

**GIMNAZIJA „MATIJA MESIĆ”
SLAVONSKI BROD**

KLASA: 602-01/23-01/10
URBROJ: 2178-1-11-02-23-2
Slavonski Brod, 5. listopada 2023.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA ŠKOLE ZA
ŠK. GOD. 2023./2024.**

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI	5
2. TEHNIČKI UVJETI RADA	6
RASPORED PROSTORIJA U ŠKOLI	6
ULAZ U ZGRADU I UPRAVA ŠKOLE	6
SUTEREN	7
VISOKO PRIZEMLJE	8
1. kat	9
2. kat	10
RAČUNALA I RAČUNALNA OPREMA	11
3. UČENICI	12
PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA	12
PODACI O UČENICIMA NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE	13
4. DJELATNICI	14
PODACI O SVIM ZAPOSLENICIMA	14
PODACI O NASTAVNICIMA PRIPRAVNICIMA	18
5. ORGANIZACIJA NASTAVE I KALENDAR RADA GIMANZIJE	19
RADNI, NASTAVNI I NERADNI DANI PO MJESECIMA	20
OKVIRNI KALENDAR RADA GIMNAZIJE „MATIJA MESIĆ“ U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.	21
6. DRŽAVNA MATURA	23
ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO ZA PRIPREMU I PROVEDBU DRŽAVNE MATURE šk. god. 2022./23.	23
PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG KOORDINATORA ZA DRŽAVNU MATURU	26
7. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	27
8. RADNO VRIJEME	36
RADNO VRIJEME ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA	36

RADNO VRIJEME STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE	36
9. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI	37
ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
10. STRUČNO USAVRŠAVANJE	38
ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA šk. god. 2022./2023.	38
OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA	40
PROGRAM STUČNOG USAVRŠAVANJA U ŠKOLI	42
VOĐENJE ŽUPANIJSKIH/MEĐUŽUPANIJSKIH STRUČNIH VIJEĆA	43
NAPREDOVANJE U STRUCI	43
11. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA RAZREDNIKA; NV; RV	44
RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA	44
PROGRAM RADA SATA RAZREDNIKA	45
POSLOVI RAZREDNIKA IZVAN RADA U RAZREDNOM ODJELU	46
Vođenje pedagoške dokumentacije	46
Suradnja s čimbenicima odgojno obrazovnog procesa u školi i izvan škole	46
NASTAVNIČKO VIJEĆE	47
RAZREDNA VIJEĆA	49
12. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLSKOG ODBORA; VIJEĆA UČENIKA I VIJEĆA RODITELJA	50
RAD ŠKOLSKOG ODBORA	50
VIJEĆE UČENIKA	51
VIJEĆE RODITELJA	51
13. PLANOVI I PROGRAMI RADA STRUČNO RAZVOJNE SLUŽBE	52
PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ 2022./2023. GODINI	52
PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA	58
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	62
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA	66
PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
PROGRAM RADA SATNIČARA	71

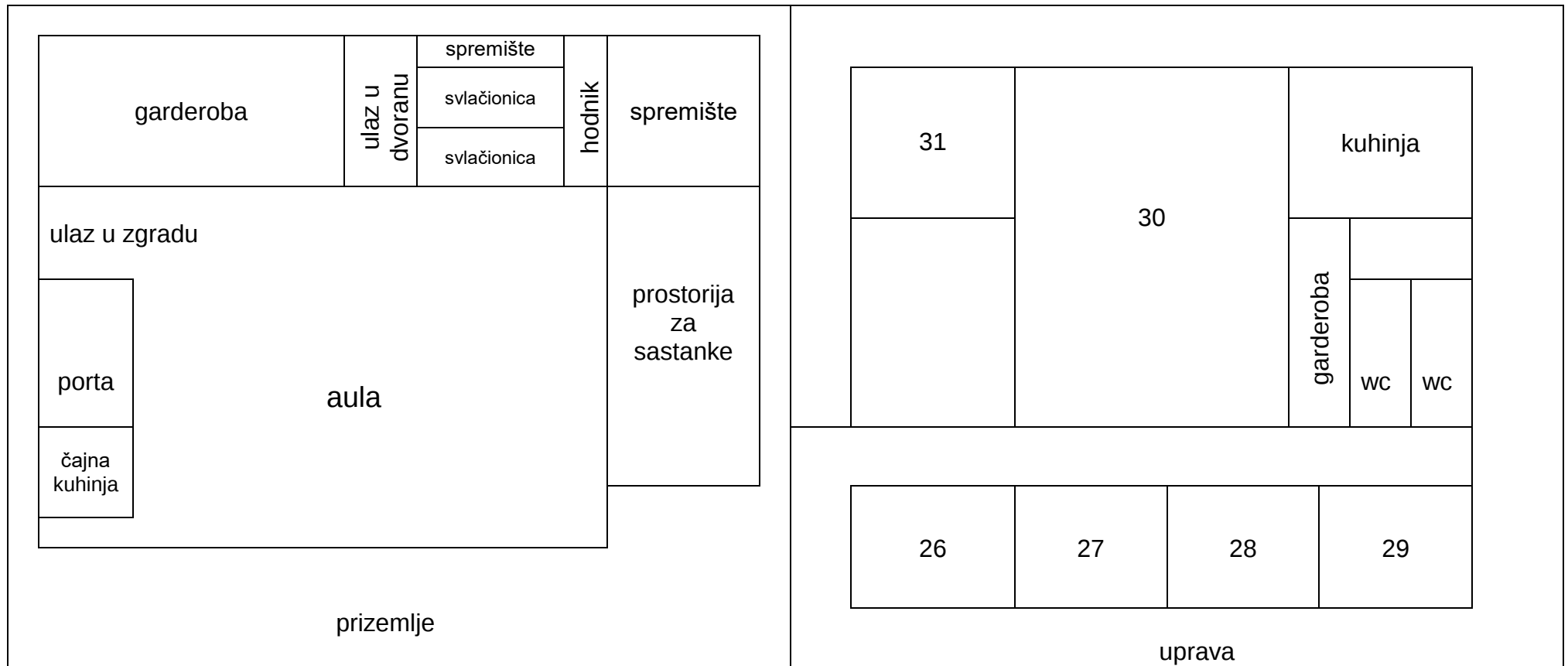
PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNE SLUŽBE	72
PROGRAM RADA TAJNIKA	72
PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA	73
PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVENOG RADNIKA	73
PROGRAM RADA ADMINISTRATORA U UČENIČKOJ REFERADI	74
RAD POMOĆNOG OSOBLJA	74
 14. RASPORED SATI I DEŽURSTVO NASTAVNIKA	 75
RASPORED SATI	75
DEŽURSTVO NASTAVNIKA	82

OSNOVNI PODACI

B) Adresa, županija	Naselje Slavonija I br. 8, Brodsko - posavska
C) Šifra ustanove	12 – 078 – 503
D) Ukupan broj učenika:	589
E) Ukupan broj odjela	31
F) Ukupan broj djelatnika	79
	63
Nastavnika	1
Ravnatelj	
Stručnih suradnika	3
Administrativnog osoblja	4
Pomoćnog osoblja	8
G) Trajanje programa	Opća gimnazija 4 god. Jezična gimnazija 4 god. Prirodosl. - mat. gimn. 4 god. Prirodoslovna gimnazija 4 god.

TEHNIČKI UVJETI RADA

RASPORED PROSTORIJA U ŠKOLI ULAZ U ZGRADU I UPRAVA ŠKOLE



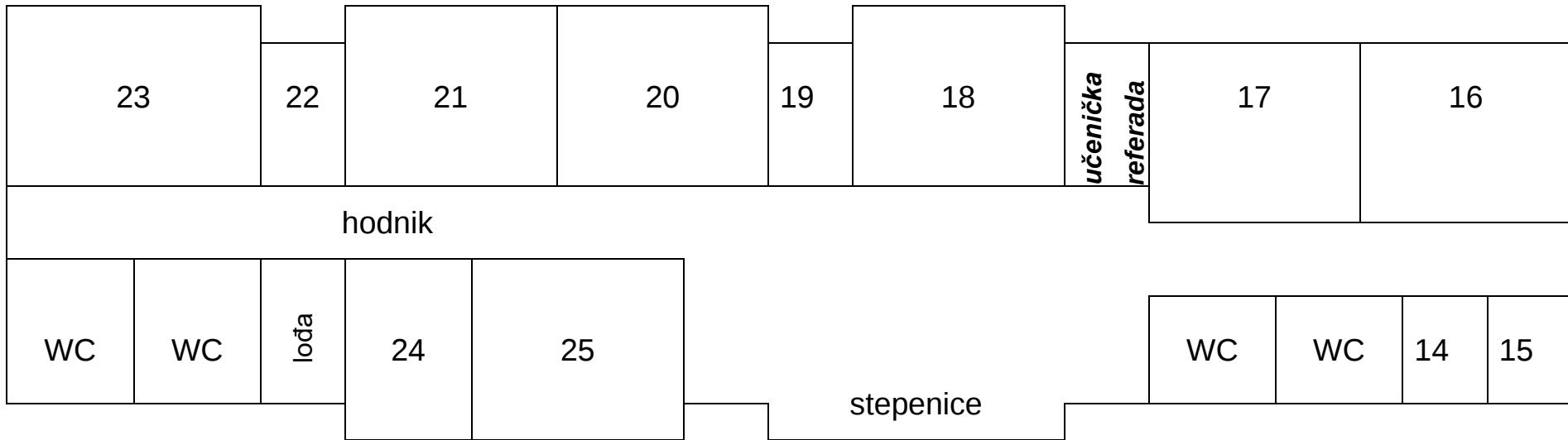
26 Tajnik
27 Voditelj smjene i satničar
28 Ravnatelj

29 Blagajna
30 Zbornica
31 Pedagog

Architectural floor plan of the first floor. The plan shows a central corridor (Hodnik) connecting various rooms. The rooms are numbered 1 through 13. There are two WC (toilet) rooms on the left side and two more WC rooms on the right side. A staircase (stepenice) is located near the bottom center. A small room labeled 'smeče' (trash) is located on the far right. The entrance is marked with an arrow pointing towards the bottom right corner.

- | | |
|----|---------------------------------------|
| 8 | Školski koordinator DM |
| 9 | Učionica za latinski jezik |
| 10 | Kabinet za latinski jezik i vjeronauk |
| 11 | Učionica za vjeronauk |
| 12 | Vježbaonica zbora |
| 13 | Kabinet za informatiku |

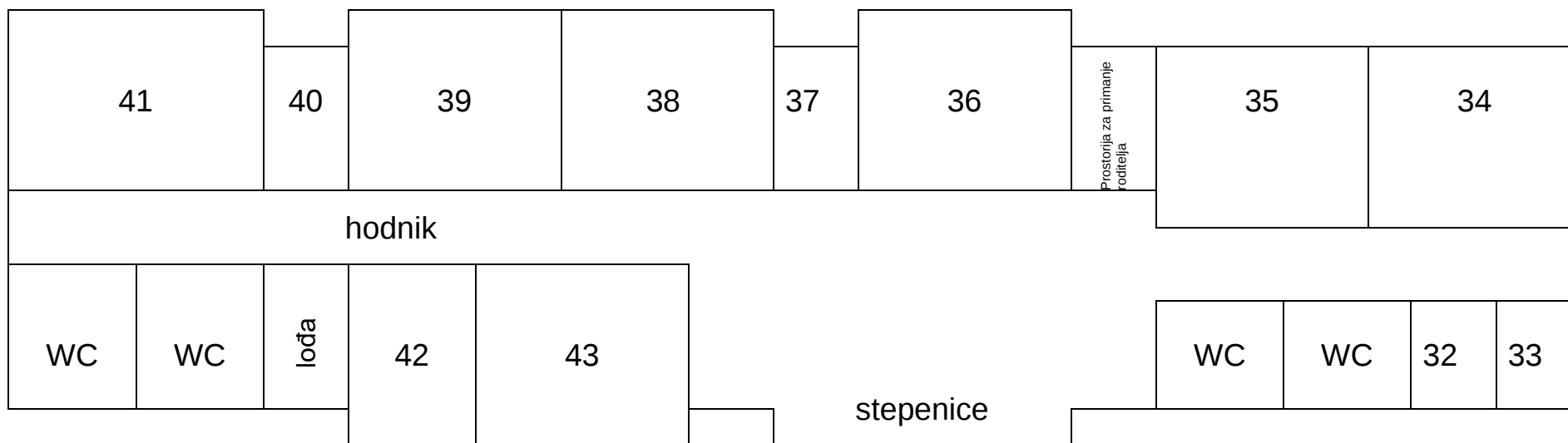
VISOKO PRIZEMLJE



- 14 Prostor za spremačice
- 15 Kabinet za matematiku
- 16 Učionica za matematiku I
- 17 Učionica za matematiku II
- 18 Učionica za matematiku III
- 19 Kabinet za umjetnost
- 20 Učionica za glazbenu umjetnost

- 21 Učionica za likovnu umjetnost
- 22 Kabinet za fiziku I
- 23 Učionica za fiziku
- 24 Kabinet za fiziku II
- 25 Praktikum za fiziku

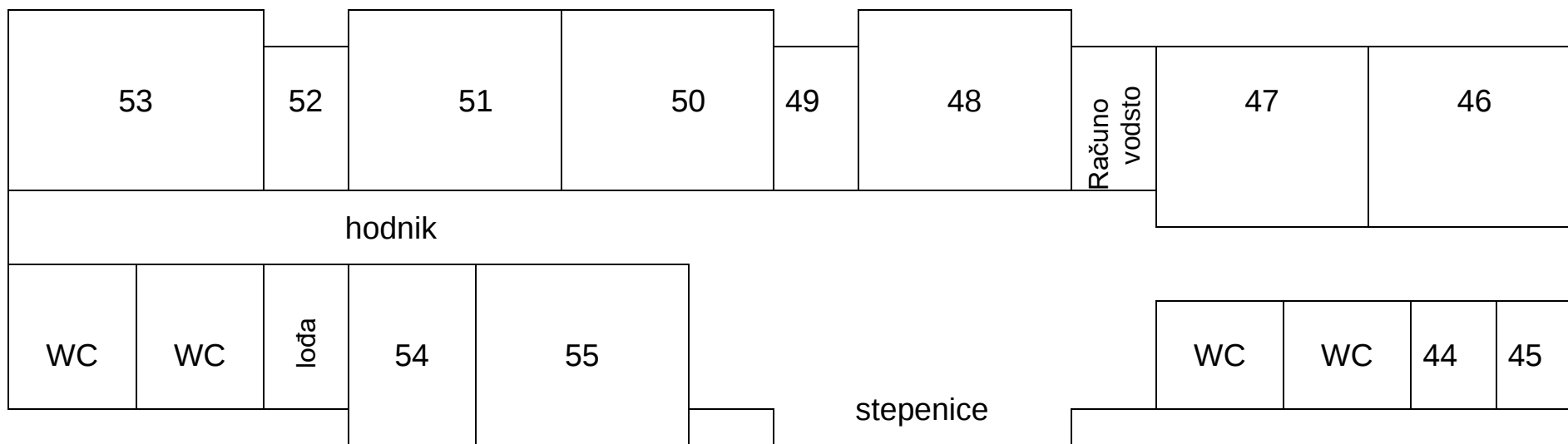
1. kat



- 32 Spremište
- 33 Kabinet za engleski jezik
- 34 Učionica za engleski jezik I
- 35 Učionica za engleski jezik II
- 36 Učionica za engleski jezik III
- 37 Kabinet za njemački jezik
- 38 Učionica za njemački jezik I

- 39 Učionica za njemački jezik II
- 40 Kabinet za kemiju I
- 41 Učionica za kemiju
- 42 Kabinet za kemiju II
- 43 Praktikum za kemiju

2. kat



- 44 Arhiva
- 45 Kabinet za hrvatski jezik
- 46 Učionica za hrvatski jezik I
- 47 Učionica za hrvatski jezik II
- 48 Učionica za hrvatski jezik III
- 49 Kabinet za povijest
- 50 Učionica za povijest

- 51 Učionica za geografiju
- 52 Kabinet za geografiju
- 53 Učionica za biologiju
- 54 Kabinet za biologiju
- 55 Praktikum za biologiju

RAČUNALA I RAČUNALNA OPREMA

VRSTA	KOLIČINA (PORIJEKLO)	UKUPNO
Računalo	57+ 7 (e-škole)	64
Prijenosno računalo	39+ 3 (e-škole)+18 (STEM-projekt)+20 (škola za život)+ 47 e-škole	80
Tablet	3 +85 (e-škole)	88
Hibridno računalo	20 (e-škole)	20
Projektor	48+1	48
Kopi-print-sken uređaj	4+2 (STEM genijalci)	6
Interaktivna ploča/ekran	4+2 (e-škole)+ 2	6

UČENICI

PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA

1. PROGRAMI	četverogodišnji	
2. BROJ ODJELA PO RAZREDU	1. razredi: 7 odjela	
	2. razredi: 8 odjela	
	3. razredi: 8 odjela	
	4. razredi: 8 odjela	
3. UKUPAN BROJ UČENIKA PO RAZREDU	1. razredi: 148	
	2. razredi: 149	
	3. razredi: 135	
	4. razredi: 157	
Ukupno:	589	
4. UKUPAN BROJ PONAVLJAČA:	4	
5. UKUPAN BROJ ODLIČNIH UČENIKA	1. razredi:	90
	2. razredi:	36
	3. razredi:	35
	4. razredi:	60
	UKUPNO:	221
6. UKUPAN BROJ POHVALJENIH UČENIKA	1. razredi:	45
	2. razredi:	36
	3. razredi:	34
	4. razredi:	44
	UKUPNO:	159

PODACI O UČENICIMA NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE

Raz.	BR. UČ.	M	Ž	1. str. jez.		2. str. jez.		VJER	ETIKA	Ponavljjači		Uspjeh učenika u prethodnom razredu								uč. s tešk. u razv.	uč. sa zdr. i soc. smet.
				E	NJ	E	NJ			UK	Ž	5	4	3	2	nije pozn.	POHV.	NAGR.			
1.A	21	5	16	16	5	5	16	21	0	0	0	14	6	1	0	0	9	12	0	2	
1.B	17	2	15	17	0	0	17	17	0	0	0	10	6	1	0	0	10	7	0	0	
1.C	18	4	14	18	0	0	18	18	0	0	0	7	11	0	0	0	0	0	0	0	
1.E	23	8	15	23	0	0	23	16	7	1	1	4	16	3	0	0	0	0	0	0	
1.F	26	7	19	26	0	0	26	22	4	0	0	16	10	0	0	0	0	0	0	0	
1.G	21	10	11	21	0	0	21	20	1	0	0	19	2	0	0	0	11	15	0	3	
1.H	22	13	9	20	2	2	20	20	2	0	0	20	1	0	0	0	15	14	0	0	
Uk.	148	49	99	141	7	7	141	134	14	1	1	90	52	5	0	0	45	48	0	5	
2.A	16	4	12	16	0	0	16	16	0	0	0	3	10	3	0	0	4	0	0	0	
2.B	19	4	15	19	0	0	19	18	1	0	0	4	10	5	0	0	4	0	0	0	
2.C	14	3	11	14	0	0	14	14	0	0	0	2	7	5	0	0	2	0	0	0	
2.D	17	3	14	17	0	0	17	13	4	1	1	1	14	2	0	0	2	0	0	0	
2.E	21	1	20	21	0	0	21	19	2	1	1	1	12	8	0	0	0	0	0	0	
2.F	14	7	7	14	0	0	14	12	2	0	0	3	7	4	0	0	3	0	0	0	
2.G	25	13	12	25	0	0	25	19	6	0	0	6	19	0	0	0	5	0	0	0	
2.H	23	12	11	23	0	0	23	23	0	0	0	16	4	3	0	0	16	1	0	0	
Uk.	149	47	102	149	0	0	149	134	15	2	2	36	83	30	0	0	36	1	0	0	
3.A	19	3	16	18	1	1	18	19	0	0	0	6	10	3	0	0	6	1	0	0	
3.B	16	2	14	16	0	0	16	16	0	0	0	3	7	6	0	0	3	0	0	0	
3.C	14	2	12	14	0	0	14	13	1	0	0	0	10	4	0	0	0	0	0	0	
3.D	19	9	10	19	0	0	19	16	3	0	0	8	10	1	0	0	8	0	0	0	
3.E	16	9	7	16	0	0	16	15	1	1	0	1	11	4	0	0	1	0	0	0	
3.F	17	5	12	17	0	0	17	17	0	0	0	0	14	3	0	0	0	0	0	1	
3.G	14	11	3	14	0	0	14	12	2	0	0	9	3	2	0	0	9	1	0	0	
3.H	20	15	5	19	1	1	19	19	1	0	0	8	10	2	0	0	7	0	0	1	
Uk.	135	56	79	133	2	2	133	127	8	1	0	35	75	25	0	0	34	2	0	2	
4.A	19	8	11	19	0	0	19	16	3	0	0	9	9	1	0	0	0	0	0	0	
4.B	19	8	11	19	0	0	19	18	1	0	0	7	10	2	0	0	0	0	0	0	
4.C	20	7	13	20	0	0	20	20	0	0	0	6	10	4	0	0	5	0	0	0	
4.D	21	7	14	21	0	0	21	20	1	0	0	7	10	3	0	0	7	0	0	0	
4.E	20	7	13	20	0	0	20	19	1	0	0	1	11	8	0	0	1	0	0	0	
4.F	17	6	11	17	0	0	17	16	1	0	0	3	9	5	0	0	4	0	0	0	
4.G	21	10	11	21	0	0	21	18	3	0	0	15	6	0	0	0	15	0	0	0	
4.H	20	9	11	19	1	1	19	15	5	0	0	12	7	1	0	0	12	0	0	0	
Uk.	157	62	95	156	1	1	156	142	15	0	0	60	72	24	0	0	44	0	0	0	
Σ	589	214	375	579	9	9	579	534	54	4	3	221	281	83	0	0	159	51	0	7	

