definirati	GPP škole i Školski kurikulum. Dnevni red Nastavničkog vijeća. Školske aktivnosti Školski projekti	Razrednici Nastavnici Tajnik Stručni suradnici Vanjski suradnici Roditelji	100 Tijekom školske godine

			odgojno-obrazovne potrebe u školi. Planirati promociju škole u lokalnoj zajednici i javnosti. Surađivati na osmišljavanju i provedbi projekata u školi.	Rad i suradnja u povjerenstvima.		
6.	Odgojno obrazovna postignuća učenika, razrednih odjela i škole	Utvrđiti razinu odgojno-obrazovnih postignuća učenika (pojedinačno), razrednih odjela i škole u cjelini te predložiti strategije za unapređenje	Prikupiti podatke za analizu Analizirati postignuća učenika i izraditi izvješće o odgojno-obrazovnim postignućima. Surađivati s ravnateljem i članovima razrednih vijeća Predložiti mjere za unapređenje uspjeha učenika	Suradnja s razrednicima i nastavnicima. Razredna vijeća. Nastavničko vijeće Vijeće učenika Vijeće roditelja. Povjerenstva za samovrednovanje.	Razrednici Nastavnici Ravnatelj Povjerenstvo za samovrednovanje Knjižničarka Roditelji Učenici	36 Završetak svakog obrazovnog razdoblja. Završetak školske godine. Tijekom šk. godine.
7.	Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima Pedagoška istraživanja i projekti	Istražiti važne fenomene i aspekte odgojno-obrazovnog rada Sudjelovati u provedbi projekata	Analizirati postojeću odgojno-obrazovnu situaciju u školi Utvrđiti prioritete Realizirati istraživanje Analizirati i interpretirati rezultate Prezentirati rad i izraditi mjere za unapređenje rada Sudjelovanje u projektima i koordiniranje određenih projekata		Nastavničko vijeće Stručni suradnici Vanjski suradnici ŽSV pedagoga	190 Tijekom šk. godine

8.	<p>Pedagoška dokumentacija Statistika i promidžbeni materijal</p> <p>Evidentiranje rada, vrednovanje samovrednovanje</p>	<p>Evidentirati i dokumentirati odgojno.-obrazovni rad Izraditi upitnike, obrasce, pedagoške materijale za učenike, nastavnike i roditelja. Pratiti realizaciju plana i programa i škol. kurik.</p>	<p>Poznavati i vrednovati postojeću pedagošku dokumentaciju. Sudjelovati u organizaciji školskih projekata i aktivnosti Raditi na izvješćima o školskim aktivnostima u području provedbe projekata i preventivnog programa.</p>	<p>Izrada i redovito vođenje pedagoške dokumentacije o učenicima, razrednim odjelima i suradnji sa svim subjektima odgojno-obrazovnog rada u školi. Dokumentacija o učenicima s teškoćama.</p>	<p>Nastavnici</p>	<p>70 Tijekom šk. godine</p>
9.	<p>Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje i drugim ustanovama i organizacijama</p> <p>Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole</p>	<p>Kvalitetno uspješno komunicirati i surađivati Unaprjeđivati osobni rad i rad škole</p>	<p>Sudjelovati u stručnim usavršavanjima u organizaciji AZOO i MZO. Surađivati sa višom savjetnicom za stručne suradnike pedagoge i sa savjetnicama AZOO i ASO. Analizirati učinkovitost suradnje. Organizirati provođenje radionica i predavanja vanjskih institucija</p>	<p>Stručna usavršavanje. Pedagoška istraživanja i projekti. Preventivni i zdravstveni programi (zdrav za 5) Volonterske aktivnosti – rad u školskoj Karitativno-volonterskoj skupini Spajalica.</p>	<p>Nastavnici Ravnatelj Sustručnjaci Nositelji i partneri u projektima -AZOO, ASO, MZO, NCVVO,CZS, ZZJZ Osnovne i srednje škole Udruge civilnog društva Humanitarne udruge</p>	<p>90 Tijekom šk. godine</p>
10.	<p>Stručno usavršavanje</p>	<p>Unaprijediti rad stručne suradnice pedagoginje i razvijati stručne kompetencije</p>	<p>Planirati stručno usavršavanje na početku i tijekom šk. godine Izraditi plan individualnog stručnog usavršavanja Sudjelovati u radu županijskog stručnog vijeća. Prisustvovati na stručnim skupovima i seminarima Uključiti se u e-učenje u organizaciji AZOO.</p>	<p>Stručni skupovi Seminari Konferencije Stručni sastanci i konzultacije po potrebi. Plan i program individualnog stručnog usavršavanja Sudjelovanje u projektima i edukacijama u okviru projekata</p>	<p>Voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja</p> <p>Osobno</p>	<p>110 Tijekom šk. Godine – prema katalogu stručnih skupova i pozivu</p>

