

**GIMNAZIJA „MATIJA MESIĆ”
SLAVONSKI BROD**

KLASA: 602-11/25-01/01

URBROJ: 2178-1-11-02-25-1

Slavonski Brod, 7. listopada 2025.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA ŠKOLE ZA
ŠK. GOD. 2025./2026.**

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 NASTAVNICIMA	14
5. ORGANIZACIJA NASTAVE I KALENDAR RADA GIMANZIJE	18
RADNI, NASTAVNI I NERADNI DANI PO MJESECIMA	19
OKVIRNI KALENDAR RADA GIMNAZIJE „MATIJA MESIĆ“ U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	19
6. DRŽAVNA MATURA	21
ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO ZA PRIPREMU I	21
PROVEDBU DRŽAVNE MATURE šk. god. 2025./26.	21
7. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	25
8. ŠK.GOD: 2025./2026.	25
9. ŠK.GOD: 2025./2026.	26

10. RADNO VRIJEME	35
RADNO VRIJEME ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA	35
RADNO VRIJEME STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE	35
11. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI	36
12. STRUČNO USAVRŠAVANJE	37
ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA šk. god. 2025./2026.	37
OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA	39
PROGRAM STUČNOG USAVRŠAVANJA U ŠKOLI	41
VOĐENJE ŽUPANIJSKIH/MEĐUŽUPANIJSKIH STRUČNIH VIJEĆA	42
NAPREDOVANJE U STRUCI	42
13. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA RAZREDNIKA; NV; RV	43
RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA	43
PROGRAM RADA SATA RAZREDNIKA	44
POSLOVI RAZREDNIKA IZVAN RADA U RAZREDNOM ODJELU	45
Vođenje pedagoške dokumentacije	45
Suradnja s čimbenicima odgojno obrazovnog procesa u školi i izvan škole	45
NASTAVNIČKO VIJEĆE	46
RAZREDNA VIJEĆA	48
14. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLSKOG ODBORA; VIJEĆA UČENIKA I VIJEĆA RODITELJA	50
RAD ŠKOLSKOG ODBORA	50
VIJEĆE UČENIKA	51
VIJEĆE RODITELJA	51
15. PLANOVI I PROGRAMI RADA STRUČNO RAZVOJNE SLUŽBE	52
PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI	52
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	64
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA	70
PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE	75
PROGRAM RADA SATNIČARA	77

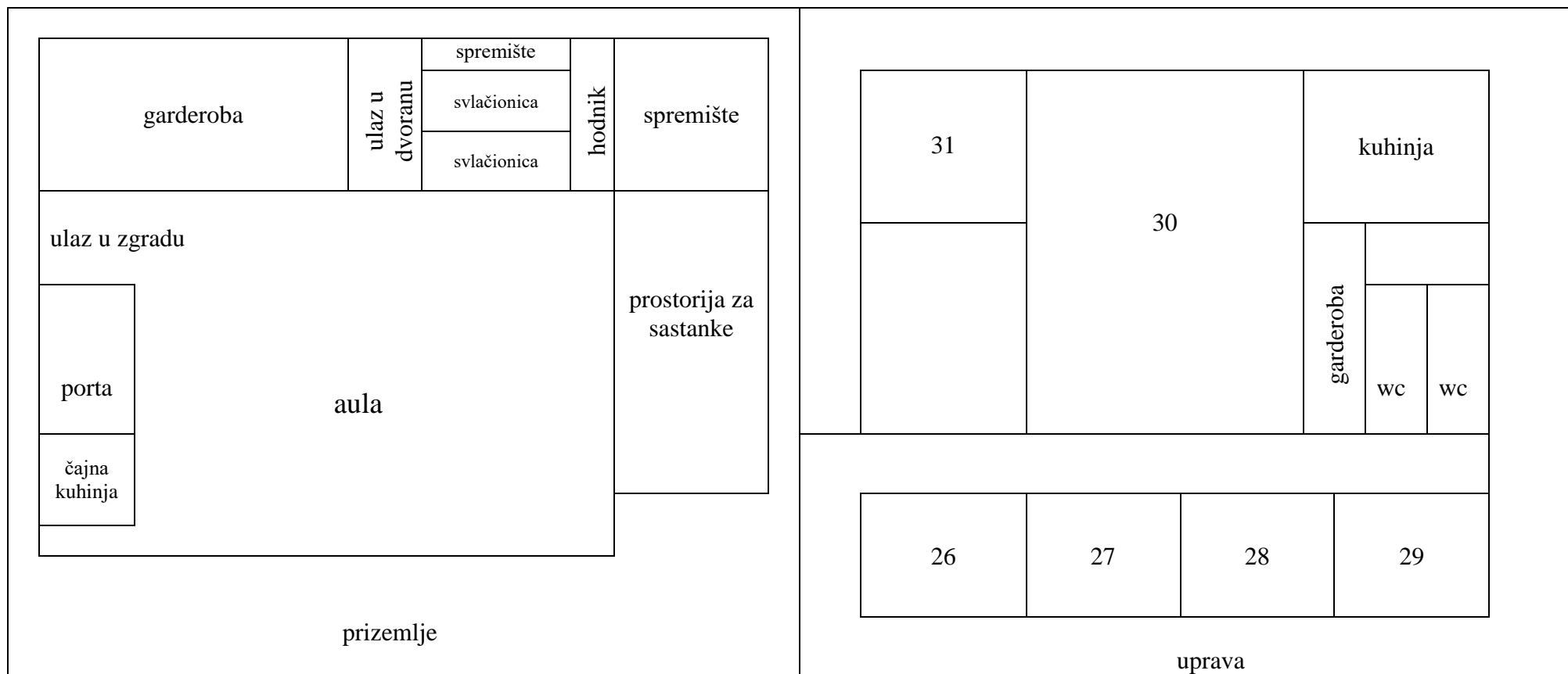
PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNE SLUŽBE	78
PROGRAM RADA TAJNIKA	78
PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA	78
PROGRAM RADA ADMINISTRATORA U UČENIČKOJ REFERADI	79
RAD POMOĆNOG OSOBLJA	80
16. RASPORED SATI I DEŽURSTVO NASTAVNIKA	82
RASPORED SATI	82
DEŽURSTVO NASTAVNIKA	88

OSNOVNI PODACI

B) Adresa, županija	Naselje Slavonija I br. 8, Brodsko - posavska
C) Šifra ustanove	12 – 078 – 503
D) Ukupan broj učenika:	520
E) Ukupan broj odjela	28
F) Ukupan broj djelatnika	79
Nastavnika	62
Ravnatelj	1
Stručnih suradnika	4
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

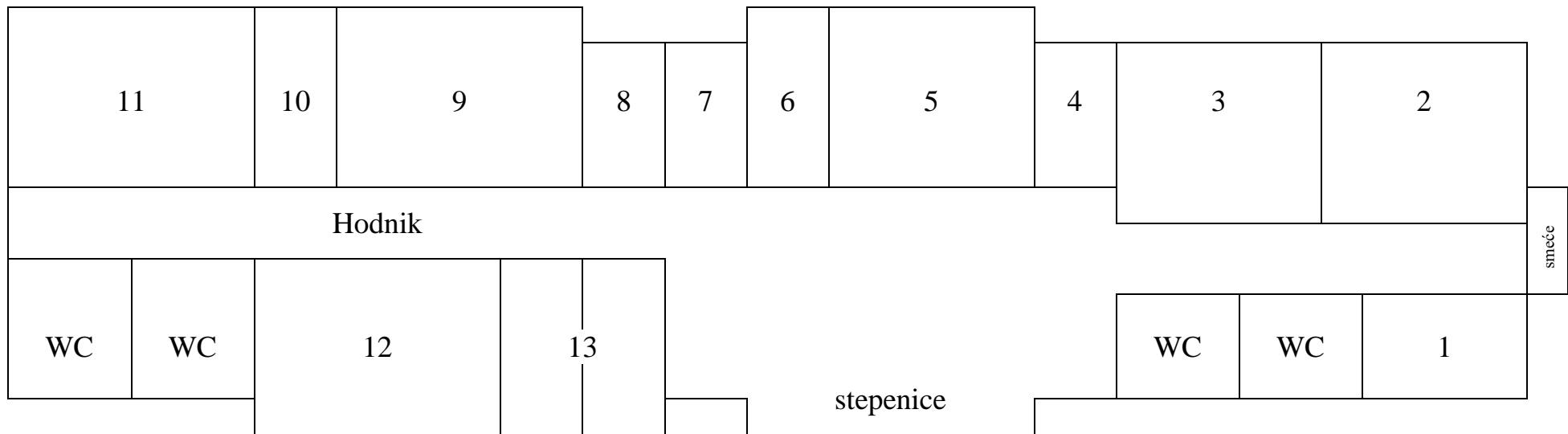
RASPORED PROSTORIJA U ŠKOLI ULAZ U ZGRADU I UPRAVA ŠKOLE



26 Tajnik
27 Voditelj smjene i satničar
28 Ravnatelj

29 Blagajna
30 Zbornica
31 Pedagog

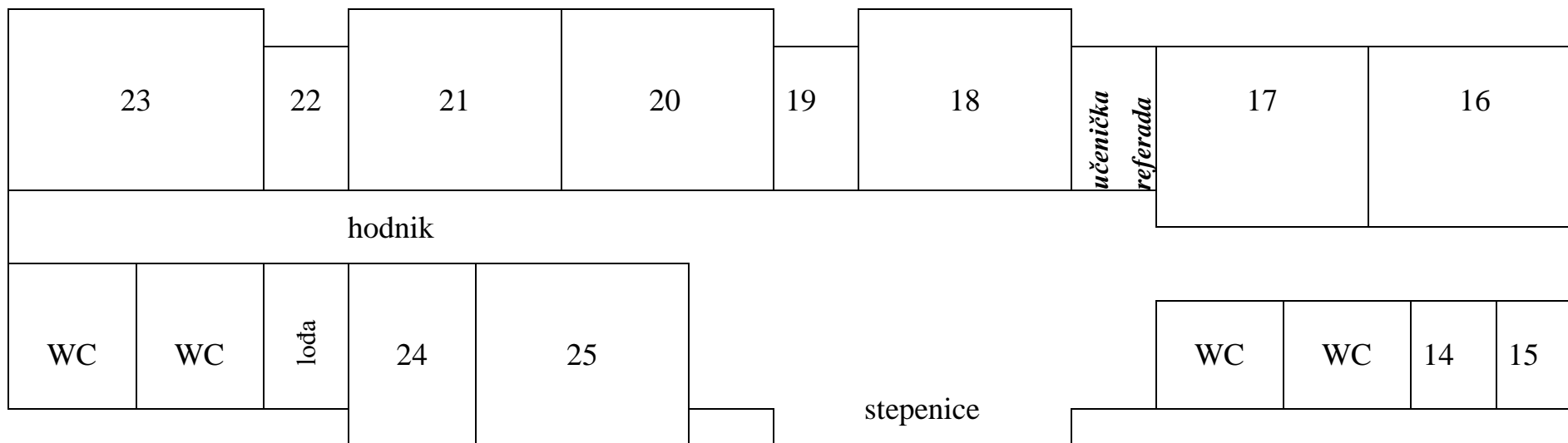
SUTEREN



- | | |
|---|---|
| 1 | Učionica - univerzalna |
| 2 | Učionica za informatiku |
| 3 | Praktikum za informatiku |
| 4 | Kabinet za sociologiju, psihologiju i filozofiju |
| 5 | Učionica za sociologiju, psihologiju i filozofiju |
| 6 | Kabinet psihologa |
| 7 | Znanstveni klub fizičara |

- | | |
|----|---------------------------------------|
| 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 |

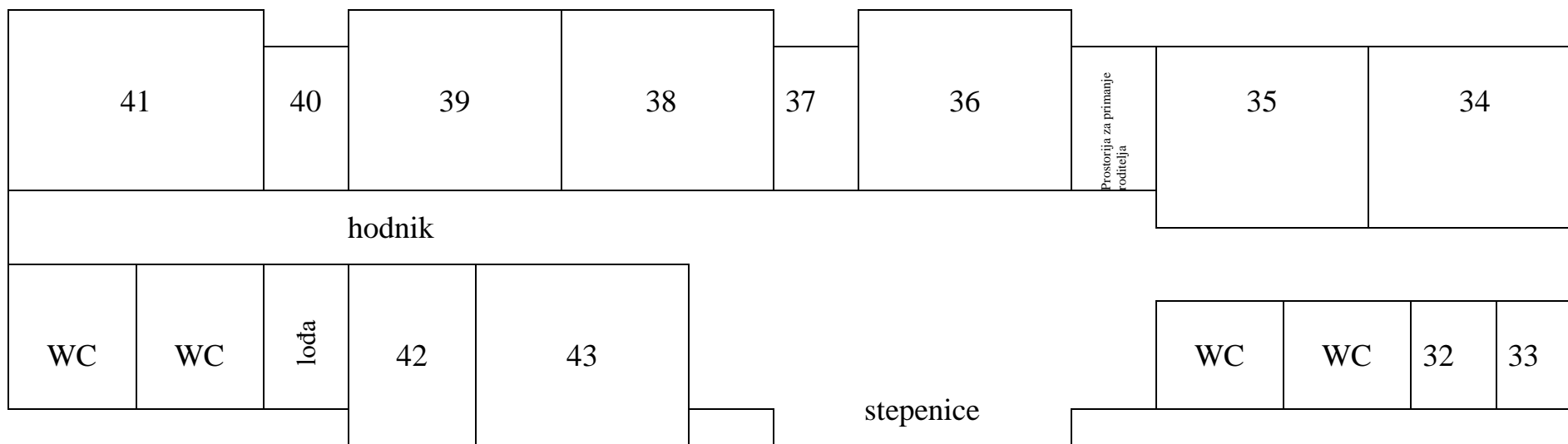
VISOKO PRIZEMLJE



- 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

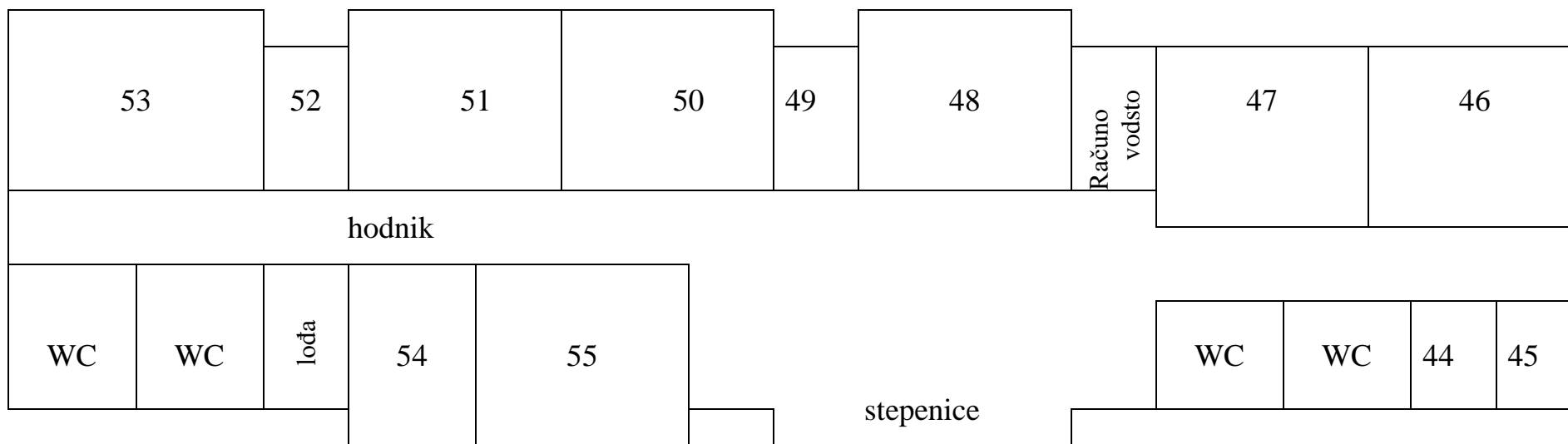
1. kat



- 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	26 (županija) + 19 (vlastiti)+ 3 (STEM projekt)+ 6 (e-škole)	54
Prijenosno računalo	20 (STEM-projekt)+ 11 (županija)+4 (e-škole)+ 1(donacija HEP)+ 48 (e-škola)	84
Hibridno računalo	20 (e-škole)	20
Projektor	20 (vlastiti)+6 (županija)+ 2(projekti)	28
Kopi-print-sken uređaj	22 (vlastiti)+ 4 (donacije)+2 (STEM projekt)	28
Interaktivna ploča/ekran	3 (županija) +2 (e-škole)	5
Specijalizirana oprema Carneta (druga faza projekta e-škole)		
Prijenosno računalo za učenike i nastavnike	24 + 23	47
Interaktivni ekran	2	2
Grafički tablet	3	3
Programibilni interaktivni napredni robot	5	5
Interaktivni senzor	2	2
Senzor za mjerenje kvalitete zraka	2	2
Mali set za uvod u elektroniku	2	2
Set za programiranje na bazi mikromodula	1	1
Komplet za studentsko snimanje	1	1