DJELATNICI

PODACI O SVIM ZAPOSLENICIMA

PREZIME I IME		ZVANJE	RADNO MJESTO	
1.	Adamović Nikolina	mag. educ. matematike i informatike	nastavnica matematike	7.1/ VSS
2.	Alinjak Irena	mag. educ. hrvatskog jezika i knjiž.	nastavnica hrvatskog jezika	7.1/ VSS
3.	Andrić Monika	prof. matematike i fizike	nastavnica matematike	7.1/ VSS
4.	Babić Sanja	prof. engl. jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	nastavnica engleskog i njemačkog jezika	7.1/ VSS
5.	Benić Tomislava	prof. biologije i kemije	nastavnica biologije i kemije	7.1/ VSS
6.	Bitunjac Marin	magistar kineziologije	nastavnik TZK	7.1/ VSS
7.	Bošković Jasna	prof. matematike i informatike	nastavnica matematike i koordinatorica za maturu	7.1/ VSS
8.	Buconjić Ivana	mag. educ. hrvatskog jezika i književnosti	nastavnica hrvatskoga jezika	7.1/ VSS
9.	Cvijić Marina	mag. educ. engleskog jez. i povijesti	nastavnica engleskog jezika	7.1/ VSS
10.	Čmelješević Alen	prof. fizičke kulture	nastavnik TZK	7.1/ VSS
11.	Čorni Lidija	prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	nastavnica engleskog i njemačkog jezika	7.1/ VSS
12.	Domazet Betina	mag. educ. hrvatskog jezika i književnosti i mag. mađarskog jezika i književnosti	nastavnica hrvatskog jezika	7.1/ VSS
13.	Došlić Đuro	prof. grčkog jezika i književnosti	nastavnik latinskog jezika	7.1/ VSS

		i prof. latinskog jezika i rimske književnosti		
14.	Dujak Mateja	mag. educ. hrvatskog jezika	nastavnica hrvatskog jezika	7.1/ VSS
15.	Đurić Tomislav	mag. educ. latinskog jezika i književnosti i filozofije	nastavnik latinskog jezika	7.1/ VSS
16.	Gajger Tatjana	prof. engleskog jezika i njemačkog jezika i književnosti	nastavnica engleskog i njemačkog jezika	7.1/ VSS
17.	Gelo Kristina	magistra kineziologije	nastavnica TZK	7.1/ VSS
18.	Gojković Marina	prof. fizike i kemije	nastavnica fizike	7.1/ VSS
19.	Ilić (Vucić) Ivana	mag. educ. engleskog i njemačkoga jezika	nastavnica engleskog i njemačkog jezika	7.1/ VSS
20.	Ivaniš Tanja	mag. educ. geografije i povijesti	nastavnica geografije	7.1/ VSS
21.	Jakovljević Jelena	prof. povijesti i dipl. povjesničar umjetnosti	nastavnica povijesti i likovne umjetnosti	7.1/ VSS
22.	Jergović Tolić Snježana	dipl. filozof i religiolog	nastavnica filozofije i religijskih znanosti	7.1/ VSS
23.	Jurić Jelena	mag.educ. njemačkog i engleskoga jezika	nastavnica engleskog i njemačkog jezika	7.1/ VSS
24.	Katić Dunja	mag. matematike	nastavnica matematike	7.1/ VSS
25.	Katušić Tihomir	dipl. povjesničar umjetnosti i povjesničar	nastavnik povijesti i likovne umjetnosti	7.1/ VSS
26.	Kauzlarić Snježana	dipl. povjesničar umjetnosti	nastavnica likovne umjetnosti	7.1/ VSS
27.	Kljaić Božana	prof. biologije i kemije	nastavnica biologije	7.1/ VSS
28.	Knežević Goran	prof. matematike i informatike	nastavnik matematike	7.1/ VSS
29.	Krstičević Nikolina	dipl. teolog	nastavnica vjeronauka	7.1/ VSS
30.	Lavrenčić Leo	prof. geografije i povijesti	nastavnik geografije	7.1/ VSS
31.	Leko Ksenija	dipl. teolog	nastavnica vjeronauka	7.1/ VSS
32.	Lipovac Mira	dipl. matematičar	nastavnica matematike	7.1/ VSS

33.	Marcikić Katarina	dipl. geograf	nastavnica geografije	7.1/ VSS
34.	Martić Franjo	mag. glazbene pedagogije	nastavnik glazbene umjetnosti	7.1/ VSS
35.	Matanić Mirta	prof. biologije i kemije	nastavnica biologije i kemije	7.1/ VSS
36.	Matanović Ferić Mihaela	prof. matematike	nastavnica matematike	7.1/ VSS
37.	Matić Hess-Darija	dipl. ing. kemije	nastavnica kemije	7.1/ VSS
38.	Mikić Biljana	prof. hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	nastavnica hrvatskog i engleskog jezika	7.1/ VSS
49.	Miščančuk Emira	prof. sociologije	nastavnica sociol., etike i politike i gospodarstva	7.1/ VSS
40.	Morvaj Blaženka	mag. educ. matematike i informatike	nastavnica informatike i satničarka	7.1/ VSS
41.	Nemet-Kosijer Andrijana	mag. znan. iz područja humanističkih znanosti, znan. polje filologija, znan. grana kroatistika	nastavnica hrvatskog jezika	7.2/ VSS
42.	Norac Ines	prof. matematike i informatike	nastavnica matematike	7.1/ VSS
43.	Pantić Lutz Natalija	mag. educ. kemije	nastavnica kemije	7.1/ VSS
44.	Parlov Željko	prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	nastavnik engleskog i njemačkog jezika	7.1/ VSS
45.	Prcela Iva	mag. educ. fizike	nastavnica fizike	7.1/ VSS
46.	Radovanović Marija	prof. matematike i fizike	nastavnica matematike i fizike	7.1/ VSS
47.	Sertić Andrea	prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	nastavnica engleskog i njemačkog jezika	7.1/ VSS
48.	Stanić Mirjana	prof. biologije i kemije	nastavnica biologije	7.1/ VSS
49.	Stičinski Sanja	prof. glazbene kulture	nastavnica glazbene umjetnosti	7.1/ VSS
50.	Suchy Tajana	mag. educ. matematike i informatike	nastavnica informatike	7.1/ VSS

51.	Šebalj Kornelija	prof. engleskog jezika i književnosti i informatologije	nastavnica engleskog jezika	7.1/ VSS
52.	Šebalj Zavor Mihaela	prof. hrvatskog jezika i književnosti	nastavnica hrvatskog jezika	7.1/ VSS
53.	Šimunović Sanja	mag. educ. filozofije i sociologije	nastavnica sociologije i filozofije	7.1/ VSS
54.	Špehar Blažević Martina	prof. njemačkog jezika i književnosti	nastavnica njemačkog jezika	7.1/ VSS
55.	Terzić Ivana	mag. educ. biologije i kemije	nastavnica biologije	7.1/ VSS
56.	Vodopija Jozefina	dipl. ing. kemijske tehnologije	nastavnica kemije	7.1/ VSS
57.	Zavor Goran	prof. povijesti i geografije	nastavnik povijesti	7.1/ VSS
58.	Zdjelarević Ana	mag. psihologije	nastavnica psihologije	7.1/ VSS
59.	Zekušić Danijela	prof. geografije i povijesti	nastavnica povijesti	7.1/ VSS
60.	Zmaić Magdalena	mag. educ. engleskog jezika i knjiž. i mag. španjolskog jezika i knjiž.	nastavnica engleskog jezika	7.1/ VSS
61.	Zubak Ivona	prof. njemačkog jezika i književnosti i filozofije	nastavnica njemačkog jezika	7.1/ VSS
62.	Zubović Janja	mag. educ. fizike i informatike	nastavnica fizike	7.1/ VSS
63.	Zukanović Marija	mag. edukacije filozofije i hrvatskog jezika i književnosti	nastavnica hrvatskoga jez.	7.1/ VSS

OSTALI ZAPOSLENICI

	Brnić Lucija	dipl. pedagog	ravnateljica
	Oreč Anita (zamjena Ines Basara)	mag. paed. i mag. eduk. njemačkog jezika	pedagoginja
	Rukavina Jelena	mag. psihologije	psihologinja
	Blažević Sandra	prof. hrvatskog jezika i književnosti;	knjižničarka

		diplomirani bibliotekar	
	Novaković Ankica	dipl. pravnik	tajnica
	Perković Elizabeta	ekonomski tehničar	administrator
	Nižić Valentina	dipl. ekonomist	voditeljica računovodstva
	Bulat Višnja	računovodstveno-financijski stručni radnik	računovodstveni radnik
	Ele Damir	el. meh. elektr. kućanskih aparata	domar
	Karalić Ermina	NKV radnik	spremačica
	Karalić Katica	NKV radnik	spremačica
	Vidović Dražana	NKV radnik	spremačica
	Nahernick Darija	NKV radnik	spremačica
	Dulj Nikolina	SSS prodavač	spremačica
	Tomić Vesna	drvno-tehnološki stručni radnik	spremačica
	Pekić Branko	strojarski tehničar	spremač

PODACI O NASTAVNICIMA PRIPRAVNICIMA

r.br	Ime i prezime	Radno mjesto	mentor	Vrijeme stažiranja	Rok za prijavu/napomena
1.	Dunja Katić	nastavnica matematike	Goran Knežević	20.5.2022.- 20.5.2023.	listopad 2023.
2.	Jelena Jurić	nastavnica engleskog jezika	Kornelija Šebalj	9.1.2023.- 14.10.2023.	veljača 2024.
3.	Ines Basara	stručni suradnik pedagog	Mirjana Samardžić	1.2.2023. - 5.12. 2023.	veljača 2024.

ORGANIZACIJA NASTAVE I KALENDAR RADA GIMANZIJE

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ministar Radovan Fuchs je 8. svibnja 2023. donio

ODLUKU

o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za šk. god. 2023./2024.

Tom odlukom propisuje se početak i završetak nastavne godine, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora u osnovnim i srednjim školama za šk. god. 2023./2024.

Nastava počinje 4. rujna 2023. god., a završava 21. lipnja 2024.

Prvo polugodište traje od 4. rujna 2023. god. do 22. prosinca 2023. god.

Drugo polugodište traje od 8. siječnja 2024. god. do 21. lipnja 2024. god., a za učenike završnih razreda do 24. svibnja 2024. god.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike završnih razreda najmanje 160 nastavnih dana, odnosno najmanje 32 nastavna tjedna.

Jesenski odmor za učenike počinje 30.10.2023. i traje do 1.11.2023. a nastava počinje 2.11.2023.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 27.12.2023. god. a završava 5.1. 2024. god. a nastava počinje 8.1.2024.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 19.2. 2024. i završava 23.2.2024. a nastava počinje 26.2.2024.godine

Proljetni odmor za učenike počinje 28.3. 2024. god. a završava 5.4. 2024. god., a nastava počinje 8.4.2024.

Ljetni odmor počinje 24.6.2024.

Prema broju radnih dana u tjednu škola radi: petodnevni radni tjedan

(osim fakultativne nastave, izvannastavnih aktivnosti, dodatne nastave, dopunske nastave kao i nadoknade sati i odrađivanja u slučaju izvanrednih prekida nastave, koja se organizira i subotom)

Prema dnevnom radu:

I. smjena: 7.10 do 13.05 sati

II. smjena: 13.10 do 19.05 sati

Smjene rotiraju tjedno, a raspored sati je zrcalan

Nastavni sat traje 45 minuta.

RADNI, NASTAVNI I NERADNI DANI PO MJESECIMA

mjesec	BROJ DANA						
	radni			neradni			sveukupno
	nastavni	nenastavni	ukupno	sub/ned	blagdani	ukupno	
9.	20	1	21	9	0	9	30
10.	20	2	22	9	0	9	31
11.	21	0	21	8	1	9	30
12.	16	3	19	10	2	12	31
1.	18	4	22	8	1	9	31
2.	16	5	21	8	0	8	29
3.	19	2	21	10	0	10	31
4.	17	4	21	8	1	9	30
5.	21 (17)	0 (4)	21	8	2	10	31
6.	15	5	20	10	0	10	30
7.	0	23	23	8	0	8	31
8.	0	20	20	9	2	11	31
ukupno	183 (164 maturanti)	69 (73)	252	105	9	114	366

OKVIRNI KALENDAR RADA GIMNAZIJE „MATIJA MESIĆ“ U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

Na temelju Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2023./2024.

DATUM	DAN	OPIS AKTIVNOSTI I OBVEZA
1.9.2023.	petak	1. sjednica NV
4.9.2023.	ponedjeljak	1.nastavni dan u šk. god. 2023./2024.
8.9.2023.	petak	2.sjednica NV
29.9.2023.	petak	3.sjednica NV
6.10.2023.	petak	Nenastavni dan
30.10.-1.11.2023.	ponedjeljak- srijeda	Jesenski praznici za učenike
2. i 3.11. 2023.	četvrtak i petak	Sjednice razrednih vijeća 1.- 4. razreda (na bazi 8 radnih tjedana zaključno s 27. 10.2023.)
6.11.2023.	ponedjeljak	4.sjednica NV
22.12.2023.	petak	Zadnji nastavni dan u prvom polugodištu Planirano 76 nastavnih dana u 15 nastavnih/radnih tjedana
27. 12.2023.	srijeda	Sjednice razrednih vijeća 1.- 4. razreda (na bazi 15 radnih tjedana)
27.12.2023.- 5.1.2024.	srijeda - petak	Prvi dio zimskih praznika za učenike
28. - 29.12.2023.	četvrtak - petak	Popis imovine i inventara škole – sastavljanje dokumentacije
5.1.2024.	petak	5.sjednica NV
8.1.2024.	ponedjeljak	Početak nastave u drugom polugodištu
31.1.2022.	ponedjeljak	6.Sjednica Nastavničkog vijeća
16.2.2024.	petak	Dan škole - (nenastavni dan)
19.- 23.2.2024.	ponedjeljak - petak	Drugi dio zimskih praznika za učenike
25.3. i 26.3.2024.	ponedjeljak i utorak	Sjednice razrednih vijeća 1.- 4. razreda (na bazi 24 radnih tjedana, zaključno s 22.3.2024.)
27.3.2024.	srijeda	7.Sjednica Nastavničkog vijeća
28.3.- 5.4. 2024.	Četvrtak - petak	Proljetni praznici za učenike
8.4.2024.	ponedjeljak	Početak nastave nakon proljetnog odmora učenika
29.4.2024.	ponedjeljak	Sportski dan (nenastavni dan)
30.4.2024.	utorak	Dan otvorenih vrata
1.5.2024.	srijeda	Praznik rada
24.5.2024.	petak	Zadnji dan nastave za učenike završnih razreda (ukupno je planirano 160 nastavnih dana u 32 nastavna tjedna)
27.5.2024.	ponedjeljak	Sjednice razrednih vijeća za 4. razrede (na bazi 32 radna tjedna)
		8.Sjednica Nastavničkog vijeća
29.5.2024.	srijeda	Ispiti pred povjerenstvom (u slučaju podnošenja zahtjeva) Sjednica Nastavničkog vijeća
30.5.2024.	četvrtak	Dan državnosti (neradni dan); Blagdan Tijelovo
31.5.2024.	petak	Nenastavni dan
10. 6.2024.	ponedjeljak	DM- Engleski jezik – Nenastavni dan
21.6.2024.	petak	Zadnji dan nastave za učenike 1., 2. i 3. razreda (planirano ukupno 177 nastavnih dana u 36 nastavnih tjedana)
24.6.2024.	ponedjeljak	Sjednice razrednih vijeća 1., 2. i 3. razreda

26.6.2024.	srijeda	Ispiti pred povjerenstvom (u slučaju podnošenja zahtjeva) 9.Sjednica Nastavničkog vijeća
27.6.2024.	četvrtak	Priredba za maturante i podjela svjedodžbi učenicima 4.razreda
28.6.2024.	petak	Podjela svjedodžbi učenicima 1., 2. i 3. razreda
28.6.- 4.7.2024.	petak-četvrtak	Okvirni vremenik izvođenja DOPUNSKOG RADA
1.7.- 5.7.2024.	ponedjeljak - petak	Sastanci stručnih vijeća - podjela zaduženja Pregled pedagoške dokumentacije, godišnja izvješća
5.7.2024.	petak	10.Sjednica Nastavničkog vijeća
8.7.-16.8. 2024.		Godišnji odmor za većinu nastavnika
19.7.2024.	petak	Podjela svjedodžbi Državne mature
19.i 20.8.2024.	Ponedjeljak i utorak	Popravni ispiti
21.8.2024.	srijeda	11.Sjednica Nastavničkog vijeća
24.8.-31.8.2024.	četvrtak - četvrtak	Ekskurzija maturalna 3. razredi
30.8.2024.	petak	12.Sjednica Nastavničkog vijeća

DRŽAVNA MATURA

ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO ZA PRIPREMU I PROVEDBU DRŽAVNE MATURE šk. god. 2022./23.

Pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi školsko ispitno povjerenstvo (ŠIP). Školsko ispitno povjerenstvo čine: ravnatelj koji je po položaju predsjednik

Ime i prezime ravnateljice ,	Lucija Brnić
broj telefona, e-mail:	035/446-251, gmm@gimnazija-mmesic-sb.skole.hr
Ime i prezime ispitnoga koordinatora ,	Franjo Martić
broj telefona, e-mail:	098 1811 554, franjosb0@gmail.com
Ostali članovi školskoga ispitnoga povjerenstva	Ime i prezime:
1.	Andrijana Nemet-Kosijer, prof., zamjenica ispitnog koordinatora
2.	Marin Bitunjac, prof.
3.	Tatjana Gajger, prof.
4.	Nikolina Adamović, prof.
5.	Iva Prcela, prof.
6.	Blaženka Morvaj, mag.educ.math et inf.

povjerenstva i šest članova iz reda nastavničkoga vijeća od kojih je jedan ispitni koordinator.

Cilj ŠIP-a je organizirati i provesti ispite Državne mature:

utvrđuje preliminarne popis pristupnika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga Centru, utvrđuje konačan popis pristupnika 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 pristupnika polaganju ispita,

prati provedbu ispita državne mature, zaprima i rješava prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na ocjene te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati na način koji propisuje Centar, utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita, obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita. Školsko ispitno povjerenstvo dužno je biti nazočno na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe ispita državne mature.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2023./2024. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
4. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
5. LIPNJA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
6. LIPNJA	ITALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ITALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
7. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
10. LIPNJA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
11. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	9.00	120	11.00
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
12. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
13. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
14. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
17. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	ITALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
18. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	ITALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
19. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	LOGIKA	14.00	150	16.30
20. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
25. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	180	11.40
27. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30

PRIJAVA ISPITA:
1. 12. 2023. – 15. 2. 2024.

OBJAVA REZULTATA:
10. 7. 2024.

ROK ZA PRIGOVORE:
12. 7. 2024.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA:
17. 7. 2024.

PODJELA SVJEDODŽBI:
19. 7. 2024.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE **U ŠK. GOD. 2023./2024. – DRUGI ROK**

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
21. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
22. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILIZOFIJA	14.00	150	16.30
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	180	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
27. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
29. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
30. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
2. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
3. RUJNA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
5. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
6. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	100	10.40
	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40

PRUJAVI ISPITA:
 20. 7. 2024. – 31. 7. 2024.

OBJAVA REZULTATA:
 11. 9. 2024.

ROK ZA PRIGOVORE:
 13. 9. 2024.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:
 18. 9. 2024.

PODJELA SVJEDODŽBI:
 20. 9. 2024.

PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG KOORDINATORA ZA DRŽAVNU Maturu

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME (MJESEC)	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
Priprema učenika i nastavnika za Državnu maturu (DM)	Informiranje učenika i nastavnika o poslovima provedbe DM	<i>tijekom godine</i>	<i>Provedba ispita DM</i>
Roditeljski sastanak	Informiranje roditelja o Državnoj maturi	12.	<i>Informiranost roditelja</i>
Komunikacija sa učenicima	Kontinuirano informiranje učenika (osobno i putem internetskih servisa)	<i>tijekom godine</i>	<i>Provedba ispita DM</i>
Prijave ispita DM	Organizacija učenika za prijavu ispita DM	12. i 1.	<i>Prijava ispita DM</i>
Komunikacija sa NCVVO-om.	Komunikacija sa Nacionalnim centrom vanjskog vrednovanja obrazovanja	<i>tijekom godine</i>	<i>Provedba ispita DM</i>
Priprema nastavnika za dežurstvo na ispitima DM	Priprema nastavnika za provedbu DM na sastancima i NV	1.-9.	<i>Provedba ispita DM</i>
Organizacija i provedba ispita DM	Prijem i povrat ispita, organizacija ispita, dežurstvo na maturi i poslovi oko provedbe ispita DM, poslovi ŠIP-a	5.-9.	<i>Provedba ispita DM</i>
Izrada zapisnika, izvješća i prezentacija rezultata DM	Izrada izvješća za proteklu školsku godinu i prezentacija rezultata na NV	6.-10.	<i>Izvješće o radu škole, informiranost nastavnika</i>

DM - državna matura, NV - nastavničko vijeće, ŠIP - školsko ispitno povjerenstvo

TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

STRUČNI AKTIV: HRVATSKI JEZIK

VODITELJ: Mihaela Šebalj Zavor

Rbr.	Prezime i ime	Norma	ZADUŽENJE				UKUPNO	Pr.nor.
			Nastava	Razr.	Str.skup	Ostalo		
1.	Alinjak Irena	20	20	0			20	0
2.	Dujak Mateja	20	20	0			20	0
3.	Domazet Betina	20	20	0			20	0
4.	Nemet-Kosijer Andrijana	20	20	0	1		21	1
5.	Šebalj Zavor Mihaela	20	20	0			20	0
6.	Zukanović Marija	20	20	0			20	0
7.	Buconjić Ivana	6	6	0			6	0
UKUPNO		126	126	0	1	0	127	1

1.	Alinjak Irena	Razr.		1.a	1.b	1.h	3.f	3.h							20
		Satnica:	0	4	4	4	4	4							
2.	Dujak Mateja	Satnica:	0	4	4	4	4	4							20
3.	Domazet Betina	Satnica:	0	4	4	4	4	4							20
4.	Nemet-Kosijer Andrijana	Satnica:	0	4	4	4	4	4							20
5.	Šebalj Zavor Mihaela	Satnica:	0	4	4	4	4	4							20
6.	Zukanović Marija	Satnica:	0	4	4	4	4	4							20
7.	Buconjić Ivana	Satnica:	0	4	2										6
UKUPNO															126

