

SREDNJA ŠKOLA TINA UJEVIĆA
Mate Lovraka 3
44 320 KUTINA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠK. GOD. 2022./2023.

rujan, 2022.

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	14
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	18
6. PLAN RADA RAVNATELJA, NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA.....	27
PLAN RADA RAVNATELJA.....	27
PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	28
PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE.....	29
PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE.....	34
7. ŠKOLSKI ODBOR, VIJEĆE RODITELJA, VIJEĆE UČENIKA	38
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	41
9. OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	42
DRŽAVNA MATURA	42
PLAN RADA TAJNIŠTVA I RAČUNOVODSTVENO FINACIJSKE SLUŽBE.....	43
PLAN RADA TAJNIŠTVA	43
RAČUNOVODSTVENO-FINACIJSKA SLUŽBA	44

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:

- 9 specijaliziranih učionica za biologiju, kemiju, fiziku, informatiku i predmete ekonomske struke (vježbenička tvrtka, poslovne komunikacije, bankarstvo, računovodstvo)
- 15 klasičnih učionica
- 1 manju učionicu za nastavu stranih jezika
- 16 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.

ORGANIZACIJA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

U Srednjoj školi Tina Ujevića, Kutina nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu u jutarnjoj smjeni. U školskoj godini 2022./23. 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, matematike 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 i filozofije 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 2022./23. 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, kemije, biologije, matematike, informatike, logike, filozofije, računovodstva 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 ESKURZIJE

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 organiziramo prema interesu učenika. Ekskurzije se izvode u nenastavne dane u vrijeme ljetnih praznika ili najkasnije u prvom tjednu nastave u šk. godini. 2023./24.

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 i ravnatelj škole, a predsjednik 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	16	ravnatelj	40	neodređeno
2.	Pedagog i voditelj	Ivana Kovačić	diplomirani pedagog	VSS	21	pedagog	40	neodređeno
3.	Knjižničar	Martina Filipović	diplomirana knjižničarka	VSS	15	knjižničarka	40	neodređeno
4.	Tajnik	Maja Odak	mag. iur.	VSS	9	Tajnik	40	neodređeno
5.	Računovođa	Antonija Kiš	mag. oecc.	VSS	7	računovođa	40	neodređeno
6.	Nastavnik	Sladana Županc	profesor mentor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	8	Hrvatski jezik	40	neodređeno
7.	Nastavnik	Natalija Kolenc	profesor - mentor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	22	Hrvatski jezik	40	neodređeno
8.	Nastavnik	Nikolina Petranović	profesor hrvatskog i talijanskog jezika	VSS	19	Hrvatski jezik Talijanski jezik	40	neodređeno
9.	Nastavnik	Ana Adžaip	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	3	Hrvatski jezik	20	neodređeno
10.	Nastavnik	Jelena Bartulović	Profesor mentor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	9	Hrvatski jezik	40	neodređeno
11.	Nastavnik	Marko Dotlić	profesor engleskog jezika	VSS	9	Engleski jezik	23	neodređeno
12.	Nastavnik	Olivera Glavaš	profesor engleskog jezika i likovne umjetnosti	VSS	11	Engleski jezik	32	neodređeno
13.	Nastavnik	Alma Škiljić	profesor-savjetnik engleskog jezika	VSS	24	Engleski jezik	40	neodređeno
14.	Nastavnik	Daliborka Solenički	profesor engleskog i njemačkog jezika i književnosti	VSS	20	Engleski jezik	40	neodređeno
15.	Nastavnik	Melani Altr Andreis	profesor njemačkog jezika	VSS	10	Njemački jezik	27	određeno
16.	Nastavnik	Antonija Majnarić	profesor njemačkog jezika i filozofije	VSS	37	Njemački jezik	40	neodređeno
17.	Nastavnik	Vesna Pavlenić	profesor kemije	VSS	34	Kemija	40	neodređeno
18.	Nastavnik	Nives Ognjan	profesor kemije	VSS	9	Kemija	22	neodređeno
19.	Nastavnik	Kristina Vidović	profesor biologije i kemije	VSS	3	Biologija	15	neodređeno
20.	Nastavnik	Vesna Mitar	profesor biologije i kemije	VSS	30	Biologija	40	neodređeno
21.	Nastavnik	Katica Stjepanek Jadanić	profesor fizike	VSS	11	Fizika	40	neodređeno
22.	Nastavnik	Iva Leško Turkalj	profesor matematike	VSS	15	Matematika	40	neodređeno
23.	Nastavnik	Maja Mudronja	prof. matematike	VSS	11	Matematika	40	neodređeno
24.	Nastavnik	Tatjana Lilovac	prof. matematike	VSS	9	Matematika	40	neodređeno
25.	Nastavnik	Renata Malošeg Arcella	dipl.ecc.	VSS	34	Informatika	40	neodređeno
26.	Nastavnik	Damir Petravić	profesor – savjetnik matematike i informatike	VSS	26	Matematika i Informatika	40	neodređeno
27.	Nastavnik	Vesna Manavski	profesor – mentor latinskog jezika	VSS	3	Latinski jezik	22	neodređeno
28.	Nastavnik	Ivanka Bačo	profesor glazbene kulture	VSS	12	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	30	Povijest Likovna umjetnost	40	neodređeno
31.	Nastavnik	Ivanka Bukač	profesor - mentor povijesti i zemljopisa	VSS	30	Geografija	40	neodređeno
32.	Nastavnik	Blaženka Žmegač	profesor zemljopisa	VSS	30	Geografija	40	neodređeno
33.	Nastavnik	Pero Prebeg	profesor-mentor tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	31	TZK	40	neodređeno
34.	Nastavnik	Emina Kostecki Radić	profesor-savjetnik tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	19	TZK	40	neodređeno
35.	Nastavnik	Branka Pelin	profesor-savjetnik filozofije i logike	VSS	21	Sociologija, Etika PIG, Logika	29	neodređeno
36.	Nastavnik	Marija Brajdić Josipović	diplomirani teolog	VSS	15	Vjeronauk	40	neodređeno

