

**GIMNAZIJA „MATIJA MESIĆ”
SLAVONSKI BROD**

KLASA: 602-02/22-01/15
URBROJ: 2178/01-11-02-22-02
Slavonski Brod, 6. listopada 2022.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA ŠKOLE ZA
ŠK. GOD. 2022./2023.**

Gimnazija „Matija Mesić“
Slavonski Brod
Naselje Slavonija I br.8
KLASA: 003-06/22-01/07
URBROJ: 2178-1-11-03-22-04
Slav. Brod, 6.10. 2022. god.

Na temelju članka 57. Statuta Gimnazije „Matija Mesić“, Slavonski Brod, Školski odbor Gimnazije na 12. sjednici održanoj **6. listopada 2022.** godine donio je sljedeću

ODLUKU

1. Donosi se Godišnji plan i program rada Gimnazije „Matija Mesić“, Slavonski Brod za školsku godinu 2022./2023.
2. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Školskog odbora:
mr. sc. Andrijana Nemet-Kosijer



SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI	6
2. TEHNIČKI UVJETI RADA	7
RASPORED PROSTORIJA U ŠKOLI	7
ULAZ U ZGRADU I UPRAVA ŠKOLE	7
SUTEREN	8
VISOKO PRIZEMLJE	9
1. kat	10
2. kat	11
RAČUNALA I RAČUNALNA OPREMA	12
3. UČENICI	13
PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA	13
PODACI O UČENICIMA NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE	14
4. DJELATNICI	15
PODACI O SVIM ZAPOSLENICIMA	15
PODACI O NASTAVNICIMA PRIPRAVNICIMA	19
5. ORGANIZACIJA NASTAVE I KALENDAR RADA GIMANZIJE	20
RADNI, NASTAVNI I NERADNI DANI PO MJESECIMA	21
OKVIRNI KALENDAR RADA GIMNAZIJE „MATIJA MESIĆ“ U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.	21
6. DRŽAVNA MATURA	24
ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO ZA PRIPREMU I PROVEDBU DRŽAVNE MATURE šk. god. 2022./23.	24
PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG KOORDINATORA ZA DRŽAVNU Maturu	27
7. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	28
8. RADNO VRIJEME	35
RADNO VRIJEME ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA	35
RADNO VRIJEME STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE	35

9. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI	37
ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	37
10. STRUČNO USAVRŠAVANJE	39
ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA šk. god. 2022./2023.	39
OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA	41
PROGRAM STUČNOG USAVRŠAVANJA U ŠKOLI	43
VOĐENJE ŽUPANIJSKIH/MEĐUŽUPANIJSKIH STRUČNIH VIJEĆA	44
NAPREDOVANJE U STRUCI	44
11. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA RAZREDNIKA; NV; RV	45
RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA	45
PROGRAM RADA SATA RAZREDNIKA	46
POSLOVI RAZREDNIKA IZVAN RADA U RAZREDNOM ODJELU	47
Vođenje pedagoške dokumentacije	47
Suradnja s čimbenicima odgojno obrazovnog procesa u školi i izvan škole	47
NASTAVNIČKO VIJEĆE	48
RAZREDNA VIJEĆA	50
12. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLSKOG ODBORA; VIJEĆA UČENIKA I VIJEĆA RODITELJA	51
RAD ŠKOLSKOG ODBORA	51
VIJEĆE UČENIKA	52
VIJEĆE RODITELJA	52
13. PLANOVI I PROGRAMI RADA STRUČNO RAZVOJNE SLUŽBE	53
PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ 2022./2023. GODINI	53
PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA	59
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	63
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA	67
PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE	72
PROGRAM RADA SATNIČARA	74
PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNE SLUŽBE	75
PROGRAM RADA TAJNIKA	75

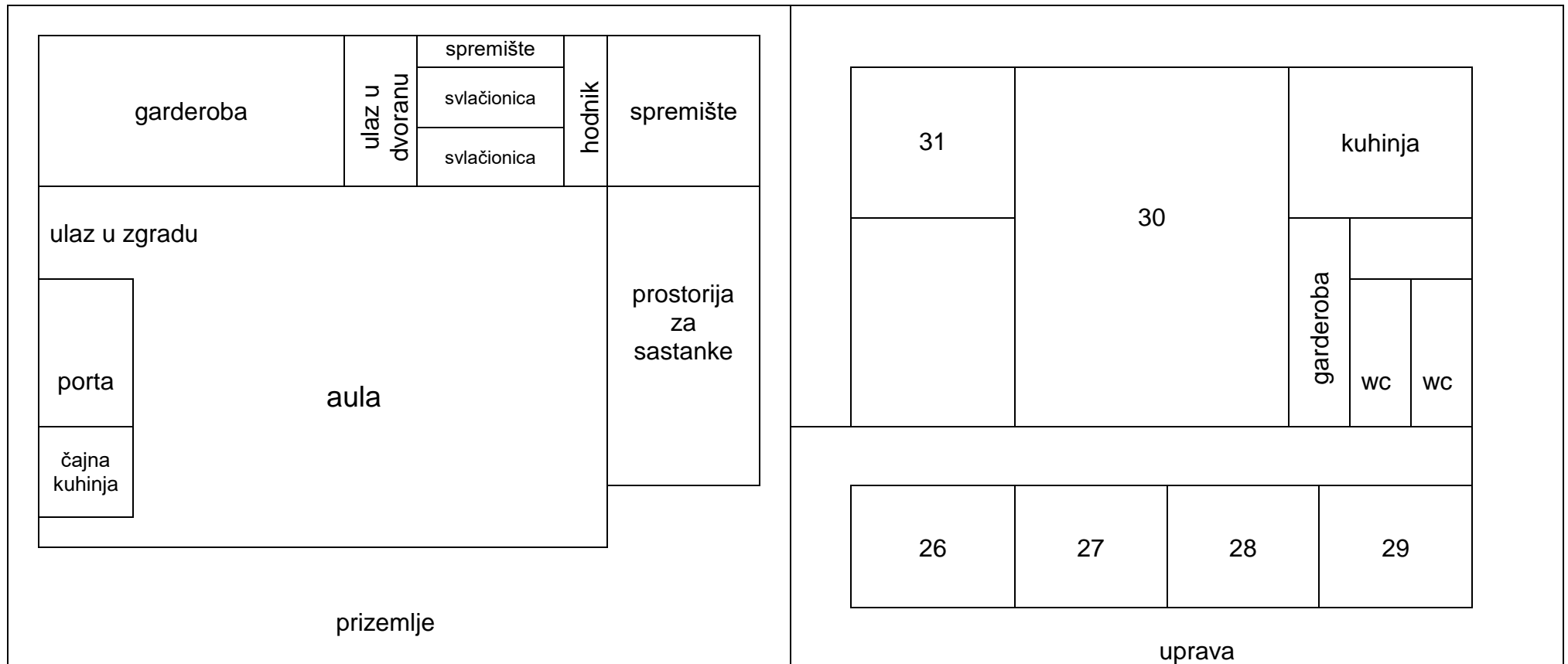
PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA	75
PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVENOG RADNIKA	76
PROGRAM RADA ADMINISTRATORA U UČENIČKOJ REFERADI	76
RAD POMOĆNOG OSOBLJA	77
14. RASPORED SATI I DEŽURSTVO NASTAVNIKA	79
RASPORED SATI	79
DEŽURSTVO NASTAVNIKA	85

OSNOVNI PODACI

B) Adresa, županija	Naselje Slavonija I br. 8, Brodsko - posavska
C) Šifra ustanove	12 – 078 – 503
D) Ukupan broj učenika:	604
E) Ukupan broj odjela	32
F) Ukupan broj djelatnika	82
Nastavnika	67
Ravnatelj	1
Stručnih suradnika	2
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

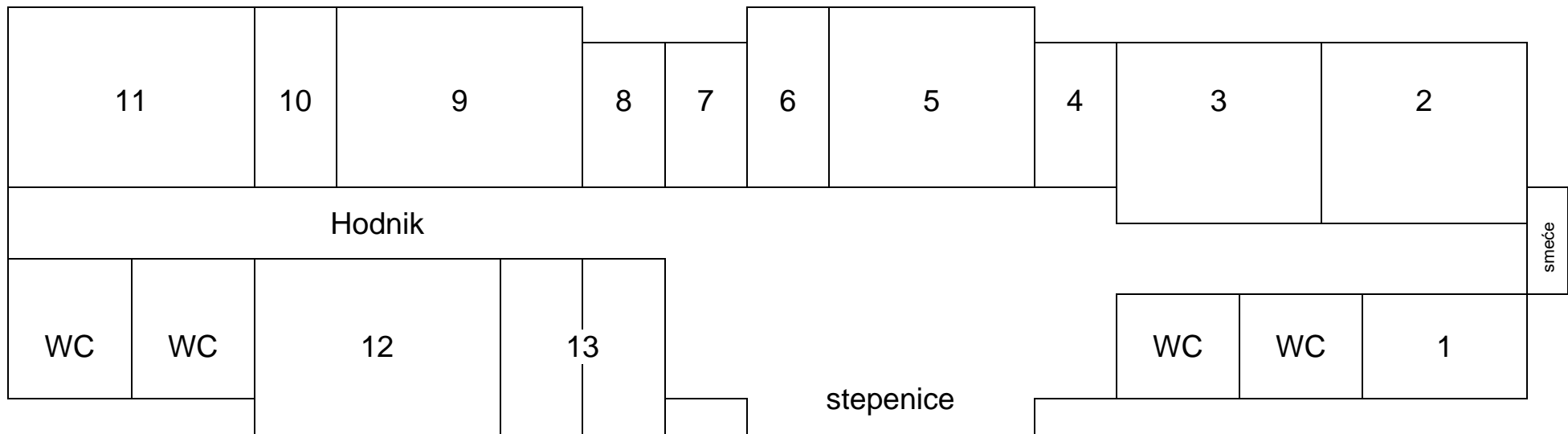
RASPORED PROSTORIJA U ŠKOLI ULAZ U ZGRADU I UPRAVA ŠKOLE



26 Tajnik
27 Voditelj smjene i satničar
28 Ravnatelj

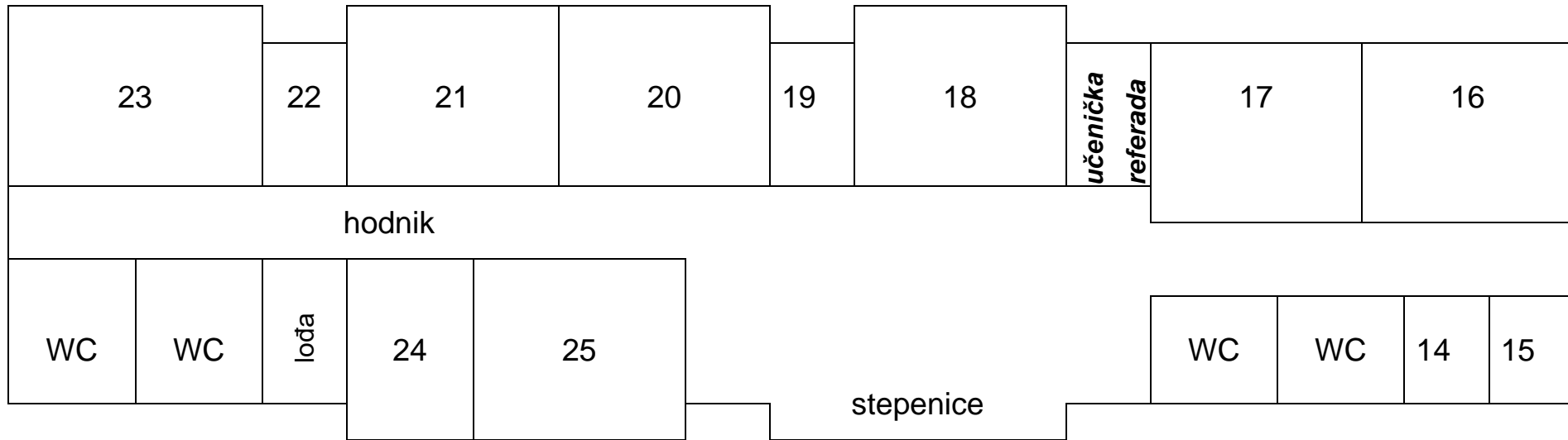
29 Blagajna
30 Zbornica
31 Pedagog

SUTEREN



- | | | | |
|---|---|----|---------------------------------------|
| 1 | Učionica - univerzalna | 8 | Spremište |
| 2 | Učionica za informatiku | 9 | Učionica za latinski jezik |
| 3 | Praktikum za informatiku | 10 | Kabinet za latinski jezik i vjeronauk |
| 4 | Kabinet za sociologiju, psihologiju i filozofiju | 11 | Učionica za vjeronauk |
| 5 | Učionica za sociologiju, psihologiju i filozofiju | 12 | Vježbaonica zbora |
| 6 | Školski koordinator DM | 13 | Kabinet za informatiku |
| 7 | Znanstveni klub fizičara | | |

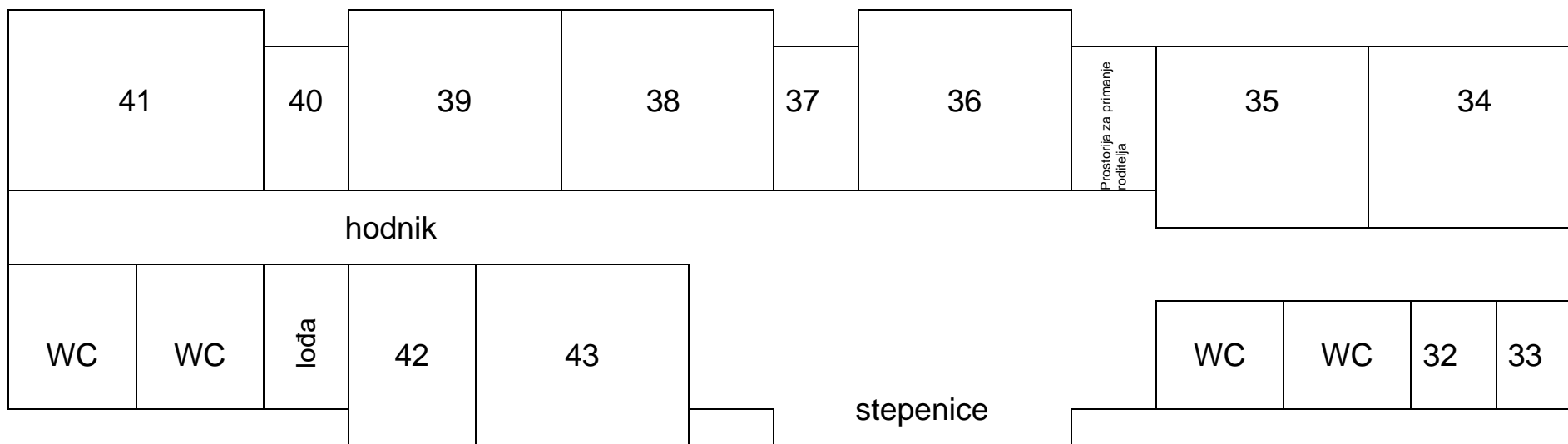
VISOKO PRIZEMLJE



- 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

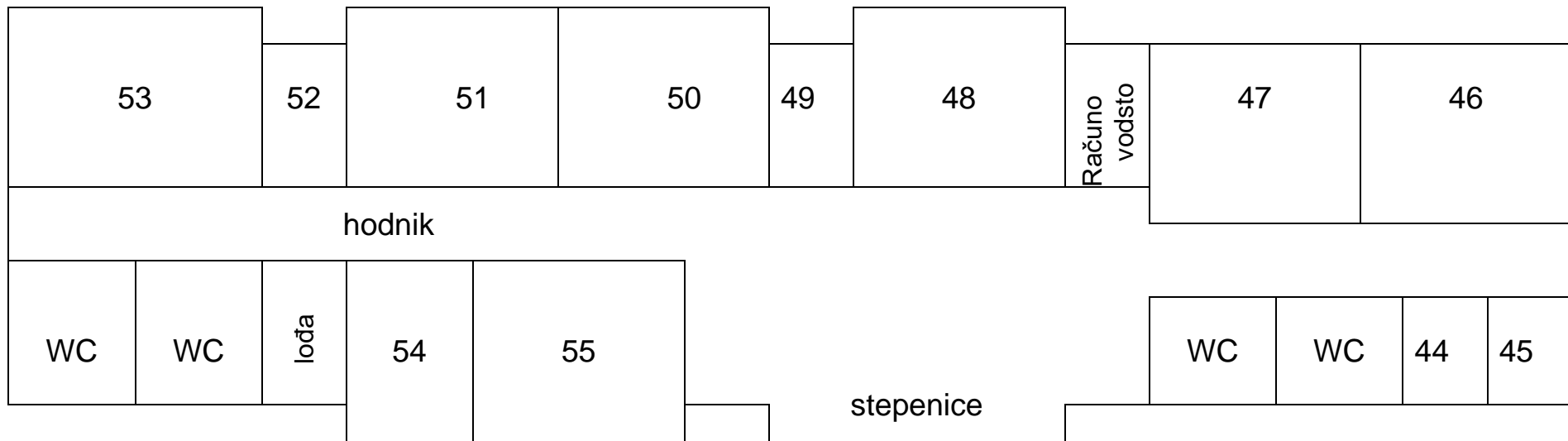
1. kat



- 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 | 51 | Učionica za geografiju |
| 45 | Kabinet za hrvatski jezik | 52 | Kabinet za geografiju |
| 46 | Učionica za hrvatski jezik I | 53 | Učionica za biologiju |
| 47 | Učionica za hrvatski jezik II | 54 | Kabinet za biologiju |
| 48 | Učionica za hrvatski jezik III | 55 | Praktikum za biologiju |
| 49 | Kabinet za povijest | | |
| 50 | Učionica za povijest | | |