11.	Ostali poslovi – obaveze uz provedbu državne mature Poslovi po nalogu ravnatelja - evidencija radnog vremena radnika - nastavnog osoblja Organizacija zamjena nastavnika		Proučavati recentnu stručnu literaturu i internet sadržaje.			
		Profesionalna i kvalitetna provedba državne mature. Evidentiranje rada nastavnog osoblja prema Pravilniku evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova Organizacija stručnih i nestručnih zamjena odsutnih nastavnika	Redovito bilježiti prisustvovanje na radnom mjestu nastavnog osoblja (dnevno i mjesečno), bolovanja godišnje odmora te dokumentiranje istog. Evidentiranje i dokumentiranje prekovremenog rada nastavnika. Profesionalno i odgovorno obavljanje obaveza vezanih uz državnu maturu.	GPP Rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnog osoblja ustanove Obrasci za vođenje evidencije (dnevni, mjesečni) Obrasci za evidenciju prekovremenog rada nastavnika	Nastavnici Školsko povjerenstvo za provođenje državne mature Ravnatelj Tajnik Računovođa	50 Tijekom šk. godine
						UKUPNO: 1784

PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE

PROGRAMSKI SADRŽAJI	CILJ / SVRHA	SURADNICI /SUBJEKTI	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRAN BROJ SATI ZA ŠK.GOD.
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA				65
1.1 Organizacijski poslovi; planiranje				35
Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa za tekuću šk. god.	Kvalitetna priprema, planiranje i programiranje rada u tekućoj školskoj godini. Usklađivanje aktivnosti s ostalim subjektima odgojno-obrazovnog rada.	stručne suradnice / ravnatelj / nastavno osoblje / Vijeća	rujan	
Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole te Školskog kurikulumu			rujan	
Planiranje različitih projektnih aktivnosti Škole			rujan, tijekom godine	
Sudjelovanje u izradi Plana rada Vijeća učenika			po potrebi	
Suradnja s ravnateljem na planiranju, praćenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog djelovanja			tijekom godine	
1.2 Izvedbeno planiranje i programiranje				20
Planiranje praćenja napredovanja učenika	Praćenje postignuća i razvoja učenika.	stručne suradnice / razrednici / nastavnici / ravnatelj	tijekom godine	
Planiranje suradnje s roditeljima			tijekom godine	
Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	rujan			
Planiranje i programiranje vlastitog stručnog usavršavanja	rujan			
Mjesečno, tjedno i dnevno planiranje, programiranje i priprema poslova psihologa	Praćenje aktualnih inovacija u radu te njihova implementacija.		tijekom godine	
1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa				10
Uređivanje prostora za rad školske psihologinje			tijekom godine	

Stvaranje i njegovanje školskog ozračja poticajnog za zdrav rast i razvoj učenika	Osiguravanje poticajne školske okoline, kulture i klime.	stručne suradnice/ nastavnici / ravnatelj	tijekom godine	
Uređivanje izložbenih prostora škole			po potrebi	
Nabavka potrebni psihologijskih upitnika i testova te ostalih materijala potrebnih za rad			tijekom godine	
2. PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA				40
Praćenje napredovanja učenika	Praćenje uspjeha učenika te načina provođenja odgojno-obrazovnog procesa.	stručne suradnice / razrednici / nastavnici / ravnatelj	tijekom godine	
Evaluacija kvalitete nastave i rada nastavnika, suradničko opažanje nastave			tijekom godine	
Praćenje provođenja dopunskog i dodatnog rada učenika, predmetnih, razrednih ispita i državne mature			lipanj	
Sudjelovanje u provedbi samovrednovanja Škole			tijekom godine	
Analize i izvješća o ostvarenju vlastitog programa rada			lipanj - kolovoz	
Analize i izvješća o ostvarenju školskog programa			lipanj - kolovoz	
Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta i Županijskom uredu			po potrebi	
3. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD I SURADNJA				
3.1. Rad s učenicima				800
Provedba Školskog preventivnog programa te prevencija rizičnih ponašanja i provođenje stručne zaštite	Zaštita mentalnog zdravlja i dobrobiti učenika te pružanje podrške u postizanju odgojno-obrazovnog uspjeha.	psihologinja / pedagoginja / razrednici / nastavnici / učenici	tijekom godine	
Provedba aktivnosti planiranih Školskim kurikulumom				
Provedba psihoedukativnih predavanja i radionica za učenike				
Suradnja s Vijećem učenika				
Opservacija učenika 1. razreda srednje škole, praćenje prilagodbe				
Praćenje učeničkih izostanaka s nastave te uvid u razloge izostajanja				
Praćenje uspjeha i napredovanja učenika				