37.	Nastavnik	Marija Rudec	magistra poslovne ekonomije	VSS	9	Ekonomska grupa predmeta	40	neodređeno
38.	Nastavnik	Ljiljana Pranjić	dipl.oecc.	VSS	31	Ekonomska grupa predmeta	40	neodređeno
39.	Nastavnik	Ana Antolović	mag.oecc.	VSS	1	Ekonomska grupa predmeta	40	neodređeno
40.	Nastavnik	Ines Svetličić Marinović	dipl.oecc.	VSS	33	Ekonomska grupa predmeta	40	neodređeno
41.	Nastavnik	Helena Tunjić	dipl.oecc.	VSS	8	Ekonomska grupa predmeta	40	neodređeno
42.	Nastavnik	Tomislav Spahić	dipl.oecc.	VSS	17	Ekonomska grupa predmeta	40	neodređeno
43.	Nastavnik	Snježana Božić	dipl. oecc.	VSS	9	Ekonomska grupa predmeta	40	neodređeno
44.	Nastavnik	Vanja Lončar	Diplomirani psiholog	VSS	10	Nastavnik psihologije	13	neodređeno
45.	Domar-ložač	Ivica Špoljarić	elektrotehničar	SSS	32	domar	40	neodređeno
46.	Spremačica	Nada Balaško	OŠ	NKV	17	spremačica	40	neodređeno
47.	Spremačica	Grozdana Gunjević	OŠ	NKV	42	spremačica	40	neodređeno
48.	Spremačica	Željka Čećez	OŠ	NKV	24	spremačica	40	neodređeno
49.	Spremačica	Kristina Žalac	trgovac	SSS	27	spremačica	40	neodređeno
50.	Spremačica	Vesna Bek	OŠ	NKV	15	spremačica	40	neodređeno
51.	Nastavnik	Mateo Smetko	Magistar edukacije biologije i kemije	VSS	0	biologija	14,5	određeno
52.	Nastavnik	Marija Kranjčec	Stručni specijalist poduzetničkog menadžmenta	VSS	5	Ekonomska grupa predmeta	18	određeno
53.	Nastavnik	Slaven Herjavec	Diplomirani inženjer grafičke tehnologije	VSS	12	Fizika	29	određeno
54.	Nastavnik	Ana Kroupa	Magistar edukacije matematike	VSS	2	Matematika	40	određeno
55.	Nastavnik	Vlado Vizner	dipl. ing.	VSS	34	Fizika	35	određeno
56.	Nastavnik	Biljana Peleš	mag. oecc	VSS	3	Ekonomska grupa predmeta	40	određeno
57.	Nastavnik	Diana Kutnjak Trputac	Magistra edukacije kroatologije	VSS	4	Hrvatski jezik	34	određeno
58.	Nastavnik	Barbara Halić	Magistar ekonomije	VSS	0	Ekonomska grupa predmeta	40	određeno
59.	Nastavnik	Suzana Felc-Romić	Profesor matematike	VSS	35	Matematika	20	određeno

