

Srednja škola Marka Marulića Slatina
Slatina

Godišnji plan i program rada
školska godina 2023./2024.

Slatina, 6. listopada 2023. godine

Sadržaj

1. UVOD.....	1
1.1. Osnivanje škole	1
1.2. Školski odbor.....	2
2. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI I DJELATNOSTI.....	2
2.1. Opći podaci o školi.....	2
2.2. Djelatnost škole	3
2.3. Podaci o broju učenika po programima i razrednim odjelima	4
2.4. Nastavak obrazovanja	5
3. UVJETI RADA ŠKOLE.....	6
3.1. Prostorni uvjeti	6
3.1.1. Prostor škole	6
3.1.2. Površina školskog prostora (u m ²).....	7
3.2. Materijalni uvjeti škole.....	9
4. KADROVSKI UVJETI	10
4.1. Ravnatelj i stručna služba.....	10
4.2. Administrativno i tehničko osoblje	10
4.3. Nastavnici.....	11
5. UČENICI	13
5.1. Broj učenika i razrednih odjela u školskoj godini 2022./2023.....	13
5.2. Broj učenika i razrednih odjela u školskoj godini 2023./2024.....	13
5.3. Broj učenika po razredima	14
5.4. Razredništvo.....	15
6. ORGANIZACIJA RADA	16
6.1. Tjedni i dnevni raspored.....	16
6.2. Radno vrijeme pojedinih službi.....	17
6.3. Organizacija rada u prizemlju i na katu škole	18
6.4. Dežurstvo u školi.....	20
6.5. Sjednice Razrednih vijeća	20
6.6. Sjednice Vijeća roditelja	20
6.7. Sjednice Vijeća učenika	20
7. KALENDAR RADA	21
7.1. Nastava	21
7.2. Kalendar za školsku godinu 2023./2024.	22

7.3. Prosudbeni odbor.....	23
7.4. Vremeni izradbe i obrane završnog rada u školskoj godini 2023./2024.	24
7.5. Kalendar polaganja ispita državne mature	28
7.5.1 Ljetni rokovi	28
7.5.2. Jesenski rokovi	29
7.6. Polaganje razrednih, predmetnih, razlikovnih i dopunskih ispita	31
7.7. Upisno povjerenstvo i poslovi upisnog povjerenstva.....	34
7.8. Školsko ispitno povjerenstvo	35
8. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI NASTAVE	36
9. IZBORNA, DODATNA, DOPUNSKA I FAKULTATIVNA NASTAVA.....	45
9.1. Izborna nastava.....	45
9.2. Dodatna i dopunska nastava te izvannastavne aktivnosti.....	47
9.3. Fakultativna nastava.....	49
10. PLAN I PROGRAMA RADA STRUČNIH TIJELA.....	50
10.1. Plan i program rada ravnatelja	50
10.2. Područje rada ravnatelja	55
10.3. Plan i program rada Nastavničkog vijeća	55
10.4. Plan i program rada Razrednih vijeća	59
10.5. Program rada stručnih aktiva.....	60
10.5.1. Plan i program rada Stručnog aktiva ekonomije	60
10.5.2. Plan i program rada Stručnog aktiva poljoprivrede i agroturizma	62
10.5.3. Plan i program rada Stručnog aktiva matematike i informatike	63
10.5.4. Plan i program rada Stručnog aktiva za kemiju, biologiju i TZK	64
10.5.5. Plan i program rada Stručnog aktiva za hrvatski jezik i umjetnost	65
10.5.6. Plan i program rada Stručnog aktiva fizike i elektrotehnike	68
10.5.7. Plan i program rada Stručnog aktiva društveno-humanističkih predmeta.....	69
10.5.8. Plan i program rada Stručnog aktiva stranih jezika	70
10.6. Zdravstveni odgoj.....	73
10.7. Građanski odgoj	75
10.8. Plan i program rada knjižničara i školske knjižnice.....	76
10.9. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa	81
10.10. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga.....	84
10.11. Školski preventivni program	85
10.12. Plan i program rada Vijeća roditelja, Vijeća učenika i Školskog odbora	88
10.12.1. Plan i program rada Vijeća roditelja.....	88