UČENICI

PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA

1. PROGRAMI	četverogodišnji	
2. BROJ ODJELA PO RAZREDU	1. razredi: 7 odjela	
	2. razredi: 6 odjela	
	3. razredi: 7 odjela	
	4. razredi: 8 odjela	
3. UKUPAN BROJ UČENIKA PO RAZREDU	1. razredi: 114	
	2. razredi: 149	
	3. razredi: 116	
	4. razredi: 141	
Ukupno:	520	
4. UKUPAN BROJ PONA VLJAČA:	5	
5. UKUPAN BROJ ODLIČNIH UČENIKA	1. razredi:	76
	2. razredi:	47
	3. razredi:	33
	4. razredi:	41
	UKUPNO:	197
6. UKUPAN BROJ POHVALJENIH UČENIKA	1. razredi:	23
	2. razredi:	34
	3. razredi:	36
	4. razredi:	36
	UKUPNO:	129

PODACI O UČENICIMA NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE

Raz.	BR. UČ.	M	Ž	1. str. jez.		2. str. jez.		VJER	ETIKA	Ponavljači		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	15	5	10	15	0	0	15	15	0	0	0	8	5	2	0	0	0	0	0	0
1.B	16	5	11	16	0	0	16	16	0	0	0	9	7	0	0	0	0	0	0	0
1.C	15	5	10	15	0	0	15	11	4	0	0	11	4	0	0	0	3	7	0	0
1.E	16	5	11	16	0	0	16	16	0	2	2	4	9	1	0	0	0	0	0	0
1.F	21	6	15	21	0	0	0	16	5	0	0	17	3	0	0	1	9	11	0	4
1.G	16	7	9	16	0	0	16	16	0	0	0	14	2	0	0	0	11	4	0	0
1.H	15	7	8	15	0	0	15	12	3	0	0	13	2	0	0	0	0	0	0	2
Uk.	114	40	74	114	0	0	93	102	12	2	2	76	32	3	0	1	23	22	0	6
2.A	27	10	17	27	0	0	27	27	0	0	0	7	12	8	0	0	8	0	0	3
2.B	21	9	12	21	0	0	21	16	5	0	0	5	12	4	0	0	5	0	0	0
2.E	25	6	19	24	1	1	24	23	2	1	1	0	10	15	0	0	0	0	0	0
2.F	22	5	17	22	0	0	0	22	0	0	0	7	11	4	0	0	8	0	0	0
2.G	26	16	10	26	0	0	26	26	0	0	0	15	11	0	0	0	0	0	0	0
2.H	28	15	13	28	0	0	28	24	4	1	0	13	13	1	0	0	13	0	0	3
Uk.	149	61	88	148	1	1	126	138	11	2	1	47	69	32	0	0	34	0	0	6
3.A	18	4	14	14	4	4	14	18	0	0	0	2	13	3	0	0	2	0	0	1
3.B	11	1	10	11	0	0	11	11	0	0	0	0	5	6	0	0	0	0	0	0
3.C	11	4	7	11	0	0	11	11	0	0	0	0	2	9	0	0	0	0	0	0
3.E	13	3	10	12	1	1	12	6	7	0	0	1	5	7	0	0	2	0	0	0
3.F	21	6	15	21	0	0	0	17	4	0	0	10	6	5	0	0	10	0	0	0
3.G	20	9	11	20	0	0	20	19	1	1	1	8	11	0	0	0	9	0	0	3
3.H	22	13	9	21	1	1	21	19	3	0	0	12	10	0	0	0	13	3	0	0
Uk.	116	40	76	110	6	6	89	101	15	1	1	33	52	30	0	0	36	3	0	4
4.A	15	3	12	15	0	0	15	15	0	0	0	5	10	0	0	0	5	0	0	0
4.B	18	4	14	18	0	0	18	17	1	0	0	5	7	6	0	0	5	0	0	0
4.C	13	2	11	13	0	0	13	13	0	0	0	1	9	3	0	0	1	0	0	0
4.D	15	3	12	15	0	0	15	9	6	0	0	2	10	3	0	0	2	0	0	0
4.E	20	1	19	20	0	0	20	18	2	0	0	2	11	7	0	0	0	0	0	0
4.F	12	6	6	12	0	0	0	10	2	0	0	3	6	3	0	0	0	0	0	0
4.G	24	13	11	24	0	0	24	18	6	0	0	7	17	0	0	0	7	1	0	0
4.H	24	13	11	24	0	0	24	24	0	0	0	16	5	3	0	0	16	3	0	0
Uk.	141	45	96	141	0	0	129	124	17	0	0	41	75	25	0	0	36	4	0	0
Σ	520	186	334	513	7	7	437	465	55	5	4	197	228	90	0	1	129	29	0	16

DJELATNICI

PODACI O NASTAVNICIMA

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	7.1/ VSS
6.	Bitunjac Marin	magistar kineziologije	nastavnik TZK	7.1/ VSS
7.	Bošković Jasna	prof. matematike i informatike	nastavnica matematike	7.1/ VSS
8.	Cvijić Marina	mag. educ. engleskog jez. i povijesti	nastavnica engleskog jezika i povijesti	7.1/ VSS
9.	Čabraja Josipa	mag. educ. engleskog jezika	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 i prof. latinskog jezika i rimske književnosti	nastavnik latinskog jezika	7.1/ VSS
14.	Đurić Tomislav	mag. educ. latinskog jezika i književnosti i filozofije	nastavnik latinskog jezika	7.1/ VSS
15.	Gajger Tatjana	prof. engleskog jezika i njemačko jezika i književnosti	nastavnica engleskog i njemačkog jezika	7.1/ VSS
16.	Gavran David	sveučilišni mag. matematike	nastavnik matematike	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.	Ivaniš Hrvoje	mag. educ. geografije	nastavnik geografije	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 logike	7.1/ VSS
23.	Jurić Jelena	mag.educ. njemačkog i engleskoga jezika	nastavnica engleskog i njemačkog jezika	7.1/ VSS
24.	Kapulica Mateja	mag.educ.hrvatskoh jezika	nastavnica hrvatskog jezika	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.	Martić Franjo	mag. glazbene pedagogije	nastavnik glazbene umjetnosti i koordinator DM	7.1/ VSS
34.	Matanić Mirta	prof. biologije i kemije	nastavnica kemije	7.1/ VSS
35.	Matanović Ferić Mihaela	prof.matematike	nastavnica matematike	7.1/ VSS
36.	Matić Hess-Darija	dipl. ing. kemije	nastavnica kemije	7.1/ VSS
37.	Mikić Biljana	prof. hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	nastavnica hrvatskog i engleskog jezika- u EU školi u Briselu	7.1/ VSS

38.	Miščančuk Emira	prof. sociologije	nastavnica sociologije, etike i politike i gospodarstva	7.1/ VSS
39.	Morvaj Blaženka (Tomislav Barišić)	mag. educ. matematike i informatike	nastavnica informatike i satničarka	7.1/ VSS
40.	Nemet-Kosijer Andrijana	mag. znan. iz područja humanističkih znanosti, znan. polje filologija, znan. grana kroatistika	nastavnica hrvatskog jezika	7.2/ VSS
41.	Norac Ines	prof. matematike i informatike	nastavnica matematike	7.1/ VSS
42.	Pantić Lutz Natalija	mag. educ. kemije	nastavnica kemije	7.1/ VSS
43.	Parlov Željko	prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	nastavnik engleskog i njemačkog jezika	7.1/ VSS
44.	Prcela Iva	mag. educ. fizike	nastavnica fizike	7.1/ VSS
45.	Radovanović Marija	prof. matematike i fizike	nastavnica fizike	7.1/ VSS
46.	Sertić Andrea	prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	nastavnica engleskog jezika	7.1/ VSS
47.	Stanić Mirjana	prof. biologije i kemije	nastavnica biologije	7.1/ VSS
48.	Stičinski Sanja	prof. glazbene kulture	nastavnica glazbene umjetnosti	7.1/ VSS
49.	Suchy Tajana	mag. educ. matematike i informatike	nastavnica informatike	7.1/ VSS
50.	Šebalj Kornelija	prof. engleskog jezika i književnosti i informatologije	nastavnica engleskog jezika	7.1/ VSS
51.	Šebalj Zavor Mihaela	prof. hrvatskog jezika i književnosti	nastavnica hrvatskog jezika	7.1/ VSS
52.	Šimunović Sanja	mag. educ. filozofije i sociologije	nastavnica sociologije i filozofije	7.1/ VSS
53.	Špehar Blažević Martina	prof. njemačkog jezika i književnosti	nastavnica njemačkog jezika	7.1/ VSS
54.	Terzić Ivana	mag. educ. biologije i kemije	nastavnica biologije i kemije	7.1/ VSS
55.	Vodopija Jozefina	dipl. ing. kemijske tehnologije	nastavnica kemije	7.1/ VSS
56.	Vucić Ivana	mag. educ. engleskog i njemačkoga jezika	nastavnica engleskog i njemačkog jezika- na roditeljskom dopustu	7.1/ VSS

57.	Zavor Goran	prof. povijesti i geografije	nastavnik povijesti i geografije	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.	Zubak Ivona	prof. njemačkog jezika i književnosti i filozofije	nastavnica njemačkog jezika	7.1/ VSS
61.	Zubović Janja	mag. educ. fizike i informatike	nastavnica fizike	7.1/ VSS
62.	Zukanović Marija	mag. edukacije filozofije i hrvatskog jezika i književnosti	nastavnica hrvatskoga jezika	7.1/ VSS

OSTALI ZAPOSLENICI

	Brnić Lucija	dipl. pedagog	ravnateljica
	Janjić Mateja	mag.pead. i mag. eduk.hrvatskog jezika	pedagoginja
	Rukavina Jelena	mag.psihologije	psihologinja
	Mitrović Monika	mag.psihologije	psihologinja
	Blažević Sandra	prof. hrvatskog jezika i književnosti; diplomirani bibliotekar	knjižničarka
	Novaković Ankica	dipl. pravnik	tajnica
	Nižić Valentina	dipl. ekonomist	voditeljica računovodstva
	Vidaković Martina	mag.primarnog obrazovanja	admin.referentica
	Haus Martina	ekonomistica	račun. referntica
	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 (bolovanje) Marijana Poljanec - na zamjeni	strojarski tehničar	spremač

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 6.lipnja 2025. donio

ODLUKU

o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za šk. god. 2025./2026.

Tom odlukom propisuje se početak i završetak nastavne godine, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora u osnovnim i srednjim školama.

Nastava počinje 8. rujna 2025. god., a završava 12. lipnja 2026.

Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. god. do 23. prosinca 2025. god.

Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. god. do 12. lipnja 2026. god., a za učenike završnih razreda do 22.svibnja 2026. 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.

Zimski odmor za učenike počinje 24.12.2025. god. a završava 9.1. 2026. god. a nastava u drugom polugodištu počinje 12.1.2026.

Proljetni odmor za učenike počinje 30.3. 2026. god. a završava 6.4.2026. god., a nastava počinje 7.4.2026.

Ljetni odmor počinje 15.6.2026.

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.	17	5	22	8	0	8	30
10.	23	0	23	8	0	8	31
11.	19	0	19	9	2	11	30
12.	17	4	21	8	2	10	31
	76						
1.	15	5	20	9	2	11	31
2.	20	0	20	8	0	8	28
3.	20	2	22	9	0	9	31
4.	18	3	21	7	2	9	30
5.	20 (15)	0 (5)	20	9	2	11	31
6.	9	11	20	8	2	10	30
7.	0	23	23	8	0	8	31
8.	0	20	20	9	2	11	31
	102 (88)						
ukupno	178 (164) maturanti)	73 (87)	251	100	14	114	365

OKVIRNI KALENDAR RADA GIMNAZIJE „MATIJA MESIĆ“ U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

DATUM	DAN	OPIS AKTIVNOSTI / OBVEZA
4.9.2025.	četvrtak	1. sjednica NV
8.9.2025.	ponedjeljak	1.nastavni dan
18.9.2025.	četvrtak	podjela svjedodžbi DM (jesenski rok)
25.9.2025	Četvrtak	2.sjednica NV
3. i 4.11. 2025.	Ponedjeljak i utorak	Sjednice razrednih vijeća 1.- 4. razreda (na bazi 8 radnih tjedana zaključno s 31.10.2025.)
6.11.2025.	srijeda	3.sjednica NV
17.11.2025.	ponedjeljak	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
12.12.2025.	petak	GMM fest(ival) znanstveni dan
23.12.2025.	utorak	Zadnji nastavni dan u prvom polugodištu Planirano 77 nastavnih dana u 15 nastavnih/radnih tjedana
24.12.2025.- 9.1.2026.	srijeda- petak	Zimski odmor za učenike

29.12.2025.	ponedjeljak	Sjednice razrednih vijeća 1.- 4. razreda (na bazi 15 radnih tjedana)
30 - 31.12.2025.	Utorak-srijeda	Popis imovine i inventara škole – sastavljanje dokumentacije
9.1.2026.	petak	4.sjednica NV
12.1.2026.	ponedjeljak	Početak nastave u drugom polugodištu
20.2.2026.	petak	Dan škole
16.3. i 17.3.2026.	ponedjeljak i utorak	Sjednice razrednih vijeća 1.- 4. razreda (na bazi 24 radnih tjedana, zaključno s 13.3.2026.)
18.3.2026.	srijeda	5.Sjednica Nastavničkog vijeća
30.3. do 6.4.2026.	Ponedjeljak-ponedjeljak	Proljetni praznici za učenike
7.4.2026.	utorak	Početak nastave nakon proljetnog odmora učenika
30.4.2026.	četvrtak	Dan otvorenih vrata i sportski dan
22.5.2026.	petak	Zadnji dan nastave za učenike završnih razreda (ukupno je planirano 160 nastavnih dana u 32 nastavna tjedna)
25.5.2026.	ponedjeljak	Sjednice razrednih vijeća za 4. razrede (na bazi 32 radna tjedna)
		6.Sjednica Nastavničkog vijeća
27.5.2026.	srijeda	Ispiti pred povjerenstvom (u slučaju podnošenja zahtjeva) 7. Sjednica Nastavničkog vijeća
12.6.2026.	petak	Zadnji dan nastave za učenike 1., 2. i 3. razreda (planirano ukupno 176 nastavnih dana u 35 nastavnih tjedana)
15.6.2026.	ponedjeljak	Sjednice razrednih vijeća 1., 2. i 3. razreda
17.6.2026.	srijeda	Ispiti pred povjerenstvom (u slučaju podnošenja zahtjeva) 8.Sjednica Nastavničkog vijeća
25.6.2026.	četvrtak	Priredba za maturante i podjela svjedodžbi učenicima 4.razreda
29.6.2026.	ponedjeljak	Podjela svjedodžbi učenicima 1., 2. i 3. razreda
26.6.- 3.7.2026.	petak-četvrtak	Okvirni vremenik izvođenja DOPUNSKOG RADA
29.6.- 3.7.2026.	ponedjeljak - petak	Sastanci stručnih vijeća - podjela zaduženja Pregled pedagoške dokumentacije, godišnja izvješća
6.7.2026.	ponedjeljak	9. Sjednica Nastavničkog vijeća
8.7.-18.8. 2026.		Godišnji odmor za većinu nastavnika
17.7.2026.	petak	Podjela svjedodžbi Državne mature
19.8.2026.	srijeda	početak ispita DM u jesenskom roku
20.i 21.8.2026.	četvrtak i petak	Popravni ispiti
24.8.2026.	ponedjeljak	10. Sjednica Nastavničkog vijeća
		Ekskurzija 3. razredi (maturalna)

DRŽAVNA MATURA

ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO ZA PRIPREMU I PROVEDBU DRŽAVNE MATURE šk. god. 2025./26.