Identifikacija učenika s posebnim obrazovnim potrebama	Pružanje podrške učenicima u različitim fazama njihovog razvoja. Educiranje učenika o temama iz područja psihologije s ciljem osobnog razvoja i djelotvornijeg rješavanja svakodnevnih školskih i osobnih problema.			
Prevenција školskog neuspjeha i pomoć u svladavanju poteškoća u učenju				
Opservacija i rad s učenicima s teškoćama u razvoju				
Opservacija i rad s darovitim učenicima				
Skrb za djecu teških obiteljskih prilika				
Provedba individualnog i grupnog savjetodavnog rada s učenicima				
Održavanje aktivnosti profesionalne orijentacije za učenike viših razreda				
Profesionalno savjetovanje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama			listopad, studeni, travanj, svibanj, po potrebi po potrebi	
3.2. Suradnja s nastavnicima i razrednicima				120
Suradnja s voditeljima izvannastavnih aktivnosti	Ostvarivanje suradnje s nastavnim osobljem s ciljem zaštite i unaprijeđenja dobrobiti učenika te unaprijeđenja odgojno-obrazovnog procesa.	stručne suradnice / razrednici / nastavnici / ravnatelj	tijekom godine	
Suradnja s razrednicima i ostalim nastavnim osobljem				
Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (Nastavničko vijeće, Razredna vijeća)				
Predsjedanje radom Upisnog povjerenstva srednje škole i suradnja sa stručnom službom osnovnih škola				
Individualna i/ ili grupna suradnja s nastavnicima s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika, pružanja podrške učenicima u svladavanju specifičnih poteškoća i komunikaciji s roditeljima				
Suradnja s nastavnicima na obogaćivanju komunikacijskih vještina i specifičnosti rada s obzirom na individualne potrebe učenika				
			svibanj-kolovoz	
			tijekom godine	

Primjena suvremenih psiholoških spoznaja u odgojno-obrazovnom procesu	Pružanje pomoći i podrške nastavnom osoblju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima i njihovim roditeljima.		Po potrebi	
Organiziranje i/ili provođenje stručnih predavanja i radionica s ciljem psihološkopedagoškog i stručno-metodičkog usavršavanja nastavnika				
Pomoć razrednicima viših razreda u radu na profesionalnoj orijentaciji i savjetovanju				
3.3. Suradnja s roditeljima				150
Psihoedukativna predavanja i radionice za roditelje	Ostvarivanje komunikacije i suradnje s roditeljima u svrhu zaštite socijalnog, psihičkog i tjelesnog zdravlja učenika.	psihologinja / pedagoginja / razrednici / nastavnici / roditelji / učenici	rujan/listopad, po potrebi	
Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika			tijekom godine	
Komunikacija i suradnja s roditeljima po pitanju individualnih potreba učenika				
Provedba individualnog i grupnog savjetodavnog rada s roditeljima				
3.4. Suradnja sa stručnom službom i ravnateljem Škole				200
Evaluacija ostvarenja Godišnjeg programa rada prethodne školske godina	Kvalitetna komunikacija i suradnja u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno – obrazovnog rada škole.	psihologinja / pedagoginja / knjižničarka /razrednici / nastavnici / ravnatelj	tijekom godine	
Suradnja u pripremanju izvješća i drugih pisanih materijala stručne psihološko- pedagoške problematike za potrebe škole i službe u okruženju škole				
Zajednička provedba aktivnosti propisanih Školskim preventivnim programom te Školskim kurikulumom				
Suradnja u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole i drugih vanjskih aktivnosti škole				

Organiziranje i/iliprovođenje radionica i predavanja stručnog usavršavanja nastavnika				
Suradnja u radu s roditeljima				
Suradnja u provedbi samovrednovanja škole, evaluacije nastavnog procesa te analize potreba učenika i nastavnog osoblja				
Suradnja u provedbi projekta „CARING – Preispitivanje društvenih i rodničkih normi za smanjenje nasilja nad mladima u školi“				
Suradnja u provedbi projekta “Škole podrške - učenje za otpornost, inkluziju i mentalno zdravlje”.				
4. SKRB ZA SOCIJALNO, TJELESNO I PSIHIČKO ZDRAVLJE				50
Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	Unaprijeđenje i zaštita socijalnog, tjelesnog i psihičkog zdravlja učenika.	psihologinja / pedagoginja / razrednici / nastavnici / ravnatelj / Grad / Hrvatski zavod za socijalni rad / MUP / HZZ / HZZJ	tijekom godine	
Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba				
Suradnja s nastavnicima s ciljem postizanja optimalne školske klime i kulture				
Promoviranje tema vezanih za mentalno zdravlje u školskoj okolini				
Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima				
Suradnja s pratećim izvanškolskim institucijama (Hrvatski zavod za socijalni rad, Hrvatski zavod za zapošljavanje, lokalne organizacije, Hrvatski zavod za javno zdravstvo itd.)				
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE				120
5.1. Stručno usavršavanje psihologa				
Praćenje i prorada stručne literature i Interneta,	Razvoj i unaprijeđenje	psiholog/ Škola /	tijekom godine	
Sudjelovanje na <i>on-line</i> predavanjima i radionicama				
Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole				

Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima	stručnih kompetencija.	razl. ustanove / stručnjaci razl. profila		
6. PEDAGOŠKA I PSIHOLOŠKA DOKUMENTACIJA				80
Praćenje psihologijskih instrumenata, stručne i druge literature	Pravodobno, točno i uredno vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije.	psiholog/Škola	tijekom godine	
Vođenje administracije o osobnom radu				
Izrada izvješća				
7. PROVEDBA ISTRAŽIVANJA				20
7.1. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja				
Provođenje istraživanja	Provođenje istraživanja s ciljem analize postojećeg stanja u odgojno-obrazovnim područjima.	psihologinja/ Škola	tijekom školske godine / po potrebi	
Obrada i interpretacija rezultata istraživanja				
Izrada upitnika, skala procjene, obrazaca, naputaka				
Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima				
Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada				
8. OSTALI POSLOVI				131
Svakodnevne i vanredne obveze i poslovi tijekom školske godine, a koji se ne mogu unaprijed planirati.	Osiguravanje nesmetanog odgojno-obrazovnog procesa.	psihologinja / Škola / vanjske institucije	tijekom školske godine	
UKUPNO				1784

PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

PROGRAMSKI SADRŽAJI	TJEDNO	PLANIRAN BROJ SATI ZA ŠK. GOD.
1. OGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		1110
1. 1. Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima	20	888
<p>Rad s učenicima podrazumijeva:</p> <ul style="list-style-type: none"> – stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje – promicanje i sudjelovanje u unapređivanju svih oblika odgojno-obrazovnog rada – stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi – poučavanje i razvoj ključnih kompetencija – poticanje kritičkog mišljenja i rješavanja problema – poučavanje za samostalno i cjeloživotno učenje – poticanje odgoja za demokraciju – pomoć učenicima u učenju osiguranjem pristupa knjižničnim zbirkama i pružanjem usluga – organizaciju nastavnih sati u knjižnici i izvan nje – razvijanje svijesti o vrijednostima zavičajne i nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti – razvijanje svijesti o multikulturalnosti uz organizaciju zbirke i različite projekte – drugi odgojno-obrazovni rad s učenicima. <p>Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s e-katalogom, funkcijama kataloga te učenje i stvaranje navike uporabe kataloga.</p> <p>Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice. Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke.</p> <p>Pomoć učenicima pri korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka.</p> <p>Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, pomoć pri pronalasku relevantnih e-izvora uz stvaranje navike i potrebe navođenja bibliografskih izvora.</p> <p>Pomoć učenicima pri izradi plakata i postera za nastavu te pri izboru materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva.</p> <p>Izrada uputa i pravila za izradu i kompoziciju istraživačkog rada, seminarskog rada ili završnog rada učenika 4. razreda.</p> <p>Izrada raznih uputa i materijala.</p> <p>Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima – čitateljski klub.</p>		

Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima.		
1. 2. Suradnja s nastavnicima i razrednicima, stručnim suradnicima, ravnateljem i roditeljima.	3	133
<p>Rad s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem podrazumijeva:</p> <ul style="list-style-type: none"> – rad na pripremi i provedbi nastavnih sati i radionica – pripremu i sudjelovanje u istraživačkoj nastavi – timski rad na pripremi i provedbi školskih, državnih i međunarodnih projekata i programa u skladu s kurikulumom – organizaciju i provedbu stručnog usavršavanja za nastavno osoblje s ciljem njihova upućivanja u korištenje pouzdanih informacijskih izvora i učinkovitu uporabu novih tehnologija u e-učenju i e-podučavanju – suradnju sa stručnim suradnicima, učiteljima, nastavnicima te pojedinim stručnim službama izvan škole u dodatnoj pomoći učenicima – rad na unapređenju rada školske knjižnice – suradnju sa stručnim vijećima u školi – mentorski rad s pripravnicima – drugu suradnju s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem. <p>Sudjelovanje u radu stručnih tijela i u povjerenstvima: Razredna vijeća, Nastavna vijeća, Školski tim za kvalitetu.</p> <p>Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada: sudjelovanje u školskim projektima i aktivnostima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanje (Samovrednovanje, e-savjetovanja, ankete i upitnici...).</p> <p>Suradnja s roditeljima: prema potrebi.</p>		
1. 3. Pripremanje, planiranje i programiranje rada školske knjižnice	2	89
<p>Dokumentacija.</p> <p>Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje godišnjeg izvješća o radu.</p> <p>Rad na usklađivanju s godišnjim planom rada škole i uključivanju školske knjižnice u školski kurikulum.</p> <p>Pripremanje za provedbu odgojno-obrazovne, knjižnične i kulturno-javne djelatnosti.</p> <p>Izrada priprema i materijala za nastavne sate (brošura, kvizova, letaka, nastavnih listića, QR kodova itd.).</p>		