10.12.2. Plan i program Vijeća učenika.....	89
10.12.3. Plan i program rada Školskog odbora.....	90
10.13. Plan i programa rada tajnika.....	91
10.14. Plan i program rada računovodstva i računovodstvenog djelatnika.....	92
10.15. Plan i program rada tehničke službe: domar i spremačice	92
10.16. Plan i program rada Školske zadruge „Slatina“	93
10.17. Plan i program rada Školskog sportskog društva Marul 2023./2024.	101
10.18. Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva	102
10.19. e-Škole: Razvoj sustava digitalno zrelih škola 2. faza	103
11. KULTURNE I JAVNE AKTIVNOSTI, NATJECANJA I SMOTRE	105
12. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJELATNIKA I UČENIKA ŠKOLE	107
13. STRATEGIJA RAZVOJA – posebni dokument	109
13.1. Samovrednovanje kurikulum	110
13.2. Unaprjeđivanje rada škole	112
14. PROJEKTI	113
15. Završne odredbe.....	115

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO PODRAVSKA ŽUPANIJA
Srednja škola Marka Marulića Slatina
Slatina, Trg Ruđera Boškovića 16

KLASA: 602-11/23-01/1
URBROJ: 2189-78-05/01-23-1
Slatina, 05. listopada 2023.

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 i 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20. i 151/22.) i članka 34. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina, Školski odbor Srednje škole Marka Marulića Slatina donio je na 22. sjednici održanoj 05. listopada 2023. godine

ODLUKU
O GODIŠNJEM PLANU I PROGRAMU RADA
SREDNJE ŠKOLE MARKA MARULIĆA SLATINA

Članak 1.

Ovom Odlukom donosi se Godišnji plan i program rada Srednje škole Marka Marulića Slatina za škol. godinu 2023./2024.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Školskog odbora
Srednje škole Marka Marulića Slatina



Tomo Tomić, struč. spec. oec.

Prijedlog Godišnjeg plana i programa razmatran je i prihvaćen na:

sjednici Vijeća roditelja održanoj 3. 10. 2023. godine

sjednici Nastavničkog vijeća održanoj 4. 10. 2023. godine

1. UVOD

1.1. Osnivanje škole

Na temelju Elaborata podjele Srednje škole Marka Marulića Slatina, koji je srpnja 2008. donijelo posebno povjerenstvo Skupštine Virovitičko-podravske županije, Skupština je donijela 30. listopada 2008. godine Odluku o podjeli tadašnje Srednje škole Marka Marulića Slatina, KLASA: 602-03/08-01/116, URBROJ: 2189/1-01-08-4Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa svojim je rješenjem od 12. studenoga 2008., KLASA: UP/I- 602-03/08- 01/00008, URBROJ: 533-04-08--0002 ocijenilo da je Odlukao podjeli Srednje škole Marka Marulića Slatina sukladna sa člankom 7. i 13. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.) i člankom 90. st. 4. te člankom 91. st. 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08.). Tim rješenjem propisano je da novoosnovane ustanove koje nastanu podjelom Srednje škole Marka Marulića Slatina mogu početi s obavljanjem djelatnosti iz članka 4. i 5. Odluke o podjeli nakon što od ministarstva pribave rješenje o početku rada.

Dana 21. studenoga 2008. Skupština Virovitičko-podravske županije donijela je Privremeni statut Srednje škole Marka Marulića Slatina, a Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa svojim je rješenjem od 22. prosinca 2008. godine, KLASA: UP/I-602- 03/08- 01/00009, URBROJ 533-09-08-0004, odobrilo Srednjoj školi Marka Marulića Slatina u osnivanju izvođenje nastavnog programa opća gimnazija, te izvođenje programa za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanja elektrotehničar – opći, ekonomist, poljoprivredni tehničar – opći i agroturistički tehničar. U sudski registar Trgovačkog suda u Bjelovaru 29. prosinca 2008. godine upisano je osnivanje ustanove Srednja škola Marka Marulića Slatina s matičnim brojem subjekta (MBS) 010072271, što je razvidno u rješenju Tt-08/1365-2. Od 1. siječnja 2009. godine Srednja škola Marka Marulića Slatina počinje funkcionirati kao novoutemeljena srednjoškolska ustanova.