VODITELJ STRUČNIH VIJEĆA U ŠKOLI

1. HRVATSKI JEZIK
Diana Kutnjak Trputac
2. STRANI JEZICI
Marko Dotlić
3. FIZIKA, BIOLOGIJA, KEMIJA
Vesna Mitar
4. MATEMATIKA, INFORMATIKA
Damir Petravić
5. EKONOMSKA GRUPA PREDMETA
Tomislav Spahić
6. GEOGRAFIJA, POVIJEST, LIKOVNA I GLAZBENA KULTURA I LATINSKI JEZIK
Irena Bojko
7. SOCIOLOGIJA, PSIHOLOGIJA, FILOZOFIJA, LOGIKA; VJERONAUKA, ETIKE, TZK
Vanja Lončar

RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA

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

POVJERENSTVO ZA UPISE

1. Saša Sambolek – predsjednik
2. Ivana Kovačić
3. Slađana Županc
4. Tatjana Lilovac
5. Ana Antolović

ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO

1. Saša Sambolek – predsjednik povjerenstva
2. Venesa Manavski – ispitni koordinator
3. Slađana Županc - član
4. Emina Kostecki Radić - član
5. Blaženka Žmegač - član
6. Tatjana Lilovac- član
7. Ana Antolović – član

3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Školska godina počinje **1. rujna 2022.**, a završava **31. kolovoza 2023.** godine.

Nastavna godina počinje **5. rujna 2022.**, a završava **21. lipnja 2023.** godine odnosno 26. svibnja 2023. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Jesenski odmor za učenike počinje **31. listopada 2022.** godine i traje do **1. studenoga 2022.** godine, s tim da nastava počinje **2. studenoga 2022.** godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje **27. prosinca 2022.** godine i traje do **5. siječnja 2023.** godine, s tim da nastava počinje **9. siječnja 2023.** godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje **20. veljače 2023.** godine i završava **24. veljače 2023.** godine, s tim da nastava počinje **27. veljače 2023.** godine.

Proljećni odmor za učenike počinje **6. travnja 2023.** godine i završava **14. travnja 2023.** godine, s tim da nastava počinje **17. travnja 2023.** godine.

NADNEVAK	AKTIVNOST
5. rujna 2022. (ponedjeljak)	POČETAK NASTAVE
do 23. rujna 2022 (petak)	Roditeljski sastanci
4. listopada 2022, (utorak)	Nastavničko vijeće – kurikulum, godišnji plan i program rada
27. prosinca 2022. (utorak)	Sjednice razrednih i nastavničkog vijeća
26. svibnja 2023. (petak)	Dan Maturanata
29. svibnja 2023 (ponedjeljak)	Nenastavni dan – individualno stručno usavršavanje nastavnika
31. svibnja 2023. (srijeda)	Sjednice razrednih i nastavničkog vijeća
od 31. svibnja 2023	Dopunski rad s učenicima 4. Razreda koji imaju do dvije negativne ocjene
9. lipnja 2023 (petak)	Nenastavni dan – individualno stručno usavršavanje nastavnika
26. lipnja 2023. (ponedjeljak)	Sjednice razrednih i nastavničkog vijeća
od 27. lipnja 2023. (utorak)	Dopunski rad s učenicima koji imaju do dvije negativne ocjene
7. srpnja 2022. (petak)	Sjednice razrednih i nastavničkog vijeća
prema odluci MZO – srpanj 2023.	Upis učenika u prvi razred
21. srpnja 2023. (srijeda)	Podjela svjedodžbi o završenoj Državnoj maturi
17. i 18. kolovoza 2022.	Popravni ispiti
21. kolovoza 2022. (ponedjeljak)	Sjednice razrednih i nastavničkog vijeća
31. kolovoza 2020. (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.

