

SREDNJA ŠKOLA TINA UJEVIĆA
Mate Lovraka 3
44 320 KUTINA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ŠK. GOD. 2021./2022.

rujan, 2021.

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA	4
ORGANIZACIJA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	4
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA.....	7
3. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	11
4. PODACI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJI RADA.....	13
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLCIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	17
6. PLAN RADA RAVNATELJA, NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA.....	26
PLAN RADA RAVNATELJA	26
PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE.....	27
PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE	35
7. ŠKOLSKI ODBOR, VIJEĆE RODITELJA, VIJEĆE UČENIKA.....	40
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	43
9. OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	44
DRŽAVNA Matura.....	44
PLAN RADA TAJNIŠTVA I RAČUNOVODSTVENO FINANCIJSKE SLUŽBE	45
PLAN RADA TAJNIŠTVA	45
RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKA SLUŽBA	46

1. PODACI O UVJETIMA RADA

a) Područje rada u kojem djeluje Škola

Sjedište Škole je na području Grada Kutina, Mate Lovraka 3.

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:

- 8 specijaliziranih učionica za biologiju, kemiju, fiziku, informatiku i predmete ekonomске struke (vježbenička tvrtka, poslovne komunikacije, bankarstvo, računovodstvo)
- 16 klasičnih učionica
- 2 manje učionice za nastavu stranih jezika
- 12 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 pomagalima s aspekta suvremene nastave zadovoljava.

ORGANIZACIJA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

U Srednjoj školi Tina Ujevića, Kutina nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu u jutarnjoj smjeni. U školskoj godini 2021./22. 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 petodnevog nastavnog tjedna.

Izvannastavne 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 za učenike drugog razreda opće gimnazije, izborna nastava iz engleskog jezika 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 finansijskih 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 prigodom knjigom, u okviru naših mogućnosti, učenike koji su na natjecanjima postigli zapažene rezultate.

U školskoj godini 2021./22. 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, gradskе, županijske i državne razine.

Cilj nam je kroz natjecanja doći do što više razine, čime postižemo još veći interes i motivaciju za rad.

STRUČNE ESKURZIJE

Stručne ekskurzije se planiraju a izvođenje istih ovisiti će o preporukama i trenutnoj epidemiološkoj situaciji.

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

Stručne ekskurzije planiramo realizirati u Lonjsko polje, Vukovar i druge destinacije.

REKREATIVNE ESKURZIJE

Maturalne ekskurzije se planiraju a izvođenje istih ovisiti će o preporukama i trenutnoj epidemiološkoj situaciji.

Maturalne ekskurzije organiziramo prema interesu učenika. Ekskurzije se izvode u nenastavne dane u vrijeme ljetnih praznika.

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 izidu 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 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 spremja	Godina staža	Nastavni predmeti po zaduženju	Broj sati tjednog zaduženja	Radni odnos
1.	Ravnatelj	Saša Sambolek	profesor - mentor fizike i informatike	VSS	15	ravnatelj	40	neodređeno
2.	Pedagog i voditelj	Ivana Kovačić	diplomirani pedagog	VSS	20	pedagog	40	neodređeno
3.	Knjižničar	Martina Filipović	diplomirana knjižničarka	VSS	14	knjižničarka	40	neodređeno
4.	Nastavnik	Sladana Županc	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	7	Hrvatski jezik	40	neodređeno
5.	Nastavnik	Natalija Kolenc	profesor - mentor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	21	Hrvatski jezik	40	neodređeno
6.	Nastavnik	Nikolina Petranović	profesor hrvatskog i talijanskog jezika	VSS	18	Hrvatski jezik Talijanski jezik	40	neodređeno
7.	Nastavnik	Ana Adžaip	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	4	Hrvatski jezik	20	neodređeno
8.	Nastavnik	Jelena Bartulović	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	8	Hrvatski jezik	40	neodređeno
9.	Nastavnik	Marko Dotlić	profesor engleskog jezika	VSS	8	Engleski jezik	23	neodređeno
10.	Nastavnik	Olivera Glavaš	profesor engleskog jezika i likovne umjetnosti	VSS	10	Engleski jezik	32	neodređeno
11.	Nastavnik	Alma Škiljić	profesor-savjetnik engleskog jezika	VSS	23	Engleski jezik	40	neodređeno
12.	Nastavnik	Daliborka Solenički	profesor engleskog i njemačkog jezika i književnosti	VSS	19	Engleski jezik	40	neodređeno
13.	Nastavnik	Vesna Jakovljević	profesor - savjetnik njemačkog jezika	VSS	38	Njemački jezik	40	neodređeno
14.	Nastavnik	Igor Roško	profesor - njemačkog jezika	VSS	19	Njemački jezik	19	neodređeno
15.	Nastavnik	Antonija Majnarić	profesor njemačkog jezika i filozofije	VSS	36	Njemački jezik	40	neodređeno
16.	Nastavnik	Vesna Pavlenić	profesor kemije	VSS	33	Kemija	40	neodređeno
17.	Nastavnik	Nives Ognjan	profesor kemije	VSS	8	Kemija	22	neodređeno
18.	Nastavnik	Kristina Vidović	profesor biologije i kemije	VSS	2	Biologija	15	određeno
19.	Nastavnik	Vesna Mitar	profesor biologije i kemije	VSS	29	Biologija	40	neodređeno
20.	Nastavnik	Vlado Vizner	dipl. ing.	VSS	33	Fizika	35	određeno
21.	Nastavnik	Katica Stjepanek Jadanić	profesor fizike	VSS	10	Fizika	40	neodređeno
22.	Nastavnik	Iva Leško Turkalj	profesor matematike	VSS	14	Matematika	40	neodređeno
23.	Nastavnik	Maja Mudronja	prof. matematike	VSS	10	Matematika	40	neodređeno
24.	Nastavnik	Tatjana Lilovac	prof. matematike	VSS	9	Matematika	40	neodređeno
25.	Nastavnik	Renata Malošeg Arcella	dipl.ecc.	VSS	33	Informatika	40	neodređeno
26.	Nastavnik	Damir Petravić	profesor – savjetnik matematike i informatike	VSS	25	Matematika i Informatika	40	neodređeno
27.	Nastavnik	Venesa Manavski	profesor – latinskog jezika	VSS	3	Latinski jezik	22	neodređeno
28.	Nastavnik	Ivanka Baćo	profesor glazbene kulture	VSS	11	Glazbena kultura	21	neodređeno
29.	Nastavnik	Anita Orešković	profesor povijesti	VSS	25	Povijest	40	neodređeno
30.	Nastavnik	Irena Bojko	profesor povijesti i likovne umjetnosti	VSS	29	Povijest Likovna umjetnost	40	neodređeno
31.	Nastavnik	Ivana Bukač	profesor - mentor povijesti i geografije	VSS	30	Geografija Povijest	40	neodređeno
32.	Nastavnik	Blaženka Žmegač	profesor geografije	VSS	29	Geografija	40	neodređeno
33.	Nastavnik	Pero Prebeg	profesor-mentor tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	30	TZK	40	neodređeno
34.	Nastavnik	Emina Kostecki Radić	profesor-mentor tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	17	TZK	40	neodređeno
35.	Nastavnik	Branka Pelin	profesor-savjetnik filozofije i logike	VSS	20	Sociologija, Etika PIG, Logika	29	neodređeno