Odlukom Ureda državne uprave u Virovitičko-podravskoj županiji KLASA: 602- 01/09-01/34, Urbroj: 2189-04- 01/01-09-2, od 9. siječnja 2009. godine raspušten je Školski odbor dotadašnje Srednje škole Marka Marulića u Slatini i imenovana su povjerenstva za dvije novoutemeljene srednjoškolske ustanove. Dana 20. ožujka 2009. Ministarstvo znanosti, 2 obrazovanja i športa svojim rješenjem (Klasa: UP/I-602- 03/09-01/00002, Urbroj 533-09-09- 0004) odobrilo je Srednjoj školi Marka Marulića Slatina početak izvođenja nastavnog programa prirodoslovno-matematičke gimnazije. Zbog nedovoljnog broja prijavljenih učenika taj program nije mogao biti realiziran.

Statut Srednje škole Marka Marulića Slatina Županijska skupština usvojila je 24. ožujka 2009. Sve promjene i usklađenja Statuta škole sa Zakonom o strukovnom obrazovanju i Izmjenama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Županijska skupština usvojila je 09. veljače 2010. godine, 20. prosinca 2010. godine, 19. listopada 2011. godine i 17. veljače 2012. godine. Nekoliko izmjena i dopuna Statuta škole

obavljeno je i tijekom 2013., 2014., 2015., 2017. i 2019. godine. Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("N.N." broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 54. Zakona o ustanovama ("N.N." broj: 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.). Školski odbor Srednje škole Marka Marulića Slatina, na sjednici, održanoj dana 31. siječnja 2019. godine, a uz prethodnu suglasnost Župana Virovitičko-podravске županije od 30. siječnja 2019. godine (KLASA:012-03/19- 01/16, URBROJ:2189/1-07/3-19-02) donio je Statut Srednje Škole Marka Marulića Slatina KLASA: 012-03/19-01/01 URBROJ: 2189-78-05/1-19-01.

1.2. Školski odbor

Članove Školskog odbora čine:

- predstavnici Nastavničkog vijeća: Silvija Štimac i Sanja Mrzljak Jovanić
- predstavnici zaposlenika škole: Vladimir Borbaš
- predstavnici Vijeća roditelja: Tihana Bišćan
- predstavnici Virovitičko-podravске županije kao osnivači škole: Tomo Tomić, Branimira Borovčak i Luka Repić

2. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI I DJELATNOSTI

2.1. Opći podaci o školi

Naziv škole	Srednja škola Marka Marulića Slatina
Sjedište	Trg Ruđera Boškovića 16, Slatina 33520
Županija	Virovitičko-podravska županija
Šifra škole	10-067-502
Matični broj škole	2469430
OIB	71837781429
Telefon	Tajništvo: 033/551-449
	Ravnatelj: 033/551-641; 098 229 758
	Računovodstvo: 033/551-651
	Psiholog: 033/551-653
	Knjižnica: 033/551-655
Fax	033/551-577
E-mail adresa	ss.marka.marulica@vt.t-com.hr
Ravnatelj	Ivan Roštaš, prof
Mobitel ravnatelja	098 229 758

2.2. Djelatnost škole

Na temelju Elaborata podjele Srednje škole Marka Marulića Slatina, koji je srpnja 2008. donijelo posebno povjerenstvo Skupštine Virovitičko-podravske županije, Skupština je donijela 30. listopada 2008. godine Odluku o podjeli tadašnje Srednje škole Marka Marulića Slatina, KLASA: 602-03/08-01/116, URBROJ: 2189/1-01-08-4. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa svojim je rješenjem od 12. studenoga 2008., KLASA: UP/I-602- 03/08- 01/00008, URBROJ: 533-04-08--0002 ocijenilo da je Odlukao podjeli Srednje škole Marka Marulića Slatina sukladna sa člankom 7. i 13. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.) i člankom 90. st. 4. te člankom 91. st. 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08.). Tim rješenjem propisano je da novoosnovane ustanove koje nastanu podjelom Srednje škole Marka Marulića Slatina mogu početi s obavljanjem djelatnosti iz članka 4. i 5. Odluke o podjeli nakon što od ministarstva pribave rješenje o početku rada.