Vremeniik izradbe i obrane završnog rada:

do 15. listopada 2022.	Upoznati učenike sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupcima izrade završnog rada
do 20. listopada 2022.	Prijedlog tema za završni rad
do 31. listopada 2022.	Odabir tema završnog rada
do 30. studenog 2022.	Ravnatelj imenuje povjerenstva za sve rokove u tekućoj školskoj godini
do 1. travnja 2023.	Prijava Obrane – za ljetni rok
do 19. svibnja 2023. (petak)	Predaja pisanog dijela Izradbe, koju je prihvatio mentor
02. lipnja 2023. (petak)	Prosudbeni odbor utvrđuje popis učenika za Obranu
07. lipnja 2023. (srijeda)	Prosudbeni odbor rasporedit će učenike u skupine i odrediti u kojoj će prostoriji pojedina skupina izvoditi Obranu
12. lipnja. i 13. lipnja 2023.(ponedjeljak i utorak)	Obrana završnog rada, ljetni rok
14. lipnja 2023. (srijeda)	Prosudbeni odbor utvrđuje konačnu ocjenu Izradbe, konačnu ocjenu Obrane te opći uspjeh iz izradbe i obrane završnoga rada za svakoga učenika
21. lipnja 2023.	Uručivanje svjedodžbi o završnome radu
do 10. srpnja 2023.	Prijava Obrane – za jesenski rok
14. kolovoza 2023. (ponedjeljak)	Predaja pisanog dijela završnog rada
21. kolovoza 2023. (ponedjeljak)	Prosudbeni odbor utvrđuje popis učenika za Obranu i rasporedit će učenike u skupine i odrediti u kojoj će prostoriji pojedina skupina izvoditi Obranu
25. kolovoza. 2022. (petak)	Obrana završnog rada, jesenski rok
31.kolovoza 2022. (četvrtak)	Prosudbeni odbor utvrđuje konačnu ocjenu Izradbe, konačnu ocjenu Obrane te opći uspjeh iz izradbe i obrane završnoga rada za svakoga učenika
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	1a, 1b, 1c	20	1b	20
	hrv	3	1d, 1e			
Slađana Županc	hrv	4	4a, 4b, 4c	20	4a	20
	hrv	3	2d, 4e			
Jelena Bartulović	hrv	4	3a, 3b, 3c	20	3a	20
	hrv	3	4d			
	hrv (izb)	2	2ab			
	hrv (dod)	1	3abc			
Nikolina Petranović	hrv	4	2a, 2b	21	2e	21
	hrv	3	2e			
	talijanski (f)	2	1.,2.,3.,4. razredi			
Ana Adžaić	hrv	4	2c	21		22
	hrv	3	3d, 3e			
	PK	3	1d, 1e			
	KPV	3	3d, 3e			

STRANI JEZIK

PROFESOR	PREDMET	FOND	RAZREDI	NORMA	RAZ.	UK. SATI
Alma Škiljić	eng	3	2e, 4a, 4c, 1a, 1c, 1e	21	1a	22
	eng (i)	2	3 ab			
Daliborka Solenički	eng	3	2a, 2b, 3d, 1b, 1d	21	3d	21
	njem	2	1a			
	eng (i)	2	2ab			
Olivera Glavaš	eng	3	2c, 2d, 3a, 3c, 4b	21	3c	17
Marko Dotlić	eng	3	3b, 3e, 4e, 4d	21		12
XY	njem	2	1b, 2a, 2b, 3a, 3b, 4a, 4b	21		14
Antonija Majnarić	njem	2	1c, 2c, 3c, 3d, 4b	21		23
	filozofija	2	4a, 4b, 4c, 4b(izborna)			
	etika	1	3e, 3bc, 1e, 1bc			