STRUČNI AKTIV: ENGLJSKI JEZIK I NJEMAČKI JEZIK

Rbr.	Prezime i ime	Norma	ZADUŽENJE				UKUPNO	Pr.nor.
			Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo		
1.	Babić Sanja	21	21	0			21	0
2.	Gajger Tatjana	21	19	2			21	0
3.	Jurić Jelena	19	19	0			19	0
4.	Sertić Andrea	21	21	0			21	0
5.	Zubak Ivona	21	21	0			21	0
6.	Čorni Lidiija	21	20	0	1		21	0
7.	Špehar Blažević Martina	21	19	2			21	0
8.	Vucić Ivana	21	19	2			21	0
9.	Parlov Željko	19	19	0			19	0
10.	Šebalj Kornelija	21	18	2	1		21	0
11.	Cvijić Marina	13	13	0			13	0
UKUPNO		219	209	8	2	0	219	0

		Razr.												
1.	Babić Sanja		2.Bnj2	2.Enj2	4.Anj2	4.Bnj2	4.Enj2	4.Fnj2	4.Gnj2	4.Hnj2	DSD			21
	Satnica:	0	2	3	2	2	3	3	2 2	2 2	2			
2.	Gajger Tatjana	2.D	2.Ae1	2.De1	4.De1	4.He1	2.Gnj2	4.Cnj2	2.Fe1					19
	Satnica:	2	3	3	3	3	2 2	2 2	3					
3.	Jurić Jelena		4.Ge1	2.Ge1	2.Be1	DSD1	3.Ce1	3.Ge1	DOPn3	DODE1				

	Satnica:	0	3	3	3	2	3	3	1	1					19
4.	Sertić Andrea		4.Ae1	4.Be1	4.Ce1	4.Fe1	4.Ee1	2.He1	DOPe 2						21
	Satnica:	0	3	3	3	4	4	3	1						
5.	Zubak Ivona		2.Cnj 2	2.Hnj 2	3.Bnj2	3.Cnj 2	3.Enj1	4.Dnj 2	4.Hnj 1	2.Dnj 2	1.Anj2				21
	Satnica:	0	2	2	2	2	4	2	3	2	2				
6.	Čorni Lidija		3.Be1	3.Enj2	3.Anj2	DSD4	3.Fnj2	1.Anj1	1.Hnj 1	DOPnj 1					20
	Satnica:	0	3	3	2	2	3	3	3	1					
7.	Špehar Blažević Martina	1.E	3.Anj1	3.Hnj 2	3.Gnj 2	DSD3	1.Enj2	1.Cnj 2	1.Gnj 2	1.Hnj 2					19
	Satnica:	2	3	2	2	2	4	2	2	2					
8.	Vucić Ivana	3.E	3.Ee1	1.He1	1.Fe1	1.Be1	1.Ae1	3.He1							19
	Satnica:	2	4	3	3	3	3	3							
9.	Parlov Željko		3.Hnj 1	3.Ae2	2.Anj2	1.Ae2	1.Bnj2	1.He2	3.He2	3.Ee2	DOP E1				19
	Satnica:	0	3	2	2	2	2	2	2	3	1				
10.	Šebalj Kornelija	3.F	3.Fe1	3.De1	3.Ae1	1.Ge1	1.Ee1	DODe 4							18
	Satnica:	2	4	3	3	3	4	1							
11.	Cvijić Marina		4.He2	2.Ee1	2.Ce1	1.Ce1	DODe 2								13
	Satnica:	0	2	4	3	3	1								
UKUPNO															209

STRUČNI AKTIV: ENGLJSKI JEZIK

VODITELJ: MARINA CVIJIĆ

		ZADUŽENJE					UKUPNO	Pr.nor.
Rbr.	Prezime i ime	Norma	Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo		
1.	Gajger Tatjana	17	15	2			17	0
2.	Jurić Jelena	16	16	0			16	0
3.	Sertić Andrea	21	21	0			21	0
4.	Čorni Lidija	3	3	0			3	0
5.	Vucić Ivana	21	19	2			21	0
6.	Šebalj Kornelija	21	18	2	1		21	0
7.	Cvijić Marina	13	13	0			13	0
8.	Jurić Jelena	6	6	0			6	0
9.	Parlov Željko	12	12	0			12	0
UKUPNO		130	123	6	1	0	130	0

		Razr.													UKUPNO
1.	Gajger Tatjana	2.D	2.Ae1	2.De1	2.Fe1	4.De1	4.He1								
	Satnica:	2	3	3	3	3	3								15
2.	Jurić Jelena		2.Be1	2.Ge1	4.Ge1	3.Ce1	3.Ge1	DOD e 1							16
	Satnica:	0	3	3	3	3	3	1							
3.	Sertić Andrea		2.He1	4.Ae1	4.Be1	4.Ce1	4.Ee1	4.Fe1	DOPe 2						21
	Satnica:	0	3	3	3	3	4	4	1						
4.	Čorni Lidija		3.Be1												3
	Satnica:	0	3												
5.	Vucić Ivana	3.E	1.Ae1	1.Be1	1.Fe1	3.He1	1.He1	3.Ee1							19
	Satnica:	2	3	3	3	3	3	4							
6.	Šebalj Kornelija	3.F	1.Ee1	1.Ge1	3.Ae1	3.De1	3.Fe1	DOD e 4							18
	Satnica:	2	4	3	3	3	4	1							
7.	Cvijić Marina		1.Ce1	2.Ce1	2.Ee1	4.He2	DOD e 2								13
	Satnica:	0	3	3	4	2	1								
8.	Jurić Jelena		3.Ce1	3.Ge1											6
	Satnica:	0	3	3											
9.	Parlov Željko		1.Ae2	3He2	1.He2	3.Ae2	3.Ee2	DOPe 1							12
	Satnica:	0	2	2	2	2	3	1							
UKUPNO															123

STRUČNI AKTIV: NJEMAČKI JEZIK

VODITELJ: LIDIJA ČORNI

Rbr.	Prezime i ime	Norma	ZADUŽENJE				UKUPNO	Pr.nor.
			Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo		
1.	Babić Sanja	21	21	0			21	0
2.	Gajger Tatjana	4	4	0			4	0
3.	Čorni Lidija	18	17	0	1		18	0
4.	Zubak Ivona	21	21	0			21	0
5.	Špehar Blažević Martina	21	19	2			21	0
6.	Parlov Željko	7	7	0			7	0
7.	Jurić Jelena	3	3	0			3	0
UKUPNO		95	92	2	1	0	95	0

1.	Babić Sanja	Razr.	2.Bnj2	2.Enj2	4.Anj2	4.Bnj2	4.Enj2	4.Fnj2	4.Gnj2	4.Hnj2	DSD2			
		Satnica: 0	2	3	2	2	3	3	2	2	2			21
2.	Gajger Tatjana		2.Gnj2	4.Cnj2										4
	Satnica: 0		2	2										
3.	Čorni Lidija		1.Anj1	1.Hnj1	3.Anj2	3.Enj2	3.Fnj2	DSD4	DOPnj1					17
	Satnica: 0		3	3	2	3	3	2	1					
4.	Zubak Ivona		1.Anj2	2.Cnj2	2.Dnj2	2.Hnj2	3.Bnj2	3.Cnj2	3.Enj1	4.Dnj2	4.Hnj1			21
	Satnica: 0		2	2	2	2	2	2	4	2	3			
5.	Špehar Blažević Martina	1.E	1.Cnj2	1.Enj2	1.Gnj2	1.Hnj2	3.Anj1	3.Gnj2	3.Hnj2	DSD3				19
	Satnica: 2		2	4	2	2	3	2	2	2				
6.	Parlov Željko		1.Bnj2	2.Anj2	3.Hnj1									7
	Satnica: 0		2	2	3									
7.	Jurić Jelena		DSD1	DOPnj3										3
	Satnica: 0		2	1										
UKUPNO														92

STRUČNI AKTIV: LATINSKI JEZIK

VODITELJ: TOMISLAV ĐURIĆ

Rbr.	Prezime i ime	Norma	ZADUŽENJE				UKUPNO	Pr.nor.
			Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo		
1.	Đurić Tomislav	21	19	2			21	0
2.	Došlić Đuro	21	19	2			21	0
UKUPNO		42	38	4	0	0	42	0

1.	Đurić Tomislav	Razr.	1.B	1.E	1.G	2.A	2.C	2.F	2.H	IN2	DOD	FN		
		Satnica: 2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2		19
2.	Došlić Đuro		1.C	1.A	1.C	1.E	1.H	2.B	2.D	2.E	2.G	IN2	DOD	
	Satnica: 2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		19
UKUPNO														38

STRUČNI AKTIV: GLAZBENA UMJETNOST

VODITELJ: SANJA STIČINSKI

Rbr.	Prezime i ime	Norma	ZADUŽENJE				UKUPNO	Pr.nor.
			Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo		
1.	Sanja Stičinski	21	19	2			21	0
2.	Franjo Martić	21	17	2		2	21	0
UKUPNO		42	36	4	0	2	42	0

		Razr.														
1.	Sanja Stičinski	4.A	1.c,e, g,h 4	2.d,e,g h 4	3.e,f 2	4.a,b, c 3	FN 2	IN2 2	IN3 2						19	
	Satnica:	2														
2.	Franjo Martić	2.A	1.a,b, c 2	2.a,b, c 3	3.a,b, c 3	4.d,e,f 3	FN 4	DOD3 1	DOD1 1						17	
	Satnica:	2														
UKUPNO																36

STRUČNI AKTIV: LIKOVNA UMJETNOST

VODITELJ: TIHOMIR KATUŠIĆ

Rbr.	Prezime i ime	Norma	ZADUŽENJE				UKUPNO	Pr.nor.
			Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo		
1.	Jakovljević Jelena	11	11	0			11	0
2.	Katušić Tihomir	11	9	2			11	0
3.	Kauzlarić Snježana	10	10	0			10	0
UKUPNO		32	30	2	0	0	32	0

		Razr.													
1.	Jakovljević Jelena		1. a	1.b	1.c	1.g	1.h	2.c	2.d	3.a	3.d	3.e			
	Satnica:	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1		11	
2.	Katušić Tihomir	3.C	2.a	2.b	2.h	3. c	4.a	4.c	4.d	4.e	4.f				
	Satnica:	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1			9	
3.	Kauzlarić Snježana		1.e	2.e	2.g	3.b	3.f	4.b	FN						
	Satnica:	0	1	1	1	1	1	1	4					10	
UKUPNO															30

STRUČNI AKTIV: FILOZOFIJA, SOCIOLOGIJA, PSIHOLOGIJA, POLITIKA, LOGIKA, ETIKA

VODITELJ: ANA ZDJELAREVIĆ

Rbr.	Prezime i ime	Norma	ZADUŽENJE				UKUPNO	Pr.nor.
			Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo		
1.	Emira Miščančuk	21	20	0	1		21	0
2.	Sanja Šimunović	22	22	0			22	0
3.	Snježana Jergović Tolić	12	12	0			12	0
4.	Ana Zdjelarević	16	16	0			16	0
UKUPNO		71	70	0	1	0	71	0

		Razr.												
1.	Emira Miščančuk		E12	E34	3.ACs	3.Es	3.DGHs	4.Apg	4.Bpg	4.Cpg	4.Gpg	4.Epg	IN4	20
	Satnica:	0	2	2	4	2	3	1	1	1	1	1	2	
2.	Sanja Šimunović		3.BFs	4.DFpg	4.Hpg	4.Af	4.Bf	4.Cf	4.Df	4.Ff	4.Hf	IN3	DODf	22
	Satnica:	0	4	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1	
3.	Snježana Jergović Tolić		3.ABI	3.CDI	3.EFI	3.GHI	4.Ef	4.Gf						12
	Satnica:	0	2	2	2	2	2	2						
4.	Ana Zdjelarević		2.ABp	2.CDp	3.ABp	3.Cp	3.Dp	3.EFp	3.GHp	IN3				16
	Satnica:	0	2	2	2	1	1	4	2	2				
UKUPNO														70

STRUČNI AKTIV: POVIJEST

VODITELJ: GORAN ZAVOR

			ZADUŽENJE					
Rbr.	Prezime i ime	Norma	Nastav a	Razr.	Str. Skup	Ostalo	UKUPN O	Pr.nor.
1.	CVIJIĆ MARINA	8	9	2			11	3
2.	JAKOVLJEVIĆ JELENA	10	7	2	1		10	0
3.	KATUŠIĆ TIHOMIR	10	10	0			10	0
4.	ZAVOR GORAN	22	22	0			22	0
5.	ZEKUŠIĆ DANIJELA	22	20	2			22	0
UKUPNO		72	68	6	1	0	75	3

		Razr.												
1.	CVIJIC MARINA	4.E	2.D	2.E	4.B	4.E								9
	Satnica:	2	2	2	3	2								
2.	JAKOVLJEVIĆ JELENA	1.H	1.C	1.H	4.D									7
	Satnica:	2	2	2	3									
3.	KATUŠIĆ TIHOMIR		2.H	2.C	4.H	3.C	3.D							10
	Satnica:	0	2	2	2	2	2							
4.	ZAVOR GORAN		1.A	1.B	1.E	1.F	1.G	3.A	3.B	3.E	3.F	3.G	3.H	22
	Satnica:	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
5.	ZEKUŠIĆ DANIJELA	2.B	2.A	2.B	2.F	2.G	4.A	4.C	4.F	4.G	IN2			20
	Satnica:	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2			
UKUPNO														68

STRUČNI AKTIV: GEOGRAFIJA

VODITELJ: LEO LAVRENČIĆ

			ZADUŽENJE					
Rbr.	Prezime i ime	Norma	Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo	UKUPNO	Pr.nor.
1.	Katarina Marcikić	22	20	2			22	0
2.	Leo Lavrenčić	22	22	0			22	0
3.	Tanja Ivaniš	22	20	2			22	0
UKUPNO		66	62	4	0	0	66	0

		Razr.												
1.	Katarina Marcikić	2.E		2. B	2. D	2. E	2. F	2. G	4. A	4. B	4. C	4. D	4. G	20
	Satnica:	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
2.	Leo Lavrenčič		3. B, D	3. G	1. A	1. B	1. C	1. D	1.E	1. F	1. G	1. H	IN3	22
	Satnica:	0	4	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	
3.	Tanja Ivaniš	2.C	2. C	2. H	3. A	3. C	2.A	3. E	3. F	3. H	4. E	4. F	4. H	20
	Satnica:	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	
UKUPNO														62

STRUČNI AKTIV: MATEMATIKA

VODITELJ: INES NORAC

ZADUŽENJE								
Rbr.	Prezime i ime	Norma	Nastav a	Razr.	Str. Skup	Ostalo	UKUPN O	Pr.nor.
1.	Adamović Nikolina	10	8	2			10	0
2.	Andrić Monika	20	18	2			20	0
3.	Bošković Jasna	20	20	0			20	0
4.	Dunja Katić	19	19	0			19	0
5.	Goran Knežević	20	18	2			20	0
6.	Mira Lipovac	18	16	2			18	0
7.	Ines Norac	20	18	2			20	0
8.	Mihaela Matanović Ferić	10	8	2			10	0
UKUPNO		137	125	12	0	0	137	0

		Razr.											
1.	Adamović Nikolina	4.D	4D	4G									8
	Satnica:	2	3	5									
2.	Andrić Monika	1.A	1A	1E	IN4A	DOP	4C	4H					18
	Satnica:	2	4	3	2	1	3	5					
3.	Bošković Jasna		2C	2D	2H	4A	4E	FN					20
	Satnica:	0	4	4	4	3	3	2					
4.	Dunja Katić		2A	2E	2F	4B	4F	IN4B					19
	Satnica:	0	4	3	4	3	3	2					
5.	Goran Knežević	3.D	1F	IN4A	3B	3D	3G	DOP					18
	Satnica:	2	4	2	3	3	5	1					
6.	Mira Lipovac	3.H	1C	1G	3H	3F							16
	Satnica:	2	4	4	5	3							
7.	Ines Martinović	3.A	1B	1H	3A	3C	3E	DOP					18
	Satnica:	2	4	4	3	3	3	1					
8.	Mihaela Matanović Ferić	2.G	2B	2G									8
	Satnica:	2	4	4									
UKUPNO													125

STRUČNI AKTIV: FIZIKA

VODITELJ: MARIJA RADOVANOVIĆ

ZADUŽENJE								
Rbr.	Prezime i ime	Norma	Nastav a	Razr.	Str. Skup	Ostalo	UKUPN O	Pr.nor.
1.	Marina Gojković	22	18	2	2		22	0
2.	Marija Radovanović	22	20	2			22	0
3.	Iva Prcela	22	20	2			22	0
4.	Janja Zubović	22	22	0			22	0
UKUPNO		88	80	6	2	0	88	0

		Razr.													
1.	Marina Gojković	2.H	2.A	2.C	2.E	2.H	4.A	4.D	4.F	4.H					18
	Satnica:	2	2	2	2	3	2	2	2	3					
2.	Marija Radovanović	1.G	1.A	1.B	1.C	1.G	3.A	3.B	3.C	3.F	3.G				20
	Satnica:	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3				
3.	Iva Prcela	4.C	2.B	2.D	2.F	2.G	4.B	4.C	4.E	4.G					20
	Satnica:	2	2	2	4	3	2	2	2	3					
4.	Janja Zubović	1.E	1.F	1.H	3.E	3.D	3.H	IN3	IN4						22
	Satnica:	0	2	4	3	2	4	3	2	2					
UKUPNO															80
															0

STRUČNI AKTIV: KEMIJA

VODITELJ: DARIJA MATIĆ HESS

			ZADUŽENJE					
Rbr.	Prezime i ime	Norma	Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo	UKUPNO	Pr.nor.
1.	Darija Matić Hess	22	22	0			22	0
2.	Mirta Matanić	22	20	2			22	0
3.	Jozefina Vodopija	22	22	0			22	0
4.	Natalija Lutz Pantić	8	8	0			8	0
5.	Ivana Terzić	6	6	0			6	0
UKUPNO		80	78	2	0	0	80	0

		Razr.													
1.	Darija Matić Hess		1.a	3.c	1.c	1.e	1.g	1.h	3.d	3.e	3.h				22
	Satnica:	0	2	2	2	2	2	2	6	2	2				
2.	Mirta Matanić	4.F	1.f	3.a	3.b	1.b	3.f	4.f	4.g	DOD	DOP				20
	Satnica:	2	6	2	2	2	2	2	2	1	1				
3.	Jozefina Vodopija		2.a	2.b	2.c	2.g	4.a	4.b	4.c	4.d	4.e	4.h	IN4		22
	Satnica:	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
4.	Natalija Lutz Pantić		2.d	2.e	2.h	3.g									8
	Satnica:	0	2	2	2	2									
5.	Ivana Terzić		2.f												6
	Satnica:	0	6												
UKUPNO															78

STRUČNI AKTIV: BIOLOGIJA

VODITELJ: TOMISLAVA BENIĆ

			ZADUŽENJE					
Rbr.	Prezime i ime	Norma	Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo	UKUPNO	Pr.nor.
1.	Benić Tomislava	22	20	2			22	0
2.	Kljaić Božana	22	20	2			22	0
3.	Stanić Mirjana	22	20	2			22	0
4.	Terzić Ivana	16	14	2			16	0
UKUPNO		82	74	8	0	0	82	0

		Razr.													
1.	Benić Tomislava	4.H	IN2	2.A	2.B	2.H	4.A	4.B	4.C	4.F	4.H	DOD	DOP		20
	Satnica:	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1		
2.	Kljaić Božana	2.F	1.F	2.C	2.F	2.G	4.D	4.E	4.G	FN					20
	Satnica:	2	4	2	4	2	2	2	2	2					
3.	Stanić Mirjana	3.G	1.A	1.B	1.C	1.E	1.G	1.H	3.A	3.C	3.E	3.G			20
	Satnica:	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
4.	Terzić Ivana	3.B	2.D	2.E	3.B	3.D	3.F	3.H							14
	Satnica:	2	2	2	2	4	2	2							
UKUPNO															7

STRUČNI AKTIV: INFORMATIKA

VODITELJ: TAJANA SUCHY

ZADUŽENJE								
Rbr.	Prezime i ime	Norma	Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo	UKUPNO	Pr.nor.
1.	Blaženka Morvaj	22	13	2		7	22	0
2.	Tajana Suchy	22	18	2		2	22	0
UKUPNO		44	31	4	0	9	44	0

Razr.													
1.	Blaženka Morvaj	1.F	Dod1	2.g	2.h	1.g	1.h	IN2	1.f				
	Satnica:	0	1	2	2	2	2	2	2				13
2.	Tajana Suchy	4.G	1.a	1.b	1.c	2.f	3.g	3.h	4.g	4.h	2.e		
	Satnica:	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2		21
UKUPNO													31

STRUČNI AKTIV: TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA

VODITELJ: MARIN BITUNJAC

ZADUŽENJE								
Rbr.	Prezime i ime	Norma	Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo	UKUPNO	Pr.nor.
1.	BITUNJAC MARIN	22	22	0			22	0
2.	ČMELJEŠEVIĆ ALEN	22	18	2		3	23	1
3.	GELO KRISTINA	22	22	0			22	0
UKUPNO		66	62	2	0	3	67	1

Razr.													
1.	BITUNJAC MARIN		1.A	1.B	1.E	1.H	2.D	4.A	4.C	4.D	4.E	4.F	4.G
	Satnica:	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
2.	ČMELJEŠEVIĆ ALEN	4.B	2.A	2.B	2.C	2.E	2.F	2.G	2.H	4.B	4.H		
	Satnica:	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		18
3.	GELO KRISTINA		1.C	1.F	1.G	3.A	3.B	3.C	3.D	3.E	3.F	3.G	3.H
	Satnica:	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
UKUPNO													62

STRUČNI AKTIV: VJERONAUKE

VODITELJ: NIKOLINA KRSTIČEVIĆ

ZADUŽENJE								
Rbr.	Prezime i ime	Norma	Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo	UKUPNO	Pr.nor.
1.	Ksenija Leko	10	10	0			10	0
2.	Nikolina Krstičević	21	21	0			21	0
UKUPNO		31	31	0	0	0	31	0

Razr.													
1.	Ksenija Leko		1.c	1.g	3.ab	3.cd	3.ef	3.g	3.h				
	Satnica:	0	1	1	2	2	2	1	1				10
2.	Nikolina Krstičević		1.abef	1.h	2.abcd	2efgh	4abcd	4efgh					
	Satnica:	0	4	1	4	4	4	4					21
UKUPNO													31

RADNO VRIJEME

RADNO VRIJEME ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA

1.	TAJNIK	7.00 - 15.00 sati	
2.	RAČUNOVOĐA	7.00 – 15.00 sati	
3.	ADMINISTRATORI		
	a) učenički referent	7.00 – 15.00 sati	
	b) blagajnik	7.00 – 15.00 sati	
4.	DOMAR	6.00 – 13.00 sati	
5.	SPREMAČICA I DOSTAVLJAČ	6.30 – 14.30 sati	
6.	SPREMAČICE U DVORANI	7.00 – 14.30 sati	I smjena
		14.30 – 22.00 sata	II smjena
7.	SPREMAČICE	6.00 – 14.00 sati	I smjena
		13.00 – 21.00 sati	II smjena

RADNO VRIJEME STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE

1.	RAVNATELJICA	ponedjeljak-petak	7.00 - 15.00
1.	PEDAGOGINJA	ponedjeljak, četvrtak, petak	7.30 – 13.30 sati
		utorak, srijeda	13.00 – 19.00 sati
2.	PSIHOLOGINJA	utorak, srijeda, petak	8.00 -14.00
		ponedjeljak, četvrtak	13.00-19.00
3.	KNJIŽNIČARKA	ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak, petak	8.00 – 14.00 sati

PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

mjera	cilj
Video nadzor	praćenje događanja oko ulaza u školu tijekom noći i vikendom
Dežurstvo na porti: domar, spremači	kontrola ulazaka u školu i kretanja po zgradi
Dežurstva nastavnika tijekom radnog dana	paziti na kretanje i ponašanje učenika prije i poslije nastave i tijekom odmora
Edukacija zaposlenika o zaštiti na radu i zaštiti od požara	osposobiti nove zaposlenike za siguran rad
Povjerenik zaštite na radu	osigurati zaposlenicima dostupnim prava iz radnog odnosa i zaštitu na radu
Vježbe evakuacije u slučaju opasnosti	održati pripravnost i smanjiti paniku
Protokol postupanja u slučaju iznenadne ugroze	raspisan postupnik tko, što, kada i kako činiti u slučaju bilo kakve ugroze sigurnosti učenika i zaposlenika
Protokol postupanja u slučaju nasilja	pravodobno preveniranje i odgovarajuća reakcija na pojavu svih oblika nasilja, suradnja s drugim institucijama
Protokol postupanja u slučaju spoznaje ili sumnje na psihičke probleme učenika	pružiti prvu psihološku pomoć učenicima

STRUČNO USAVRŠAVANJE

ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA šk. god. 2023./2024.