36.	Nastavnik	Marinela Mišić	magistra teologije	VSS	2	Vjeronauk	22	određeno
37.	Nastavnik	Marija Brajdić Josipović	diplomirani teolog	VSS	14	Vjeronauk	40	neodređeno
38.	Nastavnik	Ivan Turčin	stručni prvostupnik inženjer strojartvra	VŠS	17	Fizika	40	određeno
39.	Nastavnik	Marija Rudec	magistra poslovne ekonomije	VSS	8	Ekonomска grupa predmeta	40	određeno
40.	Nastavnik	Ljiljana Pranjić	dipl.oecc.	VSS	30	Ekonomска grupa predmeta	40	neodređeno
41.	Nastavnik	Ana Antolović	mag.oecc.	VSS	0	Ekonomска grupa predmeta	40	određeno
42.	Nastavnik	Ines Svetličić Marinović	dipl.oecc.	VSS	32	Ekonomска grupa predmeta	40	neodređeno
43.	Nastavnik	Helena Tunjić	dipl.oecc.	VSS	7	Ekonomска grupa predmeta	40	neodređeno
44.	Nastavnik	Tomislav Spahić	dipl.oecc.	VSS	16	Ekonomска grupa predmeta	40	neodređeno
45.	Nastavnik	Snježana Božić	dipl. oecc.	VSS	8	Ekonomска grupa predmeta	40	neodređeno
46.	Tajnik	Maja Odak	mag. iur.	VSS	8	Tajnik	40	neodređeno
47.	Računovođa	Antonija Kiš	mag. oecc.	VSS	6	računovođa	40	neodređeno
48.	Domar-ložač	Ivica Špoljarić	elektrotehničar	SSS	31	domar	40	neodređeno
49.	Spremačica	Nada Balaško	OŠ	NKV	16	spremačica	40	neodređeno
50.	Spremačica	Grozdana Gunjević	OŠ	NKV	41	spremačica	40	neodređeno
51.	Spremačica	Željka Ćećez	OŠ	NKV	23	spremačica	40	neodređeno
52.	Spremačica	Kristina Žalac	trgovac	SSS	26	spremačica	40	neodređeno
53.	Spremačica	Vesna Bek	OŠ	NKV	14	spremačica	40	neodređeno
54.	Nastavnik	Ivan Slekovac	Magistar kineziologije	VSS	0	TZK	40	određeno
55.	Nastavnik	Dino De Bona	Apsolvent preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija biologija i kemija	SSS	0	biologija	40	određeno
56.	Nastavnik	Tena Katić	Magistra međunarodnih odnosa i diplomacije	VSS	1	ekonomска grupa predmeta	18	određeno
57.	Nastavnik	Sandra Cejpek Duda	Diplomirani inženjer agronomije	VSS	13	biologija	14,5	određeno
58.	Nastavnik	Ana Kroupa	Magistar edukacije matematike	VSS	1	matematika	40	određeno