RAČUNALA I RAČUNALNA OPREMA

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

UČENICI

PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA

1. PROGRAMI	četverogodišnji	
2. BROJ ODJELA PO RAZREDU	1. razredi: 8 odjela	
	2. razredi: 8 odjela	
	3. razredi: 8 odjela	
	4. razredi: 8 odjela	
3. UKUPAN BROJ UČENIKA PO RAZREDU	1. razredi: 175	
	2. razredi: 145	
	3. razredi: 158	
	4. razredi: 126	
Ukupno:	604	
4. UKUPAN BROJ PONAVLJAČA:	5	
5. UKUPAN BROJ ODLIČNIH UČENIKA	1. razredi:	113
	2. razredi:	34
	3. razredi:	64
	4. razredi:	33
	UKUPNO:	244
6. UKUPAN BROJ POHVALJENIH UČENIKA	1. razredi:	70
	2. razredi:	29
	3. razredi:	58
	4. razredi:	36
	UKUPNO:	193

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	21	7	14	20	1	1	20	21	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.B	21	7	14	19	2	2	19	21	0	1	0	15	4	1	0	0	11	9	0	0
1.C	20	6	14	20	0	0	20	20	0	1	0	11	8	0	0	0	5	1	0	1
1.D	19	3	16	19	0	0	19	12	7	0	0	16	3	0	0	0	10	8	0	1
1.E	26	3	23	26	0	0	26	23	3	0	0	14	5	0	0	0	0	0	0	0
1.F	20	6	14	19	1	1	19	18	2	1	1	10	8	1	0	0	0	0	0	0
1.G	24	13	11	24	0	0	24	21	3	0	0	24	0	0	0	0	21	9	0	2
1.H	24	13	11	24	0	0	24	24	0	0	0	23	1	0	0	0	23	0	0	1
Uk.	175	58	117	171	4	4	171	160	15	4	1	113	29	2	0	0	70	27	0	5
2.A	21	4	17	20	1	1	20	21	0	0	0	7	13	1	0	0	8	1	0	0
2.B	18	2	16	18	0	0	18	18	0	0	0	4	8	6	0	0	6	0	0	0
2.C	17	2	15	17	0	0	17	16	1	0	0	1	10	6	0	0	1	0	0	0
2.D	21	10	11	21	0	0	21	18	3	0	0	8	10	3	0	0	0	0	0	0
2.E	15	9	6	15	1	1	15	13	2	0	0	0	12	3	0	0	1	0	0	0
2.F	20	6	14	20	0	0	20	20	0	0	0	0	15	5	0	0	0	0	0	1
2.G	14	11	3	14	0	0	14	14	0	0	0	9	3	2	0	0	9	1	0	0
2.H	19	14	5	18	1	1	18	18	1	0	0	5	10	4	0	0	4	2	0	1
Uk.	145	58	87	143	3	3	143	138	7	0	0	34	81	30	0	0	29	4	0	2
3.A	19	8	11	19	0	0	19	16	3	0	0	9	10	0	0	0	9	0	0	0
3.B	20	8	12	20	0	0	20	19	1	0	0	4	13	2	0	0	0	0	0	0
3.C	20	7	13	20	0	0	20	20	0	0	0	6	12	2	0	0	5	0	0	0
3.D	21	7	14	21	0	0	21	20	1	0	0	3	8	4	3	0	10	0	0	0
3.E	20	7	13	20	0	0	20	19	1	0	0	1	12	7	0	0	1	0	0	0
3.F	17	5	12	17	0	0	17	16	1	1	1	13	10	3	0	2	4	0	0	0
3.G	21	10	11	21	0	0	21	18	3	0	0	14	7	0	0	0	15	0	0	0
3.H	20	9	11	19	1	1	19	15	5	0	0	14	6	0	0	0	14	4	0	0
Uk.	158	61	97	157	1	1	157	143	15	1	1	64	78	18	3	2	58	4	0	0
4.A	16	5	11	13	3	3	13	12	4	0	0	3	9	4	0	0	3	0	0	0
4.B	16	8	8	16	0	0	16	16	0	0	0	7	9	0	0	0	7	1	0	0
4.C	16	7	9	16	0	0	16	16	0	0	0	4	11	1	0	0	4	0	0	0
4.D	16	6	10	16	0	0	16	16	0	0	0	2	12	2	0	0	3	0	0	0
4.E	18	3	15	18	0	0	18	18	0	0	0	3	9	16	0	0	3	0	0	1
4.F	15	2	13	14	1	1	14	15	0	0	0	2	5	8	0	0	2	0	0	0
4.G	15	8	7	15	0	0	15	14	1	0	0	5	10	0	0	0	6	0	0	0
4.H	14	6	8	13	1	1	13	12	2	0	0	7	6	1	0	0	8	0	0	0
Uk.	126	45	81	121	5	5	121	119	7	0	0	33	71	32	0	0	36	1	0	1
Σ	604	222	382	592	13	13	592	560	44	5	2	244	259	82	3	2	193	36	0	8

DJELATNICI

PODACI O SVIM ZAPOSLENICIMA

PREZIME I IME	ZVANJE	RADNO MJESTO	
Adamović Nikolina	mag. educ. matematike i informatike	nastavnica matematike	7.1/ VSS
Alinjak Irena	mag. educ. hrvatskog jezika i knjiž.	nastavnica hrvatskog jezika	7.1/ VSS
Andrić Monika	prof. matematike i fizike	nastavnica matematike	7.1/ VSS
Babić Sanja	prof. engl. jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	nastavnica engleskog i njemačkog jezika	7.1/ VSS
Benić Tomislava	prof. biologije i kemije	nastavnica biologije i kemije	7.1/ VSS
Bitunjac Marin	magistar kineziologije	nastavnik TZK	7.1/ VSS
Bošković Jasna	prof. matematike i informatike	nastavnica matematike i koordinatorica za maturu	7.1/ VSS
Cvijić Marina	mag. educ. engleskog jez. i povijesti	nastavnica engleskog jezika	7.1/ VSS
Čmelješević Alen	prof. fizičke kulture	nastavnik TZK	7.1/ VSS
Čorni Lidija	prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	nastavnica engleskog i njemačkog jezika	7.1/ VSS
Došlić Đuro	prof. grčkog jezika i književnosti i prof. latinskog jezika i rimske književnosti	nastavnik latinskog jezika	7.1/ VSS
Đurić Tomislav	mag. educ. latinskog jezika i književnosti i filozofije	nastavnik latinskog jezika	7.1/ VSS
Gajger Tatjana	prof. engleskog jezika i njemačko jezika i književnosti	nastavnica engleskog i njemačkog jezika	7.1/ VSS
Gelo Kristina	magistra kineziologije	nastavnica TZK	7.1/ VSS
Gojković Marina	prof. fizike i kemije	nastavnica fizike	7.1/ VSS

Ilić (Vucić) Ivana	mag. educ. engleskog i njemačkoga jezika	nastavnica engleskog i njemačkog jezika	7.1/ VSS
Ivaniš Tanja	mag. educ. geografije i povijesti	nastavnica geografije	7.1/ VSS
Jakovljević Jelena	prof. povijesti i dipl. povjesničar umjetnosti	nastavnica povijesti i likovne umjetnosti	7.1/ VSS
Jergović Tolić Snježana	dipl. filozof i religiolog	nastavnica filozofije i religijskih znanosti	7.1/ VSS
Katić Dunja	mag. matematike	nastavnicamatematike	7.1/ VSS
Katušić Tihomir	dipl. povjesničar umjetnosti i povjesničar	nastavnik povijesti i likovne umjetnosti	7.1/ VSS
Kauzlarić Snježana	dipl. povjesničar umjetnosti	nastavnica likovne umjetnosti	7.1/ VSS
Kljaić Božana	prof. biologije i kemije	nastavnica biologije	7.1/ VSS
Knežević Goran	prof. matematike i informatike	nastavnik matematike	7.1/ VSS
Krstičević Siniša	dipl. teolog	nastavnik vjeronauka	7.1/ VSS
Lavrenčić Leo	prof. geografije i povijesti	nastavnik geografije	7.1/ VSS
Lipovac Mira	dipl. matematičar	nastavnica matematike	7.1/ VSS
Lučić Jasna	dipl. teolog	nastavnica vjeronauka	7.1/ VSS
Lutz Natalija	mag. educ. kemije	nastavnica kemije	7.1/ VSS
Marcikić Katarina	dipl. geograf	nastavnica geografije	7.1/ VSS
Marinović Tomislav	mag. cineziologije	nastavnik TZK	7.1/VSS
Markić Stjepana	prof. povijesti i filozofije	nastavnica logike i filozofije	7.1/ VSS
Martić Franjo	mag. glazbene pedagogije	nastavnik glazbene umjetnosti	7.1/ VSS
Matanić Mirta	prof. biologije i kemije	nastavnica biologije i kemije	7.1/ VSS
Matanović Ferić Mihaela	prof. matematike	nastavnica matematike	7.1/ VSS
Matić Hess-Darija	dipl. ing. kemije	nastavnica kemije	7.1/ VSS

Matković Ana	prof. engleskog jezika i književnosti i francuskog jezika i književnosti	nastavnica engleskog jezika	7.1/ VSS
Mikić Biljana	prof. hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	nastavnica hrvatskog i engleskog jezika	7.1/ VSS
Miščančuk Emira	prof. sociologije	nastavnica sociol., etike i politike i gospodarstva	7.1/ VSS
Morvaj Blaženka	mag. educ. matematike i informatike	nastavnica informatike i satničarka	7.1/ VSS
Nemet-Kosijer Andrijana	mag. znan. iz područja humanističkih znanosti, znan. polje filologija, znan. grana kroatistika	nastavnica hrvatskog jezika	7.2/ VSS
Parlov Željko	prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	nastavnik engleskog i njemačkog jezika	7.1/ VSS
Pecić Branka	prof. hrvatskog jezika i književnosti	nastavnica hrvatskog jezika	7.1/ VSS
Prcela Iva	mag. educ. fizike	nastavnica fizike	7.1/ VSS
Radovanović Marija	prof. matematike i fizike	nastavnica matematike i fizike	7.1/ VSS
Rukavina Jelena	mag. psihologije	nastavnica psihologije	7.1/VSS
Sertić Andrea	prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	nastavnica engleskog i njemačkog jezika	7.1/ VSS
Stanić Mirjana	prof. biologije i kemije	nastavnica biologije	7.1/ VSS
Stičinski Sanja	prof. glazbene kulture	nastavnica glazbene umjetnosti	7.1/ VSS
Suchy Tajana	mag. educ. matematike i informatike	nastavnica informatike	7.1/ VSS
Terzić Ivana	mag. educ. biologije i kemije	nastavnica biologije	7.1/ VSS
Šebalj Kornelija	prof. engleskog jezika i književnosti i informatologije	nastavnica engleskog jezika	7.1/ VSS
Šebalj Zavor Mihaela	prof. hrvatskog jezika i književnosti	nastavnica hrvatskog jezika	7.1/ VSS

Šimunović Sanja	mag. educ. filozofije i sociologije	nastavnica sociologije i filozofije	7.1/ VSS
Vodopija Jozefina	dipl. ing. kemijske tehnologije	nastavnica kemije	7.1/ VSS
Zavor Goran	prof. povijesti i geografije	nastavnik povijesti	7.1/ VSS
Zekušić Danijela	prof. geografije i povijesti	nastavnica povijesti	7.1/ VSS
Zmaić Magdalena	mag. educ. engleskog jezika i knjiž. i mag. španjolskog jezika i knjiž.	nastavnica engleskog jezika	7.1/ VSS
Zubak Ivona	prof. njemačkog jezika i književnosti i filozofije	nastavnica njemačkog jezika	7.1/ VSS
Zubović Janja	mag. educ. fizike i informatike	nastavnica fizike	7.1/ VSS
Zukanović Marija	mag. edukacije filozofije i hrvatskog jezika i književnosti	nastavnica hrvatskoga jez.	7.1/ VSS
Udovičić Anita	mag. edukacije engleskog jezika	nastavnica engleskog jezika	7.1/ VSS

OSTALI ZAPOSLENICI

Brnić Lucija	dipl. pedagog	ravnateljica
Oreč Anita	mag. pead. i mag. eduk. njemačkog jezika	pedagoginja
Blažević Sandra	prof. hrvatskog jezika i književnosti; diplomirani bibliotekar	knjižničarka
Lavrenčić Gorana	dipl. pravnik	tajnica
Perković Elizabeta	ekonomski tehničar	administrator
Zmaić Čarapina Irena	dipl. ekonomist	voditeljica računovodstva
Bulat Višnja	računovodstveno-financijski stručni radnik	računovodstveni radnik
Ele Damir	el. meh. elektr. kućanskih aparata	domar
Karalić Ermina	NKV radnik	spremačica
Karalić Katica	NKV radnik	spremačica
Vidović Dražana	NKV radnik	spremačica
Nahernick Darija	NKV radnik	spremačica

	Dulj Nikolina	SSS prodavač	spremačica
	Tomić Vesna	drvno-tehnološki stručni radnik	spremačica
	Pekić Branko	strojarski tehničar	spremač

PODACI O NASTAVNICIMA PRIPRAVNICIMA

r.br	Ime i prezime	Radno mjesto	mentor	Vrijeme stažiranja	Rok za prijavu/napomena
1.	Dunja Katić	nastavnica matematike	Goran Knežević	20.5.2022.- 20.5.2023.	listopad 2023.
2.	Jela Ćosić	nastavnica kemije	Mirta Matinić	10.1.2022.- 7.10.2022.	
3.	Ana Bešlić	nastavnica informatike	Blaženka Morvaj	5.9.2022.- 5.9.2023.	listopad 2023.

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 2. svibnja 2022. donio

ODLUKU

o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za šk. god. 2022./2023.

Tom odlukom propisuje se početak i završetak nastavne godine, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora u osnovnim i srednjim školama za šk. god. 2022./2023.

Nastava počinje 5. rujna 2022. god., a završava 21. lipnja 2023.

Prvo polugodište traje od 5. rujna 2022. god. do 23. prosinca 2022. god.

Drugo polugodište traje od 9. siječnja 2023. god. do 21. lipnja 2023. god., a za učenike završnih razreda do 26. svibnja 2023. god.

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

Jesenski odmor za učenike počinje 31.10.2022. i traje do 1.11.2022. a nastava počinje 2.11.2022.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 27.12.2022. god. a završava 5.1. 2023. god. a nastava počinje 9.1.2023.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 20.2. 2023. i završava 24.2.2023. a nastava počinje 27.2.2023. godine

Proljetni odmor za učenike počinje 6.4. 2023. god. a završava 14.4. 2023. god., a nastava počinje 17.4.2023.

Ljetni odmor počinje 23.6.2023.

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

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

Prema dnevnom radu:

I. smjena: 7.10 do 13.05 sati

II. smjena: 13.10 do 19.05 sati

Smjene rotiraju tjedno, a raspored sati je zrcalan

Nastavni sat traje 45 minuta.

RADNI, NASTAVNI I NERADNI DANI PO MJESECIMA

mjesec	BROJ DANA						
	radni			neradni			sveukupno
	nastavni	nenastavni	ukupno	sub/ned	blagdani	ukupno	
9.	20	2	22	8	0	8	30
10.	20	1	21	10	0	10	31
11.	20	0	20	8	2	10	30
12.	17	4	21	9	1	10	31
1.	17	4	21	9	1	10	31
2.	15	5	20	8	0	8	28
3.	23	0	23	8	0	8	31
4.	13	6	19	10	1	11	30
5.	21 (19)	0 (2)	21	8	2	10	31
6.	14	6	20	8	2	10	30
7.	0	21	21	10	0	10	31
8.	0	22	22	8	1	9	31
ukupno	180 (164)	71 (73)	251	104	10	114	365

OKVIRNI KALENDAR RADA GIMNAZIJE „MATIJA MESIĆ“ U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

Na temelju Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2022./2023.