Naziv stručnog vijeća	Članovi	Voditelj
Stručno vijeće hrvatskoga jezika	Alinjak Irena Domazet Betina Čuljak Mateja Nemet-Kosijer Andrijana Buconjić Ivana Šebalj Zavor Mihaela Zukanović Marija	Mihaela Šebalj Zavor
Stručno vijeće engleskoga jezika	Cvijić Marina Gajger Tatjana Jurić Jelena Parlov Željko Sertić Andrea Šebalj Kornelija Vucić Ivana (Zmaić Magdalena)	Marina Cvijić
Stručno vijeće njemačkoga jezika	Čorni Lidija Gajger Tatjana Jurić Jelena Parlov Željko Špehar Blažević Martina Zubak Ivona	Čorni Lidija
Stručno vijeće latinskoga jezika	Došlić Đuro Đurić Tomislav	Đurić Tomislav
Stručno vijeće glazbene umjetnosti	Martić Franjo Stičinski Sanja	Stičinski Sanja

Stručno vijeće likovne umjetnosti	Jakovljević Jelena Katušić Tihomir Kauzlarić Snježana	Tihomir Katušić
Stručno vijeće povijesti	Cvijić Marina Jakovljević Jelena Katušić Tihomir Zavor Goran Zekušić Danijela	Goran Zavor
Stručno vijeće geografije	Ivaniš Tanja Lavrenčić Leo Marcikić Katarina	Leo Lavrenčić
Stručno vijeće matematike	Adamović Nikolina Andrić Monika Bošković Jasna Katić Dunja Knežević Goran Lipovac Mira Matanović Ferić Mihaela Norac Ines	Ines Norac
Stručno vijeće kemije	Lutz Natalija Matanić Mirta Matić-Hess Darija Vodopija Jozefina	Darija Matić-Hess
Stručno vijeće biologije	Benić Tomislava Kljaić Božana Stanić Mirjana Terzić Ivana	Tomislava Benić
Stručno vijeće fizike	Gojković Marina Prcela Iva Radovanović Marija Zubović Janja	Marija Radovanović
Stručno vijeće informatike	Tajana Suchý Morvaj Blaženka	Tajana Suchý

Stručna vijeća filozofije, psihologije, sociologije, politike i gospodarstva, logike i etike	Jergović Tolić Snježana Miščančuk Emira Rukavina Jelena Šimunović Sanja Zdjelarević Ana	Ana Zdjelarević
Stručno vijeće TZK	Bitunjac Marin Čmelješević Alen Gelo Kristina	Marin Bitunjac
Stručno vijeće vjeronauka	Krstičević Nikolina Leko Ksenija	Krstičević Nikolina

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA

Sadržaj rada	Vrijeme
- konstituiranje stručnog vijeća	kolovoz
- donošenje plana i programa rada stručnog vijeća za tekuću šk. godinu	rujan
- planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog procesa (izrada operativnih i izvedbenih programa redovne, izborne i dodatne nastave)	kolovoz rujan
- organizacija odgojno-obrazovnog procesa (tjedno i godišnje zaduženje nastavnika po predmetima i razredima)	lipanj kolovoz
- usuglašavanje elemenata i kriterija ocjenjivanja unutar stručnog vijeća sa srodnim stručnim vijećima i predmetima	kolovoz rujan
- praćenje rezultata odgojno- obrazovnog procesa (evaluacija, komentiranje, iznošenje argumenata i prijedloga za poboljšanje)	prosinač, lipanj, kolovoz
- koreliranje s drugim predmetima i područjima	tijekom cijele šk. god.

- praćenje i nabavka nastavnih sredstava i pomagala	lipanj
- izbor obveznih udžbenika	lipanj
- planiranje, organiziranje i vođenje stručnih izleta i ekskurzija, rekreativnih ekskurzija	tijekom cijele šk. god.
- planiranje, programiranje i organizacija slobodnih aktivnosti u školi	tijekom cijele šk. god.
- pripremanja učenika za natjecanja	tijekom cijele šk. god.
- organizacija Županijskog natjecanja iz engleskog jezika u našoj školi	ožujak

- pripremanje, vođenje i prezentiranje projekata	tijekom cijele šk. god.
- obilježavanje značajnih datuma	tijekom cijele šk. god.
- obilježavanje Dana škole	veljača
- izvanškolske aktivnosti (suradnja a kulturnim institucijama, posjeta kulturnim i javnim manifestacijama u gradu i županiji)	tijekom cijele šk. god.
- pripremanje i realizacija mature (teme naturalnih radova, mentorski rad, teme za pismeni i usmeni dio mature, sukorektorski rad, realizacija mature, izbor radova za natječaj Matice hrvatske, sređivanje rezultata, evaluacija)	siječanj i drugo polugodište
- pripreme za državnu maturu (prikupljanje i izmjena informacija, testiranje učenika 1. razreda iz hrvatskog , matematike i engleskog jezika)	svibanj
- suradnja sa stručno – razvojnom službom škole	tijekom cijele šk. god.
- suradnja sa školskom knjižnicom	tijekom cijele šk. god.

- suradnja s prosvjetnim savjetnicima Zavoda za školstvo	tijekom cijele šk. god.
- suradnja s drugim školama i institucijama Brodsko – posavske županije	tijekom cijele šk. god.
- stručno usavršavanje (kolektivno i individualno)	tijekom cijele šk. god.
- podnošenje izvješća o održanim seminarima i temama na Nastavničkom vijeću	tijekom cijele šk. god.
- uporaba interneta kao izvora podataka	tijekom cijele šk. god.
- priprema i organizacija nacionalnih ispita	tijekom cijele šk. god.
- evaluacija rada stručnog vijeća	kolovoz

PROGRAM STUČNOG USAVRŠAVANJA U ŠKOLI

r.br.	Oblik	nositelj/i	vrijeme/trajanje
1.	Ogledni sati	školska stručna vijeća	kroz školsku godinu
2.	predavanja i radionice	nastavnici i stručni suradnici	kroz školsku godinu
3.	stručna predavanja	vanjski suradnici	po dogovoru

VOĐENJE ŽUPANIJSKIH/MEĐUŽUPANIJSKIH STRUČNIH VIJEĆA

Škola je mjesto okupljanja i stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika na županijskoj i međužupanijskoj razini. Unatoč ograničenih prostornih kapaciteta u školi se redovito održavaju županijska stručna vijeća različitih stručnih predmeta (tijekom tjedna ili subotom). Rijetko koja škola se može pohvaliti većim brojem voditelja županijskih stručnih vijeća imenovanih od Agencije za odgoj i obrazovanje:

Županijsko/međužupanijsko stručno vijeće	voditelj
Hrvatskog jezika	Andrijana Nemet-Kosijer
Engleskog jezika	Kornelija Šebalj
Njemački jezik	Lidija Čorni
Povijesti	Jelena Jakovljević
Sociologija, PiG, Etika	Emira Miščančuk
Fizika	Marina Gojković
Astronomija	Marina Gojković

NAPREDOVANJE U STRUCI

Osim što je zajednica koja uči u školi se potiče i podržava napredovanje nastavnika u struci. Slijedi pregled nastavnika i stručnih suradnika koji su napredovali u zvanju:

r.br.	Ime i prezime	Zvanje u struci
1.	Tomislava Benić	mentor
2.	Biljana Mikić	mentor
3.	Andrea Sertić	mentor
4.	Emira Miščančuk	mentor
5.	Marina Cvijić	mentor
6.	Ana Zdjelarević	mentor
7.	Andrijana Nemet-Kosijer	savjetnik
8.	Mirjana Stanić	savjetnik
9.	Jelena Jakovljević	savjetnik
10.	Danijela Zekušić	savjetnik
11.	Sanja Stičinski	savjetnik
12.	Mihaela Šebalj-Zavor	savjetnik
13.	Kornelija Šebalj	savjetnik
14.	Lidija Čorni	izvrstan savjetnik

OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA RAZREDNIKA; NV; RV

RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA

školska 2023./2024.godina

Razred	Razrednik/razrednica	Zamjenik/ica razrednika/ice
1.A	Monika Andrić	Marija Radovanović
1.B	Tomislav Đurić	Marin Bitunjac
1.C	Đuro Došlić	Kristina Gelo
1.E	Martina Špehar Blažević	Janja Zubović
1.F	Blaženka Morvaj	Mateja Dujak
1.G	Marija Radovanović	Mirjana Stanić
1.H	Jelena Jakovljević	Leo Lavrenčić

Razred	Razrednik/razrednica	Zamjenik/ica razrednika/ice
2.A	Franjo Martić	Tomislava Benić
2.B	Danijela Zekušić	Sanja Babić
2.C	Tanja Ivaniš	Jasna Bošković
2.D	Tatjana Gajger	Đuro Došlić
2.E	Katarina Marcikić	Marina Cvijić
2.F	Božana Kljaić	Tajana Suchý
2.G	Mihaela Matanović Ferić	Jozefina Vodopija
2.H	Marina Gojković	Andrijana Nemet- Kosijer

Razred	Razrednik/razrednica	Zamjenik/ica razrednika/ice
3.A	Ines Norac	Marija Zukanović
3.B	Ivana Terzić	Lidija Čorni
3.C	Tihomir Katušić	Mirta Matanić
3.D	Goran Knežević	Darija Matić-Hess
3.E	Ivana Vucić	Goran Zavor
3.F	Kornelija Šebalj	Tanja Ivaniš
3.G	Mirjana Stanić	Martina Špehar
3.H	Mira Lipovac	Irena Alinjak

Razred	Razrednik/razrednica	Zamjenik/ica razrednika/ice
4.A	Sanja Stičinski	Emira Miščančuk
4.B	Alen Čmelješević	Mihaela Šebalj Zavor
4.C	Iva Prcela	Danijela Zekušić
4.D	Nikolina Adamović	Katarina Marcikić
4.E	Marina Cvijić	Iva Prcela
4.F	Mirta Matanić	Andrea Sertić
4.G	Tajana Suchy	Nikolina Krstičević
4.H	Tomislava Benić	Sanja Šimunović

PROGRAM RADA SATA RAZREDNIKA

Ustroj razrednog odjela

- profil razreda, unijeti podatke u razrednu knjigu (e-dnevnik)
- odrediti raspored sjedenja učenika u učionici
- izbor razrednog rukovodstva
- ustroj redarske službe u razredu
- upoznavanje učenika s programom rada sata razrednika
- upoznavanje učenika s realizacijom roditeljskih sastanaka
- upoznavanje učenika sa sadržajem rada i odlukama razrednog vijeća, nastavničkog vijeća, vijeća učenika, vijeća roditelja
- skrb o svakom učeniku i razredu kao cjeline (od strane razrednika i samih učenika)
- reagiranje na sve oblike ponašanja učenika

Upoznavanje učenika s pravnom regulativom

- Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika u srednjoj školi u školskoj godini
- Kalendar rada škole
- Zakon o odgoju i obrazovanju
- Statut Gimnazije "Matija Mesić"
- Pravilnik o kućnom redu
- Etički kodeks Gimnazije "Matija Mesić"
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika srednje škole
- Pravilnik o radu školske knjižnice
- Pravilnik o polaganju Državne mature
- Nastavni plan i predmetni nastavnici
- Pravilnik o kriterijima za donošenje pedagoških mjera

Teme za sat razrednika

- Upoznavanje s učenicima (1. razred)
- Raspored učionica i prostora u Školi (1. razred)
- Nastavni plan za dotični razred
- Raspored sati
- Statut Gimnazije "MATIJA MESIĆ" (učenici)
- Pravilnik o kućnom redu
- Pravilnik o radu školske knjižnice
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama i Vremenik pisanih provjera
- Etički kodeks Gimnazije "MATIJA MESIĆ"
- Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika za školsku godinu
- Pravilnik o polaganju državne mature (4. razred)
- Izbor razrednog rukovodstva: predsjednik razreda, zamjenik predsjednika, blagajnik, suradnja s ueničkom referadom
- Program rada razredne zajednice
- Kriteriji ocjene vladanja i pohvaljivanja i nagrađivanja učenika
- Izbor predstavnika učenika za povjerenstvo za izbor turističke agencije za izvođenje izvanučionične nastave i ekskurzija
- Međupredmetne teme i teme predviđene ŠPP

POSLOVI RAZREDNIKA IZVAN RADA U RAZREDNOM ODJELU

Vođenje pedagoške dokumentacije

- pripremanje, organiziranje i realizacija Programa sata razrednika
- unošenje podataka u razrednu i matičnu knjigu (e-dnevnik)
- unošenje podataka u E-maticu
- pripremanje i vođenje najmanje tri roditeljska sastanka i pisanje zapisnika o učinjenom
- pripremanje i vođenje razrednog vijeća, podnošenje izvješća na nastavničkom vijeću i u razredu
- unošenje statističkih podataka u tablice za potrebe škole
- pripremanje i izricanje pedagoških mjera i paralelno vođenje obilne pedagoške dokumentacije
- provedba popravnih, predmetnih, razrednih ispita i popratno vođenje pedagoške dokumentacije
- pisanje svjedodžbi i sravnjivanje istih
- zaključivanje pedagoške dokumentacije na kraju školske godine

Suradnja s čimbenicima odgojno obrazovnog procesa u školi i izvan škole

- stručna suradnja s članovima razrednog vijeća i nastavničkog vijeća
- suradnja s članovima stručno razvojne službe škole
- savjetodavni rad s roditeljima
- suradnja s stručnjacima različitih profila za potrebe realizacije programa sata razrednika i školskog projekta "Afirmacija pozitivnih vrijednosti"
- suradnja s školskom i gradskom knjižnicom
- suradnja s pravnom i administrativnom službom škole
- individualni razgovori s učenicima
- individualni razgovori s roditeljima
- skrb o bolesnim učenicima
- organiziranje pomoći učenicima koji imaju problema u učenju
- sudjelovanje u organiziranju i praćenje humanitarnih akcija razrednog odjela
- planiranje, priprema i vođenje stručnih i rekreativnih ekskurzija
- organiziranje maturalnih ekskurzija
- pripremanje uvjeta kako bi učenici konzumirali kulturne i javne djelatnosti u gradu i izvan grada
- priprema i provođenje anketa za potrebe škole, službe za profesionalnu orijentaciju, potrebe diplomskih radova studenata i drugih
- suradnja s članovima Agencije za odgoj i obrazovanje
- evaluacija poslova razrednika izvan razrednog odjela

NASTAVNIČKO VIJEĆE

Sadržaj rada	nositelji	vrijeme
1. Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika 2. Kalendar rada Gimnazije "Matija Mesić" 3. Usvajanje Izvješća o realizaciji god.plana i programa i Školskog kurikulumu 4. Analiza rezultata rada i postignuća na kraju školske godine	ravnateljica pedagoginja voditeljica smjene nastavnici	kolovoz
1. Planiranje i programiranje rada: -tjedna i godišnja zaduženja - formiranje razrednih odjela i raspored učenika ponavljača - pripreme za početak i poslovi na početku nove školske godine 2. Imenovanja: - razrednika i njihovih zamjenika - školskog ispitnog povjerenstva -školskog upisnog povjerenstva - povjerenstava za stažiranje pripravnika - voditelja školskih preventivnih programa 3. Predlaganje i razmatranje Školskog kurikulumu, školskih ekskurzija i Godišnjeg plana i programa rada škole 4. Zakonski, normativni akti i pravilnici 5. Pedagoška dokumentacija- priprema i upute za vođenje 6. Tekući poslovi i obveze 7. Raspored sati	ravnateljica pedagoginja voditeljica smjene satničar voditelji školskih stručnih vijeća knjižničarka tajnica nastavnici ispitni koordinator	rujan
1. Stručno usavršavanje u školi 2. Izvješća sa održanih stručnih vijeća 3. Provedba školskih preventivnih programa 4. Analiza rezultata državne mature	ravnateljica nastavnici pedagoginja	listopad
1. Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada i postignuća učenika, pedagoške mjere, izostanci 2. Oslobođanje učenika s predmeta TZK 3. Praćenje i analiza pedagoške dokumentacije 4. Praćenje i analiza primjene pravilnika o načinima praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja učenika	ravnateljica pedagoginja voditeljica smjene	studeni
1. Prijedlozi i usvajanje programa i termina izvanučionične nastave; imenovanje voditelja i pratitelja, te povjerenstava za odabir turističkih agencija 2. Katalog natjecanja i smotri učenika i imenovanje povjerenstava za provedbu školskih natjecanja 3. Odluka o godišnjem popisu imovine i osnivanje povjerenstava za popis 4. Praćenje i analiza realizacije plana i programa, uspjeha učenika i pedagoške dokumentacije 5. Pripreme za provođenje državne mature	ravnateljica pedagoginja voditeljica smjene voditelj računovodstva ispitni koordinator	prosinac

1. Analiza rezultata rada i prijedlog mjera za poboljšanje 2. Prijedlozi plana upisa učenika za novu školsku godinu 3. Pripreme za Dan škole. 4. Organizacija natjecanja i smotri učenika	ravnateljica pedagoginja nastavnici voditeljica smjene upisno povjerenstvo	siječanj
1. Svečana sjednica povodom Dana škole	ravnateljica stručni suradnici nastavnici svi zaposlenici	veljača
1. Stručno usavršavanje u školi: - Noviteti u odgoju i obrazovanju – praćenje provedbe kurikularne refome - Nastava usmjerena na učenika	ravnateljica pedagoginja voditelji ŠSV voditelji ŽSV iz škole	ožujak
1. Praćenje i analiza realizacije školskog kurikuluma programa, projekata	ravnateljica imenovana povjerenstva pedagoginja nastavnici	travanj
1. Završetak nastavne godine za maturante- rezultati odgojno-obrazovnog rada i realizacija nastavnog programa, povjerenstva za ispite 2. Pripreme i realizacija državne mature	ravnateljica pedagoginja voditeljica smjene ispitni koordinator	svibanj
1. Završetak nastavne godine za učenike 1.-3. razreda- rezultati odgojno-obrazovnog rada, realizacija nastavnog plana i programa, pedagoške mjere, izostanci učenika 2. Povjerenstva i ispiti pred povjerenstvom 3. Organiziranje dopunskog rada 4. Provedba državne mature 5. Analiza pedagoške dokumentacije: razredne knjige, matične knjige, izvješća, tablice 6. Istraživanje ishoda učenja, kompetencija, stavova i ponašanja učenika	ravnateljica pedagoginja voditeljica smjene ispitni koordinator nastavnici	lipanj
1. Analiza rezultata dopunskog rada 2. Imenovanje povjerenstava za popravne ispite 3. Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma 4. Planiranje Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikuluma za narednu školsku godinu 5. Zaduženja nastavnika 6. Pedagoška dokumentacija	ravnateljica pedagoginja voditeljica smjene nastavnici	srpanj
1. Analiza uspjeha nakon popravnih ispita 2. Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada i postignuća učenika i Mjere za poboljšanje istog	ravnateljica pedagoginja voditeljica smjene	kolovoz

RAZREDNA VIJEĆA

Sadržaj rada	Mjesec	Nositelji
Upoznavanje razrednog vijeća s posebnostima razrednih djela	listopad	razrednici 1. razreda
- Rezultati odgojno-obrazovnog procesa odjela i pojedinačno za svakog učenika	prosinac, svibanj, lipanj	razrednik, predsjednik razreda, nastavnici
- Praćenje i realizacija plana i programa	prosinac, lipanj	razrednik, predmetni nastavnici
- Planiranje izleta i ekskurzija uz prethodno mišljenje roditelja	kolovoz, rujan	razrednik, voditelji izleta i ekskurzija, učenici, roditelji
- Utvrđivanje ocjene iz vladanja	svibanj, lipanj	svi članovi razrednog vijeća
- Suradivanje s roditeljima ili skrbnicima učenika	tijekom cijele šk. god.	svi članovi razrednog vijeća

OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA ŠKOLSKOG ODBORA; VIJEĆA UČENIKA I VIJEĆA RODITELJA

RAD ŠKOLSKOG ODBORA

Školski će odbor raditi u sastavu: Andrijana Nemet-Kosijer, predsjednica, i Mirta Matanić iz reda nastavnčkog vijeća, Kornelija Šebalj iz reda zaposlenika, Sekulić Maja , predstavница roditelja, Anita Holub, Anita Štivić i Jasmina Beljan , predstavnice osnivača, Županije brodsko-posavske.