VODITELJ STRUČNIH VIJEĆA U ŠKOLI

1. HRVATSKI JEZIK

Slađana Županc

2. STRANI JEZICI

Daliborka Solenički

3. FIZIKA, BIOLOGIJA, KEMIJA

Nives Ognjan

4. MATEMATIKA, INFORMATIKA

Iva Leško Turkalj

5. EKONOMSKA GRUPA PREDMETA

Tomislav Spahić

6. GEOGRAFIJA, POVIJEST, LIKOVNA I GLAZBENA KULTURA I LATINSKI JEZIK

Ivana Bukač

7. SOCIOLOGIJA, PSIHOLOGIJA, FILOZOFIJA, LOGIKA; VJERONAUKA, ETIKE, TZK

Ivan Slekovac

RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA

Razred	Razrednik	Zamjenik razrednika
1a	Sandra Cejpek Duda	Vlado Vizner
1b	Anita Orešković	Pero Prebeg
1c	Vesna Pavlenić	Ivana Bukač
1d	Marija Brađić Josipović	Renata Malošeg Arcella
1e	Nikolina Petranović	Marija Rudec
2a	Jelena Bartulović	Marinela Mišić
2b	Nives Ognjan	Venesa Manavski
2c	Olivera Glavaš	Ana Kroupa
2d	Daliborka Solenički	Ana Adžaip
2e	Snježana Božić	Ana Antolović
3a	Sladana Županc	Ivana Baćo
3b	Ivan Slekvac	Irena Bojko
3c	Blaženka Žmegač	Damir Petravić
3d	Tatjana Lilovac	Ines Marinović-Svetličić
3e	Helena Tunjić	Marko Dotlić
4a	Vesna Jakovljević	Ivan Turčin
4b	Antonija Majnarić	Branka Pelin
4c	Iva Leško Turkalj	Vesna Mitar
4d	Ljiljana Pranjić	Natalija Kolenc
4e	Tomislav Spahić	Alma Škiljić

VODITELJI ŽUPANIJSKIH STRUČNIH VIJEĆA SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

1. Alma Škiljić – Engleski jezik

POVJERENSTVO ZA UPISE

1. Saša Sambolek – predsjednik
2. Ivana Kovačić
3. Ines Svetličić-Marinović
4. Vesna Jakovljević
5. Antonija Majnarić

ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO

1. Saša Sambolek – predsjednik povjerenstva
2. Ivan Turčin – ispitni koordinator
3. Vesna Jakovljević - član
4. Antonija Majnarić - član
5. Iva Leško Turkalj - član
6. Ljiljana Pranjić- član
7. Tomislav Spahić – član

3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Školska godina počinje **1. rujna 2021.**, a završava **31. kolovoza 2022.** godine.

Nastavna godina počinje **6. rujna 2021.**, a završava **21. lipnja 2022.** godine odnosno 25. svibnja 2022. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Jesenski odmor za učenike počinje **2. studenoga 2021.** godine i traje do **3. studenoga 2021.** godine, s tim da nastava počinje **4. studenoga 2021.** godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje **24. prosinca 2021.** godine i traje do **7. siječnja 2022.** godine, s tim da nastava počinje **10. siječnja 2022.** godine.

Dруги dio zimskoga odmora za učenike počinje **21. veljače 2022.** godine i završava **25. veljače 2022.** godine, s tim da nastava počinje **28. veljače 2022.** godine.

Proljetni odmor za učenike počinje **14. travnja 2022.** godine i završava **22. travnja 2022.** godine, s tim da nastava počinje **25. travnja 2022.** godine.

NADNEVAK	AKTIVNOST
6. rujna 2021. (ponedjeljak)	POČETAK NASTAVE
do 20. rujna 2021 (ponedjeljak)	Roditeljski sastanci
4. listopada 2021, (ponedjeljak)	Nastavničko vijeće – kurikulum, godišnji plan i program rada
27. prosinca 2021. (ponedjeljak)	Sjednice razrednih i nastavničkog vijeća
25. svibnja 2022. (srijeda)	Dan Maturanata
26. svibnja 2022. (srijeda)	Sjednice razrednih i nastavničkog vijeća
od 27. svibnja 2022	Dopunski rad s učenicima 4. Razreda koji imaju do dvije negativne ocjene
23. lipnja 2022. (četvrtak)	Sjednice razrednih i nastavničkog vijeća
od 24. lipnja 2022. (petak)	Dopunski rad s učenicima koji imaju do dvije negativne ocjene
8. srpnja 2022. (petak)	Sjednice razrednih i nastavničkog vijeća
prema odluci MZO – srpanj 2022.	Upis učenika u prvi razred
20. srpnja 2022. (srijeda)	Podjela svjedodžbi o završenoj Državnoj maturi
17. i 18. kolovoza 2022.	Popravni ispit
19. kolovoza 2022. (petak)	Sjednice razrednih i nastavničkog vijeća
31. kolovoza 2020. (srijeda)	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.