Dana 21. studenoga 2008. Skupština Virovitičko-podravske županije donijela je Privremeni statut Srednje škole Marka Marulića Slatina, a Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa svojim je rješenjem od 22. prosinca 2008. godine, KLASA: UP/I-602- 03/08- 01/00009, URBROJ 533-09-08-0004, odobrilo Srednjoj školi Marka Marulića Slatina u osnivanju izvođenje nastavnog programa opća gimnazija, te izvođenje programa za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanja elektrotehničar – opći, ekonomist, poljoprivredni 4 tehničar – opći i agroturistički tehničar, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa svojim je rješenjem od 24. listopada 2017. godine, KLASA: UP/I-602-03/17-05/00194, URBROJ 533- 09-08-0004 odobrilo je izvođenje programa za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanje agrotehničar, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa svojim je rješenjem od 23. travnja 2019. godine, KLASA: UP/I-602-03/19-05/00037, URBROJ 533-05- 19-0004 odobrilo je izvođenje programa za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanje tehničar za elektroniku. U sudski registar Trgovačkog suda u Bjelovaru 29. prosinca 2008. godine upisano je osnivanje ustanove Srednja škola Marka Marulića Slatina s matičnim brojem subjekta (MBS) 010072271, što je razvidno u rješenju Tt- 08/1365-2. Od 1. siječnja 2009. godine Srednja škola Marka Marulića Slatina počinje funkcionirati kao novoutemeljena srednjoškolska ustanova.

Statut Srednje škole Marka Marulića Slatina Županijska skupština usvojila je 24. ožujka 2009. Sve promjene i usklađenja Statuta škole sa Zakonom o strukovnom obrazovanju i Izmjenama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Županijska skupština usvojila je 09. veljače 2010. godine, 20. prosinca 2010. godine, 19. listopada 2011. godine i 17. veljače 2012. godine. Nekoliko izmjena i dopuna Statuta škole obavljeno je od 2013. godine pa sve do danas.

Škola radi na jednoj lokaciji, u jednoj smjene, u ukupno 20 razrednih odjela. Nastavni sat traje 45 minuta. U izvanrednim situacijama, a kako bi se uspješno primijenile upute Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo s ciljem sprječavanje i suzbijanje epidemije, škola, uz suglasnost osnivača, može u 2023./2024. privremeno raditi u dvije smjene i nastavni sat može trajati kraće od 45 minuta (ovisno o preporuci).

U školskoj 2023./2024. godini u školi se obrazuje ukupno 351 učenika za područje rada:

1. GIMNAZIJA

- opća gimnazija (320104) – 1., 2., 3. i 4. razred

2. TEHNIČKE I STRUKOVNE ŠKOLE U ČETVEROGODIŠNJEM TRAJANJU

- tehničar za elektroniku (041424) - 1., 2., 3. i 4. razred

3. EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA

- ekonomist (060724) – 1., 2. , 3. i 4. razred

4. POLJOPRIVREDA, PREHRANA I VETERINA

- agrotehničar (330624) – 1. i 3. razred - agroturistički tehničar (330404) – 2. i 4. razred