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja ovlašteno zakonom i priprema sljedeće:

donosi Školski kurikulum
donosi Godišnji plan i program rada škole

donosi prijedlog financijskog plana za kalendarsku godinu i godišnji obračun financijskog plana te prijedlog plana razvojnog programa škole i plan nabave dugotrajne imovine škole

odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom

odlučuje, uz suglasnost osnivača, o promjeni djelatnosti škole

odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima

predlaže promjene naziva i sjedišta škole

predlaže statutarne promjene

daje ravnatelju mišljenja i prijedloge o pitanjima od interesa za rad škole

daje suglasnost ravnatelju za odabir kandidata za zasnivanje radnog odnosa (60 dana bez raspisivanja natječaja) i suglasnost ravnatelja za odabir kandidata za zasnivanje radnog odnosa po raspisanom natječaju

donosi odluke o iznajmljivanju prostora škole (dvorana, čajna kuhinja, aparati za napitke)

razmatra prijedloge i donosi plan potrošnje vlastitih sredstava ostvarenih od zakupa

usvaja izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikuluma

razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom škole

imenuje i razrješava ravnatelja

VIJEĆE UČENIKA

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika škole. Za predsjednika Vijeća učenika je izabran Patrik Tokić iz 4.c razreda. Mandat predsjednika i članova Vijeća učenika je godinu dana.

Vijeće učenika škole:

priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju

sudjeluje u izradi fakultativnih programa i programa izvan nastavnih aktivnosti

predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi

pomaže učenicima u izvršavanju školskih i izvan - školskih obveza

skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika

obavlja i druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima

VIJEĆE RODITELJA

Svi predstavnici roditelja učenika razrednih odjela čine Vijeće roditelja. Za predsjednicu je izabrana Marija Janković, predstavnica 1.f razreda. Mandat predsjednika i članova vijeća je godinu dana. Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole te daje mišljenja i prijedloge u svezi:

radnim vremenom učenika, početak i završetak nastave

organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija

vladanjem i ponašanjem učenika u školi i izvan škole

stanjem vezanim za uživanje alkohola, opojnih droga i štetnog utjecaja drugih ovisnosti

učešće učenika u čuvanju i zaštiti čovjekovog okoliša

uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi

osnivanjem i djelatnosti ueničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovom radu

socijalno - ekonomskim položajem učenika i pružanje odgovarajuće pomoći

organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvan - školskim i izvan - nastavnim aktivnostima

PLANOVI I PROGRAMI RADA STRUČNO RAZVOJNE SLUŽBE

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ 2022./2023. GODINI

r.br.	Područje rada	aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Vrijeme realizacije
1.	Strateško upravljanje školom (100 sati)	Poslovi planiranja i programiranja rada: utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole na temelju prethodnog vrednovanja i samovrednovanja definirati viziju i misiju planirati i programirati aktivnosti na svim razinama izraditi strateške dokumente po kojima škola radi predložiti strukturu upisa (broj razrednih odjela) ustrojiti programe izborne nastave učenicima opće gimnazije izraditi odluke o godišnjim zaduženjima nastavnika i stručnih suradnika predložiti koordinatora za provedbu državne mature imenovati razrednike i zamjenike surađivati sa satničarkom pri izradi rasporeda sati	izrađene analize i izvješća o radu u prethodnoj godini; izrađen Godišnji plan i program rada škole za tekuću godinu; izrađen Školski kurikulum; izrađen školski razvojni plan (godišnji); proveden postupak upisa učenika u 1. razred- 7 RO; ustrojena izborna nastava za učenike opće gimnazije po ped. standardima; izrađene tablice zaduženja po aktivima; podaci uneseni u e-maticu i izrađena rješenja o godišnjim zaduženjima; pravovremeni prijedlog NCVVO za imenovanje novog koordinatora DM; imenovani razrednici i njihovi zamjenici; raspored sati izrađen prema pedagoškim kriterijima	Kolovoz Rujan rujan rujan
2.	Organizacijsko upravljanje školom (170 sati)	Organiziranje i koordiniranje cjelokupnog rada škole: organizirati nastavu uživo i/ili online osigurati uvjete za realizaciju planiranih kurikulumskih aktivnosti	pravodobno donesene i objavljene odluke, rješenja i obavijesti; izvješća o realizaciji školskog kurikuluma;	Rujan, prosina Ožujak Srpanj

		pripremati i voditi sjednice Nastavničkog vijeće pripremati i koordinirati rad razrednih vijeća poticati i pratiti rad školskih stručnih vijeća organizirati popravne, predmetne, razlikovne i ispite pred povjerenstvom imenovati različita povjerenstva inicirati sastanke Školskog odbora organizirati kulturna i javna događanja u školi	zapisnici sa sjednica Nastavničkog vijeća; zapisnici sa sjednica razrednih vijeća; zapisnici o radu školskih stručnih vijeća; zapisnici o provedenim ispitima; rješenja o imenovanim povjerenstvima; zapisnici sa sastanaka Školskog odbora objavljeni na web stranici škole; objave o održanom županijskom natjecanju iz engleskoga jezika ; imenovani timovi za provedbu kurikulumskih aktivnosti; organizirana javna događanja u Školi: Dan škole, Dan otvorenih vrata, Sportski dan, Norijada; Organizirani prijem učenika i nastavnika iz inozemstva (Erasmus projekt)	Tijekom godine Kvartalno Lipanj tijekom godine Veljača siječanj travanj listopad
3.	Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom (340 sati)	Poslovi pedagoškog voditelja: pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i drugim oblicima analizirati rad nastavnika i stručnih suradnika unapređivati nastavu poticati suvremene metodičko-didaktičke pristupe i metode rada osmišljavati i provoditi Školske preventivne programe poticati kontinuirano stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika sudjelovati u stručnom savjetodavnom radu s učenicima, nastavnicima i roditeljima sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja	protokol i evidencija uvida u nastavu analize posjeta nastavi; bilješke razgovora s nastavnicima i savjetnicima nakon uvida; raspisan projekt rada u INA i apliciran MZO za financijsku podršku raspisan novi preventivni program i apliciran MZO za financijsku podršku; raspisan program rada s darovitim učenicima i apliciran MZO za financijsku podršku; planiran i realiziran program stručnog usavršavanja na razini škole;	Tijekom godine Tijekom godine Siječanj. srpanj, kolovoz

			bilješke razgovora s učenicima, nastavnicima i roditeljima; zapisnici sa sastanaka Vijeća učenika i Vijeća roditelja;	
4.	Stvaranje optimalnih uvjeta i briga za kvalitetu rada škole (150 sati)	Osigurati materijalne uvjete za optimalan rad, pratiti, vrednovati postignuća i unapređivati rad: brinuti za održavanje prostora i opreme i nabavljati novu opremu opremiti nove praktikume provoditi pedagoška istraživanja - uključivati Školu u znanstvene obrazovno-istraživačke projekte i međunarodna ispitivanja sustavno pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, nastavnicima i roditeljima inicirati i sudjelovati u procesu samovrednovanja analizirati rezultate vanjskog vrednovanja unapređivati rad u svim segmentima (digitalizirati upravu)	održavani novoopremljeni praktikumi fizike, biologije i kemije; servisirani mikroskopi; predstavljeni rezultati znanstveno-istraživačka projekata (Instituta za društvena istraživanja); Izrađene swot- analize, polugodišnja i godišnja analiza postignuća i prijedlog mjera za unapređenje; imenovan tim za kvalitetu i zapisnici sa sastanaka tima; imenovani drugi timovi: tim za e-Twinning i Erasmus projekte, tim za promidžbu Škole; Izrađena analiza rezultata na ispitima državne mature; usustavljen postupak nabave potrošnog materijala izrađen zahtjev za materijalna ulaganja i pravodobno poslan osnivaču	studeni prosinac siječanj siječanj, lipanj listopad
5.	Rad u stručnim tijelima i timovima Škole (80 sati)	Imenovati, pripremati, koordinirati i sudjelovati u radu stručnih tijela i timova: sudjelovati u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća predsjedavati povjerenstva (ŠIP , ŠUP, Povjerenstvo za praćenje pripravnika,	Odluke i Rješenja o imenovanim timovima i povjerenstvima; Zapisnici sa sastanaka potpisani i pohranjeni; Izvješća o stažiranju pripravnika pravodobna izrađena i prijavljeni ispiti;	tijekom godine

		Povjerenstva za provedbu natjecanja, Povjerenstva za popis imovine)	Pregled natjecanja po razinama i rezultatima; Izvješća o popisu imovine, rashod i otpis;	
6.	Upravljanje ljudskim potencijalima (60 sati)	Poslovi zapošljavanja i briga o zaposlenima: planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama Škole i anticipirajući buduće potrebe provoditi propisani selekcijski postupak pri zapošljavanju osigurati stručne zamjene kad god je moguće voditi brigu o novozaposlenima i pripravnicima (stažiranje, konzultacije, komisijsko praćenje) omogućiti, poticati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika i napredovanje u struci-	- pravodobno i pravilno objavljeni natječaji za posao; dokumentacija provedenih selekcijskih postupaka (pozivi na razgovor, imenovana povjerenstva, zapisnici s intervjua); nastava u potpunosti stručno zastupljena i osigurana stručna zamjena po potrebi; pravodobno prijavljena stažiranja pripravnika, imenovana povjerenstva za praćenje, redovite konzultacije; broj objavljenih stručnih radova; broj nastavnika u stručnim radnim skupinama NCVVO i MZO; broj nastavnika voditelja ŽSV i MŽSV; broj nastavnika koji su napredovali u zvanju	Kroz godinu
7.	Provedba pravne regulative (80 sati)	Osigurati provedbu pravne regulative i rad škole u skladu sa zakonskim propisima: - poduzeti sve pravne radnje u ime i za račun Škole i zastupati Školu - pratiti primjenu Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statuta, važećih pravilnika i propisa - nadgledati vođenje pravne dokumentacije Škole - uskladiti normativne akte s promjenama zakonskih akata - sudjelovati u radu Školskog odbora, predlagati strateške i financijske dokumente Škole i provoditi odluke ŠO -pregledavati pedagošku dokumentaciju Škole	pravodobno objavljivanje financijskih dokumenata u e-oglasniku valjano sklopljeni i pohranjeni Ugovori dokumentacija o nabavi provedene odluke Školskog odbora pedagoška dokumentacija uredna i pravodobno vođena zaključani i arhivirani e-dnevници	kvartalno kontinuirano listopad

8.	Administrativno i financijsko poslovanje škole (120 sati)	Koordiniranja administrativnih i financijskih poslova i stvaranje optimalnih uvjeta za financijsko poslovanje: - koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva - provoditi jednostavnu nabavu u skladu s propisima - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala - koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala - koordinirati usluge servisa i popravaka - predlagati financijske dokumente - analizirati periodični i završni račun - fiskalna odgovornost-	primjenjuju se propisane procedure o podjeli poslova; potpuna dokumentacija o nabavi materijala i usluga (ponude, narudžbenice, e-računi); na vrijeme donesen financijski plan periodični i završni računi analizirani, usvojeni na Školskom odboru i pravodobno objavljeni; pravodobno ispunjeni i predani Upitnici o fiskalnoj odgovornosti	kontinuirano listopad veljača
9.	Suradnja s nadležnim tijelima i vanjskim okruženjem škole (200 sati)	Predstavljanje Škole u javnosti i povezivanje sa širom društvenom zajednicom: - surađivati s osnivačem Škole- Brodsko-posavskom županijom - ostvariti suradnju s Gradom Slavonskim Brodom - surađivati s MZO, AZOO, NCVVO - ostvariti suradnju sa Zavodom za javno zdravstvo, Centrom za socijalnu skrb, PU Brodsko-posavskom, Gradskom knjižnicom, Muzejom Brodskog posavlja, udrugama - povezati se s drugim srednjim i osnovnim školama - promovirati Školu u medijima	ostvarena dobra suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, sport i kulturu vidljiva iz niza ostvarenih vrijednih financijskih projekata koje je financirala Županija; dobivena suglasnost Grada i financijska potpora Turističke zajednice za uređenje prilaza Školi- završiti oslikavanje zida; prigodna predavanja i događanja u gradskoj knjižnici; uz financijsku potporu MZO provedeni projekti ; intervju za portal SB plus TV- emisija za Dan otvorenih vrata na Brodskoj TV; radioemisije na različite školske teme.	kontinuirano travanj
10.	Sigurnost i zdravstvena zaštita	Osigurati provedbu obveza iz područja zdravstvene zaštite i sigurnosti:	svi učenici osigurani preko Škole; ugovori o osiguranju imovine;	

	(100 sati)	brinuti o osiguranju učenika i imovine brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu te protupožarne zaštite promicati provedbu preventivnih programa u zaštiti mentalnog zdravlja organizirati sistematske liječničke pregleda zaposlenika	završeni popravci i izrađen projekt izvedenog stanja na sustavu zaštite od munje; osmišljen i proveden preventivni program s ciljem zaštite mentalnog zdravlja; obavljeni sistematski pregledi zaposlenika; izrađen Protokol postupanja u slučaju ugroze i Protokol postupanja u slučaju spoznaje ili sumnje na psihičke probleme učenika	kroz godinu
11.	Rad na projektima (170 sati)	Unaprijediti rad Škole poticanjem uključivanja u projekte koristeći sredstva europskih fondova: sudjelovanje u pisanju prijedloga projekata na nacionalnoj razini koordinirati aktivnosti projekta Erasmus+ suradnja s drugim školama u provedbi EU projekata poticanje pisanja i sudjelovanja Škole u novim EU projektima kao partner ili nositelj	realizirane završne aktivnosti Erasmus projekta Tru colors; partnerstvo u organizaciji posjeta škole iz Švedske; napisana nova tri (za INA ,preventivni program i program rada s darovitim) na javni poziv MZO; ishođena akreditacija za Erasmus projekte.	rujan listopad-svibanja listopad
12.	Profesionalni razvoj (200 sati)	Optimalno realizirati zadaće ravnateljice i profesionalno se razvijati: uključiti se u sve oblike stručnog usavršavanja ravnatelja (online i uživo) na svim razinama učlaniti se u Udrugu hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja pratiti stručnu literaturu iz pedagogije i područja upravljanja i menadžmenta	edukacije po projektu e-škole potvrde o sudjelovanju na državnim stručnim skupovima za ravnatelje program individualnog stručnog usavršavanja	kolovoz po pozivu kontinuirano
13.	Ostali nepredviđeni poslovi i obveze (6 sati)	Rješavati nepredviđene situacije i probleme	- Protokoli postupanja i zapisnici	po potrebi

PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

PODRUČJE RADA	SVRHA, CILJ, ISHOD	ZADAĆE	SADRŽAJ	PLANIRANI BROJ SATI
Planiranje i organizacija rada (priprema i programiranje) (235 sati)	- jasna vizija i misija škole - racionalna organizacija usklađena sa zakonom i školskim propisima - optimalni uvjeti za odgojno-obrazovni rad - veće zadovoljstvo učenika - kvalitetni inovirani programi rada	- poslove pedagoga planirati kurikulumnim pristupom - utvrditi ciljeve i zadaće škole u školskoj godini 2022./2023. - u suradnji s ravnateljem utvrditi i napisati područja GPiP-a i ŠK-a - timski planirati i programirati odgojno-obrazovni rad u školi - pružiti podršku nastavnicima pri izradi GIK-a u svim predmetima za 1., 2., 3. i 4. razred	1. Plan i program rada pedagoga 2. Plan i program rada škole (ŠK, GPiP) 3. Koordiniranje u pripremi i planiranju svih aktivnosti ŠK-a 4. Školski preventivni program: Prevencija školskog neuspjeha i Mali kutak za velike promjene 5. Planiranje i programiranje stažiranja nastavnika pripravnika 6. Pomoć nastavnicima pri izradi Izvedbenih nastavnih planova i programa i Godišnjih izvedbenih kurikuluma 7. Pripremanje i organiziranje početka školske godine i javnih događanja u školi	10 90 25 15 10 15 70
Praćenje, vrednovanje i samovrednovanje; analize i izvješća (186 sati)	unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	- pratiti odgojno-obrazovni proces - redovno prikupljati i analizirati podatke - poticati mjere i prijedloge unaprijeđenja - provesti samovrednovanje - sudjelovati u timu za kvalitetu	1. Analiza rezultata rada u I. polugodištu i prijedlog mjera za unapređivanje, izvješćivanje NV-a 2. Analiza posjeta nastavi i izvješćivanje NV 3. Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine, izrada izvješća i izvješćivanje NV-a 4. Praćenje provedbe, izrada izvješća i prezentiranje rezultata ŠPP-a 5. Sastanci tima za kvalitetu (određivanje prioriteta područja razvoja, izrada razvojnog plana, praćenje ostvarivanja, samoevaluacija rada tima) 6. Sudjelovanje u izradi Izvješća o ostvarivanju GPiP-a škole i ŠK-a 7. SWOT–analiza za maturante	25 15 30 20 18 70 8

Rad s učenicima (266 sati)	· poticati akademski, osobni i socijalni razvoj učenika	· osigurati i pružiti stručnu pomoć i zaštitu · pružiti učenicima mogućnost savjetodavnih razgovora u uredovno vrijeme · razvijati kompetencije za cjeloživotno učenje · organizirati i provoditi tematska predavanja i radionice · provoditi ŠPP · provoditi aktivnosti po projektima · profesionalno savjetovanje i upućivanje · promicati i štiti prava učenika	1. Savjetodavno primanje učenika, pružanje stručne pomoći i po potrebi daljnje upućivanje 2. Promicati i štiti prava učenika, reagirati na povredu i kršenje prava prema Zakonima 3. Provedba radionica i predavanja 4. Neposredan rad s učenicima po programu projekta <i>Mali kutak za velike promjene</i> 5. Podrška darovitim i naprednim učenicima 6. Individualni rad i sustavno praćenje učenika s problemima u učenju i prekomjernom izostajanju 7. Profesionalno savjetovanje i upućivanje učenika 8. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	96 20 31 15 19 45 25 15
Rad s nastavnicima (234 sata)	· kroz unapređivanje suradničkog odnosa jačati kompetencije nastavnika za odgojno-obrazovni rad u suvremenoj školi	· supervizija nastave · briga za stručno usavršavanje nastavnika · vođenje školskog stručnog vijeća razrednika · podrška u izazovnim situacijama · uvođenje pripravnika u posao · podrška i upućivanje novozaposlenih nastavnika · poticanje na aktivno sudjelovanje u provedbi ŠPP-a · suradnja s aktivima	1. Planiranje, provedba i analiza posjeta nastavi 2. Predavanja i radionice za nastavnike 3. Individualni savjetodavni rad 4. Rad s razrednicima 5. Rad s nastavnicima pripravnicima (prijava stažiranja, konzultacije, praćenje i prijava stručnog ispita) 6. Upoznavanje i upućivanje novih nastavnika u rad	100 6 64 17 30 17
Rad s roditeljima (83 sata)	· promovirati i ostvariti partnerske odnose škole s roditeljima · razvoj roditeljskih kompetencija	· pružiti mogućnost savjetodavnih razgovora roditeljima u uredovno vrijeme · poticati razvoj roditeljskih kompetencija · provoditi ŠPP	1. Zajednički roditeljski sastanci za roditelje učenika 1. razreda 2. Individualni savjetodavni rad 3. Predavanje ili radionice na roditeljskim sastancima 4. Vijeće roditelja (Predstavljanje ŠPP-a, Školskog kurikulumu)	2 66 10 5

Suradnja s organizacijsko-razvojnou službom škole i drugim institucijama (97 sati)	· timski rad i međuresorna suradnja	· suradnja s ravnateljicom, voditeljem smjene, tajnicom, računovodstvom, učeničkom referadom · suradnja sa Školskom medicinom · suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo · suradnja sa Savjetovalištem za mlade · suradnja s Centrom za socijalnu skrb · suradnja s Crvenim križem · suradnja s MUP-om · suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i Cisok-om · suradnja s drugim školama · suradnja s Uredom državne uprave u Županiji · suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim profesorima	1. Dogovor i izvršavanje dogovorenih aktivnosti vezanih uz realizaciju GPIIP-a i ŠK-a 2. Informirati učenike o vremenu cijepljenja i Sistematskih i drugih pregleda 3. Upućivanje učenika ili roditelja (po potrebi) na korištenje usluga psihologa 4. Razmijeniti informacije i moguću pomoć potrebitim učenicima sa stručnjacima CSS 5. Konzultacije s pedagogima srednjih škola za slične odgojno-obrazovne sadržaje ili poslove 6. Provedba anketiranja i podjela pisanih materijala Službe za profesionalnu orijentaciju 7. Organizirati tematska predavanja MUP-a, Zavoda za javno zdravstvo i drugih institucija za učenike, nastavnike i roditelje	30 10 7 10 10 15 15
Kulturno-javna djelatnost škole (70 sati)	· promicanje škole u lokalnoj sredini i široj društvenoj zajednici	· koordinirati kulturno-javne programe u školi · organizirati Dan otvorenih vrata · sudjelovati u organizaciji aktivnosti i događanja i obilježavanja značajnih dana	1. Podrška nastavnicima i učenicima u organizaciji izložbi, predavanja, priredbi i književnih večeri 2. Osmišljavanje programa za učenike osnovnih škola (Dan otvorenih vrata) 3. Javna predavanja i radionice (Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan ružičastih majica)	25 35 10
Rad u projektima i provedba pedagoških istraživanja (234 sata)	· poticati i podržavati rad u projektima (razrednim, školskim, nacionalnim, međunarodnim) · aktivno sudjelovanje u projektu e-Skole · koordinacija i provođenje školskih preventivnih projekata	· poticati i pratiti rad učenika i nastavnika u razrednim i školskim projektima · participirati u svim zadaćama predviđenim projektima · osmišljavati i voditi projekte u školi · uspješno koordinirati aktivnosti pedagoških projekata u koje je škola uključena	1. Poslovi po programu Erasmus + Razmjena mladih: Sustainability in Focus 2. Pisanje projekta Rad s darovitim učenicima u osnovnim i srednjim školama u školskoj godini 2023./2024. te izvođenje aktivnosti 3. Pisanje i provedba programa Profesionalnog usmjeravanja 3. Participiranje u provedbi nastavnih i razrednih projekata 4. Koordinacija u projektu e-Skole 5. Koordinacija i provedba ostalih pedagoških	35 30 35 40 54 40

			projekata tijekom godine	
Školski preventivni programi (102 sata)	ostvarivanje dobrobiti za mentalno zdravlje učenika	- provoditi preventivne aktivnosti školskih preventivnih programa: <i>Program prevencije školskog neuspjeha</i> i <i>Mali kutak za velike promjene</i> - koordinirati i pratiti provedbu, evaluirati programe, izvješćivati o rezultatima	1. Rad s učenicima: aktivnosti po programu 32 2. Rad s nastavnicima: aktivnosti po programu 10 3. Rad s roditeljima: predviđene aktivnosti 10 4. Podrška i praćenje provedbe (učenicima, nastavnicima, roditeljima) 30 5. Evaluacija ŠPP (izrada instrumenata, analize i izvješća) 20	
Pedagoška dokumentacija (154 sata)	uredno vođena i redovno popunjavana pedagoška dokumentacija	- pregled pedagoške dokumentacije škole - vođenje i spremanje pedagoške dokumentacije o vlastitom radu - praćenje i poticanje nastavnika na redovno popunjavanje pedagoške dokumentacije	1. Pregled e-dnevnika, svjedodžbi, zapisnika 60 2. Pohrana GPIIP-a i ŠK-a 2 3. Pohrana Izvješća GPIIP-a i ŠK-a 2 4. Vođenje dnevnika rada, bilješki, protokola, analiza i izvješća i adekvatno spremanje 90	
Stručno usavršavanje (147 sati)	razvoj i poboljšanje vlastitih kompetencija za odgojno-obrazovni rad u suvremenoj školi	- informirati se, čitati i nabavljati suvremenu, stručnu, pedagošku, metodičku literaturu i časopise iz područja značajnih za odgoj i obrazovanje - poticati i prisustvovati kolektivnom stručnom usavršavanju u školi - pripremati i realizirati predavanja i radionice za kolektivno stručno usavršavanje nastavnika - sudjelovati na stručnim skupovima po Katalogu AZOO (uživo i online) - sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga i MŽSV	1. Individualno stručno usavršavanje (webinari, priručnici, knjige) 80 2. Kolektivno stručno usavršavanje u školi (predavanja na NV, primjeri dobre prakse na školskim stručnim vijećima) 10 3. Priprema i realizacija predavanja, radionica za nastavnike i roditelje 25 4. Sudjelovanje na ŽSV i MŽSV pedagoga 16 5. Državni stručni skup za pedagoge 16	
UKUPNO GODIŠNJE SATI				2088
GODIŠNJI ODMOR				208
BLAGDANI				72
UKUPNO RADNIH SATI				1808