Priprema za aktivnosti čitateljskog kluba.		
2. STRUČNA KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA-REFERALNA DJELATNOST	5	222
<p>Stručna knjižnična djelatnost školske knjižnice podrazumijeva:</p> <ul style="list-style-type: none"> – izgradnju i upravljanje fondom, što uključuje zaštitu knjižnične građe, otpis i reviziju te izradu godišnjih planova nabave – obradu knjižnične građe u računalno čitljivim kataložnim formatima te preuzimanje zapisa iz dostupnih normativnih i bibliografskih baza – osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija na različitim medijima – izradu informacijskih pomagala (bilteni prinova, prikazi knjiga, tematski popisi i sl.) – utvrđivanje i praćenje potreba korisnika – razvijanje navike posjećivanja knjižnice – organizirano i sustavno poučavanje korisnika o radu i korištenju knjižnica, upućivanjem u način i metode rada na istraživačkim zadacima uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima – rad s korisnicima (cirkulacija građe, preporuke za čitanje, pomoć u pronalaženju izvora informacija) – poticanje čitanja i razvoj čitateljske kulture – poučavanje informacijske i medijske pismenosti – prikupljanje i unos statističkih podataka u Sustav jedinstvenoga elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica koji se vodi u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu – suradnju u izgradnji knjižničnog sustava – suradnju s nadležnom županijskom matičnom razvojnom službom i matičnom službom za školske knjižnice u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu s ciljem ostvarivanja stručnih normi, jačanja savjetodavnih, suradničkih i razvojnih funkcija nadležnih matičnih službi kojima se osnažuje stručno knjižničarsko djelovanje u školskoj knjižnici – uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole – organizaciju nastavnoga gradiva za e-učenje i otvorene obrazovne sadržaje – sudjelovanje u izgradnji školske digitalne knjižnice, digitalne zbirke i institucijskog repozitorija – kvantitativno i kvalitativno samovrednovanje stručnog rada školske knjižnice – druge stručne poslove. <p style="text-align: center;">Posebna suradnja s ravnateljem i računovotkinjom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrade</p>		

<p>godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine te suradnja s tajnicom i konzultacije oko pravnih pitanja (prava, pravilnika i raznih odredbi).</p>		
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	6	266
3. 1. Rad s učenicima	4	177
<p>Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice podrazumijeva:</p> <ul style="list-style-type: none"> – organizaciju, pripremu i provedbu kulturnih sadržaja (književne susrete, filmske tribine, susreti s glumcima, umjetnicima...) – filmske i videoprojekcije, izložbe, kazališne predstave, glazbene i plesne izvedbe i dr., uz prihvaćanje autorskih prava – poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja – promicanje općeljudskih vrijednosti i usklađivanje društveno-humanističkih vrednota s ciljevima odgojno-obrazovnoga programa – sudjelovanje u izgradnji kulturnog ozračja školske ustanove – suradnju s kulturnim institucijama (narodne i druge knjižnice, arhivi, muzeji, kazališta i dr.) – suradnju s drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme – suradnju sa strukovnim udrugama i srodnim institucijama. <p>Obilježavanje važnih datuma i obljetnica, organiziranje kvizova i sl.</p> <p>Izrada plana kulturne i javne djelatnosti škole.</p>		
3. 2. Suradnja s nastavnicima i razrednicima, stručnim suradnicima, ravnateljem i roditeljima.	2	89
<p>Suradnja s nastavnicima, razrednicima, predmetnim profesorima i kolegicama stručnim suradnicama pri planiranju kulturne i javne djelatnosti škole te uvrštavanje u školsku kurikulum.</p> <p>Suradnja s nastavnicima, razrednicima predmetnim profesorima i kolegicama stručnim suradnicama radi realizacije planiranih aktivnosti.</p> <p>Suradnja s drugim ustanovama: Matica hrvatska – Ogranak Kutina, POU Kutina, Gradska knjižnica i čitaonica Kutina, školske knjižnice, Grad Kutina, Turistička zajednica, izdavačke kuće...</p> <p>Školska knjižnica kontinuirano radi na promidžbi knjižnice s ciljem informiranja korisnika te stručne i šire javnosti o uslugama i aktivnostima koje nudi i o njezinoj ulozi u školi i zajednici, čime se postiže odnos međusobnog razumijevanja i stječe potpora u ostvarivanju zadanih zadaća i ciljeva.</p>		