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

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. Goran Knežević, prof.

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

utvrđuje preliminarni 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. 2025./2026. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČESKI 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
2. LIPNJA	ČESKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
3. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
8. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI 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
9. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
10. LIPNJA	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
11. 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

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
15. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	180	11.40
17. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
18. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
19. LIPNJA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
24. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
25. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
26. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

PRUŽAVA ISPITA:
1. 12. 2025. – 15. 2. 2026.

OBJAVA REZULTATA:
8. 7. 2026.

ROK ZA PRIGOVORE:
10. 7. 2026.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA
I IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
15. 7. 2026.

PODJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
17. 7. 2026.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
19. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
20. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILZOFIJA	14.00	150	16.30
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
26. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
27. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. 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
31. KOLOVOZA	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
1. RUJNA	SPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	85 + 30 + 55	11.30
	SPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
2. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
3. RUJNA	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
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
4. RUJNA	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
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

PRIJAVA ISPITA:
18. 7. 2026. – 29. 7. 2026.

OBJAVA REZULTATA:
9. 9. 2026.

ROK ZA PRIGOVORE:
11. 9. 2026.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA
I IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
16. 9. 2026.

PODJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
17. 9. 2026.

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	<i>12.</i>	<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	<i>12. i 1.</i>	<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	<i>1.-9.</i>	<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	<i>5.-9.</i>	<i>Provedba ispita DM</i>
Izrada zapisnika, izvješća i prezentacija rezultata DM	Izrada izvješća za proteklu školsku godinu i prezentacija rezultata na NV	<i>6.-10.</i>	<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: Irena Alinjak

šk.god: 2025./2026.

Rbr.	Prezime i ime	Norma	ZADUŽENJE				UKUPNO	Pr.nor.
			Nastava	Razr.	Str.skup	Ostalo		
1.	Alinjak Irena	20	20	0			20	0
2.	Domazet Betina	20	18	2			20	0
3.	Kapulica Mateja	20	18	2			20	0
4.	Nemet-Kosijer Andrijana	20	20	0			20	0
5.	Šebalj Zavor Mihaela	20	20	0			20	0
6.	Zukanović Marija	20	20	0			20	0
U K U P N O		120	116	4	0	0	120	0

1.	Alinjak Irena		1.e	1.h	3.a	3.b	3.h	20
		Satnica: 0	4	4	4	4	4	
2.	Domazet Betina		2.e	2.h	4.d	4.f	DOP	18
		Satnica: 2	4	4	4	4	2	
3.	Kapulica Mateja		1.b	1.g	3.c	3.f	IN4	18
		Satnica: 2	4	4	4	4	2	
4.	Nemet-Kosijer Andrijana		2.a	2.g	4.a	4.c	4.h	20
		Satnica: 0	4	4	4	4	4	
5.	Šebalj Zavor Mihaela		2.b	2.f	4.b	4.e	4.g	20
		Satnica: 0	4	4	4	4	4	
6.	Zukanović Marija		1.a	1.c	1.f	3.e	3.g	20
		Satnica: 0	4	4	4	4	4	

STRUČNI AKTIV: **ENGLESKI JEZIK**

VODITELJ: Andrea Sertić

šk.god: 2025./2026.

Rbr.	Prezime i ime	Norma	ZADUŽENJE				UKUPNO	Pr.nor.
			Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo		
1.	Cvijić Marina	16	14	2			16	0
2.	Čorni Lidija	6	6	0			6	0
3.	Gajger Tatjana	14	12	2			14	0
4.	Jurić Jelena (Biljana Mikić)	0	0	0			0	0
5.	Parlov Željko	8	8	0			8	0
6.	Sertić Andrea	21	21	0			21	0
7.	Šebalj Kornelija	21	19	2	1		22	1
8.	Vucić Ivana	21	21	0			21	0
U K U P N O		107	107	6	1	0	108	1

		Razr.									
1.	Cvijić Marina	2.e	2.ee1	2.ee2	2.ge1	4.ee1					14
	Satnica:	2	4	3	3	4					
2.	Čorni Lidija		3.ce1	3.be1							6
	Satnica:	0	3	3							
3.	Gajger Tatjana	4.d	4.ae1	4.de1	4.fe1	2.he1					12
	Satnica:	2	3	3	3	3					
4.	Jurić Jelena (Biljana Mikić)		3.ce1	3.ee2							6
	Satnica:	0	3	3							
5.	Parlov Željko		DOD	3.ae2	3.he2	3.e e2					8
	Satnica:	0	1	2	2	3					
6.	Sertić Andrea		2.ae1	2.be1	2.fe1	4.be1	4.ce1	4.ge1	4.he1		21
	Satnica:	0	3	3	3	3	3	3	3		
7.	Šebalj Kornelija	1.e	1.ae1	1.ge1	1.ee1	3.ge1	3.ee1	INE3			19
	Satnica:	2	3	3	4	3	4	2			
8.	Vucić Ivana		3.ae1	1.be1	3.fe1	3.he1	1.ce1	1.he1	1.fe1		21
	Satnica:	0	3	3	3	3	3	3	3		

STRUČNI AKTIV: NJEMAČKI JEZIK

VODITELJ: Martina Špehar-Blažević

šk.god: 2025./2026.

		ZADUŽENJE						
Prezime i ime	Norma	Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo	UKUPNO	Pr.nor.	
Babić Sanja	21	19	2			21	0	
Čorni Lidija	15	14	0	1		15	0	
Gajger Tatjana	7	7	0			7	0	
Jurić Jelena	9	6	0			6	-3	
Parlov Željko	11	11	0			11	0	
Špehar Blažević Martina	21	19	2			21	0	
Zubak Ivona	21	21	0			21	0	
U K U P N O	105	97	4	1	0	102	-3	

		Razr.													
Babić Sanja	4.e	2.anj	2.bnj	2.hnj	2.enj	2.enj	4.enj	DSD	DO						19
	Satnica:	2	2	2	4	3	3	2	1						
Čorni Lidija		1.hnj	1.e nj2	3.anj	3.hnj	DSD									14
	Satnica:	0	2	4	3	2									
Gajger Tatjana		2.enj	4.gnj	2.gnj											7
	Satnica:	3	2	2											
Jurić Jelena		2.gnj	2.hnj	DSD											
	Satnica:	2	2	1											

Satnica:	0	2	2	2										6
Parlov Željko		1.cnj 2	3.bnj 2	4.anj 2	4.bnj 2	1.g nj2 2	DOP 1							11
Satnica:	0	2	2	2	2	2	1							
Špehar Martina			DSD 1	3.cnj 2	3.enj 1	3.enj 2	3.gnj 2	3.hnj 2	DSD 3	DO D	DOP 1			
Satnica:	2		2	2	4	3	2	2	2	1	1			19
Zubak Ivona		2.anj 2	2.bnj 2	3.anj 2	4.cnj 2	4.dnj 2	4.hnj 2	1.anj 2	1.bnj 2	2.gnj 2	2.hnj 2	DO P		
Satnica:	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		21

STRUČNI AKTIV: **LATINSKI JEZIK**

VODITELJ: Đuro Došlić

šk.god: 2025./2026.

Rbr.	Prezime i ime	Norma	ZADUŽENJE				UKUPNO	Pr.nor.
			Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo		
1.	Đurić Tomislav	18	16	2			18	0
2.	Došlić Đuro	21	19	2			21	0
3.			0	0			0	0
UKUPNO		39	35	4	0	0	39	0

Rbr.	Prezime i ime	Razr.	ZADUŽENJE										UKUPNO	Pr.nor.			
			1.A	1.C	1.G	2.F	2.H	FN	FN	FN	DO	IN					
1.	Đurić Tomislav	1.C	A	C	G	F	H	FN	FN	FN							
Satnica:	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2							16
2.	Došlić Đuro	1.B	B	E	F	H	A	B	E	G	DO	IN					
Satnica:	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2					19

STRUČNI AKTIV: **GLAZBENA UMJETNOST**

VODITELJ: Sanja Stičinski

šk.god: 2025./2026.

Rbr.	Prezime i ime	Norma	ZADUŽENJE				UKUPNO	Pr.nor.
			Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo		
1.	Franjo Martić	21	9	2		10	21	0
2.	Sanja Stičinski	21	21	0			21	0
UKUPNO		42	38	2	0	10	42	0

Rbr.	Prezime i ime	Razr.	ZADUŽENJE							UKUPNO	Pr.nor.		
			4.a	1.a	2.gh	4.ab	FN Vok.	FN TO	Koord.				
1.	Franjo Martić	4.a	1.a	2.gh	4.ab	FN Vok.	FN TO	Koord.					
Satnica:	2	1	2	2	2	2	2	8					17
2.	Sanja Stičinski		1.bcegh	2.abe	3.abce	4.cde	4.f	FN Zbor	IN				
Satnica:	0	5	3	4	3	2	2	2	2	-			21
3.		0											0
Satnica:	0												

STRUČNI AKTIV: **LIKOVNA UMJETNOST**
 VODITELJ: Jelena Jakovljević

šk.god: 2025./2026.

Rbr.	Prezime i ime	Norma	ZADUŽENJE				UKUPNO	Pr.nor.
			Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo		
1.	Jakovljević Jelena	10	10	0			10	0
2.	Katušić Tihomir	11	11	0			11	0
3.	Kauzlarić Snježana	3	3	0			3	0
UKUPNO		24	24	0	0	0	24	0

Rbr.	Prezime i ime	Satnica:	Razr.											Pr.nor.	
				1.A	1.E	1.G	1.H	3.A	3.B	3.C	4.C	4.D	DOD		
1.	Jakovljević Jelena	10		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
2.	Katušić Tihomir	11		4E	2.A	2.E	2.H	3.F	4.A	4.B	1.B	1.C	DOD	1	11
3.	Kauzlarić Snježana	3			2.B	2.G	3.E								3

STRUČNI AKTIV: **POVIJEST**
 VODITELJ: Danijela Zekušić
 šk.god: 2025./2026.

Rbr.	Prezime i ime	Norma	ZADUŽENJE				UKUPNO	Pr.nor.
			Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo		
1.	Cvijić, Marina	5	5	0			5	0
2.	Jakovljević, Jelena	21	8	2	1		11	-10
3.	Katušić, Tihomir	21	10	0			10	-11
4.	Zavor, Goran	18	18	0			18	0
5.	Zekušić, Danijela	22	21	2			23	1
UKUPNO		87	62	4	1	0	67	-20

Rbr.	Prezime i ime	Satnica:	Razr.											Pr.nor.	
				4. D	4. E										
1.	Cvijić, Marina	0		3	2										5
2.	Jakovljević, Jelena	2	3. H	1. C	1. H	3. C	3. H								8
3.	Katušić, Tihomir	0		3. F	4. A	4. C	4. H								10
4.	Zavor, Goran	0		1. A	1. B	1. E	1. G	1. F	3. A	3. B	3. E	3. G			18
5.	Zekušić, Danijela	2	4. B	2. A	2. B	2. E	2. F	2. G	2. H	4. B	4. F	4. G	IN2	2	21

STRUČNI AKTIV: **GEOGRAFIJA**

VODITELJ: Tanja Ivaniš

šk.god: 2025./2026.

Rbr.	Prezime i ime	Norma	ZADUŽENJE				UKUPNO	Pr.nor.
			Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo		
1.	Ivaniš Tanja	22	20	2			22	0
2.	Lavrenčić Leo	22	22	0			22	0
3.	Zavor Goran	4	4	0			4	0
4.	Ivaniš Hrvoje	9	9	0			9	0
U K U P N O		57	55	2	0	0	57	0

1.	Ivaniš Tanja	Razr.													20
		4.C	2.A	2.B	2.F	2.G	2.H	4.A	4.B	4.C	4.D	4.H			
	Satnica:	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
2.	Lavrenčić Leo	Razr.													22
		1.A	1.B	1.G	1.F	3.A	3.B	3.C	3.F	3.G	3.H	4.F			
	Satnica:	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
3.	Zavor Goran	Razr.													4
		1.C	1.H												
	Satnica:	0	2	2											
4.	Ivaniš Hrvoje	Razr.													9
		1.E	2.E	3.E	4.E	4.G									
	Satnica:	0	2	2	1	2	2								

STRUČNI AKTIV: **MATEMATIKA**

Nikolina

VODITELJ: Adamović

šk.god: 2025./2026.

Rbr.	Prezime i ime	Norma	ZADUŽENJE				UKUPNO	Pr.nor.
			Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo		
1.	Adamović Nikolina	10	8	2			10	0
2.	Andrić Monika	20	18	2			20	0
3.	Bošković Jasna	20	18	2			20	0
4.	David Gavran	15	15	0			15	0
5.	Goran Knežević	20	18	2			20	0
6.	Mira Lipovac	18	18	0			18	0
7.	Ines Norac	20	16	2		2	20	0
8.	Mihaela Matanović Ferić	10	8	2			10	0
U K U P N O		133	119	12	0	2	133	0

1.	Adamović Nikolina	Razr.											8
		2.B	2B	2G									
	Satnica:	2	4	4									
2.	Andrić Monika	Razr.											18
		3.A	3A	3E	4E	2H	IN4B	FN4(4.e)	dop				
	Satnica:	2	3	3	3	4	2	1	2				
3.	Bošković Jasna	Razr.											18
		2.A	4C	4D	4H	2A	FN4	dop					
	Satnica:	2	3	3	5	4	2	1					

STRUČNI AKTIV: KEMIJA

VODITELJ: Mirta Matanić

šk.god: 2025./2026.

Rbr.	Prezime i ime	Norma	ZADUŽENJE				UKUPNO	Pr.nor.
			Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo		
1.	Darija Matić-Hess	22	20	0		2	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	8	8	0			8	0
UKUPNO		82	78	2	0	2	82	0

Rbr.	Prezime i ime	Razr.	ZADUŽENJE											UKUPNO	Pr.nor.		
			1.F	1.H	3.A	3.C	3.E	3.G	3.H	DOD.	DOP.	1.F-A	1.F-B				
1.	Darija Matić-Hess																
	Satnica:	0	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2			20
2.	Mirta Matanić																
	Satnica:	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
3.	Jozefina Vodopija																
	Satnica:	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
4.	Natalija Lutz Pantić																
	Satnica:	0	2	2	2	2											8
5.	Ivana Terzić																
	Satnica:	0	2	2	2	2											8

STRUČNI AKTIV: **BIOLOGIJA**

VODITELJ: Mirjana Stanić

šk.god: 2025./2026.

Rbr.	Prezime i ime	Norma	ZADUŽENJE				UKUPNO	Pr.nor.
			Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo		
1.	Benić Tomislava	22	20	0		2	22	0
2.	Kljaić Božana	22	20	2			22	0
3.	Stanić Mirjana	22	20	2			22	0
4.	Terzić Ivana	22	12	2			14	-8
5.			0	0			0	0
UKUPNO		88	72	6	0	2	80	-8

		Razr.													
1.	Benić Tomislava Satnica:		2.A	2.F	2.H	4.A	4.B	4.E	4.H	IN2	IN3	2.F-A		2.F-B	
		0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		1	20
2.	Kljaić Božana Satnica:	4.F	2.B	2.E	2.G	3.F	4.C	4.F	4.G	FN4	3.F-A	3.F-B	4.F-A	4.F-B	
		2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	20
3.	Stanić Mirjana Satnica:	1.G	1.A	1.B	1.C	1.G	3.A	3.B	3.C	3.E	3.G	3.H			
		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
4.	Terzić Ivana Satnica:	1.F	1.E	1.F	1.H	4.D	FN	1.F-A	1.F-B						
		2	2	2	2	2	2	1	1						12

STRUČNI AKTIV: **INFORMATIKA**

VODITELJ: Tajana Suchý

šk.god: 2025./2026.