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

PODRUČJE RADA	1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE U 2023./2024. GODINI
ZADACI	<i>1.1.Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu</i>
SADRŽAJ	- sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa - izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa - izrada kurikulumu za projekte za Školski kurikulum - izrada izvješća za Školski kurikulum i Godišnji plan i program škole
PODRUČJE RADA	2. RAD S UČENICIMA
ZADACI	<i>2.1. Utvrđivanje stanja učenika na području akademskih postignuća i sposobnosti, emocionalne razvijenosti i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja</i>
SADRŽAJ	- Primjena psihodijagnostičkih sredstava; pisanje psihologijskog mišljenja - Utvrđivanje stanja učenika i prepoznavanje teškoća u učenju i potreba učenika, slabih i jakih strana, emocionalnog razvoja, socijalnih vještina, akademske, razredne i obiteljske klime - Podrška učenicima u razvijanju mehanizama suočavanja sa stresom, osjećaja kompetentnosti, samopoštovanja i otpornosti na nepovoljne životne okolnosti - Provođenje individualnog i grupnog treninga socijalnih i komunikacijskih vještina - Utvrđivanje školske/razredne klime i intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja
ZADACI	<i>2.2.Intervencije i savjetodavni rad s učenicima</i>
SADRŽAJ	- praćenje i individualni rad s učenicima s ciljem unaprjeđenja postignuća i poboljšanja mentalnog zdravlja - individualni/grupni savjetodavni rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća s ciljem unaprjeđivanja mentalnog zdravlja i školskog uspjeha (rad s učenicima koji se javljaju

	samoinicijativno; individualni rad s učenicima koje upućuju roditelji, razrednici ili drugi nastavnici
ZADACI	2.3. Prevencija
SADRŽAJ	- identifikacija rizičnih skupina na temelju anketa i procjena nastavnika i razrednika - stvaranje svjesnosti o različitim oblicima rizičnog ponašanja kroz pružanje informacija u pisanom i usmenom obliku - uključivanje u istraživanja rizičnih ponašanja - sudjelovanje u provođenju kurikuluma zdravstvenog odgoja i GOO - poučavanje učenika 1. razreda o strategijama prilagodbe na novu školu te tehnikama jačanja samopouzdanja - radionice s učenicima na temu mentalnog zdravlja, posebno kroz Tjedan psihologije - provođenje školskog preventivnog programa - predavanje o zahtjevima fakulteta, tržištu rada i pripremi za donošenje profesionalne odluke za učenike 4. razreda
PODRUČJE RADA	3. RAD S RODITELJIMA
ZADACI	3.1. Utvrđivanje stanja učenika
SADRŽAJ	- utvrđivanje stanja učenika kroz provođenje intervjua s roditeljima
ZADACI	3.2. Rad s roditeljima na području prepoznatih poteškoća
SADRŽAJ	- individualni savjetodavni rad s roditeljima o razvojnim potrebama učenika, vještinama roditeljstva i načinima suočavanja s rizičnim ponašanjima
ZADACI	3.3. Obrazovanje roditelja
SADRŽAJ	-sudjelovanje na roditeljskim sastancima s temama iz psihologije - organiziranje tribina za roditelje -sudjelovanje u roditeljskim sastancima prema pozivu nastavnika, razrednika i drugih stručnih suradnika
PODRUČJE RADA	4. RAD S NASTAVNICIMA
ZADACI	4.1. Utvrđivanje stanja učenika
SADRŽAJ	- utvrđivanje stanja učenika kroz provođenje intervjua s nastavnicima te tijekom razrednih vijeća

ZADACI	4.2. Rad s nastavnicima u području prepoznatih poteškoća učenika
SADRŽAJ	- individualni rad s nastavnikom s ciljem razumijevanja potreba učenika i njegovih specifičnih poteškoća te upoznavanje s načinima rada s učenicima - pomoć nastavnicima u izradi individualiziranih planova - sudjelovanje u donošenju mjera za poboljšanje odnosa u razredu
ZADACI	4.3. Edukacija nastavnika
SADRŽAJ	- sudjelovanje na Nastavničkim i Razrednim vijećima s temama promicanja mentalnog zdravlja, osobnog razvoja, komunikacijskih vještina i slično - sudjelovanje na stručnim aktivima prema pozivu aktiva
PODRUČJE RADA	5. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJ
ZADACI	5.1. Praćenje i realizacija školskih preventivnih programa
SADRŽAJ	- koordinacija i organizacija aktivnosti i obuhvaćenih preventivnim programom - provođenje radionica i predavanja - organizacija provođenja testiranja i istraživanja - statističke analize po potrebi
ZADACI	5.2. Istraživački rad
SADRŽAJ	- provođenje istraživanja u svrhu identifikacije rizičnih i zaštitnih faktora koji utječu na mentalno zdravlje
PODRUČJE RADA	6. STRUČNO USAVRŠAVANJE
ZADACI	- sudjelovanje na predavanjima, webinarima, seminarima, konferencijama u organizaciji HPD-a, HPK, AZOO i dr. - pohađanje stručnih edukacija iz područja savjetodavnog rada i psihoterapije - praćenje inovacija putem literature - sudjelovanje u kolektivnom usavršavanju koje se organizira u školi
PODRUČJE RADA	7. ADMINISTRATIVNI POSLOVI
ZADACI	7.1. Vođenje dokumentacije o radu
SADRŽAJ	- evidencija o učenicima sa specifičnim potrebama

	- evidencija o učenicima koji su uključeni u savjetodavni rad
ZADACI	7.2.Pribavljanje stručne literature i materijala za rad
SADRŽAJ	-odabir i nabavka psihodijagnostičkih instrumenata potrebnih za rad
PODRUČJE RADA	8. KULTURNO-JAVNA DJELATNOST ŠKOLE
SADRŽAJ	- sudjelovanje u organiziranju javnih događaja u školi - organiziranje tribina za roditelje i učenike - pomaganje nastavnicima i stručno-razvojnoj službi u organizaciji Dana otvorenih vrata te sudjelovanje u izložbama - uređivanje Psihološkog kutka u školi e u suradnji s učenicima izborne nastave psihologije i nastavnicom psihologije - obilježavanje Tjedna psihologije - uređivanje i objavljivanje na mrežnoj stranici škole te društvenim profilima škole - promocija škole zajedno s učenicima promotorima –osnovnim školama - promocija škole putem javnih medija

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	MJESEC	POKAZATELJ USPJEŠNOSTI
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Pedagoška pomoć učenicima u izboru lektira i za obradu tema Upoznavanje učenika 1. razreda s knjižnicom i svim oblicima rada u školskoj knjižnici Upoznavanje učenika 1. razreda s knjižničnim prostorom; prva posudba Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici Posudba lektire i stručne literature učenicima	RUJAN	- Zadovoljavanje potreba korisnika knjižnice (učenika i nastavnika) - uspoređivanje i analiziranje sa stručnom savjetnicom
STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	Suradnja s nastavnicima i učiteljima radi nabave lektirnih naslova i udžbenika za potrebe nastave Nabavka stručne i lektirne građe Obrada novih knjiga – stručna i kompjutorska obrada Obnavljanje pretplate i narudžba novih naslova časopisa Dnevna i mjesečna statistika korištenja građe knjižnice		
KULturna I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE	Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu		
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature		
SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE	Nabavka stručne i lektirne građe Obnavljanje pretplate stručnih i pedagoških časopisa i narudžba novih naslova		
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja Referentna zbirka, 1. razred Rad s učenicima na samostalnim istraživačkim radovima Pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice Upute za pisanje referata Posudba lektire i stručne literature učenicima	LISTOPAD	- volarizacija dolazaka učenika u školsku knjižnicu i cirkulacija knjižnog fonda
STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	Narudžba novih knjiga u suradnji s nastavnicima Obrada novih knjiga Računalna obrada stare knjižnične građe Informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici Dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe		Sastavljanje mjesečne statistike posudbe knjiga za rujan
KULturna I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE	Dan zahvalnosti za plodove zemlje Obilježavanje mjeseca knjige 15.10.-15.11. (izložbe, radionice, projekcije filmova...) 26. listopada, Međunarodni dan školskih knjižnica		

STRUČNO USAVRŠAVANJE	Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara Pregled sve novije stručne i pedagoške literature Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike		
SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE	Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike		
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici Rad s učenicima na samostalnim istraživačkim radovima Pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice i sadržaja slobodnih aktivnosti Posudba lektire i stručne literature učenicima	STUDENI	Sastavljanje mjesečne statistike posjete knjižnici
STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	Obrada novih knjiga – katalogizacija, inventarizacija i klasifikacija Računalna obrada stare knjižnične građe Izrada kataloških kartica i formiranje kataloga Dnevna i mjesečna statistika korištene građe u knjižnici		
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE	Obilježavanje mjeseca knjige 15.10.-15.11. (izložbe, radionice, projekcije filmova...)		
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara Pregled sve novije stručne i pedagoške literature Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike		
SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE	Suradnja s voditeljima stručnih aktivita Pomoć nastavnicima u realizaciji određenih sadržaja	PROSINAC	Obrada knjiga i uvođenje u računalni program MetelWin
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Rad s učenicima na samostalnim istraživačkim radovima Pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice Upute za pisanje referata Božićna likovno-kreativna radionica Posudba lektire i stručne literature učenicima		
STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	Računalna obrada knjižnične građe Obrada novih knjiga i periodike Dnevna i mjesečna statistika korištene građe u knjižnici		
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE	1. prosinca, Svjetski dan AIDS-a 10.prosinca, Međunarodni dan ljudskih prava Tiha božićna noć (izložba)		
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara Pregled sve novije stručne i pedagoške literature Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike		
SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE	Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike Suradnja s voditeljima stručnih aktivita Pomoć nastavnicima u realizaciji određenih sadržaja		

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici Pomoć u realizaciji sati razredne zajednice i određenih nastavnih sadržaja Posudba lektire i stručne literature učenicima		Dovršavanje računalne obrade stare građe
STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	Izdvajanje stare i nepotrebne građe za otpis Izrada kataloških kartica i formiranje kataloga Dnevna i mjesečna statistika korištene građe u knjižnici		
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE	10.siječanj Svjetski dan smijeha 27. siječanj Dan pismenosti u obitelji		
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara Pregled sve novije stručne i pedagoške literature Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike		
SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE	Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike, obnavljanje pretplate za stručne časopise za tekuću godinu Suradnja s voditeljima stručnih aktivita Pomoć nastavnicima u realizaciji određenih sadržaja		
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici Služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja Služenje katalogom knjižnice Posudba lektire i stručne literature	VELJAČA	Suradnja s nastavnicima oko pripreme proslave Dana škole Brojnost posjeta učenika kulturnih sadržaja koje je organizirala školska knjižnica
STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	Obrada novih knjiga – katalogizacija, inventarizacija i klasifikacija Izrada kataloških kartica i formiranje kataloga Dnevna i mjesečna statistika korištene građe u knjižnici		
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE	22.2. Dan škole (predavanja, radionice, izložba) 14. veljače, Valentinovo – dan zaljubljenih 21.veljače, Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO)		
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara Pregled sve novije stručne i pedagoške literature Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike		
SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE	Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike Pomoć nastavnicima u realizaciji određenih sadržaja		
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici Služenjem katalogom knjižnice Posudba lektire i stručne literature	OŽUJAK	Pomoć nastavnicima u realizaciji određenih sadržaja izborne nastave
STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	Obrada novih knjiga – katalogizacija, inventarizacija i klasifikacija Izrada kataloških kartica i formiranje kataloga Dnevna i mjesečna statistika korištene građe u knjižnici		

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE	11. - 17. ožujka, Dani hrvatskog jezika		
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara Pregled sve novije stručne i pedagoške literature Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike		
SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE	Kupnja novih knjiga i novih naslova periodike		
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema referata Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici Upute učenicima završnih razreda za izradu samostalnih bibliografija Služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja Posudba lektire i stručne literature	TRAVANJ	
STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	Obrada novih knjiga – katalogizacija, inventarizacija i klasifikacija Izrada kataloških kartica i formiranje kataloga Dnevna i mjesečna statistika korištene građe u knjižnici		
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE	Obilježavanje značajnih datuma 1. travnja, Međunarodni dan dječje knjige 22. travnja, Dan planeta Zemlje i Dan hrvatske knjige Dan otvorenih vrata		
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara Pregled sve novije stručne i pedagoške literature Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike Priprema za proljetnu školu školskih knjižničara u Šibeniku		
SURADNJA SA STRUČNIM AKTIVIMA	Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim profesorima Suradnja s ravnateljem i računovođom vezano uz tekuće poslove knjižnice		
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici Upute učenicima završnih razreda za izradu samostalnih bibliografija Posudba lektire i stručne literature	SVIBANJ	Obrada knjiga i uvođenje u računalni program Metel Win
STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	Obrada novih knjiga – katalogizacija, inventarizacija i klasifikacija Izrada kataloških kartica i formiranje kataloga Dnevna i mjesečna statistika korištene građe u knjižnici		
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE	Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica Međunarodni dan muzeja 8. svibnja, Svjetski dan Crvenog križa 15. svibnja, Međunarodni dan obitelji		Odabir potrebnih udžbenika za

STRUČNO USAVRŠAVANJE	Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara Pregled sve novije stručne i pedagoške literature Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike		sljedeću školsku godinu
SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE	Suradnja s ravnateljem, razrednicima, stručnim aktivima i nastavnicima Prikupljanje odabira potrebnih udžbenika za narednu školsku godinu Unos potrebnih udžbenika u maticu		
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom Potraživanje svih knjiga od učenika 4. razreda, završetkom školovanja prije izdavanja svjedodžbi	LIPANJ	Reorganizacija smještaja knjižnog fonda u prostoru školske knjižnice
STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	Završetak izrade knjižničnog kataloga Izrada statistike za sve razrede		
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE	Ususret ljetu – obilježavanje Svjetskog dana mora, 8. lipnja Ispraćaj učenika 4. razreda – maturanata- priredba		
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara Pregled sve novije stručne i pedagoške literature Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike		
SURADNJA SA STRUČNIM AKTIVIMA	Suradnja sa stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima vezano uz nabavku stručne literature Izrada popisa potrebnih udžbenika za sljedeću školsku godinu		
STRUČNI RAD U KNJIŽNICI, SURADNJA S RAZREDNICIMA, RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE	Sređivanje svih statistika Izveštaj računovođi o materijalnom stanju knjižničnog fonda, prinovima, donacijama i vrijednosti fonda Sređivanje inventarnih knjiga, provjeravanje svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe Provođenje djelomične revizije građe, osobito one koja se najviše koristila; uspoređivanje zaduženja i stanja na policama	SRPANJ	Sumiranje rezultata rada školske knjižnice za ovu školsku godinu Godišnji izvještaj o radu knjižnice

PROGRAM RADA SATNIČARA

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME (MJESEC)	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
Raspodjela sati	Utvrđivanje raspodjele razrednih odjela po aktivima	7.-9.	<i>Norme raspodjele sati</i>
Izrada rasporeda sati	Izrada rasporeda za nastavnike i razredne odjele	7.-9.	<i>Norme izrade rasporeda sati</i>
Izrada prateće dokumentacije	Izrada dokumenata vezanih uz raspored sati i informiranje nastavnika i učenika	9.-10.	<i>Preglednost, čitljivost i pravovremenost</i>
Izmjene rasporeda sati	Izmjene u rasporedu sati zbog bolovanja, zamjena i drugih neplaniranih situacija	<i>tijekom godine</i>	<i>Norme izrade rasporeda sati</i>
Izrada rasporeda polaganja predmetnih, razrednih i razlikovnih ispita	Izrada rasporeda polaganja predmetnih, razrednih i razlikovnih ispita	<i>tijekom godine</i>	<i>Norme rasporeda polaganja predmetnih, razrednih i razlikovnih ispita</i>
Izrada rasporeda dopunskog rada, ispita pred povjerenstvom i polaganja popravni ispita	Izrada rasporeda dopunskog rada u ljetnom roku, izrada rasporeda polaganja ispita pred povjerenstvom, izrada rasporeda polaganja popravni ispita za jesenski popravni rok	6.-8.	<i>Norme rasporeda polaganja popravni ispita</i>
Izrada izvješća	Izrada izvješća za proteklu školsku godinu	9.	<i>Norme izrade izvješća</i>

PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNE SLUŽBE

PROGRAM RADA TAJNIKA

Poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa:

- Prijava i odjava zaposlenika koji su bili u radnom odnosu na određeno vrijeme. Za svakog zaposlenika napraviti obavijest o isteku ugovora o radu, potvrdu o poslovima koje je obavljao i ostvarenom stažu te ga odjaviti u HZMO, HZZO, Registru zaposlenih u javnom sektoru i e-Matici.
- Raspisati natječaj za upražnjena radna mjesta. Za svakog novog zaposlenika napraviti ugovor o radu, kao i prijavu za HZMO, HZZO i upisati ga u Registar zaposlenih u javnom sektoru i e-Maticu.
- Tijekom cijele godine praćenje svih vrsta promjena u svezi radnog odnosa i dostava obavijesti odgovarajućim službama.
- Pravodobno unošenje podataka u Matičnu knjigu zaposlenika i e-Maticu zaposlenih.
- Vođenje dosjea zaposlenika.
- Prikuplja i obrađuje podatke sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka

Rad školskog odbora:

- Pripremanje i sazivanje sjednica Školskog odbora, sudjelovanje u radu sjednica, te izrada odgovarajućih odluka.