Vremenik izradbe i obrane završnog rada:

do 15. listopada 2021.	Upoznati učenike sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupcima izrade završnog rada
do 20. listopada 2021.	Prijedlog tema za završni rad
do 31. listopada 2021.	Odabir tema završnog rada
do 30. studenog 2021.	Ravnatelj imenuje povjerenstva za sve rokove u tekućoj školskoj godini
do 1. travnja 2022.	Prijava Obrane – za ljetni rok
do 13. svibnja 2022. (petak)	Predaja pisanog dijela Izradbe, koju je prihvatio mentor
03. lipnja 2022. (petak)	Prosudbeni odbor utvrđuje popis učenika za Obranu
03. lipnja 2022. (petak)	Prosudbeni odbor rasporedit će učenike u skupine i odrediti u kojoj će prostoriji pojedina skupina izvoditi Obranu
06.06. i 07. lipnja 2022.	Obrana završnog rada, ljetni rok
08. lipnja 2022.	Prosudbeni odbor utvrđuje konačnu ocjenu Izradbe, konačnu ocjenu Obrane te opći uspjeh iz izradbe i obrane završnoga rada za svakoga učenika
do 10. srpnja 2022.	Prijava Obrane – za jesenski rok
15. srpnja 2022.	Uručivanje svjedodžbi o završnome radu
16. kolovoza 2022. (utorak)	Predaja pisanog dijela završnog rada
19. kolovoza 2022. (petak)	Prosudbeni odbor utvrđuje popis učenika za Obranu i rasporedit će učenike u skupine i odrediti u kojoj će prostoriji pojedina skupina izvoditi Obranu
26. kolovoza. 2022. (petak)	Obrana završnog rada, jesenski rok
31.kolovoza 2022. (srijeda)	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

HRVATSKI JEZIK

PROFESOR	PREDMET	FOND	RAZREDI	NORMA	RAZ.	UK. SATI
Natalija Kolenc	hrv	4	4a, 4b, 4c	20		20
	hrv	3	4d, 4e			
	hrv (izb)	2	2b			
Slađana Županc	hrv	4	3a, 3b, 3c	20	3a	20
	hrv	3	1d, 3e			
Jelena Bartulović	hrv	4	2a, 2b, 2c	20	2a	20
	hrv	3	3d			
	hrv (izb)	2	2a			
	hrv (dod)	1	2abc			
Nikolina Petranović	hrv	4	1a, 1b	20	1e	21
	hrv	3	1e			
	talijanski (f)	2	1., 2., 3., 4. razredi			
Ana Adžaip	hrv	4	1c	20		22
	hrv	3	2d, 2e			
	PK	3	1d, 1e			
	KPV	3	3d, 3e			

STRANI JEZIK

PROFESOR	PREDMET	FOND	RAZREDI	NORMA	RAZ.	UK. SATI
Alma Škiljić	eng	3	1e, 3a, 3c, 4b, 4c, 4e	21		21
	Ž.A.	1	aktiv SMŽ			
	eng (i)	2	3 a			
Daliborka Solenički	eng	3	1a, 1b, 2d, 4a, 4d	21	2d	21
	eng	2	3b2			
	eng (i)	2	3b			
Olivera Glavaš	eng	3	1c, 1d, 2a, 2c, 3b	21	2c	17
Marko Dotlić	eng	3	2b, 2e, 3e, 3d	21		12
Vesna Jakovljević	njem	3	2d, 3b, 4e	21	4a	21
	njem	2	2a, 2b, 3a, 3c, 4a			
Antonija Majnarić				21	4b	21
	njem	2	1a, 1b, 3b, 4b			
	filozofija	2	4a, 4b, 4c			
	etika	1	2e, 2bc, 3e, 4bc			
Igor Roško	njem	2	1c, 2c, 4c	21		10
	djem(dod)	1	1. i 2. razred			

MATEMATIKA I INFORMATIKA

PROFESOR	PREDMET	FOND	RAZREDI	NORMA	RAZ.	UK. SATI
Ana Kroupa	mat	4	2a, 2b, 2c	20		21
	mat	3	2d, 4d, 4e			
Damir Petravić	mat	5	3c	21		24
	mat	4	1c			
	mat	3	3b			
	inf	3	1c, 2c, 3c, 4c			
Iva Leško Turkalj	mat	5	4c	20	4c	23
	mat	3	2e, 3a, 4a, 4b,			
	mat (i)	2	4a, 4b			
Tatjana Lilovac	mat	4	1a, 1b	20	3d	22
	mat	3	1d, 1e, 3d, 3e			

FIZIKA, BIOLOGIJA, KEMIJA

PROFESOR	PREDMET	FOND	RAZREDI	NORMA	RAZ.	UK. SATI
Turčin Ivan	fiz	2	3a, 3b, 4a, 4b	22		22
	fiz	4	3c			
	fiz	4	4c			
	Koordinator DM	6				
Vlado Vizner	fiz	4	1c, 2c	22		19
	fiz	2	1a, 1b, 2a, 2b			
		3	kabinet informatike			
Vesna Mitar	bio	2	1b, 1c, 1d, 1e, 2a, 2b, 2c, 3a, 3b, 3c, 4c	22		22
Cejpek Duda Sandra	bio	2	1a, 4a, 4b	22	1a	8
Vesna Pavlenić	kem	2	1a, 1b, 1c, 2a, 3a, 3b, 3c, 4a, 4b, 4c	22	1c	22
Nives Ognjan	kem	2	1e, 1d, 2b, 2c	22	2b	12
	ZOP	2				

LATINSKI JEZIK, POVJEST, GEOGRAFIJA, LIKOVNA I GLAZBENA UMJETNOST

PROFESOR	PREDMET	FOND	RAZREDI	NORMA	RAZ.	UK. SATI
Venesa Manavski	latinski	2	1a, 1b, 1c, 2a, 2b, 2c	22		15
	satničarstvo	3				
Irena Bojko	pov	3	4a, 4b	21,5		22
	pov	2	2b, 2c, 4c			
	likovni	1	1a, 1b, 1c, 2a, 2b, 2c, 3a, 3b, 4a, 4b			
Anita Orešković	pov	2	1a, 1b, 1c, 1d, 2a, 2d, 2e, 3a, 3b, 3c	22	1b	22
Ivana Bukač	geo	2	1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 4a, 4b, 4c, 4d, 4e	22		22
	pov	2	1e			