DATUM	DAN	OPIS AKTIVNOSTI I OBVEZA
1.9.2022.	četvrtak	Nova školska godina 2022./2023. 1. sjednica NV
5.9.2022.	ponedjeljak	Početak nastavne godine 2022./2023.
9.9.2022.	petak	2.sjednica NV
29.9.2022.	četvrtak	3. Sjednica Nastavničkog vijeća
14.10.2022.	petak	NENASTAVNI DAN
31.10.-1.11.2022.	ponedjeljak- utorak	Jesenski praznici za učenike
18.11.2022.	petak	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtve Vukovara i Škabrnje (neradni dan)

2. - 4.11.2022.	srijeda - petak	Sjednice razrednih vijeća 1.- 4. razreda (na bazi 8 radnih tjedana zaključno s 28. 10.2022.)
23.12.2022.	petak	Zadnji dan nastave u prvom polugodištu Planirano 76 nastavnih dana u 15 nastavnih/radnih tjedana
27. i 28.12.2022.	ponedjeljak i utorak	Sjednice razrednih vijeća 1.- 4. razreda (na bazi 15 radnih tjedana)
29.12.2022.	četvrtak	4.Sjednica Nastavničkog vijeća
27.12.2022.- 5.1.2023.	utorak - četvrtak	Prvi dio zimskih praznika za učenike
28. - 30.12.2022.	srijeda - petak	Popis imovine i inventara škole – sastavljanje dokumentacije
5.1.2023.	četvrtak	5.sjednica NV
6.1.2023.	petak	Sveta tri kralja
9.1.2023.	ponedjeljak	Početak nastave u drugom polugodištu
31.1.2022.	ponedjeljak	6.Sjednica Nastavničkog vijeća
17.2.2023.	petak	Dan škole - (nenastavni dan)
20.2.- 24.2.2023.	ponedjeljak - petak	Drugi dio zimskih praznika za učenike
13.3. - 16.3.2022.	ponedjeljak - četvrtak	Sjednice razrednih vijeća 1.- 4. razreda (na bazi 23 radnih tjedana, zaključno s 10.3.2023.)
21.3.2023.	utorak	7.Sjednica Nastavničkog vijeća
24.3.2023.	petak	SPORTSKI DAN
5.4.2023.	integrirani nastavni dan	tema: Zdravlje za sve
6.4. - 14.4.2023.	četvrtak - petak	Proljetni odmor učenika
17.4.2023.	ponedjeljak	Početak nastave nakon proljetnog odmora učenika
28.4.2023.	petak	Dan otvorenih vrata
26.5.2023.	petak	Zadnji dan nastave za učenike završnih razreda (ukupno je planirano 161 nastavnih dana u 32 nastavnica /radna tjedna)
29.5.2023.	ponedjeljak	NENASTAVNI DAN Sjednice razrednih vijeća za 4. razrede (na bazi 32 radna tjedna)
30.5.2023.	utorak	8.Sjednica Nastavničkog vijeća
31.5.2023.	utorak	Dan državnosti (neradni dan)
31.5.2023.	srijeda	Ispiti pred povjerenstvom (u slučaju podnošenja zahtjeva) Sjednica Nastavničkog vijeća
8.6.2023.	četvrtak	Tijelovo (neradni dan)
21.6.2023.	srijeda	Zadnji dan nastave za učenike 1., 2. i 3. razreda (planirano ukupno 176 nastavnih dana u 36 nastavnih/radnih tjedana)
22.6.2023.	četvrtak	Dan antifašističke borbe (neradni dan)
23.6.2023.	petak	Sjednice razrednih vijeća 1., 2. i 3. razreda
26.6.2023.	ponedjeljak	9.Sjednica Nastavničkog vijeća
27.6.2023.	utorak	Ispiti pred povjerenstvom (u slučaju podnošenja zahtjeva)

		Sjednica Nastavničkog vijeća
28.6.2023.	srijeda	Priredba za maturante i podjela svjedodžbi 4.razreda
29.6.2023.- 6.7.2023.	četvrtak-četvrtak	Okvirni vremenik izvođenja DOPUNSKOG RADA
30.6.2023.	petak	Podjela svjedodžbi učenicima 1., 2. i 3. razreda
3.7.- 7.7.2023.	ponedjeljak - petak	Sastanci stručnih vijeća - podjela zaduženja Pregled pedagoške dokumentacije, godišnja izvješća
5.7.2023.	srijeda	10.Sjednica Nastavničkog vijeća
10.7.2023.- 14.7.2023.	ponedjeljak - petak	Zaprimanje upisnica za upis u 1. razred srednje škole
19.7.2023.	srijeda	Konačna objava rezultata Državne mature
21.7.2023.	petak	Podjela svjedodžbi Državne mature
21.8.2023.	ponedjeljak	11. Sjednica Nastavničkog vijeća
22.i 23.8.2023.	utorak i srijeda	Popravni ispiti 12. Sjednica Nastavničkog vijeća
24.8.-31.8.2023.	četvrtak - četvrtak	Ekskurzija – izvanučionična nastava 3. razredi
1.9.2023.	petak	Nova školska godina 2023./2024. 1.Sjednica Nastavničkog vijeća
18.9.2023.	ponedjeljak	Konačna objava rezultata Državne mature
19.9.2023.	utorak	Podjela svjedodžbi Državne mature

DRŽAVNA MATURA

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

Ime i prezime ravnateljice , broj telefona, e-mail:	Lucija Brnić
	035/446-251, gmm@gimnazija-mmesic-sb.skole.hr
	Jelena Rukavina
Ime i prezime ispitnoga koordinatora , broj telefona, e-mail:	099-744-4037, jelenabrekalo5@gmail.com
	Ime i prezime:
Ostali članovi školskoga ispitnoga povjerenstva	Mirta Matanić, prof., zamjenica predsjednice
	1. Andrijana Nemet-Kosijer, prof., zamjenica ispitnog koordinatora i član
	2. Marina Gojković, prof., član
	3. Monika Andrić, prof., član
	4. Tatjana Gajger, prof., član
	5. Mirjana Stanić, prof., član

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 nastavničkoga vijeća od kojih je jedan ispitni koordinator.

Cilj 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. 2022./2023. – LJETNI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
31. SVIBNJA	ČESKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALJANSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	90	15.30
1. LIPNJA	ČESKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALJANSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK B	14.00	100	15.40
2. LIPNJA	ENGLLESKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLLESKI JEZIK B	9.00	75 + 30	10.45
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
5. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK B	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
6. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	ŠPANSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
7. LIPNJA	GEOGRAFIJA	9.00	90	10.30
	TALJANSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	TALJANSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
12. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
13. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	9.00	120	11.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
14. LIPNJA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POVIJEST	14.00	135	16.15
15. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
16. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	FILZOFIJA	14.00	150	16.30
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
19. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
V. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
26. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (TEST + SAŽETAK)	9.00	100 + 80	12.00
27. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (ESEJ)	9.00	180	11.40
28. LIPNJA	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30

PRIJAVA ISPITA:
1. 12. 2022. – 15. 2. 2023.

OBJAVA REZULTATA:
12. 7. 2023.

ROK ZA PRIGOVORE:
14. 7. 2023.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA:
19. 7. 2023.

PODJELA SVJEDODŽBI:
21. 7. 2023.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2022./2023. – JESENSKI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
16. KOLOVOZA	ETIKA	9.00	150	11.30
	LOGIKA	14.00	150	16.30
17. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALJANSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	90	15.30
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00
18. KOLOVOZA	LATINSKI JEZIK B	14.00	100	15.40
	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALJANSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	SPANJOLSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	SPANJOLSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
21. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK B	9.00	75 + 30	10.45
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
22. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK B	9.00	100 + 30	11.10
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
23. KOLOVOZA	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30
	TALJANSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	TALJANSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
24. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
25. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
28. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (TEST + SAZETAK)	9.00	100 + 80	12.00
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
29. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (ESEJ)	9.00	180	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
30. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
31. KOLOVOZA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
1. RUJNA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40

PRIJAVA ISPITA:
20. 7. 2023. – 31. 7. 2023.

OBJAVA REZULTATA:
11. 9. 2023.

ROK ZA PRIGOVORE:
13. 9. 2023.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:
18. 9. 2023.

PODJELA SVJEDODŽBI:
19. 9. 2023.

PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG KOORDINATORA ZA DRŽAVNU Maturu

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

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

TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

STRUČNI AKTIV: HRVATSKI JEZIK

VODITELJ: Branka Pecić

šk.god: 2022./2023.

ZADUŽENJE

Rbr.	Prezime i ime	Norma	Nastava	Razr.	Str.skup	Ostalo	UKUPNO	Pr.nor.
1.	IRENA ALINJAK	20	20	0			20	0
2.	MATEJA DUJAK	20	20	0			20	0
3.	BILJANA MIKIC	12	12	0			12	0
4.	ANDRIJANA NEMET-KOSIJER	20	20	0	1		21	1
5.	BRANKA PECIĆ	18	18	0			18	0
6.	MIHAELA ŠEBALJ ZAVOR	20	20	0			20	0
7.	MARIJA ZUKANOVIC	20	20	0			20	0
UKUPNO		130	130	0	1	0	131	1

Razr.

Rbr.	Prezime i ime	Satnica:	2. F	2. H	4. A	4. B	4. D											
1.	IRENA ALINJAK	0	4	4	4	4	4											20
2.	MATEJA DUJAK	0	1. C	1. D	1. F	2. B	2. E											20
3.	BILJANA MIKIC	0	3. A	3. E	3. H													12
4.	ANDRIJANA NEMET-KOSIJER	0	1. A	1. H	3. C	3. D	3. G											20
5.	BRANKA PECIC	0	2. G	4. C	4. E	4. H	IN4											18
6.	MIHAELA SEBALJ ZAVOR	0	1. B	1. G	1.E	3. B	3. F											20
7.	MARIJA ZUKANOVIC	0	2. A	2. C	2. D	4. F	4. G											20
UKUPNO																		130

STRUČNI AKTIV: **ENGLESKI JEZIK I NJEMAČKI JEZIK**

VODITELJ: Tatjana Gajger i Sanja Babić

šk.god: 2022./2023.

ZADUŽENJE

Rbr.	Prezime i ime	Norma	Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo	UKUPNO	Pr.nor.
1.	Babić Sanja	21	21	0			21	0
2.	Čorni Lidija	21	20	0	1		21	0
3.	Gajger Tatjana	21	19	2			21	0
4.	Špehar Martina	21	21	0			21	0
5.	Matković Ana	19	19	0			19	0
6.	Mikić Biljana	8	6	2			8	0
7.	Popić Antonio	7	7	0			7	0
8.	Parlov Željko	19	19	0			19	0
9.	Sertić Andrea	21	21	0			21	0
10.	Vucić Ivana	21	19	2			21	0
11.	Šebalj Kornelija	21	18	2	1		21	0
12.	Zubak Ivona	21	21	0			21	0
13.	Cvijić Marina	9	9	0			9	0
14.	Udovičić Anita	10	10	0			10	0
UKUPNO		240	230	8	2	0	240	0

9

Rbr.	Prezime i ime	Satnica:	1. Bnj2	1. Enj2	2. Fnj2	3. Anj2	3. Bnj2	3. Enj2	3. Fnj2	DSD2								
1.	Babić Sanja	0	2	4	3	2	2	3	3	2								21
2.	Čorni Lidija	0	2. Anj2	2. Be1	2. Enj2	4. Anj1	4. Fnj1	4. Hnj1	DSD4									20
3.	Gajger Tatjana	2	1. D	1. Ae1	1. De1	1. Fe1	1. Gnj2	3. Cnj2	3. De1	3. He1								19
4.	Špehar Martina	0	2. Anj1	2. Gnj2	2. Hnj2	4. Cnj2	4. Enj2	4. Gnj2	4. Hnj2	DSD1	DSD3	DOP						21

5.	Matković Ana		2.Ce1	2.Ge1	2.He1	4.Ae2	4.Ce1	4.Ge1	4.He2											19
	Satnica:	0	3	3	3	2	3	3	2											
6.	Mikić Biljana	3.G	1.Ge1	3.Ge1																6
	Satnica:	2	3	3																
7.	Popić Antonio		2.Enj1	2.Ee2																7
	Satnica:	0	4	3																
8.	Parlov Željko		1.Anj2	2.Ae2	2.Hnj1	4.Ae1	4.Anj2	4.Bnj2	4.Dnj2	4.Fnj2										19
	Satnica:	0	2	3	3	3	2	2	2	3										
9.	Sertić Andrea		3.Ae1	3.Be1	3.Ce1	3.Ee1	3.Fe1	3.Gnj2	3.Hnj2											21
	Satnica:	0	3	3	3	4	4	2	2											
10.	Vucić Ivana	4.E	1.Ae2	2.Ee1	4.De1	4.Ee1	4.Fe1	IN3												19
	Satnica:	2	2	4	3	4	4	2												
11.	Šebalj Kornelija	2.F	2.Ae1	2.De1	2.Fe1	2.He2	4.Be1	4.He1												18
	Satnica:	2	3	3	4	2	3	3												
12.	Zubak Ivona		1.Anj1	1.Cnj2	1.Dnj2	1.Fnj1	1.Hnj2	2.Bnj2	2.Cnj2	3.Dnj2	3.Hnj1									21
	Satnica:	0	3	2	2	3	2	2	2	2	3									
13.	Cvijić Marina		1.Ee1	3.He2	4.Fe2															9
	Satnica:	0	4	2	3															
14.	Udovičić Anita		1.Be1	1.Ce1	1.He1	Dop														10
	Satnica:	0	3	3	3	1														
U K U P N O																			230	

STRUČNI AKTIV: ENGLLESKI JEZIK

VODITELJ: Tatjana Gajger

šk.god: 2022./2023.

Rbr.	Prezime i ime	Norma	ZADUZENJE				UKUPNO	Pr.nor.
			Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo		
1.	Cvijić Marina	9	9	0			9	0
2.	Corni Lidija	3	3	0			3	0
3.	Gajger Tatjana	17	15	2			17	0
4.	Matković Ana	19	19	0			19	0
5.	Mikić Biljana	8	6	2			8	0
6.	Parlov Željko	5	5	0			5	0
7.	Sertić Andrea	17	17	0			17	0
8.	Šebalj Kornelija	21	18	2	1		21	0
9.	Vucić Ivana	21	19	2			21	0
10.	Udovičić Anita	10	10	0			10	0
11.	Popić Antonio	3	3	0			3	0
U K U P N O		133	124	8	1	0	133	0

Rbr.	Prezime i ime	Norma	Razr.				UKUPNO	Pr.nor.												
			1.Ee1	3.He2	4.Fe2															
1.	Cvijić Marina		1.Ee1	3.He2	4.Fe2															9
	Satnica:	0	4	2	3															
2.	Corni Lidija		2.Be1																	3
	Satnica:	0	3																	
3.	Gajger Tatjana	1.D	1.Ae1	1.De1	1.Fe1	3.De1	3.He1													15
	Satnica:	2	3	3	3	3	3													
4.	Matković Ana		2.Ce1	2.Ge1	2.He1	4.Ae2	4.Ce1	4.Ge1	4.He2											19
	Satnica:	0	3	3	3	2	3	3	2											
5.	Mikić Biljana	3.G	1.Ge1	3.Ge1																6
	Satnica:	2	3	3																
6.	Parlov Željko		4.Ae2	4.Ae1																5
	Satnica:	0	2	3																
7.	Sertić Andrea		3.Ae1	3.Be1	3.Ce1	3.Ee1	3.Fe1													17
	Satnica:	0	3	3	3	4	4													
8.	Šebalj Kornelija	2.F	2.Ae1	2.De1	2.Fe1	2.He2	4.Be1	4.He1												18
	Satnica:	2	3	3	4	2	3	3												
9.	Vucić Ivana	4.E	1.Ae2	2.Ee1	4.De1	4.Ee1	4.Fe1	IN3												19
	Satnica:	2	2	4	3	4	4	2												
10.	Udovičić Anita		1.Be1	1.Ce1	1.He1	Dop														10
	Satnica:	0	3	3	3	1														
11.	Popić Antonio		2.Ee2																	3
	Satnica:	0	3																	
U K U P N O																			124	

STRUČNI AKTIV: **NJEMAČKI JEZIK**

VODITELJ: Sanja Babić

šk.god: 2022./2023.

ZADUZENJE								
Rbr.	Prezime i ime	Norma	Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo	UKUPNO	Pr.nor.
1.	Babić Sanja	21	21	0			21	0
2.	Corni Lidija	18	17	0	1		18	0
3.	Gajger Tatjana	4	4	0			4	0
4.	Špehar Martina	21	21	0			21	0
5.	Parlov Željko	14	14	0			14	0
6.	Sertić Andrea	4	4	0			4	0
7.	Zubak Ivona	21	21	0			21	0
8.	Popić Antonio	4	4	0			4	0
UKUPNO		107	106	0	1	0	107	0

Razr.														
1.	Babić Sanja		1.Bnj2	1.Enj2	3.Anj2	3.Bnj2	3.Enj2	3.Fnj2	3.Fnj2	DSD2				21
	Satnica:	0	2	4	2	2	3	3	3	2				
2.	Corni Lidija		2.Cnj2	2.Enj2	4.Anj1	4.Fnj1	4.Hnj1	DSD4						17
	Satnica:	0	2	3	3	4	3	2						
3.	Gajger Tatjana		1.Gnj2	3.Cnj2										4
	Satnica:	0	2	2										
4.	Špehar Martina		2.Anj1	2.Anj2	2.Hnj2	4.Cnj2	4.Enj2	4.Gnj2	4.Hnj2	DSD1	DSD3	DOP		21
	Satnica:	0	3	2	2	2	3	2	2	2	2	1		
5.	Parlov Željko		1.Anj2	2.Hnj1	4.Anj2	4.Bnj2	4.Dnj2	4.Fnj2						14
	Satnica:	0	2	3	2	2	2	3						
6.	Sertić Andrea		3.Gnj2	3.Hnj2										4
	Satnica:	0	2	2										
7.	Zubak Ivona		1.Anj1	1.Cnj2	1.Dnj2	1.Fnj1	1.Hnj2	2.Bnj2	2.Gnj2	3.Dnj2	3.Hnj1			21
	Satnica:	0	3	2	2	3	2	2	2	2	3			
8.	Popić Antonio		2.Enj1											4
	Satnica:	0	4											
UKUPNO													106	

STRUČNI AKTIV: **LATINSKI JEZIK**

VODITELJ: Tomislav Đurić

šk.god: 2022./2023.