		ZADUŽENJE							
Rbr.	Prezime i ime	Norma	Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo	UKUPNO	Pr.nor.	
1.	Blaženka Morvaj	22	16	0		6	22	0	
2.	Tajana Suchy	22	18	2		2	22	0	
UKUPNO		44	34	2	0	8	44	0	

		Razr.												
1.	Blaženka Morvaj Satnica:		3.g	3.h	4.g	4.h	1.f	in3	fn1	2e	dod			
		0	2	2	2	2	2	2	1	2	1			16
2.	Tajana Suchy Satnica:	2.g	2.g	2.h	2.f	1.g	1.h	1.a	1.b	1.c	fn2	dod		
		2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1		18

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

VODITELJ: Sanja Šimunović

šk.god: 2025./2026.

		ZADUŽENJE							
Rbr.	Prezime i ime	Norma	Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo	UKUPNO	Pr.nor.	
1.	Jergović Tolić Snježana	12	12	0			12	0	
2.	Miščančuk Emira	22	19	2	1		22	0	
3.	Šimunović Sanja	22	21	0	1		22	0	
4.	Zdjelarević Ana	21	12	0		9	21	0	
UKUPNO		77	64	2	2	9	77	0	

		Razr.												
1	Jergović Tolić Snježana		3.A1	3.B1	3.Cl	3.El	3.Fl	3.Gl	3.Hl	DOPl	4.Ef	4.Hf		12
	Satnica:	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2		2
2	Miščančuk Emira	3.b	E12	E34	3.As	3.Bs	3.Es	3.Fs	3.Hs	4.Abpg	4.CDpg	4.Epg	IN4	19
	Satnica:	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	1	2	9
3	Šimunović Sanja		3.Cs	3.Gs	4.ABf	4.CDf	4.FGf	DO Df	4.Fpg	4.Gpg	4.Hpg	FN		21
	Satnica:	0	2	1	4	4	4	1	1	1	1	2		1
4	Zdjelarević Ana		2.Ap	2.Bp	3.Ap	3.Bp	3.Cp	3.Ep	3.Fp	3.Gp	3.Hp	IN3		12
	Satnica:	0	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2		2

STRUČNI AKTIV: TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA

VODITELJ: Marin Bitunjac

šk.god: 2025./2026.

Prezime i ime	Norma	ZADUŽENJE				UKUPNO	Pr.nor.
		Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo		
Čmelješević Alen	22	20	0		2	22	0
Gelo Kristina	22	22	0			22	0
Bitunjac Marin	22	20	0		2	22	0
		0	0			0	0
UKUPNO	66	56	0	0	4	66	0

		Razr.												
Čmelješević Alen			2.b	2.h	4.a	4.b	4.c	4.e	4.f	4.g	4.h	FN	sind	
	Satnica:		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
Gelo Kristina			1.a	1.b	1.c	1.e	1.f	1.g	1.h	3.c	3.f	3.g	dod	
	Satnica:		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
Bitunjac Marin			2.a	2.e	2.f	2.g	3.a	3.b	3.e	3.h	4.d	DOD	ŠSK	
	Satnica:		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22

STRUČNI AKTIV: **VJERONAUK**

VODITELJ: Nikolina Krstičević

šk.god: 2025./2026.

Rbr.	Prezime i ime	Norma	ZADUŽENJE				UKUPNO	Pr.nor.
			Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo		
1.	Krstičević Nikolina	21	21	0			21	0
2.	Ksenija Leko	7	7	0			7	0
UKUPNO		28	28	0	0	0	28	0

		Razr.									
1.	Krstičević Nikolina		2. a,b,e,f,g,h 6	3. a,b,c,e,f,g,h 7	4. a,b,c,d,e,f,g,h 8						
	Satnica:	0									21
2.	Ksenija Leko		1.a 1	1.b 1	1.c 1	1.e 1	1.f 1	1.g 1	1.h 1		
	Satnica:	0									7

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.	PEDAGOG	ponedjeljak, četvrtak, petak	8.00 – 14.00 sati
		utorak, srijeda	12.00 – 18.00 sati
2.	PSIHOLOG	utorak, srijeda, petak	7.00 -13.00
		ponedjeljak, četvrtak svaki drugi petak	13.00-19.00
3.	ŠKOLSKI KNJIŽNIČAR	ponedjeljak, utorak,srijeda, četvrtak, petak	8.00 – 14.00 sati
4.	VODITELJ SMJENE	A ponedjeljak	10.00-15.00
		četvrtak	8.00-8.45 10:30 -12:00
		B ponedjeljak	10.00-15.00
		utorak	10:30-12:30

PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

S ciljem povećanja sigurnosti u školi poduzimaju se sljedeće mjere:

Zaključavanje svih sporednih ulaza i kontrola ulazaka na glavnom ulazu u zgradu
Dežurstvo domara prije početka nastave i spremačica tijekom cijeloga dana na ulazu u školu
Dežurstvo nastavnika za vrijeme odmora na svim etažama
Edukacija novih zaposlenika o zaštiti na radu i zaštiti od požara
Imenovan povjerenik zaštite na radu
Edukacija svih zaposlenika o ulozi u civilnoj zaštiti :Teorijska osnova i vježbe
Vježbe evakuacije u slučaju požara, poplave ili potresa 2x
Provedba preventivnih programa: Prevencija školskog neuspjeha; Prevencija vršnjačkog nasilja; Sigurno u prometu
Zdravstvena zaštita učenika: skrining na mentalno zdravlje; sistematski pregledi; suradnja sa školskom liječnicom
Sistematski pregledi zaposlenika (po kolektivnom ugovoru)
Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama od 2.siječnja 2025. Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom i mladima Protokol postupanja u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece Protokol postupanja u slučaju sumnje na probleme s mentalnim zdravljem (od rujna 2025.)
Procjena postojećeg stanja sigurnosti i analiza rizika (dokument od 28.4.2025.)
Plan sigurnosti Gimnazije "Matija Mesić" (dokument od 30.lipnja 2025.)
Zapošljavanje operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu (planirano zapošljavanje dva djelatnika tijekom školske godine)
Imenovan sigurnosni tim čiji je zadatak kontinuirano praćenje i analiza stanja sigurnosti i provedbe mjera sigurnosti
Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju mjera prevencije - podnosi ravnatelj dva puta godišnje Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru

STRUČNO USAVRŠAVANJE

ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA šk. god. 2025./2026.

Naziv stručnog vijeća	Članovi	Voditelj
Stručno vijeće hrvatskoga jezika	Alinjak Irena Domazet Betina Kapulica Mateja Nemet-Kosijer Andrijana Šebalj Zavor Mihaela Zukanović Marija	Alinjak Irena
Stručno vijeće engleskoga jezika	Cvijić Marina Čabraja Josipa Čorni Lidija Gajger Tatjana Parlov Željko Sertić Andrea Šebalj Kornelija	Andrea Sertić
Stručno vijeće njemačkoga jezika	Babić Sanja Čorni Lidija Gajger Tatjana Parlov Željko Špehar- Blažević Martina Zubak Ivona	Martina Špehar-Blažević
Stručno vijeće latinskoga jezika	Došlić Đuro Đurić Tomislav	Đuro Došlić
Stručno vijeće glazbene umjetnosti	Martić Franjo Stičinski Sanja	Sanja Stičinski
Stručno vijeće likovne umjetnosti	Jakovljević Jelena Katušić Tihomir Kauzlarić Snježana	Jelena Jakovljević

Stručno vijeće povijesti	Cvijić Marina Jakovljević Jelena Katušić Tihomir Zavor Goran Zekušić Danijela	Danijela Zekušić
Stručno vijeće geografije	Ivaniš Hrvoje Ivaniš Tanja Lavrenčić Leo	Tanja Ivaniš
Stručno vijeće matematike	Adamović Nikolina Andrić Monika Bošković Jasna Gavran David Knežević Goran Lipovac Mira Matanović Ferić Mihaela Norac Ines	Nikolina Adamović
Stručno vijeće kemije	Matanić Mirta Matić-Hess Darija Pantić-Lutz Natalija Terzić Ivana Vodopija Jozefina	Mirta Matanić
Stručno vijeće biologije	Benić Tomislava Kljaić Božana Stanić Mirjana Terzić Ivana	Mirjana Stanić
Stručno vijeće fizike	Gojković Marina Prcela Iva Radovanović Marija Zubović Janja	Janja Zubović
Stručno vijeće informatike	Morvaj Blaženka (Barišić Tomislav) Suchy Tajana	Tajana Suchy

Stručna vijeća filozofije, psihologije, sociologije, politike i gospodarstva, logike i etike	Jergović Tolić Snježana Miščančuk Emira Šimunović Sanja Zdjelarević Ana	Sanja Šimunović
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)	srpanj kolovoz
- usaglašavanje 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, Dana otvorenih vrata	veljača
- izvanškolske aktivnosti (suradnja s kulturnim institucijama, posjeta kulturnim i javnim manifestacijama u gradu i županiji)	tijekom cijele šk. god.
- pripreme za državnu maturu,	svibanj
- suradnja sa stručno – razvojnom službom škole	tijekom cijele šk. god.
- suradnja sa školskom knjižnicom	tijekom cijele šk. god.
- suradnja s višim svajetnicima pri AZOO	tijekom cijele šk. god.
- suradnja s drugim školama i institucijama Brodsko – posavske županije	tijekom cijele šk. god.
- stručno usavršavanje, primjeri dobre prakse, ogledni sati	tijekom cijele šk. god.
- evaluacija rada stručnog vijeća i izvješće o radu	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 na NV	nastavnici, stručni suradnici i vanjski stručnjaci	kroz školsku godinu
3.	javna predavanja	vanjski stručnjaci	kroz školsku godinu

Svi nastavnici i stručni suradnici upućuju se na redovita stručna usavršavanja na županijskoj razini koju organizira Agencija za odgoj i obrazovanje kao i svi voditelji Županijskih stručnih vijeća na odgovarajuće edukacije posebno za njih.

Na državne stručne skupove su upućuju ravnateljica, stručni suradnici, tajnica i voditeljica računovodstva prema pozivu i na pripadajuće stručne skupove. Na stručne skupove na državnoj razini upućuju se i nastavnici prema njihovom interesu jedanput godišnje i to po jedan član pojedinog školskog stručnog vijeća a u skladu s financijskim mogućnostima Škole.

VOĐENJE ŽUPANIJSKIH/MEĐUŽUPANIJSKIH STRUČNIH VIJEĆA

Škola je mjesto okupljanja i stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika na županijskoj i međuzupanijskoj 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/međuzupanijsko stručno vijeće	voditelj
Engleskog jezika	Kornelija Šebalj
Njemački jezik	Lidija Čorni
Povijesti	Jelena Jakovljević
Sociologija, PiG,	Emira Miščančuk
Fizika	Marina Gojković
Astronomija	Marina Gojković
Filozofija, Logika i Etika	Sanja Šimunović

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	mentorica
2.	Biljana Mikić	mentorica
3.	Andrea Sertić	mentorica
4.	Mirjana Stanić	savjetnica
5.	Tatjana Gajger	savjetnica
6.	Kornelija Šebalj	savjetnica
7.	Mihaela Šebalj-Zavor	izvrsna savjetnica
8.	Andrijana Nemet-Kosijer	izvrsna savjetnica
9.	Lidija Čorni	izvrsna savjetnica
10.	Jelena Jakovljević	savjetnica
11.	Danijela Zekušić	savjetnica
12.	Sanja Stičinski	savjetnica
13.	Emira Miščančuk	mentorica
14.	Marina Cvijić	mentorica
15.	Blaženka Morvaj	mentorica
16.	Ana Zdjelarević	mentorica
17.	Sanja Babić	mentorica
18.	Snježana Kauzlarić	mentorica

OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA RAZREDNIKA; NV; RV

RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA

školska 2025./2026.godina

Razred	Razrednik/razrednica	Zamjenik/ica razrednika/ice
1.A	Ines Norac	Goran Zavor
1.B	Đuro Došlić	Leo Lavrenčić
1.C	Tomislav Đurić	Marija Zukanović
1.E	Kornelija Šebalj	Irena Alinjak
1.F	Ivana Terzić	Darija Matić-Hess
1.G	Mirjana Stanić	Marija Radovanović
1.H	Goran Knežević	Tajana Suchy

Razred	Razrednik/razrednica	Zamjenik/ica razrednika/ice
2.A	Jasna Bošković	Sanja Stičinski
2.B	Nikolina Adamović	Mihaela Šebalj Zavor
2.E	Marina Cvijić	Betina Domazet
2.F	Iva Prcela	Andrea Sertić
2.G	Tajana Suchy	Nikolina Krstičević
2.H	Betina Domazet	Tomislava Benić

Razred	Razrednik/razrednica	Zamjenik/ica razrednika/ice
3.A	Monika Andrić	Ana Zdjelarević
3.B	Emira Miščančuk	Lidija Čorni
3.C	Mateja Kapulica	Kristina Gelo
3.E	Martina Špehar Blažević	Marin Bitunjac
3.F	Mirta Matanić	Mateja Kapulica
3.G	Marija Radovanović	Mirjana Stanić
3.H	Jelena Jakovljević	Janja Zubović
Razred	Razrednik/razrednica	Zamjenik/ica razrednika/ice
4.A	Franjo Martić	Alen Čmelješević
4.B	Danijela Zekušić	Sanja Šimunović
4.C	Tanja Ivaniš	Jasna Bošković
4.D	Tatjana Gajger	Jozefina Vodopija
4.E	Sanja Babić	Marina Cvijić
4.F	Božana Kljaić	Iva Prcela
4.G	Mihaela Matanović Ferić	Tatjana Gajger
4.H	Marina Gojković	Andrijana Nemet- Kosijer

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 izricanje pedagoških mjera
- Pravilnik o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika
- Kriteriji ocjenjivanja vladanja

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
- 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 učeničkom referadom
- 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
<ol style="list-style-type: none"> 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 kurikulumuma 4. Analiza rezultata rada i postignuća na kraju školske godine 	<p>ravnateljica pedagoginja voditeljica smjene nastavnici</p>	kolovoz
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planiranje i programiranje rada: <ul style="list-style-type: none"> -tjedna i godišnja zaduženja - formiranje razrednih odjela i raspored učenika ponavljača - pripreme za početak i poslovi na početku nove školske godine 2. Imenovanja: <ul style="list-style-type: none"> - razrednika i njihovih zamjenika - školskog ispitnog povjerenstva -školskog upisnog povjerenstva - povjerenstava za stažiranje pripravnika - voditelja školskih preventivnih programa 3. Predlaganje i razmatranje Školskog kurikulumuma, školskih ekskurzija i Godišnjeg plana i programa rada škole 4. Zakonski, normativni akti i pravilnici 5. Kriteriji ocjenjivanja vladanja 6. Pedagoška dokumentacija- priprema i upute za vođenje 7. Tekući poslovi i obveze 	<p>ravnateljica pedagoginja voditeljica smjene satničar voditelji školskih stručnih vijeća knjižničarka tajnica nastavnici ispitni koordinator</p>	rujan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Stručno usavršavanje u školi 2. Izvješća sa održanih stručnih vijeća 3. Provedba školskih preventivnih programa 4. Analiza rezultata državne mature 	<p>ravnateljica nastavnici pedagoginja</p>	listopad
<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>ravnateljica pedagoginja voditeljica smjene</p>	studeni
<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>ravnateljica pedagoginja voditeljica smjene voditelj računovodstva ispitni koordinator</p>	prosinac