Blaženka Žmegač	geo	2	2a, 2b, 2c, 2d, 2e, 3a, 3b, 3c, 3d, 3e	22	3c	22
Ivanka Baćo	glaz	1	1a, 1b, 1c, 2a, 2b, 2c, 3a, 3b, 4a, 4b, zbor	21		11

SOCIOLOGIJA, LOGIKA, ETIKA, TZK, PSIHOLOGIJA, VJERONAUKE

PROFESOR	PREDMET	FOND	RAZREDI	NORMA	RAZ.	UK. SATI
xy	psiho	1	2a, 2b, 3a, 3b, 3c	21		6
	psiho	1	savjetovanje			
Pero Prebeg	tzk	2	1a, 1b, 1c, 1d, 2a, 2b, 2c, 2d, 4d, 4e	22		22
	staž	2				
Slekovac Ivan	tzk	2	1e, 2e, 3a, 3b, 3c, 3d, 3e, 4a, 4b, 4c	22	3b	22
Branka Pelin	soc	2	3a, 3b	22		15
	soc	1	3c			
	log	1	3a, 3b, 3c			
	pol i gosp	1	4a, 4b, 4c			
	etika	1	1bc, 1e, 3bc, 4e			
Brajdnić Marija	vjeronauk	1	1b, 1d, 2a, 2b, 2d, 2e, 3b, 4c, 4e	21	1d	11
Marinela Mišić	vjeronauk	1	1a, 1e, 1c, 2c, 3a, 3c, 3d, 3e, 4a, 4b, 4d	21		11

EKONOMIST

PROFESOR	PREDMET	FOND	RAZREDI	NORMA	RAZ.	UK. SATI
Ana Antolović	vjež. tvrtka	2	3d2, 4d2, 4e1	22		22
	društveno odg. posl.	2	2d			
	Računovodstvo troš. i imovine	4	2d, 2e			
	računovodstvo npf	3	3d, 3e			
	tri predmeta	1				
Tena Katić	vjež. tvrtka	2	3e2	22		10
	računovodstvo proiz. i trg.	4	3d, 3e			
Ljiljana Pranjić	poduzetništvo	3	1d, 1e	22	4d	22
	poduzetništvo	4	2d, 2e			
	vjež. tvrtka	2	3e			
	tržište kapitala	2	4d, 4e			
Helena Tunjić	statistika	3	3d, 3e	22	3e	22
	poduzetničko računovodstvo	7	4d, 4e			
Tomislav Spahić	bankarstvo i osiguranje	4	3d, 3e, 4d, 4e	22	4e	23

	društveno odg. poslovanje	2	2e			
	sindikat	3				
Snježana Božić	vježbenička tvrtka	2	3d1, 4e2,	22	2e	22
	osnove turizma	2	2d, 2e			
	marketing	3	3d, 3e, 4d, 4e			
Ines Marinović- Svetličić	osnove eko.	2	1d, 1e, 2d, 2e, 3d, 3e, 4d, 4e	22		22
	vj. tvrtka	2	4d1			
	pravno okruž.pos.	2	4d, 4e			
Renata Malošeg- Arcella	inf	2	1a, 1b	22		22
	inf	4	1d, 1e, 2d, 2e			
	staž	2				
Marija Rudec	osnove računovodstva	3	1d, 1e	22		24
	posl. komunikacije	3	2d, 2e,			
	analiza fin. izvј.	2	4d, 4e			
	obiteljski posao	3	1d, 1e			
	priprema	2				

5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBЛИCIMA 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/Vjerouauk	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 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

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

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 svih prvih razreda gimnazije

Fizika i informatika — (+1) kabinetски практикум

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) kabinetски практикум

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 finansijskih 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 zaduženja nastavnika	Kolovoz- rujan	30
	Formiranje odjeljenja i grupa	kolovoz - rujan	10
	Formiranje grupa fakultativne nastave	rujan	10
	Formiranje grupa slobodnih aktivnosti	rujan	10
	Formiranje grupa priprema za natjecanje	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	80
	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
Pedagoško administrativni poslovi	Suradnja sa stručno-pedagoškom službom	stalno	100
	Izrada godišnjeg plana ravnatelja	kolovoz-rujan	10
	Prijedlog normativnih akata	rujan-listopad	30
	Priprema sjednica Školskog odbora	stalno	30
Upravno administrativni poslovi	pregled pedagoške dokumentacije	stalno	80
	Suradnja s upravno administrativnom službom	stalno	30
	Pregled dokumentacije	stalno	30
Obavljanje tehničkih i finansijskih poslova	Formuliranje odluka i dopisa	stalno	40
	Suradnja s računovodstvenom – finansijskom službom	stalno	50
	Analiza periodičnih i završnih računa	siječanj - srpanj	30
	Izrada finansijskog plana i kontrola provedbe	stalno	50
Suradnja škole s institucijama	Planiranje i nadzor radova u školi	stalno	40
	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	98