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

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

STRUČNI AKTIV: **GLAZBENA UMJETNOST**

VODITELJ: Sanja Stičinski

šk.god: 2022./2023.

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

		Razr.													
1.	Sanja Stičinski	3.a	1.d	1.egh	2.ef	3.abc	4.cdef	FN	IN3	ina2					
	Satnica:	2	1	3	2	3	4	2	2	2					19
2.	Franjo Martić	1.a	1.abc	2.abc	2.gh	3.def	4.ab	FN	FN						
	Satnica:	2	3	3	2	3	2	2	2						17
U K U P N O															36

STRUČNI AKTIV: **POVIJEST**

VODITELJ: Danijela Zekušić

šk.god: 2022./2023.

		ZADUZENJE							
Rbr.	Prezime i ime	Norma	Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo	UKUPNO	Pr.nor.	
1.	Jakovljević Jelena	10	7	2	1		10	0	
2.	Katušić Tihomir	10	10	0			10	0	
3.	Zavor Goran	22	22	0			22	0	
4.	Zekušić Danijela	22	20	2			22	0	
5.	Marina Cvijić	13	11	2			13	0	
U K U P N O								0	

		Razr.													
1.	Jakovljević Jelena	4.c	1.c	4.c	4.h										
	Satnica:	2	2	3	2										7
2.	Katušić Tihomir		1.h	2.c	2.d	3.d	3.h								
	Satnica:	0	2	2	2	2	2								10
3.	Zavor Goran		2.a	2.b	2.e	2.f	2.g	2.h	4.b	4.d	4.f	4.g			
	Satnica:	0	2	2	2	2	2	2	3	3	2	2			22
4.	Zekušić Danijela	1.b	1.a	1.b	1.f	1.g	1.e	3.a	3.b	3.c	3.f	3.g			
	Satnica:	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
5.	Marina Cvijić	3.e	1.d	3.e	4.a	4.e	IN3								
	Satnica:	2	2	2	3	2	2								11
U K U P N O															70

STRUČNI AKTIV: **LIKOVNA UMJETNOST**

VODITELJ: Jelena Jakovljević

šk.god: 2022./2023.

		ZADUZENJE							
Rbr.	Prezime i ime	Norma	Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo	UKUPNO	Pr.nor.	
1.	Jakovljević Jelena	11	11	0			11	0	
2.	Katušić Tihomir	11	11	0			11	0	
3.	Kauzlarić Snježana	8	6	2			8	0	
U K U P N O								0	

		Razr.													
1.	Jakovljević Jelena		1.d	2.a	2.c	2.e	2.g	2.h	4.a	4.b	4.c	4.d	4.f		
	Satnica:	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		11
2.	Katušić Tihomir		1.a	1.b	1.c	1.h	3.a	3.c	3.d	3.e	3.f	IN3			
	Satnica:	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2			11
3.	Kauzlarić Snježana	1.e	1.e	1.g	2.b	2.f	3.b	4.e							
	Satnica:	2	1	1	1	1	1	1							6
U K U P N O															28

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

VODITELJ: Sanja Šimunović (Velikanović)

šk.god: 2022./2023.

		ZADUZENJE							
Rbr.	Prezime i ime	Norma	Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo	UKUPNO	Pr.nor.	
1.	Markić Stjepana	12	12	0			12	0	
2.	Miščančuk Emira	22	21	0	1		22	0	
3.	Rukavina Jelena	21	15	0		8	23	2	
4.	Šimunović Sanja	22	22	0			22	0	
U K U P N O								2	

		Razr.													
1.	Markić Stjepana		3.ABl	3.CDI	3.EFI	3.GHI	4.Cf	4.Ef							12
	Satnica:	0	2	2	2	2	2	2							
2.	Miščančuk Emira		3.ABs	3.CEs	3.GHs	4.Apg	4.Cpg	4.Dpg	4.Epg	4.Hpg	E12	E34	IN4	21	
	Satnica:	0	4	4	2	1	1	1	1	1	2	2	2		
3.	Rukavina Jelena		2.ABp	2.Cp	3.ABp	3.CDp	3.Ep	3.Fp	3.GHp	IN3				15	
	Satnica:	0	2	1	2	2	2	2	2	2					
4.	Simunović Sanja		3.DFs	4.Af	4.Bf	4.BFpg	4.Df	4.Ff	4.Gf	4.Gpg	4.Hf	DODf	IN3	22	
	Satnica:	0	4	2	2	2	2	2	2	1	2	1	2		
UKUPNO														70	

STRUČNI AKTIV: **GEOGRAFIJA**

VODITELJ: Katarina Marcikić

šk.god: 2022./2023.

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

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

STRUČNI AKTIV: **MATEMATIKA**

VODITELJ: Monika Andrić

šk.god: 2022./2023.

		ZADUZENJE							
Rbr.	Prezime i ime	Norma	Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo	UKUPNO	Pr.nor.	
1.	Adamović Nikolina	10	8	2			10	0	
2.	Andrić Monika	20	20	2			22	2	
3.	Knežević Goran	20	18	2			20	0	
4.	Lipovac Mira	18	16	2			18	0	
5.	Mihaela Matanović Ferić	10	8	2			10	0	
6.	Ines Martinović	20	18	2			20	0	
7.	Bošković Jasna	20	20	0			20	0	
8.	Katić Dunja	18	18	0			18	0	
UKUPNO		136	126	12	0	0	138	2	

		Razr.													
1.	Adamović Nikolina		3.D	3.D	3.G										8
	Satnica:	2	3	5											
2.	Andrić Monika		4.A	3.C	3.H	4.A	4.B	4.C	4.F						20
	Satnica:	2	3	5	3	3	3	3	3						
3.	Knežević Goran		2.D	2.B	2.D	2.G	4.E	DOP	IN4						18
	Satnica:	2	4	4	4	3	3	1	2						
4.	Lipovac Mira		2.H	2.F	2.H	4.D	4.G	DOP							16
	Satnica:	2	3	4	3	5	5	1							
5.	Mihaela Matanović Ferić		1.G	1.B	1.G										8
	Satnica:	2	4	4											
6.	Ines Martinović		2.A	2.A	2.C	2.E	4.H	IN4							18
	Satnica:	2	4	4	3	5	5	2							
7.	Bošković Jasna		1.C	1.D	1.H	3.A	3.E	FN							20
	Satnica:	0	4	4	4	3	3	2							
8.	Katić Dunja		1.A	1.E	1.F	3.B	3.F	DOP							18
	Satnica:	0	4	3	4	3	3	1							
UKUPNO														126	

STRUČNI AKTIV: FIZIKA

VODITELJ: Janja Zubović

šk.god: 2022./2023.

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

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

STRUČNI AKTIV: KEMIJA

VODITELJ: Mirta Matanić

šk.god: 2022./2023.

ZADUZENJE								
Rbr.	Prezime i ime	Norma	Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo	UKUPNO	Pr.nor.
1.	Matanić Mirta	22	20	2			22	0
2.	Matić-Hess Darija	22	20	2			22	0
3.	Jela Čosić	10	10	0			10	0
4.	Vodopija Jozefina	22	22	0			22	0
5.	Ivana Terzić	6	6	0			6	0
UKUPNO		82	78	4	0	0	82	0

Razr.														
1.	Matanić Mirta	3.F	2.A	2.B	2.C	2.F	3.F	3.G	4.A	4.B	4.E	IN2		20
	Satnica:	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
2.	Matić-Hess Darija	4.H	2.D	2.H	4.C	4.D	4.F	4.H	FN	IN4				20
	Satnica:	2	6	2	2	2	2	2	2	2				
3.	Jela Čosić		1.c	1.d	1.e	1.h	4.G							10
	Satnica:	0	2	2	2	2	2							
4.	Vodopija Jozefina		1.a	1.b	1.g	2.E	2.G	3.A	3.B	3.C	3.D	3.E	3.H	22
	Satnica:	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
5.	Ivana Terzić		1.F											6
	Satnica:	0	6											
UKUPNO														78

STRUČNI AKTIV: BIOLOGIJA

VODITELJ: Ivana Terzić

šk.god: 2022./2023.

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

Razr.														
1.	Benić Tomislava	3.H	1a	1b	1e	1h	3a	3b	3c	3f	3h	IN3		20
	Satnica:	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
2.	Kljaić Božana	1.F	1c	1f	1g	3d	3e	3g	4a	4e	FN			20
	Satnica:	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2			

3.	Terzić Ivana	2.B	1d	2b	2d	2f	2h	IN2							14
	Satnica:	2	2	2	4	2	2	2							
4.	Stanić Mirjana	2.G	2a	2c	2e	2g	4b	4c	4d	4f	4g	4h			20
	Satnica:	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
UKUPNO														74	

STRUČNI AKTIV: INFORMATIKA

VODITELJ: Blaženka Morvaj

šk.god: 2022./2023.

ZADUŽENJE								
Rbr.	Prezime i ime	Norma	Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo	UKUPNO	Pr.nor.
1.	Blaženka Morvaj	22	14	0		9	23	1
2.	Ana Bešlić	20	20	0			20	0
UKUPNO		42	34	0	0	9	43	1

Razr.														
1.	Blaženka Morvaj	1.F	1.G	1.H	2.E	2.F	4.G	4.H						14
	Satnica:	0	2	2	2	2	2	2	2					
2.	Ana Bešlić	1.A	1.B	1.C	1.D	2.D	2.G	2.H	3.G	3.H	IN2			20
	Satnica:	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
UKUPNO														34

STRUČNI AKTIV: TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA

VODITELJ: Kristina Gelo

šk.god: 2022./2023.

ZADUŽENJE								
Rbr.	Prezime i ime	Norma	Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo	UKUPNO	Pr.nor.
1.	Marin Bitunjac	22	20	2			22	0
2.	Alen Čmelješević	22	18	2		3	23	1
3.	Kristina Gelo	22	22	2			24	2
4.	Marinović Tomislav	4	4	0			4	0
UKUPNO		70	64	6	0	3	73	3

Razr.														
1.	Marin Bitunjac	4.B	3.A	3.C	3.D	3.F	3.G	4.A	4.B	4.E	4.F	4.H		20
	Satnica:	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
2.	Alen Čmelješević	3.B	1.A	1.B	1.C	1.E	1.F	1.G	1.H	3.B	3.H			18
	Satnica:	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
3.	Kristina Gelo	4.D	2.A	2.B	2.C	2.D	2.E	2.F	2.G	2.H	4.C	4.D	4.G	22
	Satnica:	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
4.	Marinović Tomislav		1.D	3.E										4
	Satnica:	0	2	2										
UKUPNO														64

STRUČNI AKTIV: VJERONAUK

VODITELJ: Siniša Krstičević

šk.god: 2022./2023.

ZADUŽENJE								
Rbr.	Prezime i ime	Norma	Nastava	Razr.	Str. Skup	Ostalo	UKUPNO	Pr.nor.
1.	Krstičević Siniša	11	11	0			11	0
2.	Lučić Jasna	21	22	0			22	1
UKUPNO		32	33	0	0	0	33	1

Razr.														
1.	Krstičević Siniša	1.ab	1.cdg	1.e	1.f	1.h	3.c	3.d	3.g					11
	Satnica:	0	2	3	1	1	1	1	1					
2.	Lučić Jasna	2.abcd	2.efgh	3.abe	3.fh	4.ab	4.cd	4.ef	4.gh					22
	Satnica:	0	4	4	4	2	2	2	2					
UKUPNO														33

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	7.00 – 13.00 sati
		utorak, srijeda	13.00 – 19.00 sati
2.	PSIHOLOG	utorak, srijeda, petak	7.00 -13.00
		ponedjeljak, četvrtak	13.00-19.00
3.	ŠKOLSKI KNJIŽNIČAR	ponedjeljak, utorak,srijeda, četvrtak, petak	8.00 – 14.00 sati
4.	VODITELJ SMJENE	A utorak	7.10 - 11.30
		srijeda	10.25 - 14.00
		petak	10.25 - 14.00
		B utorak	14.50 - 19.10
		srijeda	10.25 - 14.00
		petak	10.25 - 14.00

PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

TIJEKOM NASTAVNE GODINE 2022./2023. DOK TRAJE PROGLAŠENA EPIDEMIJA COVID-19 VIRUSA

Nastavna godina 2022./2023. počinje 5.9.2022. Nastava se organizira u školi.

Radi se u dvije smjene:

1. smjena počinje u 7:10 sati i traje do 13:05 sati
2. smjena počinje u 13:10 sati i završava u 19:05 sati

Nastavni sat traje 45 minuta.

Za vrijeme odmora učenici obvezno napuštaju učionicu.

Dopušteno je miješanje učenika različitih razrednih odjela kao što su dopunska, dodatna, fakultativna nastava, izvannastavne aktivnosti i sl.

Školski toaleti i svi radni zajednički prostori se koriste na propisan način održavanjem fizičke distance i higijenskih normi. Maksimalan broj osoba koji koriste sanitarni prostor je 2.

Čišćenje i dezinfekcija školskog prostora se radi po utvrđenom rasporedu i prema uputama, a provjetravanje radnih prostorija kad god je moguće.

U slučaju pojave sumnje na zarazu kod učenika obavezno je postupiti po uputama. Prostorija za izolaciju u tom slučaju je učionica broj 1 gdje se učenik izdvaja do dolaska roditelja.

U slučaju da se simptomi zaraze pojave kod djelatnika on je dužan odmah napustiti školu i o tome obavijestiti ravnateljicu ili voditeljicu smjene koje osigurava zamjenu.

Djelatnik u samoizolaciji ili izolaciji može držati nastavu online u realnom vremenu.

Svi djelatnici, učenici i roditelji su obvezni upoznati se i pridržavati dobivenih uputa.

Osim epidemioloških mjera a s ciljem podizanja sigurnosti u školi se provode sljedeće mjere:

- Edukacija novih zaposlenika o zaštiti na radu i zaštiti od požara
- Vježbe evakuacije u slučaju opasnosti
- Ugrađen je video-nadzor
- Uspostavljeno dežurstvo spremačica na porti
- Uspostavljeno dežurstvo nastavnika tijekom odmora

STRUČNO USAVRŠAVANJE

ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA šk. god. 2022./2023.

Naziv stručnog vijeća	Članovi	Voditelj
Stručno vijeće hrvatskoga jezika	Alinjak Irena Mikić Biljana Čuljak Mateja Nemet-Kosijer Andrijana Pecić Branka Šebalj Zavor Mihaela Zukanović Marija	Pecić Branka
Stručno vijeće engleskoga jezika	Cvijić Marina Gajger Tatjana Matković Ana Mikić Biljana Parlov Željko Sertić Andrea Šebalj Kornelija Vucić Ivana Udovičić Anita	Gajger Tatjana
Stručno vijeće njemačkoga jezika	Čorni Lidija Gajger Tatjana Parlov Željko Sertić Andrea Zubak Ivona	Babić Sanja
Stručno vijeće latinskoga jezika	Došlić Đuro Đurić Tomislav	Đurić Tomislav
Stručno vijeće glazbene umjetnosti	Martić Franjo Stičinski Sanja	Stičinski Sanja

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

Stručna vijeća filozofije, psihologije, sociologije, politike i gospodarstva, logike i etike	Jergović Tolić Snježana Markić Stjepana Miščančuk Emira Rukavina Jelena Šimunović Sanja	Šimunović Sanja
Stručno vijeće TZK	Bitunjac Marin Čmelješević Alen Gelo Kristina Marinović Tomislav	Gelo Kristina
Stručno vijeće vjeronauka	Lučić Jasna Krstičević Siniša	Krstičević Siniša

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA

Sadržaj rada	Vrijeme
- konstituiranje stručnog vijeća	kolovoz
- donošenje plana i programa rada stručnog vijeća za tekuću šk. godinu	rujan
- planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog procesa (izrada operativnih i izvedbenih programa redovne, izborne i dodatne nastave)	kolovoz rujan
- organizacija odgojno-obrazovnog procesa (tjedno i godišnje zaduženje nastavnika po predmetima i razredima)	lipanj kolovoz
- 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)	prosinao, lipanj, kolovoz
- koreliranje s drugim predmetima i područjima	tijekom cijele šk. god.