MATEMATIKA I INFORMATIKA

PROFESOR	PREDMET	FOND	RAZREDI	NORMA	RAZ.	UK. SATI
Ana Kroupa	mat	5	3c	20		20
	mat	3	3a, 3b, 4a			
	mat	3	1d, 1e			
Damir Petavić	mat	5	4c	21		24
	mat	4	2c			

	mat	3	4b			
	inf	3	1c, 2c, 3c, 4c			
Iva Leško Turkalj	mat	4	1a, 1b, 1c	20	1c	20
	mat	3	3d, 3e			
Tatjana Lilovac	mat	4	2a, 2b	20	4d	22
	mat	3	2d, 2e, 4d, 4e			
Suzana Felc	mat(izborna)	2	2ab, 3a, 3b, 4a, 4b	20		10

FIZIKA, BIOLOGIJA, KEMIJA

PROFESOR	PREDMET	FOND	RAZREDI	NORMA	RAZ.	UK. SATI
Slaven Herjavec	fiz	2	1a,1, 4a, 4b	22		16
	fiz	4	1c			
	fiz	4	4c			
Vlado Vizner	fiz	4	3c, 2c	22		19
	fiz	2	2a, 2b, 3a, 3b			
		3	kabinet informatike			
Vesna Mitar	bio	2	1a, 1b, 1c, 2b, 2c, 3a, 3b, 3c, 4a, 4b, 4c	22		22
Vidović Kristina	bio	2	1d, 1e, 2a	22	2a	8
Vesna Pavlenić	kem	2	2a, 2b, 2c, 3a, 4a, 4b, 4c, 1a, 1b, 1c	22	1c	22
Nives Ognjan	kem	2	1e, 1d, 3b, 3c	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		23
	DM	6				
	satničarstvo	5				
Irena Bojko	pov	2	3a, 3b, 3c	21,5		22
	pov	2	1b, 1c, 1ac			
	likovni	1	1a, 1b, 1c, 2a, 2b, 2c, 3a, 3b, 4a, 4b			
Anita Orešković	pov	2	1d, 1e, 2a, 2b, 2c, 2d, 4c	22	2b	22
	pov	3	4a,4b			
Ivanka Bukač	geo	2	1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 2a, 2b, 2c, 2d, 2e	22		22
	pov	2	2e			
Blaženka Žmegač	geo	2	4a, 4b, 4c, 4d, 4e, 3a, 3b, 3c, 3d, 3e	22	4c	22
Ivanka Bačo	glaz	1	1a, 1b, 1c, 2a, 2b, 2c, 3a, 3b, 4a, 4b, zbor	21		11

SOCIOLOGIJA, LOGIKA, ETIKA, TZK, PSIHLOGIJA, VJERONAUK

PROFESOR	PREDMET	FOND	RAZREDI	NORMA	RAZ.	UK. SATI
Vanja Lončar	psiho	1	2a, 2b, 3a, 3b, 3c	21		6
	psiho	1	savjetovanje			
Pero Prebeg	tzk	2	2a, 2b, 2c, 2d, 3a, 3b, 3c, 3d, 1d, 1e	22		22
	staž	2				
Emina Kostecki Radić	tzk	2	1a, 1b, 1c, 2e, 3e, 4a, 4b, 4c, 4d, 4e	22	4b	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	2bc, 2e, 4bc, 4e			
Brajdić Marija	vjeronauk	1	1b, 1d, 2a, 2b, 2d, 2e, 3b, 4c, 4e, 1a, 1e, 1c, 2c, 3a, 3c, 3d, 3e, 4a, 4b, 4d	21	2d	22