Ostali poslovi:

- Svi imovinsko-pravni poslovi vezani uz statusne promjene škole.
- Provođenje i tumačenje pravnih propis školske ustanove.
- Poduzimanje potrebnih radnji za upis podataka u sudski registar.
- Izrada Statuta i drugih općih akata škole-usklađivanje sa izmjenama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim zakonima ili pravilnicima.
- Suradnja s Prosvjetnom inspekcijom, i svim drugim inspekcijama, prilikom inspekcijskih nadzora, te izrada obavijesti o učinjenom po izdanim rješenjima.
- Suradnja i dostavljanje podataka nadležnom ministarstvu, uredima državne uprave jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradom Zagrebom
- Izrada odluka, rješenja, dopisa, zamolbi, obavijesti, upita, ugovora o davanju školskog prostora na korištenje, narudžbenica sa svim bitnim sastojcima ugovora i drugih ugovora.
- Izrada plana godišnjih odmora.
- Koordiniranje i kontroliranje rada tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem
- Izrada pisanih upozorenja koja ravnatelj izdaje pojedinim zaposlenicima
- Osim navedenog obavljanje i drugih poslova vezanih uz rad škole, a sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika i administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

Poslovi voditelja računovodstva:

- organizacija i vođenje računovodstva srednjoškolske ustanove;
- izrada financijskih planova po programima i izvorima financiranja – sukladno Zakonu o proračunu te uputama osnivača za trogodišnje razdoblje;
- izrada prijedloga obrazloženja financijskog plana za trogodišnje razdoblje – sukladno Zakonu o proračunu te uputama osnivača;
- izrada Izvještaja o izvršenju financijskog plana u svrhu praćenja izvršenja financijskog plana;
- vođenje poslovnih knjiga u skladu s Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i Računskom planu te Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu;
- sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih te statističkih izvještaja sukladno Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu;
- pripremanje operativnih izvještaja i analiza za školski odbor i ravnatelja škole te jedinicu lokalne i područne (regionalne) samouprave;
- pripremanje godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja sukladno Uputi o obavljanju popisa imovine i obveza Ministarstva financija, knjiženje inventurnih razlika i otpisa vrijednosti;
- kontroliranje obračuna i isplate putnih naloga;
- suradnja s nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicom lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima i sl.;
- usklađenje stanja s poslovnim partnerima putem IOS obrasca tijekom godine sukladno Uputi o obavljanju popisa imovine i obveza te Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila;
- provođenje mjera naplate prihoda sukladno važećoj Proceduri naplate prihoda škole;
- ažurno evidentiranje svih poslovnih promjena temeljem vjerodostojne dokumentacije;
- obavljanje i ostalih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koje proizlaze iz radnog mjesta voditelja računovodstva sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika i administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi

PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVENOG RADNIKA

- Obavljanje svih blagajničkih poslova (uplate i isplate na osnovu kojih se sastavlja blagajnički izvještaj i dostavlja dokumentacija za knjiženje)
- Obračun i isplata plaće i ostalih naknada prema kolektivnim ugovorima i propisima vezanim uz zdravstveno i mirovinsko osiguranje
- Obračun i isplata plaće koja se financira iz vlastitih sredstava
- Obračun putnih naloga.
- Podizanje gotovine iz porto - blagajne riznice BPŽ - a
- Izrada godišnjeg statističkog izvještaja
- Obračun i isplata ugovora o djelu.
- Sastavljanje i predaja JOPPD obrazaca, izdavanje potvrda o isplaćenom dohotku po ugovoru.
- Vođenje poreznih kartica zaposlenika. Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike na zahtjev zaposlenika.
- Obavljanje i ostalih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koje proizlaze iz radnog mjesta računovodstvenog radnika sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika i administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.
-

PROGRAM RADA ADMINISTRATORA U UČENIČKOJ REFERADI

Poslovi u učeničkoj referadi su tijekom cijele godine kontinuirani, dinamični i vezani rokovima:

- vođenje djelovodnika
- vođenje interne dostavne knjige
- organiziranje i vođenje pismohrane: matične knjige, registar učenika, matični dosjei učenika i ostala administrativna dokumentacija
- arhiviranje podataka o učenicima i zaposlenicima
- ažuriranje i izlučivanje arhivskog i registraturnog gradiva prema zadanim rokovima čuvanja
- izdavanje potvrda učenicima o redovnom školovanju u svrhu: prijevoza, dječjeg doplatka, putnih iskaznica, zdravstvenog osiguranja i dr.
- izdavanje potvrda za sufinancirani prijevoz učenika, ovjera putnih iskaznica učenicima koji putuju
- vođenje evidencije o učenicima: upisi, ispisi, prelasci učenika u druge škole
- zaprimanje zamolbi, žalbi, zahtjeva učenika, prigovora na ocjenu i ostalo
- izdavanje internih tiskanica (zahtjevi, potvrde, izricanje pedagoških mjera...)
- daktilo-poslovi: dopisi, izvješća, obavijesti učenicima, obavijesti nastavnicima, čestitke, pozivnice, izrazi sućuti, po potrebi, ovisno o prigodi
- svi poslovi u svezi daktilo-obrađivanja podataka u periodu natjecanja učenika iz određenih nastavnih predmeta
- kopiranje za interne potrebe škole
- sukladno odluci Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa odobreno je sufinanciranje prijevoza učenika srednjih škola te je ustrojen sistematizirani popis učenika koji ostvaruju pravo na besplatan prijevoz po mjestima prebivališta i relacijama prijevoza
- administrativni poslovi vezani za polaganje predmetnih i razrednih ispita učenika
- nabavka potrebita pedagoške dokumentacije na početku - na kraju šk. god.
- čuvanje i uporaba žigova i štambilja škole (osim za potrebe računovodstva i blagajne)
- vođenje, nadzor i kontrola nad podacima o elektroničkom identitetu u sustavu CARNet-HUSO za učenike i nastavnike
- otvaranje putnih naloga i vođenje knjige putnih naloga
- suradnja sa razrednicima, suradnja sa učenicima, roditeljima, ostalim osobljem i službama u školi ovisno o potrebama navedenih
- poslovi zaprimanja, razvrstavanja, urudžbiranja, otprema i arhiviranje pošte
- Obavljanje i ostalih administrativnih poslova koje proizlaze iz radnog mjesta administrativnog radnika sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika i administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi

RAD POMOĆNOG OSOBLJA

Rad domara

- Skrb o cjelokupnoj imovini škole i prostoru oko škole.
- Kontrola ispravnosti svih vrsta instalacija, namještaja, prostorija i opreme.
- Kontrola ispravnosti i vijeka trajanja uređaja za gašenje požara.
- Kontrola svih ulaza u zgradu.
- Popravka svih stolarskih i dr. manjih kvarova.
- Skrb o ispravnosti sustava za grijanje škole.
- Nadzor izvođenja većih adaptacija i radova u školi - po potrebi.
- U zimskom periodu organiziranje čišćenja snijega ispred škole.
- Obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja

Rad spremačica

Spremačica-dostavljačica

- poslovi dostave pošte
- obavljanje poslova vezanih za uplate i isplate u banci a za račun škole
- čišćenje prostorija uprave, zbornice i pripadajućeg sanitarnog čvora i skrb o cvijeću na pripadajućem prostoru
- pranje zavjesa, ručnika, kuhinjskih krpa, dresova školskih športskih ekipa
- pomaganje pri organiziranju prigodnih školskih proslava

Spremačica u športskoj dvorani

- čišćenje dvorane, tribina, svlačionica, hodnika i pripadajućeg sanitarnog čvora
- čišćenje betonskih staza i prostora ispred ulaza u dvoranu

Spremačice

- čišćenje učionica, hodnika, garderobe, aule i pripadajućih sanitarnih čvorova
- čišćenje prostora ispred škole
- dežurstvo na porti (nadziranje ulaska i izlaska u školu i evidencija o tome)
- rad na telefonskoj centrali škole
- skrb o cvijeću u školi i dvorištu škole
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja.

RASPORED SATI I DEŽURSTVO NASTAVNIKA

RASPORED SATI

A PONEDELJAK		7:10	8:00	8:50	9:40	10:40	11:30	12:20	13:10	14:00	14:50	15:40	16:40	17:30	18:20
rb.	nastavnik razrednik	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1	ALINJAK, I.	1.B	3.F	3.H	3.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	BUCONJIC, I.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	DOMAZET, B.	-	-	-	-	-	-	-	4.E	2.D	-	4.A	4.H	2.F	2.F
4	DUJAK, M.	3.G	3.B	1.C	1.F	1.F	3.E	-	-	-	-	-	-	-	-
5	NEMET-KOSIJER, A.	-	-	-	-	-	-	-	4.G	4.G	4.C	2.A	2.A	-	-
6	ŠEBALJ ZAVOR, M.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.B	4.B	2.E	2.E	4.F
7	ZUKANOVIC, M.	3.C	3.C	-	3.A	3.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	BABIC, S.	-	-	-	-	-	-	-	2.B	2.E	-	4.H	4.A	-	-
9	ČORNI, L. 1.D	3.F	1.A	-	1.H	1.H	3.B	-	-	-	-	-	-	-	-
10	GAJGER, T.	-	-	-	-	-	-	-	4.C	4.H	4.H	2.D	-	-	-
11	JURIC, J. 3.G	-	-	-	-	-	-	-	DOP	2.G	4.G	-	-	-	-
12	PARLOV, Ž.	1.H	3.H	1.B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	SERTIĆ, A.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.F	2.H	2.H
14	ŠEBALJ, K. 2.F	-	-	-	3.F	1.G	1.E	-	-	-	-	-	-	-	-
15	ŠPEHAR BLAŽEVIC, M.	1.H	3.H	1.E	1.E	1.C	1.G	-	-	-	-	-	-	-	-
16	ZMAIĆ, M.	-	1.A	1.F	1.H	1.H	1.B	-	-	-	-	-	-	-	-
17	ZUBAK, I. 4.E	-	-	-	-	-	-	-	2.C	4.H	4.H	2.H	2.D	-	-
18	DOŠLIĆ, Đ.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.D	2.E	-	2.G	2.B
19	ĐURIĆ, T. 2.C	1.G	1.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20	MARTIĆ, F. 2.E	-	-	-	-	3.C	-	1.B	-	-	-	-	-	-	-
21	STIČINSKI, S. 1.A	-	1.C	1.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22	JAKOVLJEVIC, J. 3.A	-	-	-	-	-	3.D	1.H	4.D	2.C	-	-	-	-	-
23	KATUŠIĆ, T. 4.C	3.D	-	3.C	3.C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24	KAUZLARIĆ, S.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.G	4.B	2.E
25	JERGOVIC TOLIC, S. 1.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.E	4.E	4.G	4.G
26	MIŠCANČUK, E.	-	-	-	-	-	3.H	E3	4.B	-	-	-	-	-	-
27	ŠIMUNOVIC, S.	-	-	-	-	-	-	-	-	4.F	4.D	4.F	-	4.C	4.C
28	ZDJELAREVIC, A.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
29	CVIJIĆ, M.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.E	4.H	2.C	2.C	2.D
30	ZAVOR, G. 3.E	-	3.G	3.F	1.G	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
31	ZEKUŠIĆ, D.	-	-	-	-	-	-	-	-	2.A	4.A	2.B	2.F	4.F	2.G
32	IVANIŠ, T. 1.B	-	-	-	-	-	-	-	2.A	-	2.C	2.C	2.H	4.E	4.H
33	LAVRENČIĆ, L. 1.C	-	-	-	1.A	3.G	1.H	-	-	-	-	-	-	-	-
34	MARCIKIĆ, K. 4.F	-	-	-	-	-	-	-	2.E	4.D	-	2.F	2.B	2.D	4.A
35	ADAMOVIC, N.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.G	4.G	4.D	4.D
36	ANDRIĆ, M. 3.D	-	-	-	-	1.E	1.A	1.A	4.H	-	-	-	-	-	-
37	BOŠKOVIĆ, J. 4.A	-	-	-	-	-	-	-	4.A	4.E	2.H	-	-	-	-
38	KATIC, D.	-	-	-	-	-	-	-	2.F	4.B	4.F	-	-	-	-
39	KNEŽEVIĆ, G.	3.B	1.F	3.G	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
40	LIPOVAC, M. 2.D	-	1.G	1.G	1.C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
41	MARTINOVIC, I. 2.H	3.A	3.A	3.E	-	1.B	3.C	-	-	-	-	-	-	-	-
42	MATANOVIC FERIC, M. 2.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
43	GOJKOVIĆ, M. 1.G	-	-	-	-	-	-	-	2.H	4.A	-	-	-	-	-
44	PRCELA, I. 1.H	-	-	-	-	-	-	-	2.D	2.F	2.F	2.G	-	2.B	4.E
45	RADOVANOVIĆ, M. 3.C	-	-	-	1.B	1.A	3.A	1.C	-	-	-	-	-	-	-
46	ZUBOVIC, J. 4.G	-	-	3.D	3.E	3.D	1.F	-	-	-	-	-	-	-	-
47	LUTZ PANTIC, N.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
48	MATANIĆ, M.	-	-	-	3.B	3.F	1.F	1.F	DOD	-	-	-	-	-	-
49	MATIĆ-HESS, D. 3.F	-	3.D	3.D	3.D	3.D	-	-	-	-	-	-	-	-	-
50	VODOPIJA, J. 4.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.A	4.D	-	4.H	4.B
51	BENIĆ, T.	-	-	-	-	-	-	-	-	2.B	2.B	4.C	4.C	2.A	2.A
52	KLJAIĆ, B. 3.H	-	-	-	-	-	-	1.F	2.G	-	-	-	-	-	-
53	STANIĆ, M. 1.F	3.E	-	3.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
54	TERZIĆ, I. 2.G	3.H	3.D	3.B	3.D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
55	SUCHY, T. 2.B	-	1.B	1.A	-	3.H	1.C	-	-	-	-	-	-	-	-
56	MORVAJ, B.	-	-	-	-	-	-	S	DOD	2.H	2.G	-	-	-	-
57	BITUNJAC, M.	-	-	-	-	-	-	1.E	4.F	4.C	4.E	-	4.D	4.A	-
58	ČMELJEŠEVIĆ, A. 4.B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.B	-	2.C
59	GELO, K. 3.B	1.F	3.E	-	3.G	3.B	3.F	-	-	-	-	-	-	-	-
60	KRSTIČEVIĆ, N. 4.D	1.E	1.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
61	LEKO, K.	-	-	-	-	3.E	3.G	1.G	-	-	-	-	-	-	-

4.9.2023.

A		UTORAK		7:10	8:00	8:50	9:40	10:40	11:30	12:20	13:10	14:00	14:50	15:40	16:40	17:30	18:20
rb.	nastavnik	razrednik	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
1	ALINJAK, I.		1.H	3.H	-	1.B	1.B	1.A	1.A	-	-	-	-	-	-	-	
2	BUCONJIC, I.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.C	2.C	
3	DOMAZET, B.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.D	2.D	
4	DUJAK, M.		-	-	-	-	-	1.C	1.C	-	-	-	-	-	-	-	
5	NEMET-KOSIJER, A.		-	-	-	-	-	-	-	-	2.H	2.H	4.D	-	-	-	
6	ŠEBALJ ZAVOR, M.		-	-	-	-	-	-	-	-	2.G	2.G	2.B	2.B	-	4.B	
7	ZUKANOVIC, M.		1.E	1.G	3.D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
8	BABIC, S.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.B	4.E	4.F	4.G	
9	ČORNI, L.	1.D	-	-	-	-	3.A	3.E	3.E	-	-	-	-	-	-	-	
10	GAJGER, T.		-	-	-	-	-	-	-	-	2.A	-	2.G	2.F	4.D	4.D	
11	JURIC, J.	3.G	3.G	3.G	3.C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
12	PARLOV, Ž.		-	-	-	1.A	3.A	3.E	3.E	2.A	-	-	-	-	-	-	
13	SERTIĆ, A.		-	-	-	-	-	-	-	-	4.A	4.A	4.F	4.F	4.C	4.E	
14	ŠEBALJ, K.	2.F	3.D	1.E	3.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
15	ŠPEHAR BLAŽEVIC, M.		-	-	-	-	-	1.E	3.G	-	-	-	-	-	-	-	
16	ZMAIĆ, M.		-	3.E	3.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
17	ZUBAK, I.	4.E	3.B	3.E	3.E	1.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
18	DOŠLIĆ, Đ.		1.A	1.C	1.H	1.C	1.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
19	ĐURIĆ, T.	2.C	-	-	-	-	-	-	1.B	2.C	2.F	2.A	-	2.H	-	-	
20	MARTIĆ, F.	2.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.B	2.A	
21	STIČINSKI, S.	1.A	-	-	-	-	-	IN3	IN3	2.H	-	-	-	-	-	-	
22	JAKOVLJEVIC, J.	3.A	1.C	1.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
23	KATUŠIĆ, T.	4.C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.C	2.A	4.D	2.H	2.H	
24	KAUZLARIĆ, S.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
25	JERGOVIC TOLIC, S.	1.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
26	MIŠČANČUK, E.		-	-	-	-	-	-	-	E4	4.E	-	-	-	-	-	
27	ŠIMUNOVIC, S.		-	-	-	3.F	3.F	IN3	IN3	-	-	-	-	-	-	-	
28	ZDJELAREVIC, A.		3.F	-	3.A	3.E	3.C	IN3	IN3	-	-	-	-	-	-	-	
29	CVIJIĆ, M.		-	-	-	-	-	-	DOD	2.E	4.B	4.B	4.E	-	-	-	
30	ZAVOR, G.	3.E	3.E	3.A	1.B	1.F	3.B	3.H	-	-	-	-	-	-	-	-	
31	ZEKUŠIĆ, D.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.G	4.A	4.C	
32	IVANIŠ, T.	1.B	3.A	3.C	3.H	-	3.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
33	LAVRENČIĆ, L.	1.C	-	3.B	1.G	3.D	1.C	IN3	IN3	-	-	-	-	-	-	-	
34	MARCIKIĆ, K.	4.F	-	-	-	-	-	-	-	2.G	4.C	4.G	-	-	-	-	
35	ADAMOVIC, N.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
36	ANDRIĆ, M.	3.D	-	-	-	-	-	-	1.E	DOP	4.H	4.H	-	4.C	-	-	
37	BOŠKOVIĆ, J.	4.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.D	2.D	2.C	-	4.A	
38	KATIC, D.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.E	2.A	2.A	4.F	
39	KNEŽEVIĆ, G.		1.F	1.F	3.B	3.G	3.D	-	3.D	-	-	-	-	-	-	-	
40	LIPOVAC, M.	2.D	3.H	3.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
41	MARTINOVIĆ, I.	2.H	-	-	-	3.A	1.H	1.H	-	DOP	-	-	-	-	-	-	
42	MATANOVIC FERIC, M.	2.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.G	2.B	
43	GOJKOVIĆ, M.	1.G	-	-	-	-	-	-	-	-	4.D	4.F	-	4.H	2.E	2.E	
44	PRCELA, I.	1.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.C	4.B	-	-	
45	RADOVANOVIĆ, M.	3.C	-	-	-	3.C	3.G	3.G	1.G	-	-	-	-	-	-	-	
46	ZUBOVIC, J.	4.G	-	-	1.E	3.H	3.H	IN3	IN3	-	-	-	-	-	-	-	
47	LUTZ PANTIC, N.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
48	MATANIĆ, M.		-	-	-	-	-	-	-	DOP	4.F	-	4.G	-	-	-	
49	MATIĆ-HESS, D.	3.F	3.C	1.A	1.A	1.E	1.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
50	VODOPIJA, J.	4.H	-	-	-	-	-	-	-	-	2.B	4.C	2.C	2.G	4.E	-	
51	BENIĆ, T.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.A	4.A	4.H	4.H	
52	KLJAIĆ, B.	3.H	-	-	-	-	-	1.F	1.F	2.F	2.C	4.D	-	-	-	-	
53	STANIĆ, M.	1.F	1.B	1.B	3.G	1.G	1.G	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
54	TERZIĆ, I.	2.G	-	-	-	-	-	3.D	3.F	-	2.D	2.E	-	-	-	-	
55	SUCHY, T.	2.B	-	-	-	-	-	-	-	-	2.E	2.F	4.H	-	4.G	-	
56	MORVAJ, B.		-	-	1.F	1.H	S	1.G	-	-	-	-	-	-	-	-	
57	BITUNJAC, M.		-	-	-	-	1.A	1.B	1.H	2.D	4.G	-	-	-	-	-	
58	ČMELJEŠEVIĆ, A.	4.B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.B	2.F	2.E	4.B	2.G	
59	GELO, K.	3.B	1.G	3.D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
60	KRSTIČEVIĆ, N.	4.D	-	-	-	-	-	-	-	2.B	-	4.E	2.H	2.D	2.F	-	
61	LEKO, K.		-	-	1.C	3.B	-	3.F	3.H	-	-	-	-	-	-	-	

4.9.2023.

A SRIJEDA			7:10	8:00	8:50	9:40	10:40	11:30	12:20	13:10	14:00	14:50	15:40	16:40	17:30	18:20
rb.	nastavnik	razrednik	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1	ALINJAK, I.		3.F	3.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	BUCONJIC, I.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	DOMAZET, B.		-	-	-	-	-	-	-	-	4.E	4.E	-	2.F	4.A	4.A
4	DUJAK, M.		3.G	3.E	3.E	3.B	3.B	1.F	-	-	-	-	-	-	-	-
5	NEMET-KOSIJER, A.		-	-	-	-	-	-	-	-	4.G	-	2.H	4.D	4.D	2.A
6	ŠEBALJ ZAVOR, M.		-	-	-	-	-	-	-	4.F	4.F	-	-	-	-	-
7	ZUKANOVIC, M.		3.C	1.E	1.E	1.G	1.G	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	BABIC, S.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.A	2.E	2.E
9	ČORNI, L.	1.D	-	-	-	-	-	3.F	3.F	DOP	-	-	-	-	-	-
10	GAJGER, T.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.A	4.C	2.D	2.D
11	JURIC, J.	3.G	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.B	2.G	2.G	4.G	4.G
12	PARLOV, Ž.		-	1.H	3.H	3.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	SERTIĆ, A.		-	-	-	-	-	-	DOP	4.B	4.B	-	-	-	-	-
14	ŠEBALJ, K.	2.F	1.G	1.G	3.F	-	3.A	3.A	DOD	-	-	-	-	-	-	-
15	ŠPEHAR BLAŽEVIC, M.		-	1.H	-	3.H	3.A	3.A	-	-	-	-	-	-	-	-
16	ZMAIĆ, M.		-	-	3.H	-	1.B	1.B	-	-	-	-	-	-	-	-
17	ZUBAK, I.	4.E	-	-	-	-	-	-	3.C	4.D	4.D	-	-	-	-	-
18	DOŠLIĆ, Đ.		-	-	-	-	-	-	-	IN2	IN2	2.G	2.E	-	-	-
19	ĐURIĆ, T.	2.C	-	-	-	-	-	1.E	1.G	IN2	IN2	-	-	-	-	-
20	MARTIĆ, F.	2.E	3.A	3.B	1.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21	STIČINSKI, S.	1.A	-	-	-	-	-	-	3.E	IN2	IN2	4.C	4.A	4.B	-	-
22	JAKOVLJEVIC, J.	3.A	1.H	1.A	1.G	1.B	1.H	3.D	-	-	-	-	-	-	-	-
23	KATUŠIĆ, T.	4.C	-	-	-	-	-	-	3.D	4.C	4.A	4.H	4.F	-	-	-
24	KAUZLARIĆ, S.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25	JERGOVIC TOLIC, S.	1.E	3.B	-	3.G	3.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26	MIŠČANČUK, E.		-	3.G	3.D	3.C	3.C	-	-	-	-	-	-	-	-	-
27	ŠIMUNOVIC, S.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.B	4.B	4.H	4.H	4.F
28	ZDJELAREVIC, A.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
29	CVIJJIĆ, M.		-	-	-	-	-	-	1.C	4.E	2.E	2.E	2.D	2.C	-	-
30	ZAVOR, G.	3.E	-	-	-	1.A	1.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-
31	ZEKUŠIĆ, D.		-	-	-	-	-	-	-	IN2	IN2	4.F	2.F	2.B	-	4.C
32	IVANIŠ, T.	1.B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.F	2.A	2.H
33	LAVRENČIĆ, L.	1.C	-	1.F	1.B	-	1.A	1.H	1.E	-	-	-	-	-	-	-
34	MARCIKIĆ, K.	4.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.E	2.B	4.B
35	ADAMOVIC, N.		-	-	-	-	-	-	-	4.G	-	4.D	-	-	-	-
36	ANDRIĆ, M.	3.D	-	-	-	-	-	-	1.A	4.H	4.C	-	-	-	-	-
37	BOŠKOVIĆ, J.	4.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.E	2.D	2.C	2.C
38	KATIC, D.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.A	2.F	2.F
39	KNEŽEVIĆ, G.		-	-	-	-	3.D	3.G	-	DOP	-	-	-	-	-	-
40	LIPOVAC, M.	2.D	-	3.H	1.C	1.C	3.H	1.G	-	-	-	-	-	-	-	-
41	MARTINOVIĆ, I.	2.H	3.E	3.C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
42	MATANOVIC FERIC, M.	2.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.B	-	2.G	2.G
43	GOJKOVIĆ, M.	1.G	-	-	-	-	-	-	-	4.A	-	2.C	2.C	2.H	2.H	-
44	PRCELA, I.	1.H	-	-	-	-	-	-	-	2.G	2.G	4.G	4.G	-	4.C	2.B
45	RADOVANOVIĆ, M.	3.C	-	-	3.A	-	3.F	3.B	-	-	-	-	-	-	-	-
46	ZUBOVIC, J.	4.G	-	-	-	1.F	1.F	3.E	1.H	-	-	-	-	-	-	-
47	LUTZ PANTIC, N.		-	-	-	-	-	-	3.G	2.E	2.H	2.D	-	-	-	-
48	MATANIĆ, M.		1.B	-	3.B	3.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
49	MATIĆ-HESS, D.	3.F	3.D	3.D	1.H	1.H	-	3.H	3.H	-	-	-	-	-	-	-
50	VODOPIJA, J.	4.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.A	4.D	-	4.B	4.H
51	BENIĆ, T.		-	-	-	-	-	-	DOD	IN2	IN2	-	4.H	-	-	-
52	KLJAIĆ, B.	3.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.F	-	4.G	4.E	-
53	STANIĆ, M.	1.F	1.C	1.C	-	1.E	3.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-
54	TERZIĆ, I.	2.G	-	-	-	-	-	-	3.B	2.F	2.F	-	-	-	-	-
55	SUCHY, T.	2.B	-	-	-	3.G	1.C	1.A	1.B	-	-	-	-	-	-	-
56	MORVAJ, B.		-	-	-	-	-	-	1.F	IN2	IN2	2.H	-	-	-	-
57	BITUNJAC, M.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.C	4.E	4.F	4.D
58	ČMELJEŠEVIĆ, A.	4.B	-	-	-	-	-	-	-	2.H	4.H	2.A	-	-	-	-
59	GELO, K.	3.B	3.H	3.A	3.C	3.E	3.G	1.C	-	-	-	-	-	-	-	-
60	KRSTIČEVIĆ, N.	4.D	1.A	1.B	1.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
61	LEKO, K.		-	-	-	3.D	-	3.C	3.A	-	-	-	-	-	-	-

4.9.2023.