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

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

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

PROGRAM STUČNOG USAVRŠAVANJA U ŠKOLI

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

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
Hrvatskog jezika	Andrijana Nemet Kosijer
Engleskog jezika	Kornelija Šebalj
Njemački jezik	Lidija Čorni
Povijesti	Jelena Jakovljević
Sociologija, PiG, Etika	Emira Miščančuk
Fizika	Marina Gojković
Astronomija	Marina Gojković

NAPREDOVANJE U STRUCI

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

r.br.	Ime i prezime	Zvanje u struci
1.	Tomislava Benić	mentor
2.	Biljana Mikić	mentor
3.	Andrea Sertić	mentor
4.	Mirjana Stanić	savjetnik
5.	Tatjana Gajger	savjetnik
6.	Kornelija Šebalj	savjetnik
7.	Mihaela Šebalj-Zavor	savjetnik
8.	Goran Zavor	savjetnik
9.	Andrijana Nemet-Kosijer	savjetnik
10.	Branka Pecić	savjetnik
11.	Lidija Čorni	izvrstan savjetnik
12.	Jelena Jakovljević	savjetnik
13.	Danijela Zekušić	savjetnik
14.	Sanja Stičinski	savjetnik
15.	Lucija Brnić	izvrsni savjetnik u trajnom zvanju
16.	Emira Miščančuk	mentor
17.	Marina Cvijić	mentor

OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA RAZREDNIKA; NV; RV

RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA

školska 2022./2023.godina

Razred	Razrednik/razrednica	Zamjenik/ica razrednika/ice
1.A	Franjo Martić	Tomislava Benić
1.B	Danijela Zekušić	Sanja Babić
1.C	Tanja Ivaniš	Jelena Jakovljević
1.D	Tatjana Gajger	Đuro Došlić
1.E	Snježana Kauzlarić	Marina Cvijić
1.F	Božana Kljaić	Matea Dujak
1.G	Mihaela Matanović Ferić	Jozefina Vodopija
1.H	Marina Gojković	Jasna Bošković

Razred	Razrednik/razrednica	Zamjenik/ica razrednika/ice
2.A	Ines Martinović	Marija Zukanović
2.B	Ivana Terzić	Snježana Kauzlarić
2.C	Đuro Došlić	Mirta Matanić
2.D	Goran Knežević	Darija Matić-Hess
2.E	Tomislav Đurić	Goran Zavor
2.F	Kornelija Šebalj	Tanja Ivaniš
2.G	Mirjana Stanić	Martina Špehar
2.H	Mira Lipovac	Irena Alinjak

Razred	Razrednik/razrednica	Zamjenik/ica razrednika/ice
3.A	Sanja Stičinski	Tihomir Katušić
3.B	Alen Čmelješević	Mihaela Šebalj Zavor
3.C	Iva Prcela	Danijela Zekušić
3.D	Nikolina Adamović (Stjepana Markić)	Katarina Marcikić
3.E	Marina Cvijić	Iva Prcela
3.F	Mirta Matanić	Andrea Sertić
3.G	Biljana Mikić	Božana Kljaić
3.H	Tomislava Benić	Stjepana Markić

Razred	Razrednik/razrednica	Zamjenik/ica razrednika/ice
4.A	Monika Andrić	Emira Miščančuk
4.B	Marin Bitunjac	Monika Andrić
4.C	Jelena Jakovljević	Kristina Gelo
4.D	Kristina Gelo	Mira Lipovac
4.E	Ivana Vucić	Janja Zubović
4.F	Leo Lavrenčić	Marija Radovanović
4.G	Marija Radovanović	Mirjana Stanić
4.H	Darija Matić-Hess	Leo Lavrenčić

PROGRAM RADA SATA RAZREDNIKA

Ustroj razrednog odjela

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

Upoznavanje učenika s pravnom regulativom

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

Teme za sat razrednika

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

POSLOVI RAZREDNIKA IZVAN RADA U RAZREDNOM ODJELU

Vođenje pedagoške dokumentacije

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

Suradnja s čimbenicima odgojno obrazovnog procesa u školi i izvan škole

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

NASTAVNIČKO VIJEĆE

Sadržaj rada	nositelji	vrijeme
<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 kurikulumu 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: -tjedna i godišnja zaduženja - formiranje razrednih odjela i raspored učenika ponavljača - pripreme za početak i poslovi na početku nove školske godine 2. Imenovanja: - razrednika i njihovih zamjenika - školskog ispitnog povjerenstva -školskog upisnog povjerenstva - povjerenstava za stažiranje pripravnika - voditelja školskih preventivnih programa 3. Predlaganje i razmatranje Školskog kurikulumu, školskih ekskurzija i Godišnjeg plana i programa rada škole 4. Zakonski, normativni akti i pravilnici 5. Pedagoška dokumentacija- priprema i upute za vođenje 6. Tekući poslovi i obveze 7. Raspored sati 	<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

<p>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</p>	<p>ravnateljica pedagoginja nastavnici voditeljica smjene upisno povjerenstvo</p>	<p>siječanj</p>
<p>1. Svečana sjednica povodom Dana škole</p>	<p>ravnateljica stručni suradnici nastavnici svi zaposlenici</p>	<p>veljača</p>
<p>1. Stručno usavršavanje u školi: - Noviteti u odgoju i obrazovanju – praćenje provedbe kurikularne reforme - Nastava usmjerena na učenika</p>	<p>ravnateljica pedagoginja voditelji ŠSV voditelji ŽSV iz škole</p>	<p>ožujak</p>
<p>1 2. Praćenje i analiza realizacije školskog kurikuluma programa, projekata</p>	<p>ravnateljica imenovana povjerenstva pedagoginja nastavnici</p>	<p>travanj</p>
<p>1. Završetak nastavne godine za maturante- rezultati odgojno-obrazovnog rada i realizacija nastavnog programa, povjerenstva za ispite 2. Pripreme i realizacija državne mature</p>	<p>ravnateljica pedagoginja voditeljica smjene ispitni koordinator</p>	<p>svibanj</p>
<p>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</p>	<p>ravnateljica pedagoginja voditeljica smjene ispitni koordinator nastavnici</p>	<p>lipanj</p>
<p>1. Analiza rezultata dopunskog rada 2. Imenovanje povjerenstava za popravne ispite 3. Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma 4. Planiranje Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikuluma za narednu školsku godinu 5. Zaduženja nastavnika 6. Pedagoška dokumentacija</p>	<p>ravnateljica pedagoginja voditeljica smjene nastavnici</p>	<p>srpanj</p>
<p>1. Analiza uspjeha nakon popravnih ispita 2. Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada i postignuća učenika i Mjere za poboljšanje istog</p>	<p>ravnateljica pedagoginja voditeljica smjene</p>	<p>kolovoz</p>

RAZREDNA VIJEĆA

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

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

RAD ŠKOLSKOG ODBORA

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

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

donosi Školski kurikulum
donosi Godišnji plan i program rada škole

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

odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom

odlučuje, uz suglasnost osnivača, o promjeni djelatnosti škole

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

predlaže promjene naziva i sjedišta škole

predlaže statutarne promjene

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

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

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

razmatra prijedloge i donosi plan potrošnje vlastitih sredstava ostvarenih od zakupa

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

razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom škole

imenuje i razrješava ravnatelja

VIJEĆE UČENIKA

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika škole. Za predsjednika Vijeća učenika je izabran Patrik Tokić iz 3.c razreda. Mandat predsjednika i članova Vijeća učenika je godinu dana.

Vijeće učenika škole:

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

sudjeluje u izradi fakultativnih programa i programa izvan nastavnih aktivnosti

predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi

pomaže učenicima u izvršavanju školskih i izvan - školskih obveza

skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika

obavlja i druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima

VIJEĆE RODITELJA

Svi predstavnici roditelja učenika razrednih odjela čine Vijeće roditelja. Za predsjednika je izabran Davor Horvat, roditelj učenika 1.g 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 2022./2023. GODINI

r.br.	Područje rada	aktivnosti	Pokazatelji uspješnosti	Vrijeme realizacije
1.	Strateško upravljanje školom (100 sati)	Poslovi planiranja i programiranja rada: utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole na temelju prethodnog vrednovanja i samovrednovanja definirati viziju i misiju planirati i programirati aktivnosti na svim razinama izraditi strateške dokumente po kojima škola radi predložiti strukturu upisa (broj razrednih odjela) ustrojiti programe izborne nastave učenicima opće gimnazije izraditi odluke o godišnjim zaduženjima nastavnika i stručnih suradnika predložiti koordinatora za provedbu državne mature imenovati razrednike i zamjenike suradivati 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) predloženo i odobreno 8 razrednih odjela (na prošlogodišnjoj razini) za upis u 1. razred osnovni kriterij za organiziranje izborne nastave je interes učenika izrađene tablice zaduženja po aktivima, podaci uneseni u e-maticu i izrađena Rješenja o godišnjim zaduženjima pravovremeni prijedlog NCVVO za imenovanje nove koordinatorice DM raspored sati izrađen prema pedagoškim kriterijima	Kolovoz Rujan Listopad
2.	Organizacijsko upravljanje školom (170 sati)	Organiziranje i koordiniranje cjelokupnog rada škole: organizirati nastavu uživo i/ili online osigurati uvjete za realizaciju planiranih kurikulumskih aktivnosti pripremati i voditi sjednice Nastavničkog vijeće	donesene i objavljene odluke o modelu rada izvješća o realizaciji školskog kurikuluma zapisnici sa sjednica Nastavničkog vijeća	Rujan, prosinac Ožujak Srpanj

		<p>pripremati i koordinirati rad razrednih vijeća poticati i pratiti rad školskih stručnih vijeća organizirati popravne, predmetne, razlikovne i ispite pred povjerenstvom imenovati različita povjerenstva inicirati sastanke Školskog odbora organizirati kulturna i javna događanja u školi</p>	<p>zapisnici sa sjednica razrednih vijeća zapisnici o radu školskih stručnih vijeća zapisnici o provedenim ispitima rješenja o imenovanim povjerenstvima zapisnici sa sastanaka Školskog odbora objave o održanom županijskom natjecanju iz engleskoga jezika ; obilježavanje 105 godina postojanja škole pozivnice, program ,objave u medijima i fotografije o Danu otvorenih vrata</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Kvartalno</p> <p>Lipanj</p> <p>tijekom godine</p> <p>Veljača siječanj</p> <p>29.travanj</p>
3.	<p>Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom</p> <p>(340 sati)</p>	<p>Poslovi pedagoškog voditelja: pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i drugim oblicima analizirati rad nastavnika i stručnih suradnika unapređivati nastavu poticati suvremene metodičko-didaktičke pristupe i metode rada osmišljavati i provoditi Školske preventivne programe poticati kontinuirano stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika sudjelovati u stručnom savjetodavnom radu s učenicima, nastavnicima i roditeljima sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja</p>	<p>protokol i evidencija uvida u nastavu analize posjeta nastavi</p> <p>bilješke razgovora s nastavnicima i savjetnicima nakon uvida</p> <p>proveden novi preventivni program „Zdravlje za sve“ financiran od MZO planiran i realiziran program stručnog usavršavanja na razini škole bilješke razgovora</p> <p>zapisnici sa sastanaka Vijeća učenika i Vijeća roditelja</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Siječanj, srpanj, kolovoz</p>

4.	Stvaranje optimalnih uvjeta i briga za kvalitetu rada škole (150 sati)	Osigurati materijalne uvjete za optimalan rad, pratiti, vrednovati postignuća i unapređivati rad: brinuti za održavanje prostora i opreme i nabavljati novu opremu opremiti nove praktikume provoditi pedagoška istraživanja - uključivati Školu u znanstvene obrazovno-istraživačke projekte i međunarodna ispitivanja sustavno pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, nastavnicima i roditeljima inicirati i sudjelovati u procesu samovrednovanja analizirati rezultate vanjskog vrednovanja unapređivati rad u svim segmentima (digitalizirati upravu)	kompletno opremljeni praktikumi fizike, biologije i kemije i kabinet biologije servisirana glazbala rezultati provedenih istraživanja na razini škole predstavljene rezultati znanstveno-istraživačka projekata (Instituta za društvena istraživanja) Izrađene swot- analize, polugodišnja i godišnja analiza postignuća i prijedlog mjera za unapređenje imenovan tim za kvalitetu i zapisnici sa sastanaka tima rezultati na ispitima državne mature novi programi i aplikacije za obračun i računovodstvo digitalno urudžbiranje (program Sigma)	studeni prosinac siječanj siječanj, lipanj listopad prosinac
5.	Rad u stručnim tijelima i timovima Škole (80 sati)	Imenovati, pripremati, koordinirati i sudjelovati u radu stručnih tijela i timova: sudjelovati u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća predsjedavati povjerenstva (ŠIP , ŠUP, Povjerenstvo za praćenje pripravnika, Povjerenstva za provedbu natjecanja, Povjerenstva za popis imovine)	Odluke i Rješenja o imenovanim timovima i povjerenstvima Zapisnici sa sastanaka Izvešća o stažiranju pripravnika Rezultati natjecanja Izvešća o popisu imovine	tijekom godine
6.	Upravljanje ljudskim potencijalima (60 sati)	Poslovi zapošljavanja i briga o zaposlenima: planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama Škole i anticipirajući buduće potrebe	- pravodobno i pravilno objavljeni natječaji za posao dokumentacija provedenih selekcijskih postupaka (pozivi na razgovor, imenovana povjerenstva, zapisnici s intervjuja) nastava u potpunosti stručno zastupljena	Kroz godinu

		<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>pravodobno prijavljena stažiranja pripravnika, imenovana povjerenstva za praćenje, redovite konzultacije broj objavljenih stručnih radova; 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>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-dnevnic</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 	<p>primjenjuju se propisane procedure o podjeli poslova</p> <p>kompletirana dokumentacija o provedenim postupcima jednostavne nabave za opremanje praktikuma</p> <p>potpuna dokumentacija o nabavi materijala i usluga (ponude, narudžbenice, e-računi)</p>	<p>kontinuirano</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala - koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala - koordinirati usluge servisa i popravaka - predlagati financijske dokumente - analizirati periodični i završni račun - fiskalna odgovornost- 	<p>na vrijeme donesen financijski plan periodični i završni računi analizirani, usvojeni na Školskom odboru i pravodobno objavljeni</p> <p>pravodobno ispunjeni i predani Upitnici o fiskalnoj odgovornosti</p>	<p>listopad</p> <p>veljača</p>
9.	<p>Suradnja s nadležnim tijelima i vanjskim okruženjem škole (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 niza ostvarenih vrijednih financijskih projekata koje je financirala Županija</p> <p>dobivena suglasnost Grada i financijska potpora Turističke zajednice za uređenje prilaza Školi</p> <p>prigodna predavanja i događanja u gradskoj knjižnici</p> <p>uz financijsku potporu MZO provedeni projekti</p> <p>intervju za portal SB plus</p> <p>TV- emisija za Dan otvorenih vrata na Brodskoj TV</p> <p>radioemisija na temu Zdravlje za sve</p>	<p>kontinuirano</p> <p>travanj</p>
10.	<p>Sigurnost i zdravstvena zaštita (100 sati)</p>	<p>Osigurati provedbu obveza iz područja zdravstvene zaštite i sigurnosti:</p> <p>brinuti o provedbi zaštitnih mjera vezanih uz epidemiju COVID-19</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>pravodobno izrađivane upute o provedbi epidemioloških mjera</p> <p>sprečavanja širenja epidemije</p> <p>organizacijom online nastave –kombinirani model</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>kroz godinu</p>

		organizirati sistematske liječničke pregleda zaposlenika	obavljeni sistematski pregledi zaposlenika	veljača
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	preventivni projekt apliciran za potporu MZO realizirane aktivnosti Erasmus+ projekta Tru colors partnerstvo u organizaciji posjeta škole iz Švedske napisana nova dva (za INA i preventivni program) na javni poziv MZO	rujan listopad-svibanja listopad
12.	Profesionalni razvoj (200 sati)	Optimalno realizirati zadaće ravnateljice i profesionalno se razvijati: uključiti se u sve oblike stručnog usavršavanja ravnatelja (online i uživo) na svim razinama učlaniti se u Udrugu hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja pratiti stručnu literaturu iz pedagogije i područja upravljanja i menadžmenta	edukacije po projektu e-škole potvrde o sudjelovanju na državnim stručnim skupovima za ravnatelje program individualnog stručnog usavršavanja	kolovoz po pozivu kontinuirano
13.	Ostali nepredviđeni poslovi i obveze (6 sati)	Rješavati nepredviđene situacije i probleme	- Protokoli postupanja i zapisnici	po potrebi

PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

PODRUČJE RADA	SVRHA, CILJ, ISHOD	ZADAĆE	SADRŽAJ	PLANIRANI BROJ SATI
Planiranje i organizacija rada (priprema i programiranje)	<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"> · poslove pedagoga planirati kurikularnim pristupom · utvrditi ciljeve i zadaće škole u školskoj godini 2022./2023. · u suradnji s ravnateljem i voditeljem utvrditi i napisati područja GPIP-a i ŠK-a · timski planirati i programirati odgojno-obrazovni rad u školi · pružiti podršku nastavnicima pri izradi GIK-a u svim predmetima za 1., 2., 3. i 4. razred 	<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 program: <i>Zajedno kroz promjene i izazove</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>10</p> <p>90</p> <p>20</p> <p>8</p> <p>15</p> <p>20</p> <p>70</p>
Praćenje, vrednovanje i samovrednovanje; analize i izvješća	<ul style="list-style-type: none"> · unapređivanje 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 · voditi tim za kvalitetu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza rezultata rada u I. polugodištu i prijedlog mjera za unapređivanje, izvješćivanje NV-a 2. Analiza posjeta nastavi i izvješćivanje NV 3. Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine, izrada izvješća i izvješćivanje NV-a 4. Praćenje provedbe, izrada izvješća i prezentiranje rezultata ŠPP-a 5. Sastanci tima za kvalitetu (određivanje prioriteta područja razvoja, izrada razvojnog plana, praćenje ostvarivanja, samoevaluacija rada tima) 6. Sudjelovanje u izradi Izvješća o ostvarivanju GPIP-a škole i ŠK-a 7. SWOT–analiza za maturante 	<p>20</p> <p>10</p> <p>30</p> <p>32</p> <p>18</p> <p>70</p> <p>5</p>