<ol style="list-style-type: none"> 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 5. Izvješće o stanju sigurnosti 	ravnateljica pedagoginja nastavnici voditeljica smjene upisno povjerenstvo	siječanj
<ol style="list-style-type: none"> 1. Svečana sjednica povodom Dana škole 	ravnateljica stručni suradnici nastavnici svi zaposlenici	veljača
<ol style="list-style-type: none"> 1. Stručno usavršavanje u školi: Što stres čini našem organizmu 	ravnateljica pedagoginja psihologinja	ožujak
<ol style="list-style-type: none"> 1. Periodična analiza postignuća i mjere za prevenciju neuspjeha 2. Praćenje i analiza realizacije školskog kurikulumu programa, projekata 	ravnateljica imenovana povjerenstva pedagoginja nastavnici	travanj
<ol style="list-style-type: none"> 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
<ol style="list-style-type: none"> 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
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza rezultata dopunskog rada 2. Imenovanje povjerenstava za popravne ispite 3. Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu 4. Planiranje Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu za narednu školsku godinu 5. Zaduženja nastavnika 6. Pedagoška dokumentacija 	ravnateljica pedagoginja voditeljica smjene nastavnici	srpanj
<ol style="list-style-type: none"> 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	rujan	razrednici 1. razreda i stručni suradnici
<p>- Odgojno-obrazovni status razrednog odjela:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ukupan broj učenika - učenici ponavljači - učenici povratnici - učenici sa zdravstvenim problemima - učenici s teškoćama u učenju - učenici s naznakama neprihvatljivog ponašanja - identifikacija potencijalno darovitih učenika <p>-Odgojno-obrazovna postignuća učenika nakon 8 radnih tjedana</p> <ul style="list-style-type: none"> - formativno i sumativno vrednovanje (učenici bez ijedne bilješke ili ocjene u pojedinom predmetu) - učenici koji trebaju poticaj za učenje ili već imaju negativne ocjene - učenici s više od 30 sati izostanaka i razlozi izostajanja <p>- Analiza ponašanja učenika i pedagoške mjere</p> <p>- Realizacija fonda sati na temelju 8 radnih tjedana</p>	studeni	razrednik, predsjednik razreda, nastavnici, stručni suradnici
<p>- Odgojno-obrazovni rezultati i postignuća učenika u 1. polugodištu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - broj učenika u razredu - broj neocijenjenih učenika iz pojedinih predmeta - učenici s pretežno negativnim i neispravljenim ocjenama iz pojedinih predmeta <p>-Izostanci učenika: analiza izostajanja učenika s nastave</p> <p>- Pedagoške mjere</p> <p>-Realizacija fonda sati na temelju 15 radnih</p> <p>- Odgojno-obrazovna problematika razrednog odjela</p>	prosinac	razrednik, predmetni nastavnici, stručni suradnici predsjednici učenika
<p>Odgojno-obrazovna postignuća učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> - neocijenjeni učenici, predmeti i razlozi - učenici s pretežno negativnim ocjenama - učenici s većim brojem izostanaka (razlozi izostanka) <p>Pedagoške mjere: broj izrečenih pedagoških mjera i prijedlozi, rasprava i po potrebi izricanje pedagoških mjera</p> <p>Realizacija fonda sati na temelju 24 radna</p>	ožujak	članovi razrednog vijeća, stručni suradnici, predstavnici učenika

<p>tjedna Pitanja, rasprava i prijedlozi</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine - ukupan broj učenika - opći uspjeh učenika pojedinačno - opći uspjeh učenika sumarno - srednja ocjena razreda na kraju nastavne godine - broj neocijenjenih učenika (učenik i predmet) - broj negativno ocijenjenih učenika (učenik i predmet) - učenici upućeni na dopunski rad - Utvrđivanje ocjena iz vladanja na prijedlog razrednika i pedagoške mjere sprečavanja - Prijedlog učenika za pohvale i nagrade (pohvaljuju se odlični učenici uzornog vladanja, a nagrađuju učenici koji su sudjelovali na državnim natjecanjima) -Realizacija fonda sati na temelju 35 radna tjedna i 175 nastavnih dana 	<p>svibanj za 4. razred</p> <p>lipanj za ostale razrede</p>	<p>članovi razrednog vijeća, stručni suradnici, predstavnici učenika</p>

Osim redovito planiranih stručnih vijeća, razrednici za svoj razredni odjel sazivaju razredna vijeća po potrebi.

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

RAD ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor upravlja školskom ustanovom. Čini ga sedam članova od kojih jednog člana bira i razrješuje Radničko vijeće, dva člana bira Nastavničko vijeće iz reda nastavnika i stručnih suradnika, jednog člana bira Vijeće roditelja iz reda roditelja i tri člana imenuje osnivač Brodsko-posavska županija.

Članovima mandat traje četiri godine. Školski odbor radi na sjednicima koje se sazivaju po potrebi i održavaju se u sjedištu škole.

Uz poslove za koje je, kao tijelo upravljanja, ovlašteno zakonom obavlja i 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 predsjednicu Vijeća učenika u ovoj školskoj godini izabrana je Mika Gajger iz 4.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, majka učenika 3.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 učeničkih 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 2025./2026. 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; 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 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 redovnu, dopunsku i fakultativnu nastavu po kalendaru rada; osigurati uvjete za realizaciju planiranih kurikulumskih aktivnosti;	pravodobno donesene i objavljene odluke, rješenja i obavijesti; izvješća o realizaciji školskog kurikuluma;	Rujan, prosinac Ožujak Srpanj

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

4.	<p>Stvaranje optimalnih uvjeta i briga za kvalitetu rada škole</p> <p>(150 sati)</p>	<p>Osigurati materijalne uvjete za optimalan rad, pratiti, vrednovati postignuća i unapređivati rad:</p> <p>brinuti za održavanje prostora i opreme i nabavljati novu opremu</p> <p>opremiti nove praktikume</p> <p>provoditi pedagoška istraživanja - uključivati Školu u znanstvene obrazovno-istraživačke projekte i međunarodna ispitivanja</p> <p>sustavno pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, nastavnicima i roditeljima</p> <p>inicirati i sudjelovati u procesu samovrednovanja</p> <p>analizirati rezultate vanjskog vrednovanja</p> <p>unapređivati rad u svim segmentima (digitalizirati upravu)</p>	<p>održavani novoopremljeni praktikumi fizike, biologije i kemije;</p> <p>servisirani mikroskopi;</p> <p>predstavljeni rezultati znanstveno-istraživačka projekata (Instituta za društvena istraživanja);</p> <p>Izrađene swot- analize, polugodišnja i godišnja analiza postignuća i prijedlog mjera za unapređenje;</p> <p>imenovan tim za kvalitetu i zapisnici sa sastanaka tima;</p> <p>imenovani drugi timovi: tim za EU projekte, tim za promidžbu Škole;</p> <p>Izrađena analiza rezultata na ispitima državne mature;</p> <p>usustavljen postupak nabave potrošnog materijala</p> <p>izrađen zahtjev za materijalna ulaganja i pravodobno poslan osnivaču</p>	<p>studeni</p> <p>prosinac</p> <p>siječanj</p> <p>siječanj, lipanj</p> <p>listopad</p>
5.	<p>Rad u stručnim tijelima i timovima Škole</p> <p>(80 sati)</p>	<p>Imenovati, pripremati, koordinirati i sudjelovati u radu stručnih tijela i timova:</p> <p>sudjelovati u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća</p> <p>predsjedavati povjerenstva (ŠIP , ŠUP, Povjerenstvo za praćenje pripravnika, Povjerenstva za provedbu natjecanja, Povjerenstva za popis imovine)</p>	<p>Odluke i Rješenja o imenovanim timovima i povjerenstvima;</p> <p>Zapisnici sa sastanaka potpisani i pohranjeni;</p> <p>Izvješća o stažiranju pripravnika pravodobna izrađena i prijavljeni ispiti;</p> <p>Pregled natjecanja po razinama i rezultatima;</p> <p>Izvješća o popisu imovine, rashod i otpis;</p>	<p>tijekom godine</p>
6.	<p>Upravljanje ljudskim potencijalima</p> <p>(60 sati)</p>	<p>Poslovi zapošljavanja i briga o zaposlenima:</p> <p>planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama Škole i anticipirajući buduće potrebe</p>	<p>pravodobno i pravilno objavljeni natječaji za posao; dokumentacija provedenih selekcijskih postupaka (pozivi na razgovor, imenovana povjerenstva, zapisnici s intervjuja);</p>	<p>Kroz godinu</p>

		<p>provoditi propisani selekcijski postupak pri zapošljavanju</p> <p>osigurati stručne zamjene kad god je moguće</p> <p>voditi brigu o novozaposlenima i pripravnicima (stažiranje, konzultacije, komisijsko praćenje)</p> <p>omogućiti, poticati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika i napredovanje u struci-</p>	<p>nastava u potpunosti stručno zastupljena i osigurana stručna zamjena po potrebi;</p> <p>pravodobno prijavljena stažiranja pripravnika, imenovana povjerenstva za praćenje, redovite konzultacije;</p> <p>broj objavljenih stručnih radova;</p> <p>broj nastavnika u stručnim radnim skupinama NCVVO i MZO;</p> <p>broj nastavnika voditelja ŽSV i MŽSV;</p> <p>broj nastavnika koji su napredovali u zvanju</p>	
7.	<p>Provedba pravne regulative</p> <p>(80 sati)</p>	<p>Osigurati provedbu pravne regulative i rad škole u skladu sa zakonskim propisima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>pravodobno objavljivanje financijskih dokumenata u e-oglasniku</p> <p>valjano sklopljeni i pohranjeni Ugovori</p> <p>dokumentacija o nabavi</p> <p>provedene odluke Školskog odbora</p> <p>pedagoška dokumentacija uredna i pravodobno vođena</p> <p>zaključani i arhivirani e-dnevници</p>	<p>kvartalno</p> <p>kontinuirano</p> <p>listopad</p>
8.	<p>Administrativno i financijsko poslovanje škole</p> <p>(120 sati)</p>	<p>Koordiniranja administrativnih i financijskih poslova i stvaranje optimalnih uvjeta za financijsko poslovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva -provoditi jednostavnu nabavu u skladu s propisima - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala 	<p>primjenjuju se propisane procedure o podjeli poslova;</p> <p>potpuna dokumentacija o nabavi materijala i usluga (ponude, narudžbenice, e-računi);</p> <p>na vrijeme donesen financijski plan</p>	<p>kontinuirano</p> <p>listopad</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala - koordinirati usluge servisa i popravaka - predlagati financijske dokumente - analizirati periodični i završni račun - fiskalna odgovornost- 	<p>periodični i završni računi analizirani, usvojeni na Školskom odboru i pravodobno objavljeni;</p> <p>izvršen rebalans proračuna</p> <p>pravodobno ispunjeni i predani Upitnici o fiskalnoj odgovornosti</p>	<p>studeni</p> <p>veljača</p>
9.	<p>Suradnja s nadležnim tijelima i vanjskim okruženjem škole</p> <p>(200 sati)</p>	<p>Predstavljanje Škole u javnosti i povezivanje sa širom društvenom zajednicom:</p> <ul style="list-style-type: none"> -suradivati s osnivačem Škole- Brodsko-posavskom županijom - ostvariti suradnju s Gradom Slavonskim Brodom - suradivati 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 	<p>ostvarena dobra suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, sport i kulturu vidljiva iz ostvarenih financijskih projekata koje je financirala Županija; dobivena suglasnost Grada i financijska potpora Turističke zajednice za uređenje prilaza Školi-</p> <p>završiti oslikavanje zida;</p> <p>prigodna predavanja i događanja u gradskoj knjižnici;</p> <p>uz financijsku potporu MZO provedeni projekti ; intervju za portal SB plus</p> <p>TV- emisija za Dan otvorenih vrata na Brodskoj TV;</p> <p>radioemisije na različite školske teme;</p>	<p>kontinuirano</p> <p>travanj</p>
10.	<p>Sigurnost i zdravstvena zaštita</p> <p>(100 sati)</p>	<p>Osigurati provedbu obveza iz područja zdravstvene zaštite i sigurnosti:</p> <p>brinuti o osiguranju učenika i imovine</p> <p>brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu te protupožarne zaštite</p> <p>promicati provedbu preventivnih programa u zaštiti mentalnog zdravlja</p> <p>organizirati sistematske liječničke pregleda zaposlenika</p> <p>Suradivati s Civilnom zaštitom u lokalnoj zajednici</p>	<p>svi učenici osigurani preko Škole;</p> <p>ugovori o osiguranju imovine;</p> <p>osmišljen i proveden preventivni program s ciljem zaštite mentalnog zdravlja;</p> <p>obavljeni sistematski pregledi zaposlenika;</p> <p>izrađen Protokol postupanja u slučaju ugroze i Protokol postupanja u slučaju spoznaje ili sumnje na psihičke probleme učenika;</p> <p>Podneseni izvještaji o stanju sigurnosti i zaštiti prava učenika</p> <p>novozaposleni radnici educirani o zaštiti na radu</p>	<p>kroz godinu</p>

		- provoditi mjere za povećanje sigurnosti u skladu s Protokolom	imenovan sigurnosni tim; izrađeni strateški dokumenti Procjena stanja sigurnosti i analiza rizika i Plan sigurnosti školske ustanove; interni pravilnici usklađeni s protokolom: Pravilnik o kućnom redu škole; Pravilnik o zapošljavanju; zaposlena dva operativna djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	
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	partnerstvo u organizaciji posjeta škole iz Švedske; napisana nova tri projekta (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	potvrde o sudjelovanju na međuzupanijskim i državnim stručnim skupovima za ravnatelje program individualnog stručnog usavršavanja	po pozivu kontinuirano
13.	Ostali nepredviđeni poslovi i obveze (6 sati)	Rješavati nepredviđene situacije i probleme	- Protokoli postupanja i zapisnici	po potrebi
	ukupno radnih sati 1776	blagdani 80	Godišnji odmor 232	sveukupno 2088 sati

PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

PODRUČJE RADA	SVRHA, CILJ, ISHOD	ZADAĆE	SADRŽAJ	PLANIRANI BROJ SATI
Planiranje i organizacija rada (priprema i programiranje) (270 sati)	<ul style="list-style-type: none"> · 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 	<ul style="list-style-type: none"> · planirati poslove pedagoga kurikularnim pristupom · utvrditi ciljeve i zadaće Škole u školskoj godini 2025./2026. · u suradnji s ravnateljem utvrditi i napisati područja GPiP-a i ŠK-a · timski planirati i programirati odgojno-obrazovni rad u Školi · koordinirati i planirati provođenje školskih preventivnih programa · pružiti podršku nastavnicima pri izradi GIK-a u svim predmetima za 1., 2., 3. i 4. razred 	<ol style="list-style-type: none"> 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 programi: <i>Prevenција školskog neuspjeha; Misli, vježbaj, mijenjaj; Sigurno u prometu</i> 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 	<p>12</p> <p>90</p> <p>20</p> <p>40</p> <p>8</p> <p>10</p> <p>90</p>
Praćenje, vrednovanje i samovrednovanje; analize i izvješća (200 sat)	<ul style="list-style-type: none"> · unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada 	<ul style="list-style-type: none"> · pratiti odgojno-obrazovni proces · redovno prikupljati i analizirati podatke · poticati mjere i prijedloge unaprijeđenja · provesti samovrednovanje · sudjelovati u Timu za kvalitetu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza rezultata rada u I. polugodištu i prijedlog mjera za unaprjeđivanje, 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 	<p>25</p> <p>18</p> <p>30</p> <p>20</p> <p>15</p>

			<p>prezentiranje rezultata ŠPP-a</p> <p>5. Sastanci Tima za kvalitetu (određivanje prioritetnih područja razvoja, izrada razvojnog plana, praćenje ostvarivanja, samoevaluacija rada tima)</p> <p>6. Sudjelovanje u izradi Izvješća o ostvarivanju GPIP-a škole i ŠK-a</p> <p>7. SWOT–analiza za maturante</p>	<p>80</p> <p>12</p>
Rad s učenicima (258 sati)	<ul style="list-style-type: none"> · poticati akademski, osobni i socijalni razvoj učenika 	<ul style="list-style-type: none"> · 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 aktivnosti ŠPP-a · provoditi aktivnosti po projektima · profesionalno savjetovanje i upućivanje · promicati i štiti prava učenika · pružiti podršku i informacije učenicima upisanima u Gimnaziju tijekom godine 	<p>1. Savjetodavno primanje učenika, pružanje stručne pomoći i po potrebi daljnje upućivanje</p> <p>2. Promicati i štiti prava učenika, reagirati na povredu i kršenje prava prema Zakonima</p> <p>3. Provedba radionica i predavanja</p> <p>4. Neposredan rad s učenicima po programu projekta <i>Misli, vježbaj, mijenjaj</i></p> <p>5. Podrška darovitim i naprednim učenicima</p> <p>6. Individualni rad i sustavno praćenje učenika s problemima u učenju i prekomjernom izostajanju</p> <p>7. Profesionalno savjetovanje i usmjeravanje učenika</p> <p>8. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika</p>	<p>108</p> <p>15</p> <p>30</p> <p>10</p> <p>20</p> <p>40</p> <p>20</p> <p>15</p>
	<ul style="list-style-type: none"> · kroz unapređivanje suradničkog odnosa 	<ul style="list-style-type: none"> · supervizija nastave 	<p>1. Planiranje, provedba i analiza posjeta nastavi</p>	<p>100</p>