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	4	178
<p>Organizirano stručno usavršavanje obuhvaća:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje na stručnim skupovima državne razine u organizaciji ministarstva nadležnog za obrazovanje i/ili agencija nadležnih za obrazovanje – redovito sudjelovanje na stručnim skupovima županijske razine: <p>županijska stručna vijeća stručnih suradnika knjižničara u organizaciji nadležnih agencija, skupovi i edukacije u organizaciji županijskih matičnih knjižnica</p> <ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje na edukacijama u organizaciji Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu – sudjelovanje na domaćim i međunarodnim stručnim skupovima – sudjelovanje na skupovima i edukacijama u organizaciji strukovnih knjižničarskih udruga – stručno usavršavanje u organizaciji strukovnih udruga u području odgoja i obrazovanja – sudjelovanje u programima mobilnosti – stručno usavršavanje na školskoj razini. <p>Individualno stručno usavršavanje obuhvaća stručno usavršavanje praćenjem sadržaja iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti i medijske pismenosti, literature iz psihološko-pedagoškog područja te praćenje izdavaštva i literature za djecu i mladež.</p>		
5. OSTALI POSLOVI		
Poslovi tijekom školske godine koji se ne mogu unaprijed planirati te ostali poslovi prema nalogu ravnatelja, savjetnika, Matične službe ili drugih nadređenih tijela.		
UKUPNO	40	1784

7. ŠKOLSKI ODBOR, VIJEĆE RODITELJA, VIJEĆE UČENIKA RAD ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor ima 7 članova:

Tomislav Spahić, predsjednik, član iz reda Nastavničkog vijeća

Helena Tunjić, zamjenica predsjednika, članica iz reda Nastavničkog vijeća

Branka Pelin, članica iz reda Zbora radnika

Ondina Sambolek, članica iz reda Vijeća roditelja

Matko Matković, član iz reda Osnivača

Matija Smola, član iz reda Osnivača

Ivana Masnec, članica iz reda Osnivača

Djelokrug rada Školskog odbora utvrđen je Statutom škole.

Uloga Školskog odbora je predlagati najracionalniju potrošnju sredstva za unapređivanje kakvoće rada škole i podizanje njenog ugleda u lokalnoj zajednici; nabavu nastavnih sredstava, podržavati uvođenje pedagoških inovacija, i oplemenjivanje školskog ambijenta.

Osnovni interes Školskog odbora bit će rad na unapređivanju kvalitete rada škole.

Plan rada

Teme:

Donošenje Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada škole te praćenje njegovog ostvarivanja tijekom cijele godine

Prijedlozi ravnatelju i o pitanjima važnim za rad škole

Informacije i davanje suglasnosti o prijemu novih zaposlenika

Nabava školske opreme

Rezultati odgojno-obrazovnog rada

Žalbe učenika, roditelja, zaposlenika

Promoviranje zdravih stilova života, ljudskih prava i raznih projekta u školi

Sastanci Školskog odbora održavat će se prema redosljedu koji prati rad i potrebe škole.

OKVIRNI PLAN I PROGRAM VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika čine svi predsjednici razrednih odjela njih 20, koji iz svojih redova biraju predsjednika i zamjenika predsjednika. Prema potrebi na sjednice će se pozvati i zamjenici Razrednog odjela.

Vijeće učenika počinje s radom odmah nakon izbora u razrednim odjelima, a najkasnije do kraja rujna.

Sadržaji rada:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju;
- 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;
- raspravlja o prijedlogu etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i kućnog reda;
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza;
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika;
- obavlja druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima Škole.

OKVIRNI PLAN I PROGRAM VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja čine roditelji predstavnici razrednih roditeljskih vijeća njih 20, koji iz svojih redova biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.

Sadržaji rada:

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada;
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole;
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom;
- predlaže svog predstavnika u Školski odbor;
- glasuje o kandidatu za ravnatelja Škole;
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada;
- raspravlja o prijedlogu etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i kućnog reda;
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja škole;

- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole.