Rad s učenicima	<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 ŠPP · provoditi aktivnosti po projektima · profesionalno savjetovanje i upućivanje · promicati i štiti prava učenika 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Savjetodavno primanje učenika, pružanje stručne pomoći i po potrebi daljnje upućivanje 96 2. Promicati i štiti prava učenika, reagirati na povredu i kršenje prava prema Zakonima 14 3. Provedba radionica i predavanja 32 4. Neposredan rad s učenicima po programu projekta <i>Znam, mogu i hoću!</i> 15 5. Podrška darovitim i naprednim učenicima 20 6. Individualni rad s učenicima s problemima u učenju i prekomjernom izostajanju 32 7. Profesionalno savjetovanje i upućivanje učenika 16 8. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 4
Rad s nastavnicima	<ul style="list-style-type: none"> · kroz unapređivanje suradničkog odnosa jačati kompetencije nastavnika za odgojno-obrazovni rad u suvremenoj školi 	<ul style="list-style-type: none"> · supervizija nastave · briga za stručno usavršavanje nastavnika · vođenje školskog stručnog vijeća razrednika · podrška u izazovnim situacijama · uvođenje pripravnika u posao · podrška i upućivanje novozaposlenih nastavnika · poticanje na aktivno sudjelovanje u provedbi ŠPP-a · suradnja s aktivima 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planiranje, provedba i analiza posjeta nastavi 100 2. Predavanja i radionice za nastavnike 6 3. Individualni savjetodavni rad 67 4. Rad s razrednicima (vođenje školskog stručnog vijeća razrednika: podrška u provedbi inoviranog programa rada na satu razrednika) 10 5. Rad s nastavnicima pripravnicima (prijava stažiranja, konzultacije, praćenje i prijava stručnog ispita) 33 6. Upoznavanje i upućivanje novih nastavnika u rad 10
Rad s roditeljima	<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 · održati predavanja i tematske roditeljske sastanke za roditelje 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zajednički roditeljski sastanka za roditelje učenika 1. razreda 4 2. Individualni savjetodavni rad 56 3. Predavanje ili radionice na roditeljskim sastancima 10 4. Vijeće roditelja (Predstavljanje ŠPP-a, Školskog kurikulumuma) 5

Suradnja s organizacijsko-razvojnou službou škole i drugim institucijama	<ul style="list-style-type: none"> · timski rad i međuresorna suradnja 	<ul style="list-style-type: none"> · suradnja s ravnateljicom, voditeljem smjene, tajnicom, računovodstvom · suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo · suradnja sa Savjetovalištem za mlade · suradnja s Centrom za socijalnu skrb · suradnja s MUP-om · suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i Cisok-om · suradnja s drugim školama · suradnja s Uredom državne uprave u Županiji · suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim profesorima 	<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 Sistematskih i drugih pregleda 3. Upućivanje učenika ili roditelja (po potrebi) na korištenje usluga psihologa 4. Razmijeniti informacije i moguću pomoć potrebitim učenicima sa stručnjacima CSS 5. Konzultacije s pedagogima srednjih škola za slične odgojno-obrazovne sadržaje ili poslove 6. Provedba anketiranja i podjela pisanih materijala Službe za profesionalnu orijentaciju 7. Organizirati tematska predavanja MUP-a, Zavoda za javno zdravstvo i drugih institucija za učenike, nastavnike i roditelje 	<p>30</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>20</p> <p>5</p>
Kulturno-javna djelatnost škole	<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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podrška nastavnicima i učenicima u organizaciji izložbi, predavanja, priredbi i književnih večeri 2. Osmišljavanje programa za učenike osnovnih škola (Dan otvorenih vrata) 3. Javna predavanja i radionice (Mjesec borbe protiv ovisnosti) 	<p>20</p> <p>35</p> <p>5</p>
Rad u projektima i provedba pedagoških istraživanja	<ul style="list-style-type: none"> · poticati i podržavati rad u projektima (razrednim, školskim, nacionalnim, međunarodnim) · aktivno sudjelovanje u projektu e-Skole · voditi projekt INA je zakon · koordinacija i provođenje školskih preventivnih projekata 	<ul style="list-style-type: none"> · poticati i pratiti rad učenika i nastavnika u razrednim i školskim projektima · participirati u svim zadaćama predviđenim projektima · osmišljavati i voditi projekte u školi · uspješno koordinirati aktivnosti pedagoških projekata u koje je škola uključena 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poslovi po programu i hodogramu projekta Znam, mogu i hoću! 2. Poslovi po projektu Eureka-poticanje darovitosti 3. Participiranje u provedbi nastavnih i razrednih projekata 4. Koordinacija u projektu e-Skole 5. Koordinacija i provedba ostalih pedagoških projekata tijekom godine 	<p>20</p> <p>32</p> <p>64</p> <p>35</p> <p>54</p>

Školski preventivni programi	<ul style="list-style-type: none"> · ostvarivanje dobrobiti za mentalno zdravlje učenika 	<ul style="list-style-type: none"> · provoditi preventivne aktivnosti školskih preventivnih programa: <i>Program prevencije školskog neuspjeha i Zajedno kroz promjene i izazove</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>32 10 10 30 18</p>
Pedagoška dokumentacija	<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>96 2 2 90</p>
Stručno usavršavanje	<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 · sudjelovati na stručnim skupovima po Katalogu AZOO (uživo i online) · sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga i MŽSV 	<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>64 10 22 16 8</p>

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa

PODRUČJE RADA	1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE U 2022./2023. GODINI
ZADACI	1.1.Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumuma
SADRŽAJ	-izrada godišnjeg plana i programa rada škole - izrada godišnjeg plana i programa rada psihologinje -izrada školskog kurikulumuma
PODRUČJE RADA	2. RAD S UČENICIMA
ZADACI	2.1. Utvrđivanje stanja učenika na području akademskih postignuća i sposobnosti, emocionalne razvijenosti i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja
SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> - Primjena psihodijagnostičkih sredstava; pisanje psihologijskog mišljenja - Utvrđivanje stanja učenika i prepoznavanje teškoća u učenju i potreba učenika, slabih i jakih strana, emocionalnog razvoja, socijalnih vještina, akademske, razredne i obiteljske klime - Podrška učenicima u razvijanju mehanizama suočavanja sa stresom, osjećaja kompetentnosti, samopoštovanja i otpornosti na - nepovoljne životne okolnosti - Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih i komunikacijskih vještina - Utvrđivanje školske/razredne klime i intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja
ZADACI	2.2.Intervencije i savjetodavni rad s učenicima

SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje i individualni rad s učenicima s ciljem unaprjeđenja postignuća i poboljšanja mentalnog zdravlja - individualni/grupni savjetodavni rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća s ciljem unaprjeđivanja mentalnog zdravlja i školskog uspjeha (rad s učenicima koji se javljaju samoinicijativno; individualni rad s učenicima koje upućuju roditelji, razrednici ili drugi nastavnici)
ZADACI	2.3. Prevencija
SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> - identifikacija rizičnih skupina na temelju anketa i procjena nastavnika i razrednika - stvaranje svjesnosti o različitim oblicima rizičnog ponašanja kroz pružanje informacija u pisanom i usmenom obliku - uključivanje u istraživanja rizičnih ponašanja - sudjelovanje u provođenju kurikuluma zdravstvenog odgoja i GOO - poučavanje učenika 1. razreda o strategijama prilagodbe na novu školu te tehnikama jačanja samopouzdanja - radionice s učenicima na temu mentalnog zdravlja, posebno kroz Tjedan psihologije - provođenje preventivnog programa „Zajedno kroz promjene i izazove“ - predavanje o zahtjevima fakulteta, tržištu rada i pripremi za donošenje profesionalne odluke za učenike 3. i 4. razreda
PODRUČJE RADA	3. RAD S RODITELJIMA
ZADACI	3.1. Utvrđivanje stanja učenika
SADRŽAJ	- utvrđivanje stanja učenika kroz provođenje intervjua s roditeljima
ZADACI	3.2. Rad s roditeljima na području prepoznatih poteškoća
SADRŽAJ	- individualni savjetodavni rad s roditeljima o razvojnim potrebama učenika, vještinama roditeljstva i načinima suočavanja s rizičnim ponašanjima
ZADACI	3.3. Obrazovanje roditelja

SADRŽAJ	-sudjelovanje na roditeljskim sastancima s temama iz psihologije -predavanje o zahtjevima fakulteta, tržištu rada i pripremi za donošenje profesionalne odluke -sudjelovanje u roditeljskim sastancima prema pozivu nastavnika, razrednika i drugih stručnih suradnika
PODRUČJE RADA	4. RAD S NASTAVNICIMA
ZADACI	4.1. Utvrđivanje stanja učenika
SADRŽAJ	- utvrđivanje stanja učenika kroz provođenje intervjua s nastavnicima te tijekom razrednih vijeća
ZADACI	4.2. Rad s nastavnicima u području prepoznatih poteškoća učenika
SADRŽAJ	- individualni rad s nastavnikom s ciljem razumijevanja potreba učenika i njegovih specifičnih poteškoća te upoznavanje s načinima rada s učenicima -pomoć nastavnicima u izradi individualiziranih planova -sudjelovanje u donošenju mjera za poboljšanje odnosa u razredu
ZADACI	4.3. Edukacija nastavnika
SADRŽAJ	-sudjelovanje na Nastavničkim i Razrednim vijećima s temama promicanja mentalnog zdravlja, osobnog razvoja, komunikacijskih vještina i slično -sudjelovanje na stručnim aktivima prema pozivu aktiva
PODRUČJE RADA	5. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJ
ZADACI	5.1. Praćenje i realizacija školskih preventivnih programa
SADRŽAJ	-koordinacija i organizacija aktivnosti i obuhvaćenih preventivnim programom -provođenje radionica i predavanja -organizacija provođenja testiranja i istraživanja -statističke analize po potrebi
ZADACI	5.2. Istraživački rad
SADRŽAJ	-provođenje istraživanja u svrhu identifikacije rizičnih i zaštitnih faktora koji utječu na mentalno zdravlje

PODRUČJE RADA	6. STRUČNO USAVRŠAVANJE
ZADACI	<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 savjetodavnog rada i psihoterapije - praćenje inovacija putem literature - sudjelovanje u kolektivnom usavršavanju koje se organizira u školi
PODRUČJE RADA	7. ADMINISTRATIVNI POSLOVI
ZADACI	<i>7.1. Vođenje dokumentacije o radu</i>
SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> -evidencija o učenicima sa specifičnim potrebama - evidencija o učenicima koji su uključeni u savjetodavni rad
ZADACI	<i>7.2.Pribavljanje stručne literature i materijala za rad</i>
SADRŽAJ	-odabir i nabavka psihodijagnostičkih instrumenata potrebnih za rad

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

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

STRUČNO USAVRŠAVANJE	Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara Pregled sve novije stručne i pedagoške literature Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike		
SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE	Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike		
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici Rad s učenicima na samostalnim istraživačkim radovima Pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice i sadržaja slobodnih aktivnosti Posudba lektire i stručne literature učenicima	STUDENI	Sastavljanje mjesečne statistike posjete knjižnici
STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	Obrada novih knjiga – katalogizacija, inventarizacija i klasifikacija Računalna obrada stare knjižnične građe Izrada kataloških kartica i formiranje kataloga Dnevna i mjesečna statistika korištene građe u knjižnici		
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE	Obilježavanje mjeseca knjige 15.10.-15.11. (izložbe, radionice, projekcije filmova...)		
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara Pregled sve novije stručne i pedagoške literature Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike		
SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE	Suradnja s voditeljima stručnih 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	PROSINAC	Obrada knjiga i uvođenje u računalni program MetelWin
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		Dovršavanje računalne obrade stare građe
STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	Izdvajanje stare i nepotrebne građe za otpis Izrada kataloških kartica i formiranje kataloga Dnevna i mjesečna statistika korištene građe u knjižnici		
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE	10.siječanj Svjetski dan smijeha 27. siječanj Dan pismenosti u obitelji		
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara Pregled sve novije stručne i pedagoške literature Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike		
SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE	Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike, obnavljanje pretplate za stručne časopise za tekuću godinu Suradnja s voditeljima stručnih 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		
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici Služenjem katalogom knjižnice Posudba lektire i stručne literature	OŽUJAK	Pomoć nastavnicima u realizaciji određenih sadržaja izborne nastave
STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	Obrada novih knjiga – katalogizacija, inventarizacija i klasifikacija Izrada kataloških kartica i formiranje kataloga Dnevna i mjesečna statistika korištene građe u knjižnici		

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

STRUČNO USAVRŠAVANJE	Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara Pregled sve novije stručne i pedagoške literature Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike		sljedeću školsku godinu
SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE	Suradnja s ravnateljem, razrednicima, stručnim aktivima i nastavnicima Prikupljanje odabira potrebnih udžbenika za narednu školsku godinu Unos potrebnih udžbenika u maticu		
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom Potraživanje svih knjiga od učenika 4. razreda, završetkom školovanja prije izdavanja svjedodžbi	LIPANJ	Reorganizacija smještaja knjižnog fonda u prostoru školske knjižnice
STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	Završetak izrade knjižničnog kataloga Izrada statistike za sve razrede		
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE	Ususret ljetu – obilježavanje Svjetskog dana mora, 8. lipnja Ispraćaj učenika 4. razreda – maturanata- priredba		
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara Pregled sve novije stručne i pedagoške literature Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike		
SURADNJA SA STRUČNIM AKTIVIMA	Suradnja sa stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima vezano uz nabavku stručne literature Izrada popisa potrebnih udžbenika za sljedeću školsku godinu		
STRUČNI RAD U KNJIŽNICI, SURADNJA S RAZREDNICIMA, RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE	Sređivanje svih statistika Izveštaj računovođi o materijalnom stanju knjižničnog fonda, 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	SRPANJ	Sumiranje rezultata rada školske knjižnice za ovu školsku godinu Godišnji izvještaj o radu knjižnice

PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
Suradnja s ravnateljem	tijekom godine
Organizacija nastave organizacija i praćenje izborne nastave i slobodnih aktivnosti	tijekom godine tijekom godine
Praćenje realizacije plana i programa nastavnika, evaluacija nastavnih planova	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 satova djelatnika	tijekom godine
Briga za stručno usavršavanje	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

Poslovi upisa učenika i formiranje razreda	srpanj, kolovoz
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	tijekom godine travanj, svibanj, lipanj
Priprema i tiskanje školskog izvješća za tekuću školsku godinu	svibanj, lipanj
Suradnja s roditeljima učenika i drugim institucijama	tijekom godine
Zaduženja ravnatelja	tijekom godine

PROGRAM RADA SATNIČARA

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

PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNE SLUŽBE

PROGRAM RADA TAJNIKA

Poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa:

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

Rad školskog odbora:

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

Ostali poslovi:

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

PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

Poslovi voditelja računovodstva:

- organizacija i vođenje računovodstva srednjoškolske ustanove;
- izrada financijskih planova po programima i izvorima financiranja – sukladno Zakonu o proračunu te uputama osnivača za trogodišnje razdoblje;

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

PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVENOG RADNIKA

- Obavljanje svih blagajničkih poslova (uplate i isplate na osnovu kojih se sastavlja blagajnički izvještaj i dostavlja dokumentacija za knjiženje)
- Obračun i isplata plaće i ostalih naknada prema kolektivnim ugovorima i propisima vezanim 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

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

- vođenje djelovodnika
- vođenje interne dostavne knjige
- organiziranje i vođenje pismohrane: matične knjige, registar učenika, matični dosjei učenika i ostala administrativna dokumentacija
- arhiviranje podataka o učenicima i zaposlenicima
- ažuriranje i izlučivanje arhivskog i registraturnog gradiva prema zadanim rokovima čuvanja
- izdavanje potvrda učenicima o redovnom školovanju u svrhu: prijevoza, dječjeg doplatka, putnih iskaznica, zdravstvenog osiguranja i dr.