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	Utvrditi prioritete i potrebe Izraditi planove i programe rada pedagoginje) godišnji, mjesecni, dnevni Sudjelovati u izradi Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole Planirati stručno usavršavanje Pomoći nastavnicima u izradi izvedbenih planova i programa rada te ih dokumentirati Analizirati planove i programe Planirati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada Predložiti stručne teme na sjednici NV, pomoći nastavnicima u planiranju osobnog stručnog usavršavanja	Godišnji plan i program rada škole Školski kurikulum Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje Plan individualnog stručnog usavršavanja Mjesečno i dnevno planiranje rada Dnevnik rada Plan stručnih usavršavanja nastavnika Planovi i programi rada razrednika i rada razrednog odjela Školski preventivni program Plan rada na satovima razrednika Planovi pripravničkog staža	Nastavnici Stručni suradnici Ravnatelj Učenici MZO AZOO ASOO Druge obrazovne i kulturne ustanove i udruge Stručnjaci izvan škole	85 VIII. i IX. mjesec, tijekom šk. godine
2.	Rad s učenicima	Podržati i pomoći učenicima u	Sudjelovati u radu povjerenstva za upis učenika u 1. razred.	Upis učenika u prvi razred.	Učenici Razrednici	470

	a) sa svim učenicima b) s učenicima s posebnim potrebama	<p>odrastanju, napredovanju, osobnom razvoju i uspješnom školskom postignuću, razvoju socijalnih vještina te humanosti i solidarnosti.</p> <p>Primijeniti pedagoške kriterije prilikom formiranja razrednih odjela.</p> <p>Pomoći u profesionalnom razvoju i usmjeravanju učenika.</p> <p>Potaknuti na odabir zdravih stilova življenja, razvijati ekološku svijest i angažman.</p>	<p>Upoznati učenike i utvrditi potrebe učenika.</p> <p>Identificirati eventualne teškoće u učenju, emocionalne ili komunikacijske i psihofizičke teškoće učenika.</p> <p>Objasniti i vježbati uspješne strategije učenja.</p> <p>Razvijati samopouzdanje učenika i upućivati učenike na promjerene oblike ponašanja i prosocijalno ponašanje</p> <p>Analizirati napredovanje, akademsko postignuće i razvoj učenika.</p> <p>Upoznati razrednu dinamiku primjenom sociometrije.</p> <p>Procijeniti snage i vještine učenika te načine ponašanja.</p> <p>Pomoći im da procijene podršku i prihvaćanje koje dobivaju od kolega iz razreda, nastavnika i roditelja-</p> <p>Utvrditi način kako pomoći učenicima koji teže postižu akademski uspjeh.</p>	<p>Formiranje razrednih odjela.</p> <p>Rad s učenicima na satovima razrednog odjela i pedagoškim radionicama.</p> <p>Sociometrija.</p> <p>Savjetodavni rad.</p> <p>Vijeće učenika.</p> <p>Tematsko uređivanje panoa i priprema izložbo.</p> <p>Rad na projektima.</p> <p>Poučavanje i praktičan rad na efikasnim strategijama učenja.</p> <p>Razvijanje navika i vještina cjeloživotnog obrazovanja.</p> <p>Individualni i grupni savjetodavni rad (razgovori individualno ili s grupom/ radionice u manjim grupama).</p> <p>Identificirati učenike s posebnim potrebama.</p> <p>Organizacija stručnih predavanja za učenike (HZZ, HZZJ, fakulteti, MUP).</p> <p>Uključivanje u aktivnosti udruga koje rade s mladima, udruga civilnog društva i humanitarnih udruga.</p>	<p>Stručni suradnici</p> <p>Nastavnici</p> <p>Roditelj,</p> <p>CZS,</p> <p>HZZJ,</p> <p>HZZ</p> <p>Ured državne uprave</p> <p>PU Kutina</p> <p>Organizacije civilnog društva</p>	Tijekom šk. godine
--	---	---	---	---	--	--------------------

			Analizirati ostvarene rezultate. Predlagati mjere za unapređenje rada.			
3.	Rad s nastavnicima a) sa svim nastavnicima b) s razrednicima c) s pripravnicima	Poticati i pomoći nastavnicama u primjeni suvremenih metoda i oblika te suradnji i timskom rješavanju odgojno-obrazovnih problema i uspješnoj komunikaciji s učenicima. Sudjelovati u uvođenju pripravnika i odgojno-obrazovni rad (rad u povjerenstvima za provođenje pripravničkog staža).	Redoviti savjetodavni i savjetodavni uvidi u nastavni rad. Zajedno analizirati uspješnost nastavnog rada i komunikacije s učenicima. Predlagati efikasne i suvremene nastavne strategije, oblike i metode rada. Ispitati potrebe nastavnika za stručnim usavršavanjem 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.	Savjetodavni i partnerski razgovori s nastavicama/razrednicima/pripravnicima. Predavanja. Pedagoške radionice. Rad u povjerenstvima. Program stažiranja pripravnika.	Nastavnici Razrednici Stručni suradnici Ravnatelj Članovi povjerenstva Vanski suradnici Mentori i savjetnici	420 Tijekom šk. godine