Vijeće roditelja se sastaje po potrebi a najmanje dva puta godišnje, a saziva ga i vodi predsjednik.

razred	ime i prezime učenika	ime i prezime roditelja
1. A	Antea Tomašković	Danijela Di Gallo
1. B	Nikola Krpić	Danijel Papa
1. C	Laura Nikšić	Željko Stublja
1. D	Luka Plantosar	Mile Ćosić
1. E	Adrijan Folnović	Andreja Folnović
2. A	Katarina Martinović	Ondina Sambolek
2. B	Gabi Ložar	Elena Vasik
2. C	Tamara Pavić	Ivana Krajinović Ružička
2. D	Iva Mijadžiković	Miroslav Špičak
2. E	Luka Vincar	Danijela Kufrin
3. A	Larisa Vagner	Helena Ćosić
3. B	Doris Blažević	Natalija Salar
3. C	Iva Kocet	Elizabeta Rubčić
3. D	Mateo Hržina	Slađana Rakić
3. E	Zinka Tušek	Melita Kodba
4. A	Filip Fresl	Mihaela Lukinić Fresl
4. B	Antonio Žagar	Zoran Zovko
4. C	Noa Smrečki	Valentina Štefančić
4. D	Lucija Biškić	Davor Pranić
4. E	Ivan Turas	Dubravka Bazina

Predsjednik Vijeća učenika: Filip Fresl (4. A)

Zamjenik predsjednika Vijeća učenika: Antonio Žagar (4. B)

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Prema zakonskim propisima i zahtjevima suvremene pedagoške teorije, svi nastavnici i stručni suradnici dužni su stalno i planski raditi na svom stručnom usavršavanju.

Razlikujemo više oblika permanentnog usavršavanja:

- individualno
- kolektivno

Nastavnici i stručni suradnici tijekom školske godine prate i proučavaju stručnu, stručno-metodičku i ostalu literaturu.

U tijeku školske godine potrebno je da svi nastavnici obrade stručne teme te da realiziraju ogledna predavanja i da prisustvuju satovima kolega.

Nastavnici i stručni suradnici dužni su prisustvovati predavanjima, seminarima, sastancima aktiva i slično koje organiziraju Agencija za strukovno obrazovanje, Agencija za odgoj i obrazovanje ili Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske.

Stručna vijeća donijet će svoje programe rada, izvedbene programe za redovnu nastavu, izbornu, fakultativnu i slobodne aktivnosti.

9. OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

DRŽAVNA MATURA

Plan i program rada školskog ispitnog povjerenstva

Pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi školsko ispitno povjerenstvo i ispitni koordinator. Ravnatelj je u rujnu za tekuću školsku godinu predložio imenovanje ispitnog koordinatora i osobe koja ga zamjenjuje te je imenovao školsko ispitno povjerenstvo, a za svaki ispitni rok za provedbu ispita imenuje dežurne nastavnike.

Ispitni koordinator za školsku 2023./2024. godinu je Venesa Manavski, a zamjenik Slađana Županc

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje preliminarni popis učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga Centru,
- utvrđuje konačan popis učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru,
- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita,
- prati provedbu ispita državne mature
- zaprima i rješava prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati na način na koji propisuje Centar,
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

Poslovi i zadaci ispitnog koordinatora su:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,
- raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita,
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- povrat ispitnih materijala Centru,
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja,
- sastajanje sa dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnog materijala.
- savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita, te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,

- informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature,
- unošenje podataka u Središnji registar državne mature
- ispisivanje i podjela potvrda o državnoj maturi

AKTIVNOSTI	VRIJEME PROVEDBE
utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije	do siječnja
utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava	do početka veljače
utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje državne mature	po završetku nastavne godine
razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita	prema vremeniku Centra
organizacija ispita državne mature	svibanj – kolovoz
odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita	tijekom ispitnih tjedana
praćenje provedbe ispita državne mature i nazočnost na ispitnim mjestima	tijekom ispitnih tjedana
zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita	prema zaprimljenim prigovorima
zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene	prema zaprimljenim prigovorima
utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski ispitni rok	prema vremeniku Centra

PLAN RADA TAJNIŠTVA

Ime i prezime: Maja Odak, mag. iur.