Rad s nastavnicima (220 sata)	jačati kompetencije nastavnika za odgojno-obrazovni rad u suvremenoj školi	<ul style="list-style-type: none"> · briga za stručno usavršavanje nastavnika · podrška u izazovnim situacijama · uvođenje pripravnika u posao · podrška i upućivanje novozaposlenih nastavnika · poticanje na aktivno sudjelovanje u provedbi ŠPP-a · suradnja s aktivima 	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>5</p> <p>60</p> <p>20</p> <p>25</p> <p>10</p>
Rad s roditeljima (76 sati)	<ul style="list-style-type: none"> · promovirati i ostvariti partnerske odnose Škole s roditeljima · razvoj roditeljskih kompetencija 	<ul style="list-style-type: none"> · pružiti mogućnost savjetodavnih razgovora roditeljima u uredovno vrijeme · poticati razvoj roditeljskih kompetencija · provoditi aktivnosti ŠPP-a 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zajednički roditeljski sastanka za roditelje učenika 1. razreda 2. Individualni savjetodavni rad 3. Predavanja ili radionice na roditeljskim sastancima 4. Vijeće roditelja (Predstavljanje ŠPP-a, Školskog kurikulumu) 	<p>3</p> <p>60</p> <p>8</p> <p>5</p>
Suradnja s organizacijsko-razvojnou službom škole i drugim institucijama (80 sati)	· timski rad i međuresorna suradnja	<ul style="list-style-type: none"> · 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 sa Hrvatskim zavodom za socijalni rad · suradnja s Crvenim križem · suradnja s MUP-om 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dogovor i izvršavanje dogovorenih aktivnosti vezanih uz realizaciju GPIP-a i ŠK-a 2. Informirati učenike o vremenu cijepljenja i sistematskim/drugim pregledima 3. Upućivanje učenika ili roditelja (po potrebi) na korištenje usluga psihologa 4. Razmijeniti informacije i moguću pomoć potrebitim učenicima sa stručnjacima HZSS 	<p>25</p> <p>8</p> <p>7</p> <p>10</p> <p>8</p> <p>10</p>

		<ul style="list-style-type: none"> · 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 	<p>5. Konzultacije s pedagogima srednjih škola za slične odgojno-obrazovne sadržaje ili poslove</p> <p>6. Provedba anketiranja i podjela pisanih materijala Službe za profesionalnu orijentaciju</p> <p>7. Organizirati tematska predavanja MUP-a, Zavoda za javno zdravstvo i drugih institucija za učenike, nastavnike i roditelje</p>	12
Kulturno-javna djelatnost škole (75 sati)	<ul style="list-style-type: none"> · promicanje Škole u lokalnoj sredini i široj društvenoj zajednici 	<ul style="list-style-type: none"> · 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	20
			2. Osmišljavanje programa za učenike osnovnih škola (Dan otvorenih vrata)	45
			3. Javna predavanja i radionice (Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan ružičastih majica)	10
Rad u projektima i provedba pedagoških istraživanja (182 sata)	<ul style="list-style-type: none"> · poticati i podržavati rad u projektima (razrednim, školskim, nacionalnim, međunarodnim) · aktivno sudjelovanje u projektima i istraživanjima · koordinacija i provođenje školskih 	<ul style="list-style-type: none"> · poticati i pratiti rad učenika i nastavnika u razrednim i školskim projektima · participirati u svim zadaćama predviđenim projektima i istraživanjima u koje je Škola uključena · osmišljavati i voditi projekte u Školi · koordinirati aktivnosti pedagoških projekata u koje je 	1. Pisanje preventivnog projekta <i>Osjećam, stvaram, mijenjam</i> u školskoj godini 2025./2026. te izvođenje aktivnosti	35
			2. Pisanje i provedba programa Profesionalnog usmjeravanja	43
			3. Participiranje u provedbi nastavnih i razrednih projekata	50
			4. Koordinacija i provedba pedagoških projekata tijekom godine	54

	preventivnih projekata	Škola uključena te podnositi pravovremene izvještaje		
Školski preventivni programi (115 sati)	<ul style="list-style-type: none"> · ostvarivanje dobiti za mentalno zdravlje učenika 	<ul style="list-style-type: none"> · provoditi preventivne aktivnosti školskih preventivnih programa: <i>Program prevencije školskog neuspjeha i Misli, vježbaj, mijenjaj</i> · koordinirati i pratiti provedbu, evaluirati programe, izvješćivati o rezultatima 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rad s učenicima: aktivnosti po programu 2. Rad s nastavnicima: aktivnosti po programu 3. Rad s roditeljima: predviđene aktivnosti 4. Podrška i praćenje provedbe (učenicima, nastavnicima, roditeljima) 5. Evaluacija ŠPP (izrada instrumenata, analize i izvješća) 	<p>35 10 10 40 20</p>
Pedagoška dokumentacija (170 sati)	<ul style="list-style-type: none"> · uredno vođena i redovno popunjavana pedagoška dokumentacija 	<ul style="list-style-type: none"> · pregled pedagoške dokumentacije Škole · vođenje i spremanje pedagoške dokumentacije o vlastitom radu · praćenje i poticanje nastavnika na redovno popunjavanje pedagoške dokumentacije 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pregled e-Dnevnika, svjedodžbi, zapisnika 2. Pohrana GPIP-a i ŠK-a 3. Pohrana Izvješća GPIP-a i ŠK-a 4. Vođenje dnevnika rada, bilješki, protokola, analiza i izvješća i adekvatno spremanje 	<p>60 2 2 106</p>
Stručno usavršavanje (130 sati)	<ul style="list-style-type: none"> · razvoj i poboljšanje vlastitih kompetencija za odgojno-obrazovni rad u suvremenoj školi 	<ul style="list-style-type: none"> · 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individualno stručno usavršavanje (webinari, priručnici, knjige) 2. Kolektivno stručno usavršavanje u školi (predavanja na NV, primjeri dobre prakse na školskim stručnim vijećima) 3. Priprema i realizacija predavanja, radionica za nastavnike i roditelje 4. Sudjelovanje na ŽSV i MŽSV pedagoga 5. Državni stručni skup za pedagoge 	<p>60 10 30 16 14</p>

		<ul style="list-style-type: none"> · sudjelovati na stručnim skupovima po Katalogu AZOO (uživo i online) · sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga i MŽSV 		
UKUPNO RADNIH SATI				1776
GODIŠNJI ODMOR				232
BLAGDANI				80
UKUPNO GODIŠNJE SATI				2088

GODIŠNJI PLAN i PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

PODRUČJE RADA	1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE U 2025./2026. GODINI
ZADACI	<i>1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma</i>
SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa - izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa - izrada kurikulumuma 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	<ul style="list-style-type: none"> - korištenje psihodijagnostičkih alata za procjenu učenika i pisanje psiholoških izvješća, s ciljem pružanja stručnog mišljenja i smjernica za daljnji rad - procjena stanja učenika: prepoznavanje poteškoća u učenju, razumijevanje njihovih potreba, te identifikacija jakih i slabih strana, uz praćenje emocionalnog razvoja, socijalnih vještina, akademskih postignuća i utjecaja razredne te obiteljske klime - podrška učenicima u razvoju mehanizama za suočavanje sa stresom, jačanje osjećaja kompetentnosti, izgradnju samopoštovanja i otpornost na životne izazove - individualni i grupni treninzi socijalnih i komunikacijskih vještina usmjereni na poboljšanje interpersonalnih odnosa i uspješniju integraciju učenika u razrednu zajednicu. - procjena školske i razredne klime te provođenje intervencija na razini škole ili razreda, s ciljem poboljšanja uvjeta učenja i općeg psihosocijalnog okruženja.
ZADACI	<i>2.2. Intervencije i savjetodavni rad s učenicima</i>
	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje i individualni rad s učenicima usmjeren na poboljšanje njihovih školskih postignuća te jačanje mentalnog zdravlja kroz kontinuiranu podršku i praćenje napretka

SADRŽAJ	<p>- individualno i grupno savjetovanje s učenicima kako bi se radilo na prepoznatim poteškoćama, s naglaskom na unaprjeđenje mentalnog zdravlja i školskog uspjeha. Ovaj rad uključuje učenike koji se samoinicijativno javljaju, kao i one koje upućuju roditelji, razrednici ili drugi nastavnici</p>
ZADACI	<p>2.3. Identifikacija darovitih učenika te pružanje odgovarajuće odgojno-obrazovne potpore</p>
SADRŽAJ	<p>- osnivanje i vođenje Tima za darovite čije su zadaće: planiranje, organiziranje, koordiniranje i provođenje procesa identifikacije darovitosti učenika; izrađuje individualizirani kurikulum; pružanje stručne pomoći darovitom učeniku/nastavnicima/roditeljima; suradnja s roditeljima darovitog učenika; prati i vrednuje različite oblike odgojno-obrazovne potpore darovitim učenicima; vođenje evidencije; izvješćivanje na Razrednim i Nastavničkim vijećima</p> <p>- u suradnji s Timom za darovite priprema mišljenje i predlaže primjerene oblike odgojno-obrazovne potpore za identificirano darovitog učenika</p> <p>- zapažanje darovitosti – priprema ljestvica procjene učenika predmetnim nastavnicima i razrednicima te ljestvice za samoprocjenu, procjenu roditelja i vršnjačku procjenu; edukacija nastavnika o uočavanju darovitosti</p> <p>- utvrđivanje darovitosti - mjerenje sposobnosti učenika (opće i specifične sposobnosti, kreativnost itd.) te ispitivanje osobina ličnosti, motivacije i ponašanja učenika</p> <p>- u suradnji s predmetnim nastavnicima izrada individualiziranih kurikul koji sadrži izmjene koje se odnose na odgojno-obrazovne ishode (očekivanja), na pristup učenju i poučava-nju, na produkte, tempo i okružje učenja</p> <p>- praćenje i vrednovanje darovitog učenika te pružanje odgovarajuće podrške darovitom učeniku u području socijalno-emocionalnog razvoja</p>
ZADACI	<p>2.4. Prevencija</p>

SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> - identifikacija rizičnih skupina na temelju anketa te procjena nastavnika i razrednika, kako bi se pružila ciljana podrška učenicima u potrebi - podizanje svijesti o rizičnim ponašanjima kroz distribuciju informacija u pisanom i usmenom obliku, s ciljem edukacije učenika o potencijalnim opasnostima. - sudjelovanje u istraživanjima koja se bave rizičnim ponašanjima, kako bi se dobili relevantni podaci za poboljšanje preventivnih mjera - sudjelovanje u provođenju kurikulumu Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja i obrazovanja, kroz edukativne aktivnosti i radionice. - podučavanje učenika 1. razreda strategijama prilagodbe na srednjoškolsko okruženje - radionice na teme mentalnog zdravlja, s posebnim fokusom na aktivnosti tijekom Tjedna psihologije, kako bi se učenici osvijestili o važnosti brige za mentalno zdravlje - provođenje školskog preventivnog programa, s ciljem promicanja sigurnog i podržavajućeg školskog okruženja - predavanja za učenike 4. razreda o zahtjevima fakulteta, tržištu rada te pripremi za donošenje profesionalnih odluka, kako bi im se olakšao prijelaz iz školskog u profesionalni svijet
PODRUČJE RADA	3. RAD S RODITELJIMA
ZADACI	3.1. Utvrđivanje stanja učenika
SADRŽAJ	- utvrđivanje stanja učenika kroz provođenje intervjua s roditeljima te pregledom postojeće medicinske/psihologijske dokumentacije koju roditelj dostavi
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	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na roditeljskim sastancima s temama vezanim uz psihologiju, s ciljem pružanja podrške i informacija roditeljima o razvoju djece i adolescenata - organizacija tribina za roditelje, gdje se obrađuju važne teme iz psihologije, odgoja i obrazovanja, uz mogućnost interaktivnog sudjelovanja roditelja - sudjelovanje na roditeljskim sastancima na poziv nastavnika, razrednika ili drugih stručnih suradnika, radi zajedničkog rješavanja specifičnih izazova i pitanja vezanih uz učenike - sudjelovanje u fokus grupama na Vijeću roditelja
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	<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad s nastavnicima radi boljeg razumijevanja potreba učenika i njihovih specifičnih poteškoća, te pružanje smjernica za primjenu odgovarajućih strategija u radu s učenicima - podrška nastavnicima u izradi individualiziranih planova, prilagođenih potrebama učenika kako bi se poboljšala njihova uspješnost i dobrobit - sudjelovanje u donošenju mjera za poboljšanje odnosa u razredu, s ciljem stvaranja pozitivne i podržavajuće razredne klime
ZADACI	4.3. Edukacija nastavnika
SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na Nastavničkim i Razrednim vijećima s temama promicanja mentalnog zdravlja, osobnog razvoja, komunikacijskih vještina, rada s darovitim učenicima i slično - sudjelovanje na stručnim školskim, županijskim i međužupanijskim aktivima prema pozivu aktiva
PODRUČJE RADA	5. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJ
ZADACI	5.1. Praćenje i realizacija školskih preventivnih programa

SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na predavanjima, webinarima, seminarima, konferencijama u organizaciji HPD-a, HPK, AZOO i dr. - pohađanje stručnih edukacija iz područja psihodijagnostike, 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	<ul style="list-style-type: none"> - evidencija o učenicima sa specifičnim potrebama (darovitih učenika) - 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	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u organizaciji javnih događanja u školi, s ciljem jačanja školskog zajedništva i suradnje s lokalnom zajednicom - organizacija tribina za roditelje i učenike, koje obrađuju važne teme iz psihologije, odgoja i obrazovanja - pružanje podrške nastavnicima i stručno-razvojnoj službi u organizaciji Dana otvorenih vrata, te sudjelovanje u izložbama i predstavljanju škole - uređivanje Psihološkog kutka u školi u suradnji s učenicima izborne nastave psihologije i nastavnicom psihologije, gdje se prikazuju važne informacije i aktivnosti vezane uz mentalno zdravlje - obilježavanje Tjedna psihologije, organiziranjem aktivnosti koje promoviraju važnost mentalnog zdravlja i psihološke dobrobiti učenika. - uređivanje i objavljivanje sadržaja na mrežnoj stranici i društvenim profilima škole, s ciljem informiranja i angažiranja šire školske zajednice - promocija škole putem javnih medija, s ciljem jačanja prepoznatljivosti škole i njenog pozitivnog imidža u zajednici - promocija škole u osnovnim školama zajedno s učenicima promotorima, kako bi se budući učenici upoznali s programima i vrijednostima škole
---------	---

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

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

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 aktivna Pomoć nastavnicima u realizaciji određenih sadržaja		
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 aktivna 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		

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		Dovršavanje računalne obrade stare građe
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 aktivna 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	OŽUJAK	Pomoć nastavnicima u realizaciji određenih sadržaja izborne nastave
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		
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		
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 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 Ispračaj 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, prinovama, 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		

PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
Suradnja s ravnateljicom	tijekom godine
Sudjelovanje u organizaciji redovne nastave, izborne i fakultativne nastave i slobodnih aktivnosti	tijekom godine
Organiziranje zamjena i vođenje evidencija o zamjenama	tijekom godine
Rad na pedagoškoj dokumentaciji; pregled i praćenje e-dnevnika, administrativni poslovi, izrada predložaka za pedagošku dokumentaciju, statistički podaci, vođenje web stranice	tijekom godine prosinac travanj lipanj srpanj
Vođenje evidencije o radu zaposlenika	tijekom godine
Nabavka nastavnih materijala i opreme	tijekom godine
Rad u stručnim tijelima škole: nazočnost i sudjelovanje na sjednicama nastavničkog vijeća i razrednih vijeća	tijekom godine
Suradnja s pedagogom	tijekom godine
Suradnja s tajništvom i računovodstvom	tijekom godine
Usklađivanje satnice i suradnja sa satničarem	tijekom godine
Planiranje i programiranje odgojno- obrazovnog rada: sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole, suradnja u izradi plana i programa stručnih vijeća škole	kolovoz, rujan kolovoz, rujan
Sudjelovanje u planiranju i ostvarivanju školskog preventivnog programa	rujan, tijekom godine
Rad s učenicima (svakodnevna komunikacija, pružanje potrebne stručne pomoći, radionice, rad na satovima zamjene, projekti)	tijekom godine

<p>Javna i kulturna djelatnost škole: organizacija kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti u školi, organizacija posjeta koncertima, kazališnim predstavama, sportskim susretima Organizacija svečane podjele maturalnih svjedodžbi</p>	<p>tijekom godine</p> <p>travanj, svibanj, lipanj</p>
<p>Suradnja s roditeljima učenika i drugim institucijama</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>Ostali poslovi po nalogu ravnateljice</p>	<p>tijekom godine</p>

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	<i>tijekom godine</i>	<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 popravnih ispita	Izrada rasporeda dopunskog rada u ljetnom roku, izrada rasporeda polaganja ispita pred povjerenstvom, izrada rasporeda polaganja popravnih ispita za jesenski popravni rok	6.-8.	<i>Norme rasporeda polaganja popravnih ispita</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 REFERENTA

Računovodstvena referentica zaposlena na pola radnog vremena obavlja sljedeće poslove:

- 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 uza 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

Poslove u učeničkoj referadi obavlja administratrica u punom radnom vremenu:

- 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, prijelasci 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-obrade 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 potrebite 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 sportskih ekipa
- pomaganje pri organiziranju prigodnih školskih proslava

Spremačica u sportskoj 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

PONEDJELJAK

IME		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
		7:10-7:35	8:00-8:45	8:50-9:35	9:40-10:35	10:40-11:35	11:30-12:15	12:30-13:00	13:10-13:55	14:00-14:45	14:50-15:35	15:40-16:25	16:40-17:25	17:30-18:15	18:20-19:05
ALINJAK I.		3.B	1.E	1.E	3.H	3.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DOMAZET B.	2.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.F	4.F	2.E
KAPULICA M.	3.C	1.G	3.F	3.C	1.B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
NEMET-KOSIJER A.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.A	4.C
ŠEBALJ ZAVOR M.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.F	2.F	4.G	4.B
ZUKANOVIĆ M.		-	1.A	-	3.E	3.E	3.G	-	-	-	-	-	-	-	-
BABIĆ S.	4.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.E	2.E	4.E
ČORNI L.		-	-	-	-	1.H	1.E	3.B	-	-	-	-	-	-	-
GAJGER T.	4.D	-	-	-	-	-	-	-	4.G	4.D	4.A	4.A	-	-	-
PARLOY Ž.		-	-	-	-	-	3.B	3.A	4.A	4.B	-	-	-	-	-
SERTIĆ A.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.A	2.B	2.F
ŠEBALJ K.	1.E	-	-	-	-	1.E	1.G	-	-	-	-	-	-	-	-
ŠPEHAR BLAŽEVIĆ M.	3.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TVANA V.		1.B	1.H	1.C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ZUBAK I.		-	-	-	-	-	-	3.A	4.C	-	-	-	-	-	-
DOŠLIĆ B.	1.B	1.E	1.B	1.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
BURIĆ T.	1.C	-	-	-	1.G	1.A	1.C	-	GOO	GOO	2.F	2.H	-	-	-
MARTIĆ F.	4.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
STIČINSKI S.		-	-	-	-	-	-	-	-	2.E	4.C	4.F	-	4.D	2.B
JAKOVLJEVIĆ J.	3.H	-	-	-	3.C	1.C	1.H	-	-	-	-	-	-	-	-
KATUŠIĆ T.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.C	4.E	4.A
KAUZLARIĆ S.		-	-	-	-	-	-	3.E	2.G	2.B	-	-	-	-	-
JERGOVIĆ TOLIĆ S.		3.G	3.E	3.A	-	3.C	-	DOP	-	-	-	-	-	-	-
MIŠČANČUK E.	3.B	-	-	-	3.B	3.B	-	E1	4.D	4.A	-	-	-	-	-
ŠIMUNOVIĆ S.		-	-	-	-	-	-	-	-	4.F	4.F	4.D	4.D	-	4.F
ZDJELAREVIĆ A.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CVJIĆ M.	2.E	-	-	-	-	-	-	-	-	4.E	4.E	-	2.E	2.E	4.D
ZAVOR G.		3.A	3.B	1.A	1.C	1.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ZEKUŠIĆ D.	4.B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.A	2.E	4.B	2.F	2.G
TVANIŠ T.	4.C	-	-	-	-	-	-	-	2.A	4.C	4.B	-	2.B	4.A	-
LAVRENCIĆ L.		-	1.G	3.H	1.F	3.G	1.A	-	-	-	-	-	-	-	-
TVANIŠ H.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ADAMOVIĆ N.	2.B	-	-	-	-	-	-	-	2.B	-	2.B	2.B	2.G	2.G	-
ANDRIĆ M.	3.A	-	-	-	-	-	-	DOP	4.E	2.H	2.H	-	-	-	-
BOŠKOVIĆ J.	2.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.C	4.H	4.H	2.A
GAVRAN D.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
KNEŽEVIĆ G.	1.H	-	-	1.B	1.E	-	-	DOP	DOD	-	-	-	-	-	-
LIPOVAC M.		-	-	-	-	-	3.C	3.G	DOP	-	-	-	-	-	-
MATANOVIĆ FERIĆ M.	4.O	-	-	-	-	-	-	-	4.B	4.G	4.G	4.G	-	-	-
NORAC I.	1.A	-	1.C	3.B	1.A	3.H	3.H	-	-	-	-	-	-	-	-
GOJKOVIĆ M.	4.H	-	-	-	-	-	-	FN	4.H	4.H	-	4.E	4.E	-	-
PRČELA I.	2.F	-	-	-	-	-	-	-	2.F	-	4.D	4.B	4.G	-	-
RADOVANOVIĆ M.	3.O	-	-	3.G	3.G	-	1.B	3.C	-	-	-	-	-	-	-
ZUBOVIĆ J.		1.H	3.H	3.F	-	3.F	-	-	OIE	OIE	-	-	-	-	-
LUTZ PANTIĆ N.		-	-	-	-	-	-	-	2.F	2.F	2.G	2.G	-	-	-
MATANIĆ M.	3.F	1.A	-	3.F	3.F	3.F	3.F	FN	-	-	-	-	-	-	-
MATIĆ-HESS D.		3.E	3.C	1.H	3.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VODOPIJA J.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.E	2.A	2.H	4.B	4.G
BENIĆ T.		-	-	-	-	-	-	-	-	2.F	4.H	4.H	-	2.H	2.H
KLIJIĆ B.	4.F	-	-	-	3.F	-	3.F	3.F	4.F	-	-	-	-	-	-
STANIĆ M.	1.O	3.H	3.G	3.E	-	1.G	3.A	-	-	-	-	-	-	-	-
TERZIĆ I.	1.F	1.F	1.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MORVAJ B.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUCHY T.	2.O	-	-	-	-	-	-	DOD	2.H	2.G	-	-	-	-	-
BITUNJAC M.		-	-	-	-	-	3.E	3.H	2.E	2.A	-	-	-	-	-
ČHELJEŠEVIĆ A.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.A	4.C	4.H
GELO K.		1.C	-	1.G	1.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
KRSTIČEVIĆ N.		3.C	3.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
LEKO K.		-	-	-	-	1.B	1.F	1.C	-	-	-	-	-	-	-

A

UTORAK

naz	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
	7:00-7:55	8:00-8:45	8:50-9:35	9:40-10:25	10:30-11:25	11:30-12:15	12:20-13:00	13:10-13:55	14:00-14:45	14:50-15:35	15:40-16:25	16:30-17:25	17:30-18:15	18:20-19:05
ALINJAK I.	3.B	3.B	1.H	1.H	-	1.E	-	-	-	-	-	-	-	-
DOMAZET B.	2.H	-	-	-	-	-	-	DOP	-	4.D	4.D	4.F	2.H	2.H
KAPULIĆA M.	3.C	-	-	1.B	3.C	3.C	3.C	-	-	-	-	-	-	-
NEMET-KOSIČER A.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.C	4.C	4.H	2.G
ŠEBALJ ZAVOR M.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.E	4.G
ZUKANOVIĆ M.	-	1.C	-	1.A	1.A	1.F	1.F	-	-	-	-	-	-	-
BABIĆ S.	4.E	-	-	-	-	-	-	-	2.B	2.A	-	2.E	2.E	4.E
ČORNI L.	1.E	1.E	3.A	3.A	3.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GAJGER T.	4.D	-	-	-	-	-	-	-	4.F	4.F	2.G	2.E	2.E	-
PARLOV Ž.	1.C	3.H	3.E	-	-	-	DOD	DOP	-	-	-	-	-	-
SERTIĆ A.	-	-	-	-	-	-	-	-	4.H	4.H	-	4.B	2.A	2.A
ŠEBALJ K.	1.E	-	1.A	1.A	3.E	3.G	3.G	-	-	-	-	-	-	-
ŠPEHAR BLAŽEVIĆ M.	3.E	3.G	3.H	3.E	3.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IVANA V.	1.F	-	3.A	3.A	3.H	3.F	-	-	-	-	-	-	-	-
ZUBAK I.	-	-	-	-	-	-	-	4.H	2.B	2.A	2.G	4.D	-	-
DOŠLIĆ B.	1.B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.G	2.E
BURIĆ T.	1.C	-	-	-	-	-	1.C	GOO	GOO	2.F	2.H	-	-	-
MARTIĆ F.	4.A	-	-	-	-	-	TO	4.A	2.H	4.B	-	-	-	-
STIČINSKI S.	3.A	1.G	-	3.B	3.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JAKOVLJEVIĆ J.	3.H	-	-	-	-	1.H	3.H	DOD	-	-	-	-	-	-
KATUŠIĆ T.	3.F	1.B	1.C	3.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
KAUZLARIĆ S.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JERGOVIĆ TOLIĆ S.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MISČANČUK E.	3.B	-	-	-	-	-	3.B	E2	4.B	4.E	-	-	-	-
ŠIMUNOVIĆ S.	-	-	-	-	-	-	-	FN	FN	-	-	-	4.A	4.A
ZDJELAREVIĆ A.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.B	2.A	-	-
CVLIJIC M.	2.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.E	2.E	4.D
ZAVOR G.	1.B	3.E	1.G	3.G	1.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ZEKUŠIĆ D.	4.B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.F	2.H	4.G	2.F
IVANIŠ T.	4.C	-	-	-	-	-	-	-	4.A	4.C	-	2.G	2.F	-
LAVRENCIĆ L.	-	-	-	3.C	3.A	1.B	3.F	4.F	-	-	-	-	-	-
IVANIŠ H.	-	-	-	-	-	-	1.E	4.G	2.E	-	4.E	-	-	-
ADAMOVIĆ N.	2.B	-	-	-	-	-	-	-	2.G	2.G	-	2.B	2.B	-
ANDRIĆ M.	3.A	-	-	-	-	3.A	3.E	FN	4.E	-	-	-	-	-
BOŠKOVIĆ J.	2.A	-	-	-	-	-	-	DOP	-	-	2.A	-	4.D	4.H
GAVRAN D.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
KNEŽEVIĆ G.	1.H	1.H	1.H	3.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
LIPOVAC M.	-	-	3.C	1.G	1.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATANOVIĆ PERIĆ M.	4.G	-	-	-	-	-	-	4.B	-	4.G	4.G	-	-	-
NORAC I.	1.A	-	-	1.C	1.C	3.H	-	-	-	-	-	-	-	-
GOJKOVIĆ M.	4.H	-	-	-	-	-	-	4.C	4.C	2.E	-	-	-	-
PROČLA I.	2.F	-	-	-	-	-	-	-	4.D	2.B	2.F	2.F	-	-
RADOVANOVIĆ M.	3.G	-	3.A	1.E	-	3.B	1.G	1.G	-	-	-	-	-	-
ZUBOVIĆ J.	3.E	1.F	3.H	3.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
LUTZ PANTIĆ N.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATANIĆ M.	3.F	1.G	3.F	3.B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATIĆ-HESS D.	3.H	1.F	1.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VODOPIJA J.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.A	4.H	4.E	-	4.C
BENIĆ T.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.A	4.A	4.B	4.B
KLJAIĆ B.	4.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.E	4.G	4.C	4.F
STANIĆ M.	1.G	1.A	3.C	3.G	-	1.G	-	-	-	-	-	-	-	-
TERZIĆ I.	1.F	-	-	1.F	1.E	1.H	1.C	-	-	-	-	-	-	-
MORVAJ B.	-	-	-	-	-	-	-	UI3	-	-	-	-	-	-
SUCHY T.	2.G	-	-	-	1.B	1.A	1.H	UI2	2.F	2.H	-	-	-	-
BITUNJAC M.	-	-	-	-	-	3.B	3.A	4.D	-	-	-	-	-	-
ČMELJEŠEVIĆ A.	-	-	-	-	-	-	-	-	4.G	-	4.B	4.H	4.F	2.B
GELO K.	3.C	3.G	1.B	1.F	3.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-
KRSTIČEVIĆ N.	-	-	-	-	-	3.E	3.G	2.B	2.A	-	-	-	-	-
LEKO K.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