- izdavanje potvrda za sufinancirani prijevoz učenika, ovjera putnih iskaznica učenicima koji putuju
- vođenje evidencije o učenicima: upisi, ispisi, 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 športskih ekipa
- pomaganje pri organiziranju prigodnih školskih proslava

Spremačica u športskoj dvorani

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

Spremačice

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

RASPORED SATI I DEŽURSTVO NASTAVNIKA
RASPORED SATI

A PONEDELJAK		7:10	8:00	8:50	9:40	10:40	11:30	12:20	13:10	14:00	14:50	15:40	16:40	17:30	18:20
rb. nastavnik	razrednik	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1	ALINJAK, I.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4. D	-	2. F	4. A
2	DUJAK, M.	-	-	-	-	-	1.C	1.C	2.E	2.E	2. B	-	-	-	-
3	NEMET-KOSIJER, A.	-	3.G	3.G	3. D	1. H	1. A	-	-	-	-	-	-	-	-
4	PECIĆ, B.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. G	4. E	-
5	ŠEBALJ ZAVOR, M.	-	3.F	3.F	3. B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	ZUKANOVIĆ, M.	-	-	-	-	-	-	-	2.A	2.A	2. D	-	4. F	2. C	4. G
7	BABIĆ, S.	1. B	3.E	3.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	ČORNI, L.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. B	4.F	4.F
9	GAJGER, T.	1.D	-	-	3. C	1. A	3. D	1. F	-	-	-	-	-	-	-
10	MATKOVIĆ, A.	-	-	-	-	-	-	-	-	4.C	4.C	-	4.G	4.G	2. C
11	MIKIĆ, B.	3.G	1.G	1.G	3.H	3.H	3. A	-	-	-	-	-	-	-	-
12	PARLOV, Ž.	-	-	-	-	-	-	-	4. D	4. B	-	-	-	-	-
13	POPIĆ, A.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.E	2.E	-	-
14	SERTIĆ, A.	-	-	3. C	3. F	3. H	-	3. G	-	-	-	-	-	-	-
15	ŠEBALJ, K.	2.F	-	-	-	-	-	-	-	-	2. F	2. D	-	4.B	4.B
16	ŠPEHAR BLAŽEVIĆ, M.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	UDOVIČIĆ, A.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	ZMAIĆ, M.	4.E	-	-	-	-	-	-	-	-	4. E	2.E	2.E	4.F	4.F
19	ZUBAK, I.	-	-	-	1. C	1. A	1. H	1. F	2. B	-	2. C	-	-	-	-
20	DOŠLIĆ, Đ.	2.C	-	-	-	1. D	1. G	1. E	-	2. H	2. A	-	-	-	-
21	ĐURIĆ, T.	2.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. G	2. D	2. E	2. B
22	MARTIĆ, F.	1.A	-	-	-	3. F	1. B	1. A	-	-	-	-	-	-	-
23	STIČINSKI, S.	3.A	1. D	1. E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24	JAKOVLJEVIĆ, J.	4.C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4. D	2. A	4. C
25	KATUŠIĆ, T.	-	3. H	3. D	1. H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26	KAUZLARIĆ, S.	1.E	-	-	-	-	1. E	3. B	4. E	2. F	-	2. B	-	-	-
27	JERGOVIĆ TOLIĆ, S.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4. C	4. E
28	MARKIĆ, S.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
29	MIŠCANČUK, E.	E3	3.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
30	RUKAVINA, J.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. C	2. B	2. A
31	ŠIMUNOVIĆ, S.	-	-	-	-	-	-	-	4. F	4.G	4.G	4.A	4.A	-	-
32	CVIJIC, M.	3.E	-	-	1. E	3. E	3. H	3. E	4. A	-	-	-	-	-	-
33	ZAVOR, G.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. H	-	4. D
34	ZEKUŠIĆ, D.	1.B	-	-	-	1. F	3. B	1. B	-	-	-	-	-	-	-
35	IVANIŠ, T.	1.C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. A	2. D	2. F
36	LAVRENČIĆ, L.	4.F	-	-	-	-	-	-	-	4. F	4. H	-	-	-	-
37	MARCIKIĆ K.	-	3. C	1. D	3. G	1. E	1. F	1. G	-	-	-	-	-	-	-
38	ADAMOVIĆ, N.	3.D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
39	ANDRIĆ, M.	4.A	-	-	-	-	-	3. H	4. C	4. A	4. F	-	4. B	4. A	-
40	BOŠKOVIĆ, J.	-	-	-	1. D	1. C	-	3. A	-	-	-	-	-	-	-
41	KATIĆ, D.	1.A	1.A	3. B	1. E	-	3. F	-	-	-	-	-	-	-	-
42	KNEŽEVIĆ, G.	2.D	-	-	-	-	-	-	2.G	2.G	-	4. E	-	-	-
43	LIPOVAC, M.	2.H	-	-	-	-	-	-	4. G	-	4. D	2. H	-	-	-
44	MARTINOVIĆ, I.	2.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.H	4.H
45	MATANOVIĆ FERIĆ, M.	1.G	-	1.B	1.B	1. G	1. G	-	-	-	-	-	-	-	-
46	GOJKOVIĆ, M.	1.H	-	-	-	-	3. A	3. F	-	-	-	-	-	-	-
47	PRCELA, I.	3.C	-	3. B	1. G	1. B	3. C	1. D	-	-	-	-	-	-	-
48	RADOVANOVIĆ, M.	4.G	-	-	-	-	-	-	4. B	-	2. G	2. A	-	-	-
49	ZUBOVIĆ, J.	-	-	-	-	-	-	-	-	2. D	-	4. H	4. E	-	-
50	ČOSIĆ, J.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
51	MATANIĆ, M.	3.F	-	-	-	-	-	-	2.C	2.C	4.B	4.B	-	-	-
52	MATIĆ-HESS, D.	4.H	-	-	-	-	-	-	2.D	2.D	-	4.C	4.C	2.H	2.H
53	VODOPIJA, J.	-	3. D	1. A	3. A	3. E	-	3. C	-	-	-	-	-	-	-
54	BENIĆ, T.	3.H	1.H	1.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
55	KLJAIĆ, B.	1.F	-	1. F	1.F	1.F	3. D	3. G	3. E	-	-	-	-	-	-
56	STANIĆ, M.	2.G	-	-	-	-	-	-	-	4. D	-	4. F	4. H	2. G	2. G
57	TERZIĆ, I.	2.B	-	-	-	-	-	1. D	2. D	2. B	2. H	2. F	-	-	-
58	BEŠLIĆ, A.	-	1. D	1. C	1. A	1. B	-	-	-	-	-	-	-	-	-
59	MORVAJ, B.	-	-	-	-	-	-	1. H	2. F	4. H	2. E	4. G	-	-	-
60	BITUNJAC, M.	4.B	-	-	-	3. G	3. C	3. D	4. H	4. E	4. A	-	-	-	-
61	ČMELJEŠEVIĆ, A.	3.B	1. E	1. C	1. H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
62	GELO, K.	4.D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. C	2. F	4. D	2. E
63	MARINOVIĆ, T.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
64	KRSTIČEVIĆ, S.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
65	LUČIĆ, J.	-	-	-	-	3. B	3. H	-	2. H	-	-	-	-	-	-
66	PSIHOLOG	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

A UTORAK		7:10	8:00	8:50	9:40	10:40	11:30	12:20	13:10	14:00	14:50	15:40	16:40	17:30	18:20
rb.	nastavnik razrednik	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1	ALINJAK, I.	-	-	-	-	-	-	-	4.D	4.D	4. B	2. H	4. A	2. F	-
2	DUJAK, M.	1. C	1.D	1.D	1. F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	NEMET-KOSIJER, A.	3. G	3. C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	PECIĆ, B.	-	-	-	-	-	-	-	4. H	4. C	-	4.E	4.E	-	-
5	ŠEBALJ ZAVOR, M.	3. F	1.E	1.E	3. B	-	1.B	1.B	-	-	-	-	-	-	-
6	ZUKANOVIĆ, M.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.F	4.F
7	BABIĆ, S.	-	-	-	-	-	1.E	1.E	2.F	2.F	-	-	-	-	-
8	ČORNI, L.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. E	4. H
9	GAJGER, T.	1.D	-	3. H	1. D	1.D	1.D	1. G	-	-	-	-	-	-	-
10	MATKOVIĆ, A.	-	-	-	-	-	-	-	2.H	2.H	4. A	-	-	-	-
11	MIKIĆ, B.	3.G	3. A	3.E	3.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	PARLOV, Ž.	-	-	-	-	-	-	-	2.H	2.H	4. A	4.F	4.F	-	-
13	POPIĆ, A.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. E	2. E	-
14	SERTIĆ, A.	3. E	3.B	3.B	3. A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	ŠEBALJ, K.	2.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.A	2.A	4. H
16	ŠPEHAR BLAŽEVIĆ, M.	-	-	-	-	-	-	-	4.E	4.E	4. G	-	2.A	2.A	-
17	UDOVIČIĆ, A.	-	1.B	1.B	1. C	-	1.H	1.H	-	-	-	-	-	-	-
18	ZMAIĆ, M.	4.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. E	-	4. D
19	ZUBAK, I.	1. D	3. D	3. H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20	DOŠLIĆ, Đ.	2.C	-	-	-	-	-	-	IN2	IN2	2. C	-	-	-	-
21	ĐURIĆ, T.	2.E	-	1. H	-	1. F	1. C	1. A	IN2	IN2	-	-	-	-	-
22	MARTIĆ, F.	1.A	-	-	-	1. C	1. A	-	-	-	-	-	-	-	-
23	STIČINSKI, S.	3.A	-	-	-	-	-	-	IN2	IN2	-	2. E	-	-	-
24	JAKOVLJEVIĆ, J.	4.C	-	-	-	-	-	1. C	-	4. F	4. C	4. H	4. B	2. G	-
25	KATUŠIĆ, T.	-	-	3. C	3. D	1. A	3. F	-	2. D	-	-	-	-	-	-
26	KAUZLARIĆ, S.	1.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
27	JERGOVIĆ TOLIĆ, S.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
28	MARKIĆ, S.	3. H	VS	VS	VS	VS	-	-	-	-	-	-	-	-	-
29	MIŠCANČUK, E.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4. C	4. D	4. H	E2
30	RUKAVINA, J.	-	3. F	IK	3. H	3. E	IK	-	-	-	-	-	-	-	-
31	ŠIMUNOVIĆ, S.	-	-	-	3.F	3.F	3.D	3.D	-	4.H	4.H	-	-	-	-
32	CVIJIĆ, M.	3.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.F	4.F	4. E	4. A
33	ZAVOR, G.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4. F	2. F	2. B	4. G	4. B
34	ZEKUŠIĆ, D.	1.B	3. C	3. A	1. G	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
35	IVANIŠ, T.	1.C	1. H	1. C	1. C	3. E	3. H	-	-	-	-	-	-	-	-
36	LAVRENČIĆ, L.	4.F	-	-	-	-	-	-	2. G	-	4. D	4. B	4. G	4. A	-
37	MARCIKIĆ K.	1. B	-	3. A	1. A	3. D	3. B	-	-	-	-	-	-	-	-
38	ADAMOVIĆ, N.	3.D	3. D	3.G	3.G	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
39	ANDRIĆ, M.	4.A	-	-	-	-	3. H	3. C	4. C	4. A	-	-	-	-	-
40	BOŠKOVIĆ, J.	-	-	-	1.H	1.H	3. E	1. D	-	-	-	-	-	-	-
41	KATIĆ, D.	1.F	1.F	3. F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
42	KNEŽEVIĆ, G.	2.D	-	-	-	-	-	-	-	2.D	2.D	2. B	2. G	-	4. E
43	LIPOVAC, M.	2.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4. G	2. F	4. D	-
44	MARTINOVIĆ, I.	2.A	-	-	-	-	-	-	-	2. E	2.A	2.A	2.C	2.C	-
45	MATANOVIĆ FERIĆ, M.	1.G	1.G	1. G	1. B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
46	GOJKOVIĆ, M.	1.H	-	1. H	3. D	1.E	1.E	-	-	-	-	-	-	-	-
47	PRCELA, I.	3.C	-	-	3.G	3.G	3. C	3. E	-	-	-	-	-	-	-
48	RADOVANOVIĆ, M.	4.G	-	-	-	-	-	-	4.G	4.G	2. F	4. A	-	2. B	-
49	ZUBOVIĆ, J.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. E	4. D	2. H	4. C	-
50	ĆOSIĆ, J.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
51	MATANIĆ, M.	3.F	-	-	-	-	3.G	3.G	IN2	IN2	-	-	-	-	-
52	MATIĆ-HESS, D.	4.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.D	2.D	-
53	VODOPIJA, J.	-	-	-	-	1. B	1. G	3. B	2. E	2. G	-	-	-	-	-
54	BENIĆ, T.	3.H	1.A	1.A	-	3.C	3.C	3.A	-	-	-	-	-	-	-
55	KLJAIĆ, B.	1.F	-	-	-	-	-	-	4. A	-	4. E	-	-	-	-
56	STANIĆ, M.	2.G	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4. B	4. C
57	TERZIĆ, I.	2.B	-	-	-	-	1.F	1.F	IN2	IN2	2. B	-	-	-	-
58	BEŠLIĆ, A.	-	-	-	-	-	-	3. H	IN2	IN2	2. H	2. G	-	-	-
59	MORVAJ, B.	-	-	1. F	S	1. G	S	-	-	-	-	-	-	-	-
60	BITUNJAC, M.	4.B	-	-	-	3. A	-	3. F	4. B	4. B	-	-	-	-	-
61	ČMELJEŠEVIĆ, A.	3.B	3. B	3. H	1. A	1. G	3. B	-	-	-	-	-	-	-	-
62	GELO, K.	4.D	-	-	-	-	-	-	-	-	2. G	2. D	4. C	2. H	4. G
63	MARINOVIĆ, T.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
64	KRSTIČEVIĆ, S.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
65	LUČIĆ, J.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. C	4. H	-	-
66	PSIHOLOG	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

A rb.	SRIJEDA		7:10	8:00	8:50	9:40	10:40	11:30	12:20	13:10	14:00	14:50	15:40	16:40	17:30	18:20
	nastavnik	razrednik	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1	ALINJAK, I.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.H	2.H
2	DUJAK, M.		1.F	1.F	-	1. D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	NEMET-KOSIJER, A.		-	-	-	-	-	3.D	3.D	-	-	-	-	-	-	-
4	PECIĆ, B.		-	-	-	-	-	-	-	IN4	IN4	4.C	4.C	2. G	-	-
5	ŠEBALJ ZAVOR, M.		1.G	1.G	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	ZUKANOVIĆ, M.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.G	4.G	2.C	2.C	2. A
7	BABIĆ, S.		-	-	-	3. A	3.F	3.F	3. B	-	-	-	-	-	-	-
8	ČORNI, L.		-	-	-	-	-	-	-	2. A	4. F	4. A	2.B	2.B	-	-
9	GAJGER, T.	1.D	3. C	1.A	1.A	-	1.F	1.F	-	-	-	-	-	-	-	-
10	MATKOVIĆ, A.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4. H	4. G	2. G
11	MIKIĆ, B.	3.G	3. H	-	3. G	3. G	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	PARLOV, Ž.		-	-	-	-	-	-	1. A	2. A	-	4. A	-	-	-	-
13	POPIĆ, A.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	SERTIĆ, A.		3. F	3.C	3.C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	ŠEBALJ, K.	2.F	-	-	-	-	-	-	-	-	2.D	2.D	2. H	2. F	2.F	2.F
16	ŠPEHAR BLAŽEVIĆ, M.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. H	4. H	2. G	4. C
17	UDOVIČIĆ, A.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	ZMAIĆ, M.	4.E	-	-	-	-	-	-	1. A	4. E	4. F	4. E	-	-	-	-
19	ZUBAK, I.		1. H	1.A	1.A	1. C	1.F	1.F	-	-	-	-	-	-	-	-
20	DOŠLIĆ, Đ.	2.C	-	-	-	-	1. G	1. D	1. B	2. H	2. F	-	-	-	-	-
21	ĐURIĆ, T.	2.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. B	2. E
22	MARTIĆ, F.	1.A	3. E	3. D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
23	STIČINSKI, S.	3.A	-	-	-	-	-	-	3. A	4. F	-	-	-	-	-	-
24	JAKOVLJEVIĆ, J.	4.C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4. A	4. C	2. C
25	KATUŠIĆ, T.		-	1. H	1. B	3. H	1. H	-	3. E	2. C	-	-	-	-	-	-
26	KAUZLARIĆ, S.	1.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
27	JERGOVIĆ TOLIĆ, S.		3. D	3. A	3. F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
28	MARKIĆ, S.		-	-	-	-	VS	VS	VS	VS	-	-	-	-	-	-
29	MIŠČANČUK, E.		-	-	3.B	3.B	3.E	3.E	-	IN4	IN4	-	-	-	-	-
30	RUKAVINA, J.		-	-	-	-	3. G	3. B	3. C	IK	IK	-	-	-	-	-
31	ŠIMUNOVIĆ, S.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4. G	4.B	4.B
32	CVIJIĆ, M.	3.E	1. E	1. D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
33	ZAVOR, G.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. G	4. B	2. A	2. E	4. D
34	ZEKUŠIĆ, D.	1.B	-	1. E	1. F	3. F	1. A	-	3. G	-	-	-	-	-	-	-
35	IVANIŠ, T.	1.C	-	-	-	-	-	-	-	2. E	2. C	-	2. A	2. H	-	-
36	LAVRENČIĆ, L.	4.F	-	-	-	-	-	-	-	2. B	4. H	-	4. F	4. C	4. E	-
37	MARCIKIĆ K.		-	-	1. D	1. F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
38	ADAMOVIĆ, N.	3.D	3.G	3.G	3. D	3. D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
39	ANDRIĆ, M.	4.A	-	3.H	3.H	3. C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
40	BOŠKOVIĆ, J.		1.C	1.C	3. A	3. E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
41	KATIĆ, D.		-	-	-	-	3. B	1. A	1. E	-	-	-	-	-	-	-
42	KNEŽEVIĆ, G.	2.D	-	-	-	-	-	-	-	IN4	IN4	-	-	-	-	-
43	LIPOVAC, M.	2.H	-	-	-	-	-	-	-	2. F	2.H	2.H	-	-	-	-
44	MARTINOVIĆ, I.	2.A	-	-	-	-	-	-	-	IN4	IN4	2. A	2. E	-	4.H	4.H
45	MATANOVIĆ FERIĆ, M.	1.G	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
46	GOJKOVIĆ, M.	1.H	3. A	3. F	1.H	1.H	3.H	3.H	-	-	-	-	-	-	-	-
47	PRCELA, I.	3.C	-	-	-	-	3. C	1.G	1.G	-	-	-	-	-	-	-
48	RADOVANOVIĆ, M.	4.G	-	-	-	-	-	-	-	2.G	2.G	4. B	2. C	4. F	-	-
49	ZUBOVIĆ, J.		-	-	-	-	-	-	-	IN4	IN4	4.H	4.H	2. D	-	-
50	ĆOSIĆ, J.		-	-	1. C	-	1. D	1. E	1. H	4. G	-	-	-	-	-	-
51	MATANIĆ, M.	3.F	-	-	-	-	-	-	-	-	2.B	2.B	4.E	4.E	4.A	4.A
52	MATIĆ-HESS, D.	4.H	-	-	-	-	-	-	-	IN4	IN4	-	2.D	2.D	4.F	4.F
53	VODOPIJA, J.		-	-	3. E	1. A	3. A	3. C	3. H	-	-	-	-	-	-	-
54	BENIĆ, T.	3.H	3.B	3.B	1.E	1.E	1.B	1.B	-	-	-	-	-	-	-	-
55	KLJAIĆ, B.	1.F	-	-	1.G	1.G	3. D	1.C	1.C	-	-	-	-	-	-	-
56	STANIĆ, M.	2.G	-	-	-	-	-	-	-	4. H	2. A	2. C	-	2. E	4. D	4. G
57	TERZIĆ, I.	2.B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. F	2. D	-	2.D	2.D
58	BEŠLIĆ, A.		-	-	-	-	1. C	3. G	1. D	2. D	-	-	-	-	-	-
59	MORVAJ, B.		-	-	-	-	-	-	-	-	4. G	2. E	2. F	-	-	-
60	BITUNJAC, M.	4.B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4. F	4. A	-	-	-
61	ČMELJEŠEVIĆ, A.	3.B	-	-	-	1. B	1. E	1. H	1. F	-	-	-	-	-	-	-
62	GELO, K.	4.D	-	-	-	-	-	-	-	-	2. E	-	4. D	4. D	2. A	2. B
63	MARINOVIĆ, T.		1. D	3. E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
64	KRSTIČEVIĆ, S.		1. A	1. B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
65	LUČIĆ, J.		-	-	-	-	-	3. A	3. F	-	4. E	4. D	2. G	4. B	-	-
66	PSIHOLOG		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