Tajništvo Škole, vrši sve poslove vezane uz normativne akte, odluke, a koje proizlaze iz Zakona o radu srednjeg školstva, Kolektivnog ugovora, te odluka, naputaka i rješenja Ministarstva znanosti i obrazovanja i Županijskog ureda za prosvjetu i šport:

- izrada, izmjena i dopuna normativnih akata, upisa u sudski registar, promjene i izmjene, odluke, rješenja koja se odnose na zaposlenike i učenike Škole, izrada svih potrebnih statističkih izvješća s temelja rada zaposlenika i učenika
- upis učenika i prijem zaposlenika, raspisivanje natječaja za javna glasila i Zavod za zapošljavanje, HZZO, Ministarstvu i Županiji, ugovori o radu, ugovori o otkazu rada zaposlenika, izrada svih rješenja i odluka koje proizlaze iz radnog odnosa zaposlenika
- učenička dokumentacija – učenički dosjei, registar upisanih učenika, matične knjige, evidencija izdanih razrednih i završnih svjedodžbi, evidencija prijavljenih učenika na popravne ispite, prijave za maturu i završni ispit, potvrde za zdravstveno, d.d., putovanje, stipendije, porodične mirovine, participaciju, učeničko osiguranje kolektivno i individualno putem HZZO, razlikovni ispiti – rješenja za iste, ispisivanje učenika, ovjera kopija svjedodžbi učenika IV. razreda, izdavanje duplikata svjedodžbi i potvrda o završetku školovanja, izrada uputnica za učeničku praksu, obrazaca za izvješća (po programima) za kraj I. polugodišta i školske godine, priprema za polaganje mature – završnog ispita i kraj i početak školske godine
- vođenje i nabavka opće i pedagoške dokumentacije
- vođenje i čuvanje opće i pedagoške arhive
- vođenje i čuvanje pečata i štambilja Škole
- i svi drugi poslovi koji proizlaze iz plana i programa rada Škole, a u suradnji s nastavnicima, pedagogom-voditeljem i ravnateljem.

RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKA SLUŽBA

Ime i prezime voditeljice računovodstva: Antonija Kiš, dipl. oec.

- Financijski plan i program rada računovodstveno-financijske službe izvršava se na temelju Zakona o računovodstvu neprofitabilnih organizacija, na temelju Zakona, donesene uredbe, uputa Ministarstva znanosti i obrazovanja.
- Na temelju Zakona o računovodstvu računskom planu, propisano je vođenje poslovnih knjiga, knjigovodstvenih isprava, organizacija knjigovodstva, prava i dužnosti zaposlenika u računovodstvu, popis imovine i obveza, vrednovanje i revalorizacija.
- Sastavljanje financijskih izvješća, polugodišnji i godišnji računski planovi, stope ispravaka vrijednosti dugoročne imovine, obračun i knjiženje plaće, naknada, poreza,

podnošenje mjesečnih izvješća za potrebe Ministarstva znanosti i obrazovanja, Županije, statistike i ostalih institucija.

- Financijski program rada odnosi se na kalendarsku godinu.
- Vode se i obrađuju kompletni blagajnički poslovi.
- I svi drugi poslovi koji proizlaze iz rada Škole, a u suradnji s nastavnicima, tajništvom, voditeljem-pedagogom i ravnateljem, a odnose se na računovodstveno-financijsko-blagajničke poslove.

DOMAR ŠKOLE

Ime i prezime domara: Ivica Špoljarić

- obilazak objekata, evidentiranje nedostataka,
- otklanjanje nedostataka
- nabavka potrebnog materijala
- pregled aparata za gašenje požara
- povremena dostava
- održavanje reda u školskom prostoru
- uključivanje centralnog grijanja (listopad – svibanj), dnevna kontrola
- objedinjavanje dokumentacije o servisiranju aparata i uređaja te predaja u tajništvo i računovodstvo
- prema raspoloživim sredstvima škole – popravci na elektro-instalacijama, vodovodnim-instalacijama, krečenje učionica i drugo
- organizacija preventivnih mjera zaštite od požara, provale i vremenskih nepogoda
- popravci koje će obaviti ostale osobe (tvrtke) izvan škole

SPREMAČICE ŠKOLE

Ime i prezime spremačica: Nada Balaško, Željka Čećez, Vesna Bek, Kristina Žalac, Mirjana Pelin

Za sve mjesece tijekom školske godine poslovi su isti:

- dnevno održavanje čistoće prostorija i kabineta u zaduženom prostoru i izvan zgrada
- 2 x godišnje (proljeće i jesen) generalno čišćenje unutarnjeg prostora škole
- povremena dostava
- dežurstva na porti po zaduženju

Godišnji plan i program rada Srednje škole Tina Ujevića, Kutina za školsku 2023./2024. godinu dan je na uvid zaposlenicima prije sjednice Nastavničkog vijeća.

Klasa: 602-02/23-21/01

Ur.broj: 2176-58-23-01

Kutina, 6. listopada 2023. godine

Za točnost podataka ovjeravaju:

Predsjednik Školskog odbora:

Tomislav Spahić, dipl.oec.

MP

Ravnatelj:

Saša Sambolek, prof.