A CETVRTAK		7:10	8:00	8:50	9:40	10:40	11:30	12:20	13:10	14:00	14:50	15:40	16:40	17:30	18:20
rb.	nastavnik razrednik	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1	ALINJAK, I.	1.H	1.H	1.B	-	3.H	3.F	1.A	-	-	-	-	-	-	-
2	BUCONJIC, I.	-	-	-	-	-	-	-	IN4	IN4	-	2.C	2.C	-	-
3	DOMAZET, B.	-	-	-	-	-	-	-	4.H	2.F	-	-	-	-	-
4	DUJAK, M.	1.C	3.G	3.G	3.B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	NEMET-KOSIJER, A.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.G	4.C
6	ŠEBALJ ZAVOR, M.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.B	4.F
7	ZUKANOVIC, M.	3.A	3.D	3.D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	BABIC, S.	-	-	-	-	-	-	-	2.B	4.H	4.B	4.E	4.E	-	4.G
9	ČORNI, L. 1.D	-	-	1.H	1.A	1.A	3.E	-	-	-	-	-	-	-	-
10	GAJGER, T.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.F	2.F	4.H	-	-
11	JURIC, J. 3.G	3.G	-	3.C	3.C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	PARLOV, Ž.	-	-	-	-	-	3.E	-	DOP1	2.A	-	-	-	-	-
13	SERTIĆ, A.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.H	4.C	4.C	4.E	4.A
14	ŠEBALJ, K. 2.F	3.F	3.F	-	1.E	1.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	ŠPEHAR BLAŽEVIC, M.	1.G	1.E	-	3.G	1.C	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	ZMAIĆ, M.	1.F	1.F	1.H	1.A	1.A	-	3.E	-	-	-	-	-	-	-
17	ZUBAK, I. 4.E	-	-	-	-	-	-	3.E	2.D	2.H	2.C	-	4.H	-	-
18	DOŠLIĆ, Đ.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.D	2.B
19	ĐURIĆ, T. 2.C	-	-	-	-	1.B	-	1.B	DOD	-	-	-	-	-	-
20	MARTIĆ, F. 2.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.A	4.F	4.E
21	STIČINSKI, S. 1.A	-	-	-	-	-	1.E	-	2.E	2.G	4.A	2.D	-	-	-
22	JAKOVLJEVIC, J. 3.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.D	2.D
23	KATUŠIĆ, T. 4.C	-	-	-	-	-	3.C	3.C	2.H	2.B	-	-	-	-	-
24	KAUZLARIĆ, S.	1.E	-	3.B	3.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25	JERGOVIC TOLIC, S. 1.E	3.D	3.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26	MISČANČUK, E.	-	-	-	3.E	3.E	3.A	3.A	IN4	IN4	-	-	-	-	-
27	ŠIMUNOVIC, S.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.D	4.D	4.A	4.A	4.H
28	ZDJELAREVIC, A.	-	-	-	-	-	3.G	3.H	2.C	-	2.A	2.B	2.D	-	-
29	CVIJIĆ, M.	-	-	-	-	-	-	-	4.E	4.H	2.E	4.B	2.E	-	-
30	ZAVOR, G. 3.E	3.H	3.B	1.F	3.A	-	1.B	1.G	-	-	-	-	-	-	-
31	ZEKUŠIĆ, D.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.B	2.G
32	IVANIŠ, T. 1.B	3.C	3.A	3.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
33	LAVRENČIĆ, L. 1.C	-	1.C	-	1.G	3.G	3.B	3.D	-	-	-	-	-	-	-
34	MARCIKIĆ, K. 4.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.G	2.G	4.C	4.D
35	ADAMOVIC, N.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
36	ANDRIĆ, M. 3.D	-	-	-	-	-	-	-	IN4	IN4	-	-	-	-	-
37	BOŠKOVIĆ, J. 4.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.H	2.H	-	-
38	KATIC, D.	-	-	-	-	-	-	-	IN4	IN4	4.F	2.E	-	2.F	4.B
39	KNEŽEVIĆ, G.	-	-	-	-	-	-	3.B	IN4	IN4	-	-	-	-	-
40	LIPOVAC, M. 2.D	-	-	1.G	-	3.F	3.H	1.C	-	-	-	-	-	-	-
41	MARTINOVIĆ, I. 2.H	-	3.C	3.E	1.B	3.A	1.H	-	-	-	-	-	-	-	-
42	MATANOVIC FERIC, M. 2.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
43	GOJKOVIĆ, M. 1.G	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.H	4.H	4.D	2.A	2.A
44	PRCELA, I. 1.H	-	-	-	-	-	-	-	-	4.E	4.C	-	-	-	-
45	RADOVANOVIĆ, M. 3.C	-	1.B	1.A	-	1.G	1.C	3.G	-	-	-	-	-	-	-
46	ZUBOVIC, J. 4.G	-	-	1.E	3.D	3.D	1.F	-	IN4	IN4	-	-	-	-	-
47	LUTZ PANTIC, N.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
48	MATANIĆ, M.	-	-	-	-	-	1.F	1.F	4.F	4.F	4.G	-	-	-	-
49	MATIĆ-HESS, D. 3.F	3.E	3.E	1.C	1.C	3.C	-	-	-	-	-	-	-	-	-
50	VODOPIJA, J. 4.H	-	-	-	-	-	-	-	IN4	IN4	4.E	2.A	2.B	2.G	-
51	BENIĆ, T.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.F	4.F	2.H	2.H
52	KLJAIĆ, B. 3.H	-	-	-	-	-	-	1.F	2.F	2.C	2.G	-	-	-	-
53	STANIĆ, M. 1.F	1.A	1.A	3.A	1.H	1.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-
54	TERZIĆ, I. 2.G	-	-	-	3.H	3.B	3.D	3.F	-	2.E	2.D	-	-	-	-
55	SUCHY, T. 2.B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.G	4.H	2.F
56	MORVAJ, B.	-	-	-	-	1.F	1.G	1.H	2.G	S	-	-	-	-	-
57	BITUNJAC, M.	-	-	-	-	-	1.A	1.E	4.G	2.D	-	4.A	-	-	-
58	ČMELJEŠEVIĆ, A. 4.B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.B	-	2.F	2.E	2.C
59	GELO, K. 3.B	3.B	1.G	3.F	1.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
60	KRSTIČEVIĆ, N. 4.D	-	-	-	-	-	-	-	2.A	4.G	-	2.G	4.B	2.C	2.E
61	LEKO, K.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

4.9.2023.

A rb.	PETAK		7:10	8:00	8:50	9:40	10:40	11:30	12:20	13:10	14:00	14:50	15:40	16:40	17:30	18:20
	nastavnik	razrednik	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1	ALINJAK, I.		1.A	1.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	BUCONJIC, I.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	DOMAZET, B.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.D	4.H	4.H	4.A	4.E
4	DUJAK, M.		3.E	1.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	NEMET-KOSIJER, A.		-	-	-	-	-	-	-	-	4.D	-	2.H	2.A	4.C	4.C
6	ŠEBALJ ZAVOR, M.		-	-	-	-	-	-	-	-	2.B	2.B	2.G	2.G	2.E	2.E
7	ZUKANOVIC, M.		3.A	1.G	-	1.E	3.C	3.D	-	-	-	-	-	-	-	-
8	BABIC, S.		-	-	-	-	-	-	-	4.F	4.F	-	-	-	-	-
9	ČORNI, L.	1.D	-	3.B	3.B	3.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	GAJGER, T.		-	-	-	-	-	-	-	-	2.G	4.D	2.D	-	2.A	-
11	JURIC, J.	3.G	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.B	2.B
12	PARLOV, Ž.		1.B	-	1.A	3.A	3.H	3.H	-	-	-	-	-	-	-	-
13	SERTIČ, A.		-	-	-	-	-	-	-	4.E	4.E	4.B	4.F	-	-	-
14	ŠEBALJ, K.	2.F	-	-	3.D	3.D	3.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	ŠPEHAR BLAŽEVIC, M.		-	-	-	-	3.A	1.E	-	-	-	-	-	-	-	-
16	ZMAIČ, M.		-	-	-	3.E	3.H	3.H	3.E	-	-	-	-	-	-	-
17	ZUBAK, I.	4.E	3.B	3.C	1.A	3.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	DOŠLIČ, Đ.		-	-	1.H	1.C	1.A	1.F	-	DOD	-	-	-	-	-	-
19	ĐURIČ, T.	2.C	-	-	-	-	-	-	-	-	2.F	2.A	2.C	2.H	-	-
20	MARTIĆ, F.	2.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.D	2.C
21	STIČINSKI, S.	1.A	1.G	3.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22	JAKOVLJEVIC, J.	3.A	-	-	3.E	-	1.C	1.C	3.A	4.D	-	-	-	-	-	-
23	KATUŠIĆ, T.	4.C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.C	4.E	4.H
24	KAUZLARIĆ, S.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25	JERGOVIC TOLIC, S.	1.E	3.C	3.E	3.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26	MIŠČANČUK, E.		-	-	-	-	-	-	E1	E2	4.G	4.C	-	4.A	-	-
27	ŠIMUNOVIC, S.		-	-	-	-	3.B	3.B	DOD	-	-	-	-	-	-	-
28	ZDJELAREVIC, A.		-	-	-	3.B	3.E	3.F	3.D	-	-	-	-	-	-	-
29	CVIJIĆ, M.		1.C	1.C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
30	ZAVOR, G.	3.E	3.G	1.A	1.E	3.F	-	3.E	-	-	-	-	-	-	-	-
31	ZEKUŠIĆ, D.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.A	4.C	4.G	-	2.A
32	IVANIŠ, T.	1.B	-	-	-	-	-	-	3.F	4.H	2.C	4.F	4.E	-	-	-
33	LAVRENČIĆ, L.	1.C	-	1.E	1.F	1.B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
34	MARCIKIĆ, K.	4.F	-	-	-	-	-	-	-	-	4.A	2.F	-	2.E	2.D	4.B
35	ADAMOVIC, N.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.D	4.G	4.G
36	ANDRIĆ, M.	3.D	-	-	-	1.A	1.E	1.A	-	4.C	4.H	-	-	-	-	-
37	BOŠKOVIĆ, J.	4.A	-	-	-	-	-	-	-	-	2.H	-	4.A	4.E	2.C	2.D
38	KATIC, D.		-	-	-	-	-	-	-	-	2.A	2.E	4.B	-	-	-
39	KNEŽEVIĆ, G.		1.F	3.D	3.G	3.G	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
40	LIPOVAC, M.	2.D	3.H	3.H	3.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
41	MARTINOVIĆ, I.	2.H	-	-	-	1.H	1.B	1.B	-	-	-	-	-	-	-	-
42	MATANOVIC FERIC, M.	2.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.B	2.B	2.G	2.G
43	GOJKOVIĆ, M.	1.G	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.F	2.H	-
44	PRCELA, I.	1.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.G	2.F	2.D	4.B	2.F
45	RADOVANOVIĆ, M.	3.C	-	-	1.G	1.G	3.F	3.C	3.B	-	-	-	-	-	-	-
46	ZUBOVIC, J.	4.G	-	-	3.H	-	1.H	1.H	-	-	-	-	-	-	-	-
47	LUTZ PANTIC, N.		-	-	-	-	-	-	3.G	-	2.D	2.H	2.E	-	-	-
48	MATANIĆ, M.		3.F	3.A	1.B	1.F	1.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-
49	MATIĆ-HESS, D.	3.F	-	-	-	-	1.G	1.G	-	-	-	-	-	-	-	-
50	VODOPIJA, J.	4.H	-	-	-	-	-	-	-	4.A	4.C	2.C	-	-	-	-
51	BENIĆ, T.		-	-	-	-	-	-	DOP	4.B	4.B	-	-	-	-	-
52	KLJAIĆ, B.	3.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.E	4.G	2.F	2.F	4.D
53	STANIĆ, M.	1.F	1.E	3.G	3.C	3.C	3.G	-	-	-	-	-	-	-	-	-
54	TERZIĆ, I.	2.G	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.F	2.F	2.F	2.F
55	SUCHY, T.	2.B	-	-	-	-	-	3.G	3.H	4.G	2.E	-	-	-	-	-
56	MORVAJ, B.		-	-	S	S	S	S	-	-	-	-	-	-	-	-
57	BITUNJAC, M.		1.H	1.B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
58	ČMELJEŠEVIĆ, A.	4.B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.G	2.A	4.B	4.H	2.H
59	GELO, K.	3.B	-	-	1.C	3.H	3.D	3.A	3.C	-	-	-	-	-	-	-
60	KRSTIČEVIĆ, N.	4.D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.H	4.D	4.C	4.F	4.A
61	LEKO, K.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

4.9.2023.

DEŽURSTVO NASTAVNIKA

A

DEŽURSTVO NASTAVNIKA

PONEDJELJAK	7.00 - 10.25	10.25 - 13.00	13.00 - 16.25	16.25 - 19.10
AULA	Gelo, K.	Martić, F.	Katić, D.	Bitunjac, M.
SUTEREN	Katušić, T.	Suchy, T.	Morvaj, B.	Stičinski, S.
V. PRIZEMLJE	Alinjak, I.	Andrić, M.	Bošković, J.	Sertić, A.
1. KAT	Zukanović, M.	Zmaić, M.	Gajger, T.	Vodopija, J.
2. KAT	Terzić, I.	Lavrenčić, L.	Nemet-Kosijer, A.	Zekušić, D.
UTORAK	7.00 - 10.25	10.25 - 13.00	13.00 - 16.25	16.25 - 19.10
AULA	Zdjelarević, A.	Zubović, J.	Krstičević, N.	Čmelješević, A.
SUTEREN	Došlić, Đ.	Šimunović, S.	Đurić, T.	Katić, D.
V. PRIZEMLJE	Jurić, J.	Norac, I.	Cvijić, M.	Gojković, M.
1. KAT	Zukanović, M.	Čorni, L.	Kljaić, B.	Babić, S.
2. KAT	Stanić, M.	Zavor, G.	Marcikić, K.	Šebalj Zavor, M.
SRIJEDA	7.00 - 10.25	10.25 - 13.00	13.00 - 16.25	16.25 - 19.10
AULA	Jakovljević, J.	Radovanović, M.	Adamović, N.	Bitunjac, M.
SUTEREN	Jergović Tolić, S.	Leko, K.	Došlić, Đ.	Gojković, M.
V. PRIZEMLJE	Šebalj, K.	Knežević, G.	Matanović Ferić, M.	Babić, S.
1. KAT	Matić-Hess, D.	Špehar Blažević, M.	Cvijić, M.	Ivaniš, T.
2. KAT	Stanić, M.	Zmaić, M.	Benić, T.	Nemet-Kosijer, A.
ČETVRTAK	7.00 - 10.25	10.25 - 13.00	13.00 - 16.25	16.25 - 19.10
AULA	Gelo, K.	Zubović, J.	Buconjić, I.	Krstičević, N.
SUTEREN	Kauzlarić, S.	Mišćančuk, E.	Stičinski, S.	Šimunović, S.
V. PRIZEMLJE	Jurić, J.	Radovanović, M.	Zubak, I.	Suchy, T.
1. KAT	Šebalj, K.	Čorni, L.	Matanić, M.	Benić, T.
2. KAT	Dujak, M.	Alinjak, I.	Kljaić, B.	Zekušić, D.
PETAK	7.00 - 10.25	10.25 - 13.00	13.00 - 16.25	16.25 - 19.10
AULA	Knežević, G.	Andrić, M.	Lutz Pantić, N.	Čmelješević, A.
SUTEREN	Jergović Tolić, S.	Zdjelarević, A.	Mišćančuk, E.	Prcela, I.
V. PRIZEMLJE	Lipovac, M.	Jakovljević, J.	Sertić, A.	Katušić, T.
1. KAT	Parlov, Ž.	Matić-Hess, D.	Vodopija, J.	Domazet, B.
2. KAT	Zavor, G.	Špehar Blažević, M.	Ivaniš, T.	Marcikić, K.

PONEDJELJAK	7.00 - 10.25	10.25 - 13.00	13.00 - 16.25	16.25 - 19.10
AULA	Adamović, N.	Katić, D.	Radovanović, M.	Katušić, T.
SUTEREN	Došlić, Đ.	Morvaj, B.	Leko, K.	Stičinski, S.
V. PRIZEMLJE	Kauzlarić, S.	Bošković, J.	Andrić, M.	Knežević, G.
1. KAT	Sertić, A.	Babić, S.	Matanić, M.	Parlov, Ž.
2. KAT	Šebalj Zavor, M.	Nemet-Kosijer, A.	Lavrenčić, L.	Alinjak, I.
UTORAK	7.00 - 10.25	10.25 - 13.00	13.00 - 16.25	16.25 - 19.10
AULA	Krstičević, N.	Andrić, M.	Zubović, J.	Gelo, K.
SUTEREN	Katić, D.	Suchy, T.	Šimunović, S.	Zdjelarević, A.
V. PRIZEMLJE	Gojković, M.	Šebalj, K.	Norac, I.	Jurić, J.
1. KAT	Babić, S.	Terzić, I.	Čorni, L.	Zubak, I.
2. KAT	Šebalj Zavor, M.	Nemet-Kosijer, A.	Alinjak, I.	Zukanović, M.
SRIJEDA	7.00 - 10.25	10.25 - 13.00	13.00 - 16.25	16.25 - 19.10
AULA	Bitunjac, M.	Prcela, I.	Leko, K.	Krstičević, N.
SUTEREN	Šimunović, S.	Došlić, Đ.	Zubović, J.	Jergović Tolić, S.
V. PRIZEMLJE	Bošković, J.	Cvijić, M.	Knežević, G.	Martić, F.
1. KAT	Gajger, T.	Zubak, I.	Matić-Hess, D.	Dujak, M.
2. KAT	Domazet, B.	Lutz Pantić, N.	Lavrenčić, L.	Stanić, M.
ČETVRTAK	7.00 - 10.25	10.25 - 13.00	13.00 - 16.25	16.25 - 19.10
AULA	Čmelješević, A.	Stičinski, S.	Đurić, T.	Norac, I.
SUTEREN	Suchy, T.	Prcela, I.	Morvaj, B.	Kauzlarić, S.
V. PRIZEMLJE	Gojković, M.	Šebalj, K.	Martić, F.	Jurić, J.
1. KAT	Benić, T.	Buconjić, I.	Terzić, I.	Špehar Blažević, M.
2. KAT	Marcikić, K.	Kljaić, B.	Zavor, G.	Dujak, M.
PETAK	7.00 - 10.25	10.25 - 13.00	13.00 - 16.25	16.25 - 19.10
AULA	Čmelješević, A.	Đurić, T.	Gelo, K.	Bitunjac, M.
SUTEREN	Matanović Ferić, M.	Miščančuk, E.	Zdjelarević, A.	Lipovac, M.
V. PRIZEMLJE	Katušić, T.	Gajger, T.	Jakovljević, J.	Matanić, M.
1. KAT	Domazet, B.	Vodopija, J.	Radovanović, M.	Parlov, Ž.
2. KAT	Zekušić, D.	Ivaniš, T.	Zmaić, M.	Zavor, G.

REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
Gimnazija „Matija Mesić“

Slavonski Brod

Naselje Slavonija I br.8

KLASA: 003-06/23-01/01

URBROJ: 2178-1-11-03-23-29

Slavonski Brod, 5.10. 2023. god

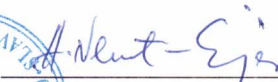
Na temelju članka 57. Statuta Gimnazije „Matija Mesić“, Slavonski Brod, Školski odbor Gimnazije na 22. sjednici održanoj **5. listopada 2023.** godine donio je sljedeću

ODLUKU

1. Donosi se Godišnji plan i program rada Gimnazije „Matija Mesić“, Slavonski Brod za školsku godinu 2023./2024.
2. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Školskog odbora:




mr. sc. Andrijana Nemet-Kosijer