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.	Planirati i pripremiti oblike i način suradnje, pripremiti razgovor. Pripremiti edukacijske materijale. Voditi individualne i grupne razgovore. Predavanja na roditeljskim sastancima problemima odrastanja adolescenata i važnosti obitelji, te o prevenciji ovisnosti i rizičnog ponašanja.	Savjetodavni rad. Suradnja s razrednicima. Organizirati i poticati suradnju nastavnika/razrednika i roditelja. Predavanja i radionice na roditeljskim sastancima (teme prema utvrđenoj potrebi). Školski preventivni program Edukativni sadržaji putem web stranica škole.	Nastavnici Razrednici Stručni suradnici Ravnatelj CZS Liječnik/spec. školske medicine ZZJ	175 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 kurikulum. Analizirati uspješnost odgojno-obrazovnog rada u školi. Usuglasiti prijedloge za unapređenje rada. Definirati odgojno-obrazovne potrebe u školi. Planirati promociju škole u lokalnoj zajednici i javnosti. Surađivati na osmišljavanju i provedbi projekata u školi.	GPP škole i Školski kurikulum. Dnevni red Nastavničkog vijeća. Školske aktivnosti Školski projekti Rad i suradnja u povjerenstvima.	Razrednici Nastavnici Tajnik Stručni suradnici Vanjski suradnici Roditelji	100 Tijekom školske godine

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	Izraditi primjerene obrasce za analizu stanja 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 Voditelji izvannast. aktivnosti Knjižničarka Roditelji Učenici	35 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 Odrediti metodologiju rada i postaviti hipoteze Kreirati instrumentarij Izraditi plana aktivnosti Realizirati istraživanje Prezentirati rad i izraditi mjere za unapređenje rada		Nastavničko vijeće Stručni suradnici Vanjski suradnici ŽSV pedagoga	202 Tijekom šk. godine
8.	Pedagoška dokumentacija	Evidentirati i dokumentirati	Poznavati i vrednovati postojeću	Izrada i redovito vođenje pedagoške dokumentacije o učenicima, razrednim	Nastavnici	70 Tijekom šk. godine

	Statistika i promidžbeni materijal Evidentiranje rada, vrednovanje samovrednovanja	i odgojno.-obrazovni rad Izraditi upitnike, obrasce, pedagoške materijale za učenike, nastavnike i roditelja. Pratiti realizaciju plana i programa i školskog kurikuluma	pedagošku dokumentaciju. Izraditi upitnike, obrasce i edukativne materijale. Redovito voditi pedagošku dokumentaciju i statističke podatke škole. Voditi kalendar rada škole Sudjelovati u organizaciji školskih projekata i aktivnosti programa.	odjelima i suradnji sa svim subjektima odgojno-obrazovnog rada u školi. Dokumentacija o učenicima s teškoćama. Razni upitnici. Dokumentacija o suradnji s drugim ustanovama Plan i program rada pedagoginje Dnevnik rada pedagoginje Upitnici učenike, roditelje i nastavnike		
9.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje i drugim ustanovama i organizacijama Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole	Kvalitetno uspješno komunicirati i surađivati Unaprjeđivati osobni rad i rad škole	Sudjelovati u stručnim usavršavanjima u organizaciji AZOO i MZO. Surađivati sa višom savjetnicom za stručne suradnike pedagoge i sa savjetnicama AZOO i ASO. Provoditi preventivne programe. Organizirati provođenje radionica i predavanja vanjskih institucija	Stručna usavršavanje. Pedagoška istraživanja i projekti. Preventivni i zdravstveni programi (zdrav za 5) Volonterske aktivnosti – rad u školskoj Karitativno-volunteerskoj skupini Spajalica.	Nastavnici Ravnatelj Sustručnjaci Nositelji i partneri u projektima AZOO ASO MZO NCVVO CZS ZZJZ MUP Osnovne i srednje škole	90 Tijekom šk. godine

					Udruge civilnog društva	
10.	Stručno usavršavanje	Unaprijediti rad stručne suradnice pedagoginje i razvijati stručne kompetencije	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-Proučavati recentnu stručnu literaturu i interent sadržaje.	Stručni skupovi Seminari Stručni sastanci i konzultacije po potrebi. Plan i program individualnog stručnog usavršavanja Sudjelovanje u projektima i edukacijama u okviru projekata	Voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja Osobno	110 Tijekom šk. Godine – prema katalog stručnih skupova i pozivu
11.	Ostali poslovi – obaveze uz provedbu državne mature Poslovi po nalogu ravnatelja - evidencija radnog vremena radnika - nastavnog osoblja Organizacija zamjena nastavnika	Profesionalna i kvalitetna provedba državne mature. Evidentiranje rada nastavnog osoblja prema Organizacija zamjena odsutnih nastavnika	Redovito bilježiti prisustvovanje na radnom mjestu nastavnog osoblja (dnevno i mjesечно), 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, mjesечni)	Nastavnici Školsko povjerenstvo za provođenje državne mature Ravnatelj Tajnik Računovođa	35 Tijekom šk. godine

PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Knjižnica udovoljava postojećim standardima i mjesto je suvremenog učenja i usvajanja znanja učenika. Sukladno s odličnim uvjetima rada u knjižnično-informacijskom prostoru škole provodit će se redovite aktivnosti u radu školske knjižnice kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima u slobodnim i izbornim grupama.