SRIJEDA

A

	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
raz	7:10-7:55	8:00-8:45	8:50-9:35	9:40-10:25	10:30-11:15	11:20-12:05	12:10-12:55	13:00-13:45	13:50-14:35	14:40-15:25	15:30-16:15	16:20-17:05	17:10-17:55	18:00-18:45
ALINJAK I.	1.H	3.H	3.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DOMAZET B.	2.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.H	2.H	2.E	2.E
KAPULICA M.	3.C	1.G	1.G	-	3.F	3.F	-	-	-	-	-	-	-	-
NEMET-KOSIJER A.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.A	4.H	4.H	2.A	2.G
ŠEBALJ ZAVOR M.	-	-	-	-	-	-	-	4.E	4.B	4.B	-	2.B	2.B	-
ZUKANOVIĆ M.	-	-	-	1.C	1.C	3.E	3.G	-	-	-	-	-	-	-
BABIĆ S.	4.E	-	-	-	-	-	-	-	4.E	4.E	2.E	-	-	-
ČORNI L.	3.C	3.B	3.B	-	1.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GAJGER T.	4.D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.D	2.H
PARLOV Ž.	-	-	-	-	-	-	1.G	4.B	4.A	-	-	-	-	-
SERTIĆ A.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.H	-	4.C	4.G	4.G
ŠEBALJ K.	1.E	-	1.E	1.E	3.E	-	IN3	IN3	-	-	-	-	-	-
ŠPEHAR BLAŽEVIĆ M.	3.E	-	-	3.C	3.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TVARA V.	1.B	1.B	1.H	1.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ZUBAK I.	-	-	-	-	1.A	1.B	-	4.C	-	-	-	-	-	-
DOŠLIĆ D.	1.B	-	-	-	-	-	1.H	IN2	IN2	-	2.B	2.A	-	-
BURIĆ T.	1.C	-	-	-	1.A	1.G	1.C	-	PLAN	PLAN	-	-	-	-
MARTIĆ F.	4.A	-	-	-	-	-	-	ŽVA	-	-	-	-	-	-
STIČINSKI S.	-	-	-	-	-	-	1.E	IN	IN	2.A	-	-	-	-
JAKOVLJEVIĆ J.	3.H	-	-	-	-	3.A	1.E	3.H	4.D	4.C	-	-	-	-
KATUŠIĆ T.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.A	4.B	4.C	4.A
KAUZLARIĆ S.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JERGOVIĆ TOLIĆ S.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.E	4.E	4.H	4.H
MIŠKANČUK E.	3.B	3.E	3.E	3.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ŠIMUNOVIĆ S.	-	-	3.G	3.C	3.C	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ZDJELAREVIĆ A.	-	-	-	3.H	3.E	IN3	IN3	-	-	-	-	-	-	-
CVIJIĆ M.	2.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.E	2.G	2.G	4.E
ZAVOR G.	1.C	-	1.F	3.A	1.B	1.H	-	-	-	-	-	-	-	-
ZEKUŠIĆ D.	4.B	-	-	-	-	-	-	IN2	IN2	2.E	4.G	-	4.B	-
IVANIŠ T.	4.C	-	-	-	-	-	-	-	4.H	4.C	4.D	2.F	2.H	-
LAVRENCIĆ L.	-	-	-	-	3.B	1.G	1.F	4.F	-	-	-	-	-	-
IVANIŠ H.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ADAMOVIĆ N.	2.B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANDRIĆ M.	3.A	3.A	3.A	3.E	-	-	-	DOP	-	-	-	-	-	-
BOŠKOVIĆ J.	2.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.C	4.D	-	2.A
GAVRAN D.	-	-	-	-	-	-	-	4.A	2.E	2.F	2.F	4.F	-	-
KNEŽEVIĆ G.	1.H	1.E	3.F	1.B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
LIPOVAC M.	-	-	-	1.G	3.G	3.G	-	-	-	-	-	-	-	-
MATANOVIĆ FERIĆ M.	4.G	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
HORAC I.	1.A	-	-	1.A	3.B	3.H	1.A	1.A	-	-	-	-	-	-
GOJKOVIĆ M.	4.H	-	-	-	-	-	FN	2.H	2.H	-	2.A	4.A	4.A	-
PRCELA I.	2.F	-	-	-	-	-	-	4.G	4.G	4.F	4.B	-	-	-
RADOVANOVIĆ M.	3.G	-	1.A	1.C	3.G	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ZUBOVIĆ J.	1.F	1.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
LUTZ PANTIĆ N.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATANIĆ M.	3.F	-	-	-	1.E	3.F	1.B	IN2	IN2	-	-	-	-	-
MATIĆ-HESS D.	3.G	3.C	3.A	-	1.F	1.F	DOD	DOP	-	-	-	-	-	-
VODOPIJA J.	-	-	-	-	-	-	-	4.H	4.D	2.H	-	-	-	-
BENIĆ T.	-	-	-	-	-	IN3	IN3	IN2	IN2	-	-	-	-	-
KLJAIĆ B.	4.F	-	-	-	-	-	3.F	2.E	4.F	2.B	4.F	-	-	-
STANIĆ M.	1.G	3.B	1.C	1.G	1.B	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TERZIĆ I.	1.F	-	-	-	-	-	-	FN	-	4.F	4.F	-	4.F	4.D
MORVAJ B.	3.H	3.G	-	1.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUCHY T.	2.G	-	-	-	-	IN3	IN3	2.G	2.F	2.G	-	-	-	-
BITUNJAC M.	-	-	-	-	-	3.H	3.E	2.F	2.G	4.D	-	-	-	-
ČMELJEŠEVIĆ A.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.G	4.E	4.B
GELO K.	1.A	1.H	-	1.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
KRSTIČEVIĆ N.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.G	2.G	2.E	2.F	4.C
LEKO K.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ČETVRTAK

A

naz	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
	7:00-7:55	8:00-8:45	8:50-9:35	9:40-10:35	10:40-11:35	11:40-12:15	12:20-13:00	13:10-13:55	14:00-14:45	14:50-15:35	15:40-16:25	16:30-17:25	17:30-18:15	18:20-19:05
ALINJAK I.	3.H	3.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DOMAZET B.	2.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.D	4.F
KAPULICA M.	3.C	-	-	-	3.C	1.B	1.B	IN4	IN4	-	-	-	-	-
NEMET-KOSIČER A.	-	-	-	-	-	-	-	-	2.G	2.G	4.A	4.A	-	4.H
ŠEBALJ ZAVOR M.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.E	4.E	4.G	4.G
ZUKANOVIĆ M.	-	-	-	-	-	1.F	1.A	-	-	-	-	-	-	-
BABIĆ S.	4.E	-	-	-	-	-	-	-	-	2.B	2.H	2.A	-	-
ČORNI L.	-	1.E	3.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GAJGER T.	4.D	-	-	-	-	-	-	-	-	4.D	4.D	4.F	2.H	2.H
PARLOV Ž.	3.B	3.E	3.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SERTIČ A.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.F	2.F	4.C	4.C
ŠEBALJ K.	1.E	1.E	1.A	3.G	-	1.G	1.G	-	-	-	-	-	-	-
ŠPEHAR BLAŽEVIĆ M.	3.E	3.E	3.E	3.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IVANA V.	1.C	1.C	3.A	3.F	3.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ZUBAK I.	-	-	-	-	-	-	DOP	-	-	2.B	2.H	2.A	4.H	4.D
DOŠLIĆ D.	1.B	-	-	-	-	-	-	DOD	-	2.A	-	2.B	2.G	2.E
ĐURIĆ T.	1.C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MARTIĆ F.	4.A	-	-	-	-	1.A	-	2.G	-	4.A	-	-	-	-
STIČINSKI S.	1.B	3.C	1.H	1.C	-	-	FN	-	-	-	-	-	-	-
JAKOVljević J.	3.H	-	-	3.H	1.H	3.B	3.C	1.G	-	-	-	-	-	-
KATUŠIĆ T.	-	-	-	-	-	3.F	DOD	2.A	2.E	4.C	4.H	-	-	-
KAUZLARIĆ S.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JERGOVIĆ TOLIĆ S.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MIŠČANČUK E.	3.B	-	-	-	-	3.A	3.A	E3	IN4	IN4	-	-	-	-
ŠIMUNOVIĆ S.	-	-	-	-	-	-	DOD	-	-	-	4.C	4.C	4.B	4.B
ZDJELEREVIĆ A.	3.C	-	3.B	3.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CVIJIĆ M.	2.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.D	4.E	4.E
ZAVOR G.	3.G	1.G	1.E	3.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ZEKUŠIĆ D.	4.B	-	-	-	-	-	-	-	2.B	4.B	2.A	2.H	4.F	-
IVANIŠ T.	4.C	-	-	-	-	-	-	2.B	2.A	-	-	-	-	-
LAVRENIČIĆ L.	-	-	3.C	3.G	1.A	3.H	-	-	-	-	-	-	-	-
IVANIŠ H.	-	-	-	-	-	3.E	1.E	4.G	-	4.E	2.E	-	-	-
ADAMOVIĆ N.	2.B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANDRIĆ M.	3.A	-	-	-	-	-	-	IN4	IN4	2.H	-	-	-	-
BOŠKOVIĆ J.	2.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.H	2.A	2.A
GAVRAN D.	-	-	-	-	-	-	-	IN4	IN4	2.E	4.F	-	2.F	4.A
KNEŽEVIĆ G.	1.H	-	-	-	1.E	1.H	1.H	IN4	IN4	-	-	-	-	-
LIPOVAČ M.	-	-	-	1.F	1.F	3.G	-	-	-	-	-	-	-	-
MATANOVIĆ FERIĆ M.	4.G	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.G	4.B	-	-
NORAC I.	1.A	-	-	3.H	-	3.B	-	-	-	-	-	-	-	-
GOJKOVIĆ M.	4.H	-	-	-	-	-	-	2.H	4.H	-	-	-	-	-
PROČLA I.	2.F	-	-	-	-	-	-	4.F	4.F	2.F	2.G	2.G	-	-
RADOVANOVIĆ M.	3.G	-	1.B	1.G	3.C	3.G	1.E	-	-	-	-	-	-	-
ZUBOVIĆ J.	3.F	3.F	1.F	-	-	-	-	FN	FN	-	-	-	-	-
LUTZ PANTIĆ N.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATANIĆ M.	3.F	1.A	3.B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATIĆ-HESS D.	1.H	1.F	1.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VODOPIJA J.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.G	4.B	2.E	4.A	2.B
BENČIĆ T.	-	-	-	-	-	-	-	2.F	2.F	-	-	-	-	-
KLJAIĆ B.	4.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.G	2.B	2.G
STANIĆ M.	1.G	3.A	3.H	1.B	1.A	3.E	-	-	-	-	-	-	-	-
TERZIĆ I.	1.F	1.F	1.F	1.C	1.E	1.H	-	-	-	-	-	-	-	-
MORVAJ B.	-	-	-	-	-	-	1.F	2.E	4.G	4.H	-	-	-	-
SUCHY T.	2.G	-	1.H	1.A	1.G	1.B	1.C	-	-	-	-	-	-	-
BITUNJAC M.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.E	2.F
ČHELJEŠEVIĆ A.	-	-	-	-	-	-	-	4.E	2.H	4.F	2.B	-	-	-
GELO K.	1.G	3.G	3.F	1.B	1.C	-	-	-	-	-	-	-	-	-
KRSTIČEVIĆ N.	-	-	-	3.B	3.H	-	3.F	4.H	4.E	-	-	-	-	-
LEKO K.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

PETAK

A

ime	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
	7:10-7:55	8:00-8:45	8:50-9:35	9:40-10:25	10:30-11:15	11:20-12:05	12:10-13:00	13:10-13:55	14:00-14:45	14:50-15:35	15:40-16:25	16:30-17:15	17:20-18:05	18:10-19:05
ALINJAK I.	3.A	3.A	1.E	-	3.B	1.H	-	-	-	-	-	-	-	-
DOMAZET B.	2.H	-	-	-	-	-	-	DOP	-	-	4.D	2.H	-	2.E
KAPULICA M.	3.C	3.F	1.G	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
NEMET-KOSIČER A.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.C	-	2.A	2.A	4.A
ŠEBALJ ZAVOR M.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.B	2.B	2.F	2.F	4.B
ZUKANOVIĆ M.	-	1.C	3.G	3.G	3.E	1.F	-	-	-	-	-	-	-	-
BABIĆ S.	4.E	-	-	-	-	-	-	DOD	2.H	2.E	-	2.E	-	-
ČORNI L.	-	-	-	3.H	3.H	3.C	3.C	-	-	-	-	-	-	-
GAJGER T.	4.D	-	-	-	-	-	-	2.G	4.G	-	4.A	2.E	-	-
PARLOV Ž.	1.C	3.H	1.G	-	3.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SERTIĆ A.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.B	4.B	2.B	2.B	4.G
ŠEBALJ K.	1.E	-	3.E	3.E	1.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ŠPEHAR BLAŽEVIĆ M.	3.E	3.C	3.H	3.E	3.E	-	3.G	-	DOP	-	-	-	-	-
IVANA V.	1.F	1.F	-	3.H	3.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ZUBAK I.	-	-	-	-	3.A	1.B	1.A	2.G	2.H	-	-	-	-	-
DOŠLIĆ D.	1.B	1.E	1.H	1.F	1.B	1.B	-	-	-	-	-	-	-	-
ĐURIĆ T.	1.C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MARTIĆ F.	4.A	-	-	-	-	-	-	TO	-	-	-	-	-	-
STIČINSKI S.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.E	4.F
JAKOVljević J.	3.H	-	1.A	-	1.C	3.C	-	-	-	-	-	-	-	-
KATUŠIĆ T.	-	-	-	-	-	-	3.F	-	4.A	2.H	4.H	-	-	-
KAUZLARIĆ S.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JERGOVIĆ TOLIĆ S.	3.H	3.F	3.B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MISČANČUK E.	3.B	-	-	-	-	-	3.H	E4	4.C	-	-	-	-	-
ŠIMUNOVIĆ S.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.G	4.G	4.G	4.H
ZDJELEREVIĆ A.	-	-	-	3.F	3.G	3.E	-	-	-	-	-	-	-	-
CVIJIĆ M.	2.E	-	-	-	-	-	-	-	2.E	2.E	2.G	2.E	-	4.E
ZAVOR G.	1.H	3.B	1.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ZEKUŠIĆ D.	4.B	-	-	-	-	-	-	2.B	4.B	2.G	-	-	-	-
IVANIŠ T.	4.C	-	-	-	-	-	-	-	4.D	4.H	2.H	2.G	4.B	-
LAVRENTIĆ L.	-	-	3.A	3.B	-	3.F	1.B	-	-	-	-	-	-	-
IVANIŠ H.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ADAMOVIĆ N.	2.B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANDRIĆ M.	3.A	-	-	-	-	3.A	3.E	2.H	4.E	-	-	-	-	-
BOŠKOVIĆ J.	2.A	-	-	-	-	-	FN	FN	-	-	-	4.D	4.H	4.C
GAVRAN D.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.F	2.E	-	4.A	2.F
KNEŽEVIĆ G.	1.H	1.B	1.B	3.F	-	1.H	-	-	-	-	-	-	-	-
LIPOVAČ M.	-	3.G	-	3.C	1.F	1.G	1.G	DOP	-	-	-	-	-	-
MATANOVIĆ FERIĆ M.	4.G	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
NORAČ I.	1.A	-	-	-	-	1.A	1.C	-	-	-	-	-	-	-
GOJKOVIĆ M.	4.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.H	2.E	2.A
PROČA I.	2.F	-	-	-	-	-	-	-	2.B	-	2.F	4.F	2.G	-
RADOVANOVIĆ M.	3.G	-	-	3.A	1.A	1.C	3.B	-	-	-	-	-	-	-
ZUBOVIĆ J.	3.E	-	1.H	1.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
LUTZ PANTIĆ N.	-	-	-	-	-	-	-	2.F	2.F	2.F	2.F	-	-	-
MATANIĆ M.	3.F	1.G	-	1.B	1.E	3.F	-	-	-	-	-	-	-	-
MATIĆ-HESS D.	3.G	3.E	3.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VODOPIJA J.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.E	2.A	4.C	4.D	2.B
BENIĆ T.	-	-	-	-	-	-	-	2.A	2.A	2.F	4.E	4.E	-	-
KLJAIĆ B.	4.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.C	-	4.F	2.G
STANIĆ M.	1.G	3.B	3.C	1.C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TERZIĆ I.	1.F	-	-	-	-	-	-	-	4.F	4.D	-	4.F	4.F	-
MORVAJ B.	-	-	-	-	-	3.H	3.G	2.E	4.H	4.G	-	-	-	-
SUCHY T.	2.G	-	-	1.G	1.C	-	-	-	-	-	-	-	-	-
BITUNJAC M.	-	-	-	-	-	3.B	3.A	-	2.G	2.A	-	-	-	-
ČMELJEŠEVIĆ A.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.A	4.C	2.H
GELO K.	1.A	1.E	3.C	1.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
KRSTIČEVIĆ N.	-	-	-	-	-	-	-	4.D	-	4.A	4.F	4.B	2.H	-
LEKO K.	-	-	-	1.A	1.G	1.E	1.H	-	-	-	-	-	-	-

DEŽURSTVO NASTAVNIKA

RASPORED DEŽURNIH NASTAVNIKA U A VERZIJI RASPOREDA

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

RASPORED DEŽURNIH NASTAVNIKA U B VERZIJI RASPOREDA

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

REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
Gimnazija „Matija Mesić“
Slavonski Brod
Naselje Slavonija I br.8
KLASA: 007-02/25-01/02
URBROJ: 2178-1-11-01-25-3
Slavonski Brod, 7.10.2025. god

Na temelju članka 50. Statuta Gimnazije „Matija Mesić“, Školski odbor Gimnazije „Matija Mesić“, na 2. sjednici održanoj **7. listopada 2025.** godine donio je sljedeću

ODLUKU

1. Donosi se Godišnji plan i program rada Gimnazije „Matija Mesić“, za školsku godinu 2025./2026.
2. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Školskog odbora:



A. Nemet-Kosijer
mr. sc. Andrijana Nemet-Kosijer