EKONOMIST

PROFESOR	PREDMET	FOND	RAZREDI	NORMA	RAZ.	UK. SATI
Ana Antolović	vjež. tvrtka	2	3d1, 4d1	22	4e	24
	društveno odg. posl.	2	2d			
	računovodstvo proizvodnje i trg.	4	3d, 3e			
	statistika	3	3d, 3e			
	Priprema za stručni	2				
Barbara Halić	vjež. tvrtka	2	4e1	22		14
	tržište kapitala	2	4d, 4e			
	računovodstvo troškova i imov.	4	2d, 2e			
Ljiljana Pranjić	poduzetništvo	3	1d, 1e	22		22
	poduzetništvo	4	2d, 2e			
	vjež. tvrtka	2	4e			
	Račubovodstvo NPF	3	3d, 3e			
Helena Tunjić	Analiza fin. izvještaja	3	3d, 3e	22		22
	Dodatna - Rač	2				
	poduzetničko računovodstvo	7	4d, 4e			
Tomislav Spahić	bankarstvo i osiguranje	4	3d, 3e, 4d, 4e	22		23
	Vježbenička tv.	2	3e1			

	društveno odg. poslovanje	2	2e			
	sindikata	3				
Snježana Božić	vježbenička tvrtka	2	3e2, 4d1,	22	3e	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	1d	22
	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	1e	23
	posl. komunikacije	3	2d, 2e,			
	vjež. tvrtka	2	3d1			
	obiteljski posao	3	1d, 1e			
	tri predmeta	1				

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 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, matematika, 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, filozofija

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) 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 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
	Suradnja sa stručno-pedagoškom službom	stalno	100
Pedagoško administrativni poslovi	Izrada godišnjeg plana ravnatelja	kolovoz-rujan	10
	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	98

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 2022.	ravnatelj, pedagog
2.	Upute o vođenju pedagoške dokumentacije, formiranje stručnih aktiva, molbe učenika, razrada Pravilnika o kućnom redu i Pravilnika o ocjenjivanju.	rujan 2022.	ravnatelj, tajnik, pedagog - voditelj
3.	Izrada i usvajanje godišnjeg plana i programa škole, izrada i usvajanje školskog kurikulumu	rujan 2022.	ravnatelj, pedagog psihologinja
4.	Stručno usavršavanje nastavnika Mentalno zdravlje mladih/ učenika – uloga nastavnika	siječanj 2022.	Pedagoginja, vanjski suradnici
5.	Analiza uspjeha učenika nakon prvog polugodišta, izostanci, odgojne mjere, realizacija plana, prijedlozi za unapređenje odgojno-obrazovnog rada.	prosinac 2022.	ravnatelj, pedagog-voditelj, razrednici
6.	Stručno usavršavanje nastavnika	ožujak 2023.	Pedagoginja, vanjski suradnici
7.	Priprema provođenja Državne mature Organizacija rada pred kraj nastavne godine za maturante Provedba Državne mature.	početak svibnja 2023.	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 2023.	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 2023.	ravnatelj, pedagog
10.	Analiza rezultata nakon I. popravnog roka, osvrt na obavljene poslove. Analiza rezultata Državne mature	srpanj 2023.	ravnatelj, pedagog
11.	Organizacija popravnog ispita i mature, analiza uspjeha nakon II. popravnog roka.	kraj kolovoza 2023.	ravnatelj, pedagog voditelj, ispitni koordinator
12.	prema potrebi	Utvrditi 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 kurikulumuma 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 b) s učenicima	Podržati i pomoći učenicima u odrastanju, napredovanju, osobnom razvoju i uspješnom školskom postignuću,	<p>Sudjelovati u radu povjerenstva za upis učenika u 1. razred.</p> <p>Upoznati učenike i utvrditi potrebe učenika.</p>	<p>Upis učenika u prvi razred.</p> <p>Formiranje razrednih odjela.</p>	<p>Učenici</p> <p>Razrednici</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Nastavnici</p> <p>Roditelj,</p>	<p>460</p> <p>Tijekom šk. godine</p>

	s posebnim potrebama	<p>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>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 postižu 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>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 nastavnicama u primjeni suvremenih metoda i oblika te suradnji i timskom rješavanju odgojno-obrazovnih problema i uspješnoj komunikaciji s učenicima.</p>	<p>Redoviti savjetodavni uvidi u nastavni rad. Zajedno analizirati uspješnost nastavnog rada i komunikacije s učenicima. Predlagati efikasne i suvremene nastavne strategije, oblike i metode rada.</p>	<p>Savjetodavni i partnerski razgovori s nastavnicama/razrednicima /pripravnicima. Predavanja. Pedagoške radionice. Rad u povjerenstvima. Program stažiranja pripravnika.</p>	<p>Nastavnici Razrednici Stručni suradnici Ravnatelj Članovi povjerenstva Vanjski suradnici Mentori i savjetnici</p>	<p>415 Tijekom šk. godine</p>