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE ~ BROJ SATI
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA		689
<ul style="list-style-type: none"> - Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici i njihovu korištenju. - Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice. - Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke. - Upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke. - Pomoći učenicima pri korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka. - Neposredna pedagoška pomoći učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoći učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenja bibliografskih izvora. - Pomoći učenicima pri izradi plakata i postera za nastavu te pri izboru materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva. - Rad s učenicima u čitaonici te pomoći pri pronašlasku literature za samostalno učenje i istraživanje – korištenje kataloga, e-izvora i drugih raspoloživih izvora. 	knjižničar	tijekom školske godine, svakodnevno

<ul style="list-style-type: none"> - Izrada uputa i pravila za izradu i kompoziciju maturalnog i završnog rada učenika 4. razreda. - Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija. - Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima (književni klub i sl.). - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima. - Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život. - Rad na informacijskom obrazovanju i pismenosti te na medijskoj pismenosti. 		
2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE		477

<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici. - Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji s prof. hrvatskog jezika, stručnim suradnicima i drugima. - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici. - Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća. - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa. - Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole. - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici te suradnja s nastavnicima glede nabave stručne literature i ostale građe za nastavu (oblakovanje zbirke). - Narudžba i obrada knjižnične građe, omotavanje i zaštita knjiga. - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika. - Izrada plana nabave u knjižnici: novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura. - Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te vođenje odgovarajuće dokumentacije. - Pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe. 	knjižničar	tijekom školske godine, svakodnevno
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE		388

<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici. - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole. - Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, organiziranje natjecanja u znanju za učenike i sl. - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture. - Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike, posjet kazališnim predstavam. - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama. - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, NSK, lokalnim pučkim učilištem i sl. 	knjižničar	tijekom školske godine, svakodnevno
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE		113
<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, Beletristike, online i tiskanih časopisa, zbornika te recenzija nove literature). - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike. - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za knjižničare te na stručnim županijskim i međužupanijskim skupovima. - Sudjelovanje na webinarima, na online tečajevima, na virtuelnim učionicama (Loomen) i sličnim dostupnim edukacijama. - Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH. - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama. - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici. - Suradnja s NSK. - Suradnja s Matičnom službom u Sisku. 	knjižničar	tijekom školske godine, svakodnevno
5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE I OSTALI POSLOVI		110

<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s ravnateljem škole, timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice. - Uređenje i opremanje školske knjižnice, čitaonice i informacijskog prostora pripadajućom opremom. - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja glede nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja. - Suradnja s nastavnicima glede kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.). - Pomoći nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti. - Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike. - Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine. - Suradnja s pedagogom, ravnateljem, računovođom, tajnikom škole i ostalim djelatnicima škole. 	knjižničar	tijekom školske godine, svakodnevno
6. SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA		15
<ul style="list-style-type: none"> - Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine. - Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavu literature. 	ravnatelj i voditelji stručnih vijeća	tijekom školske godine
UKUPNO SATI:		1792

7. ŠKOLSKI ODBOR, VIJEĆE RODITELJA, VIJEĆE UČENIKA

RAD ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor imenuje osnivač, školski odbor broji 7 članova koji iz svojih redova biraju predsjednika.

Uz poslove za koje je kao upravno tijelo Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:

- imenuje i razrješuje ravnatelja;
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost za zasnivanje radnog odnosa u Školi;
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa;
- donosi statut i druge opće akte Škole na prijedlog ravnatelja;
- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje;
- donosi školski kurikulum na prijedlog nastavničkog vijeća i ravnatelja;
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi;
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti Škole i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava;
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole;
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom propisano drukčije;
- donosi finansijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja;
- osniva učeničke klubove i udruge;
- samostalno odlučuje o nabavi roba i usluga, provedbi projektnih natječaja te stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna odnosno odlučuje samostalno o izvođenju radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna;
- uz suglasnost osnivača odlučuje o nabavi roba i usluga, provedbi projektnih natječaja te stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina procijenjene vrijednosti veće od 200.000,00 kuna odnosno o izvođenju radova procijenjene vrijednosti veće od 500.000,00 kuna;
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti;
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine, te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 250.000,00 kuna odnosno 500.000,00 kuna;

- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima 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 mјere 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 kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada;
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma, 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 mјere 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.

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 aktivna 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 2021/2022. godinu je Ivan Turčin, a zamjenik Vlado Vizner

Školsko ispitno povjerenstvo za školsku godinu 2021./2022. čine:

1. Saša Sambolek – predsjednik povjerenstva
2. Ivan Turčin – ispitni koordinator
3. Vesna Jakovljević - član
4. Antonija Majnarić - član
5. Iva Leško Turkalj - član
6. Ljiljana Pranjić- član
7. Tomislav Spahić – član

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 zadatcima 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 I RAČUNOVODSTVENO FINANSIJSKE SLUŽBE

PLAN RADA TAJNIŠTVA

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 ispit – 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

- Financijski plan i program rada računovodstveno-finansijske 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.

Godišnji plan i program rada Srednje škole Tina Ujevića, Kutina za školsku 2021./2022. godinu dan je na uvid zaposlenicima prije sjednice Nastavničkog vijeća.

Klasa: 602-03/21-21/01

Ur.broj: 2176-58-21-01

Kutina, 6. listopada 2021. godine

Za točnost podataka ovjeravaju:

Predsjednik Školskog odbora:

Ravnatelj:

MP

Tomislav Spahić, dipl.oec.

Saša Sambolek, prof.