A rb.	CETVRTAK nastavnik	razrednik	7:10	8:00	8:50	9:40	10:40	11:30	12:20	13:10	14:00	14:50	15:40	16:40	17:30	18:20
			1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1	ALINJAK, I.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.B	4.B	2.F	2.F
2	DUJAK, M.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. E	2.B	2.B
3	NEMET-KOSIJER, A.		3. C	1.A	1.A	-	3. G	1.H	1.H	-	-	-	-	-	-	-
4	PECIĆ, B.		-	-	-	-	-	-	-	4. H	2.G	2.G	-	-	-	-
5	ŠEBALJ ZAVOR, M.		-	-	-	3.B	3.B	1.E	1.E	-	-	-	-	-	-	-
6	ZUKANOVIĆ, M.		-	-	-	-	-	-	-	4. F	-	2.D	2.D	-	-	-
7	BABIĆ, S.		-	-	-	-	1. E	3. E	1. B	2. F	-	-	-	-	-	-
8	ČORNI, L.		-	-	-	-	-	-	-	2.E	2.E	4.H	4.H	4. F	-	-
9	GAJGER, T.	1.D	-	-	1. G	1. D	-	3.H	3.H	-	-	-	-	-	-	-
10	MATKOVIĆ, A.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4. A	2.C	2.C	2. H
11	MIKIĆ, B.	3.G	3. H	3. E	3.A	3.A	1. G	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	PARLOV, Ž.		-	-	-	-	-	-	-	-	4. F	4. D	4. A	-	4. B	2. H
13	POPIĆ, A.		-	-	-	-	-	-	-	2.E	2.E	2. E	-	-	-	-
14	SERTIĆ, A.		3.F	3.F	3. G	3. E	3. H	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	ŠEBALJ, K.	2.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.H	4.H	2. A	-	-
16	ŠPEHAR BLAŽEVIĆ, M.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4. G	2. A	-	-
17	UDOVIČIĆ, A.		-	-	1. H	-	1. B	1.C	1.C	-	-	-	-	-	-	-
18	ZMAIĆ, M.	4.E	-	-	-	-	-	IN3	IN3	4.E	4.E	2. E	-	4. F	-	-
19	ZUBAK, I.		-	-	-	3. D	1. D	3.H	3.H	-	-	-	-	-	-	-
20	DOŠLIĆ, Đ.	2.C	-	-	-	-	-	-	-	-	2. C	-	2. A	-	-	-
21	ĐURIĆ, T.	2.E	1. H	1. F	1. C	1. A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22	MARTIĆ, F.	1.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. G	2. C
23	STIČINSKI, S.	3.A	-	-	-	-	-	IN3	IN3	4. C	-	4. E	2. F	4. D	-	-
24	JAKOVLJEVIĆ, J.	4.C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. H	4. C	2. E
25	KATUŠIĆ, T.		-	-	3. D	1. C	3. A	IN3	IN3	-	-	-	-	-	-	-
26	KAUZLARIĆ, S.	1.E	1. E	1. G	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
27	JERGOVIĆ TOLIĆ, S.		3. E	3. C	3. B	3. G	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
28	MARKIĆ, S.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
29	MIŠCANČUK, E.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4. A	4. E	E4
30	RUKAVINA, J.		-	-	-	-	3. D	IN3	IN3	IK	IK	-	-	-	-	-
31	ŠIMUNOVIĆ, S.		-	-	-	-	-	IN3	IN3	4.D	4.D	-	-	-	-	-
32	CVIJIĆ, M.	3.E	-	-	-	-	3. H	IN3	IN3	-	4. F	4. A	4. E	-	-	-
33	ZAVOR, G.		-	-	-	-	-	-	-	2. H	2. F	2. B	4. F	4. G	4. D	-
34	ZEKUŠIĆ, D.	1.B	3. B	1. B	3. C	1. G	-	1. B	-	-	-	-	-	-	-	-
35	IVANIŠ, T.	1.C	-	1. H	3. H	3. F	1. C	-	-	-	-	-	-	-	-	-
36	LAVRENČIĆ, L.	4.F	-	-	-	-	-	-	-	4. B	4. A	4. G	4. D	2. G	4. F	-
37	MARCIKIĆ K.		1. G	3. A	1. B	1. E	-	3. G	1. A	-	-	-	-	-	-	-
38	ADAMOVIĆ, N.	3.D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
39	ANDRIĆ, M.	4.A	-	-	-	-	-	-	-	-	4. B	4. F	-	4. C	4. A	-
40	BOŠKOVIĆ, J.		-	-	-	1. H	-	1.D	1.D	-	-	-	-	-	-	-
41	KATIĆ, D.		1. F	3. B	1. E	-	1. A	-	-	-	-	-	-	-	-	-
42	KNEŽEVIĆ, G.	2.D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. G	2. B	2. D	2. D
43	LIPOVAC, M.	2.H	-	-	-	-	-	-	-	4. G	2. H	-	-	-	-	-
44	MARTINOVIĆ, I.	2.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.C	2.C	-	2.A	2.A
45	MATANOVIĆ FERIĆ, M.	1.G	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
46	GOJKOVIĆ, M.	1.H	1.C	1.C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
47	PRCELA, I.	3.C	-	1. D	1. F	-	3. E	1. F	3. G	-	-	-	-	-	-	-
48	RADOVANOVIĆ, M.	4.G	-	-	-	-	-	-	-	-	4. G	2. A	2. B	2. F	4. G	-
49	ZUBOVIĆ, J.		-	-	-	-	-	-	-	2.D	2.D	2.H	2.H	4. E	2. E	-
50	ČOSIĆ, J.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
51	MATANIĆ, M.	3.F	-	-	-	-	3.F	3.F	3. F	2.A	2.A	-	-	-	-	-
52	MATIĆ-HESS, D.	4.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.H	4.H	-
53	VODOPIJA, J.		1. B	3. D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
54	BENIĆ, T.	3.H	-	-	-	-	-	IN3	IN3	-	-	-	-	-	-	-
55	KLJAIĆ, B.	1.F	3. G	-	3. E	1. F	1. F	-	-	-	-	-	-	-	-	-
56	STANIĆ, M.	2.G	-	-	-	-	-	-	-	2. G	4. C	4. B	-	-	-	-
57	TERZIĆ, I.	2.B	-	-	1.F	1.F	1.F	1.F	-	2. B	-	-	-	-	-	-
58	BEŠLIĆ, A.		-	3. H	-	1. B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
59	MORVAJ, B.		-	-	-	-	1. H	1. G	1. F	S	4. H	-	-	-	-	-
60	BITUNJAC, M.	4.B	3. A	3. G	3. F	-	3. C	-	-	-	-	-	-	-	-	-
61	ČMELJEŠEVIĆ, A.	3.B	-	-	-	3. H	-	1. A	1. G	-	-	-	-	-	-	-
62	GELO, K.	4.D	-	-	-	-	-	-	-	2. C	-	2. F	4. C	2. D	2. H	2. G
63	MARINOVIĆ, T.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
64	KRSTIČEVIĆ, S.		3. D	1. E	1. D	3. C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
65	LUČIĆ, J.		-	-	-	-	-	-	3. E	4. A	2. B	4. C	2. E	-	-	-
66	PSIHOLOG		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

A PETAK		7:10	8:00	8:50	9:40	10:40	11:30	12:20	13:10	14:00	14:50	15:40	16:40	17:30	18:20
rb. nastavnik	razrednik	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1	ALINJAK, I.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. H	4. B	4. D	4.A	4.A
2	DUJAK, M.	-	-	-	1. D	-	1. C	1. F	2. B	2. E	-	-	-	-	-
3	NEMET-KOSIJER, A.	3. D	1. A	1. H	3.C	3.C	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	PECIĆ, B.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.H	4.H	4. C	4. E	-
5	ŠEBALJ ZAVOR, M.	-	-	3. F	1.B	1.B	1.G	1.G	-	-	-	-	-	-	-
6	ZUKANOVIĆ, M.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. C	2. D	4. G	2. A
7	BABIĆ, S.	3. B	3. A	1. E	3. F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	ČORNI, L.	-	-	-	-	-	-	-	2. A	4.A	4.A	-	-	-	-
9	GAJGER, T.	1.D	-	3.D	3.D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	MATKOVIĆ, A.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.G	2.G	4. H	4. C
11	MIKIĆ, B.	3.G	-	3.G	3. E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	PARLOV, Ž.	-	-	-	-	-	-	1. A	2. A	4.A	4.A	-	-	-	-
13	POPIĆ, A.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	SERTIĆ, A.	-	3.E	3.E	-	3. B	3.A	3.A	-	-	-	-	-	-	-
15	ŠEBALJ, K.	2.F	-	-	-	-	-	-	2. F	2. H	4. B	-	-	-	-
16	ŠPEHAR BLAŽEVIĆ, M.	-	-	-	-	-	-	-	2. G	2. H	4. E	4. C	-	4. H	-
17	UDOVIČIĆ, A.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	ZMAIĆ, M.	4.E	-	-	-	-	-	1. A	4.D	4.D	-	-	-	-	-
19	ZUBAK, I.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. C	-	2. B
20	DOŠLIĆ, Đ.	2.C	-	-	-	-	1. E	1. B	2. C	2. F	-	-	-	-	-
21	ĐURIĆ, T.	2.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. D	-	2. G	2. E
22	MARTIĆ, F.	1.A	-	-	-	-	-	-	-	2. A	-	4. A	4. B	2. B	2. H
23	STIČINSKI, S.	3.A	3. C	3. B	1. G	3. A	1. H	-	-	-	-	-	-	-	-
24	JAKOVLJEVIĆ, J.	4.C	-	-	-	-	1. D	1. C	4. H	4. C	-	-	-	-	-
25	KATUŠIĆ, T.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. D	2. C
26	KAUZLARIC, S.	1.E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
27	JERGOVIĆ TOLIĆ, S.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4. C	4. E
28	MARKIĆ, S.	-	-	-	-	VS	VS	VS	VS	-	-	-	-	-	-
29	MIŠČANČUK, E.	E1	3.C	3.C	3. H	3. G	-	-	-	-	-	-	-	-	-
30	RUKAVINA, J.	-	3. F	3. A	IK	3. E	IK	-	-	-	-	-	-	-	-
31	SIMUNOVIĆ, S.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.F	4.F	4. B
32	CVIJIĆ, M.	3.E	-	-	1. D	1.E	1.E	3. E	-	-	-	-	-	-	-
33	ZAVOR, G.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. A	2. E	4. B	2. G
34	ZEKUŠIĆ, D.	1.B	3. A	1. E	1. A	3. G	3. F	-	-	-	-	-	-	-	-
35	IVANIŠ, T.	1.C	-	-	-	-	-	-	-	2. C	2. F	2. E	2. H	-	2. D
36	LAVRENIĆ, L.	4.F	-	-	-	-	-	-	4. E	2. B	4. C	-	-	-	-
37	MARCIKIĆ K.	-	-	-	-	3. D	3. C	3. B	-	-	-	-	-	-	-
38	ADAMOVIĆ, N.	3.D	3. G	3. D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
39	ANDRIĆ, M.	4.A	-	-	-	-	3. H	3. C	4. F	4. B	-	-	-	-	-
40	BOŠKOVIĆ, J.	-	-	-	1. C	3. A	1. H	3. E	-	-	-	-	-	-	-
41	KATIĆ, D.	3. F	1. F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
42	KNEŽEVIĆ, G.	2.D	-	-	-	-	-	-	-	2. D	2.B	2.B	4. E	-	-
43	LIPOVAC, M.	2.H	-	-	-	-	-	-	-	4.G	4.G	4. D	2. F	2. H	-
44	MARTINOVIĆ, I.	2.A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. E	4. H
45	MATANOVIĆ FERIĆ, M.	1.G	-	1. G	1. B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
46	GOJKOVIĆ, M.	1.H	3. H	1. H	-	1.A	1.A	3. D	-	-	-	-	-	-	-
47	PRCELA, I.	3.C	-	1. B	-	3. B	1.F	1.F	-	-	-	-	-	-	-
48	RADOVANOVIĆ, M.	4.G	-	-	-	-	-	-	-	-	2. C	4. F	4. A	-	-
49	ZUBOVIĆ, J.	-	-	-	-	-	-	-	4. C	-	4. D	-	-	-	-
50	ČOSIĆ, J.	-	-	1. C	1. H	1. D	-	1. E	4. G	-	-	-	-	-	-
51	MATANIĆ, M.	3.F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.F	2.F
52	MATIĆ-HESS, D.	4.H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4. H	4.D	4.D
53	VODOPIJA, J.	-	-	-	-	1. G	3. B	3. H	2. E	-	2. G	-	-	-	-
54	BENIĆ, T.	3.H	-	3.H	3.H	-	3. H	3.F	3.F	-	-	-	-	-	-
55	KLJAIĆ, B.	1.F	-	-	-	-	-	-	4. A	4. E	-	-	-	-	-
56	STANIĆ, M.	2.G	-	-	-	-	-	-	-	-	2. E	4. G	2. A	2. C	4. F
57	TERZIĆ, I.	2.B	-	-	-	-	-	1. D	2. H	-	-	-	-	-	-
58	BEŠLIĆ, A.	-	-	-	-	-	1. A	3. G	-	2. G	2. D	2. H	-	-	-
59	MORVAJ, B.	-	-	S	S	S	S	-	-	-	-	-	-	-	-
60	BITUNJAC, M.	4.B	-	-	-	-	-	3. D	4. B	4. H	4. F	4. E	-	-	-
61	ČMELJEŠEVIĆ, A.	3.B	-	-	3. B	1. F	1. C	1. B	-	-	-	-	-	-	-
62	GELO, K.	4.D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2. B	2. A	4. G
63	MARINOVIĆ, T.	3. E	1. D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
64	KRSTIČEVIĆ, S.	-	1. C	1. F	1. G	-	3. G	1. H	-	-	-	-	-	-	-
65	LUČIĆ, J.	-	-	-	-	-	-	-	2. D	4. F	2. A	2. F	4. G	-	-
66	PSIHOLOG	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

DEŽURSTVO NASTAVNIKA

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