4.	Rad s roditeljima	Sudjelovati u uvođenju pripravnika i odgojno-obrazovni rad (rad u povjerenstvima za provođenje pripravničkog staža).	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.			
		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 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	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.	Pedagoška dokumentacija Statistika i promidžbeni materijal Evidentiranje rada, vrednovanje samovrednovanje	Evidentirati i dokumentirati odgojno.-obrazovni rad Izraditi upitnike, obrasce, pedagoške materijale za učenike, nastavnike i roditelja. Pratiti realizaciju plana i programa i škol. kurik.	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.	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.	Nastavnici	70 Tijekom šk. godine
9.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje i drugim	Kvalitetno uspješno komunicirati i surađivati Unaprjeđivati osobni rad i rad škole	Sudjelovati u stručnim usavršavanjima u organizaciji AZOO i MZO.	Stručna usavršavanje. Pedagoška istraživanja i projekti.	Nastavnici Ravnatelj Sustručnjaci	90 Tijekom šk. godine

10.	ustanovama i organizacijama Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		Suradivati sa višom savjetnicom za stručne suradnike pedagoge i sa savjetnicama AZOO i ASO. Analizirati učinkovitost suradnje. Organizirati provođenje radionica i predavanja vanjskih institucija .	Preventivni i zdravstveni programi (zdrav za 5) Volonterske aktivnosti – rad u školskoj Karitativno-volonterskoj skupini Spajalica.	Nositelji i partneri u projektima -AZOO, ASO, MZO, NCVVO,CZS, ZZJZ Osnovne i srednje škole Udruge civilnog društva Humanitarne udruge	
	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-učenje u organizaciji AZOO. Proučavati recentnu stručnu literaturu i interent sadržaje.	Stručni skupovi Seminari Konferencije 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 katalogu 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 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: 1776						

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		681
<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.- Pomoć učenicima pri korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka.- Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenja bibliografskih izvora.- Pomoć učenicima pri izradi plakata i postera za nastavu te pri izboru materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva.- Rad s učenicima u čitaonici te pomoć pri pronalasku literature za samostalno učenje i istraživanje – korištenje kataloga, e-izvora i drugih raspoloživih izvora.- Izrada uputa i pravila za izradu i kompoziciju maturalnog i završnog rada učenika 4. razreda.	knjižničarka	tijekom školske godine, svakodnevno

<ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
<p>2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE</p>		469
<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 (oblikovanje 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. 	knjižničarka	tijekom školske godine, svakodnevno

<ul style="list-style-type: none"> - Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te vođenje odgovarajuće dokumentacije. - Pravičan smještaj i zaštita knjižnične građe. 		
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</p>		380
<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 predstavama. - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama. - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, NSK, lokalnim pučkim učilištem i sl. 	knjižničarka	tijekom školske godine, svakodnevno
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>		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. 	knjižničarka	tijekom školske godine, svakodnevno

- Suradnja s Matičnom službom u Sisku.		
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.). - Pomoć 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:		1768

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 financijski 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 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.

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 2022/2023. godinu je Venesa Manavski, a zamjenik Vesna Pavlenić

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, zadacima 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 FINACIJSKE 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 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

- 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.

Godišnji plan i program rada Srednje škole Tina Ujevića, Kutina za školsku 2022./2023. 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 2022. godine

Za točnost podataka ovjeravaju:

Predsjednik Školskog odbora:

Tomislav Spahić, dipl.oec.

MP

Ravnatelj:

Saša Sambolek, prof.