5. NASTAVAK OBRAZOVANJA

- agrotehničar

- ekonomist

2.3. Podaci o broju učenika po programima i razrednim odjelima

PODRUČJE RADA	PROGRAM	TRAJANJE	RAZREDNI ODJEL	BROJ ODJELA	UČENICI
Opća gimnazija	Opća gimnazija	4	1. A razred	1	18
			1. B razred	1	19
			2. A razred	1	19
			2. B razred	1	20
			3. A razred	1	13
			3. B razred	1	13
			4. A razred	1	18
			4. B razred	1	20
			Ukupno:	8	140
Ekonomija, trgovina, poslovna administracija	Ekonomist	4	1. razred	1	20
			2. razred	1	20
			3. razred	1	20
			4. razred	1	19
			Ukupno:	4	79
Poljoprivreda, prehrana, veterina	Agroturistički tehničar Agrotehničar	4	1. razred - AGT	1	11
			2. razred – ATT	1	13
			3. razred - AGT	1	13
			4. razred - ATT	1	18
			Ukupno:	4	55
Elektrotehnika, računalstvo	Tehničar za elektroniku	4	1. razred	1	15
			2. razred	1	19
			3. razred	1	21
			4. razred	1	17
			Ukupno:	4	72
Nastavak obrazovanja	Ekonomist	1	Ekonomist	-	3
	Agrotehničar	1	Agrotehničar	-	2
UKUPNO:				20	351

2.4. Nastavak obrazovanja

Sukladno čl. 24. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20.), Pravilniku o uvjetima i načinima nastavka obrazovanja za višu razinu kvalifikacija („Narodne novine“ broj 8/16., 126/21.) te članka 99. i 111. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina, omogućen je nastavak školovanja učeniku koji je stekao nižu stručnu spremu. Učenik koji je stekao nižu stručnu spremu ima pravo steći srednju školsku ili stručnu spremu nastavljanjem obrazovanja ili polaganjem ispita. Učenik koji je stekao nižu stručnu spremu, kao i učenik koji je završio obrazovni program u trajanju od tri godine, može u roku od dvije godine od dana završetka strukovnog programa nastaviti školovanje u statusu redovitog učenika. Ostvarivanje prava redovitoga školovanja uvjetuje se polaganjem razlikovnih, odnosno dopunskih ispita, a način i rokove polaganja ispita utvrđuje nastavničko vijeće.

Učenik odnosno roditelj ili skrbnik koji želi nastaviti svoje obrazovanje obavezan je do 5. srpnja tekuće školske godine u pisanom obliku podnijeti zahtjev Srednjoj školi Marka Marulića Slatina za nastavkom obrazovanja. Učenik može nastaviti obrazovanje za višu razinu kvalifikacije u roku od dvije godine dana od dana završetka niže razine srednjeg obrazovanja. Učenik koji je upisan u viši razred kao redoviti učenik obavezan je pratiti nastavu tijekom cijele nastavne godine i sudjelovati u svim obvezama i aktivnostima kao i ostali učenici u razrednom odjelu. Nastavak obrazovanja u statusu redovitog učenika ostvaruje besplatno, bez plaćanja troškova školovanja.

Načine i rokove polaganja ispita u školskoj godini 2023./2024. utvrdilo je Nastavničko vijeće Srednje škole Marka Marulića Slatina na sjednici održanoj 11. 7. 2023. godine. Na temelju raspisanog natječaja i odluke Nastavničkog vijeća formirana su dva razreda 4. nast. obrazovanja:

1. 4. nastavak obrazovanja – agrotehničar, u koji su upisana 2 učenika za zanimanje agrotehničar
2. 4. nastavak obrazovanja – ekonomist, u koji su upisane 3 učenice za zanimanje ekonomist.

Polaganje razlikovnih i/ili dopunskih ispita osigurava se Odlukom o rokovima i uvjetima polaganja razlikovnih ispita i dopunskih ispita za nastavak obrazovanja za višu razinu kvalifikacije. Polaganje razlikovnih i/ili dopunskih ispita osigurat će se i u vrijeme dopunskog rada za učenike (dva roka) i u jesenskom popravnom roku (dva predmeta) sukladno Godišnjem planu i programu rada škole za šk. god. 2023./2024. Učenik je prvo

dužan položiti razlikovne/dopunske ispite za prvi razred, zatim za drugi razred te nakon toga za treći razred.

Prijavnica za polaganje razlikovnoga/dopuskoga ispita podnosi se u tajništvu škole sedam dana prije polaganja ispita (tiskanice prijavnice preuzeti također u tajništvu). Sukladno odredbama Statuta Škole učenik ne može polagati više od tri (3) predmeta u jednom danu.

Učenik je uz upisnicu u srednju školu dužan dostaviti:

- Svjedodžbu 1. razreda, 2.razreda, 3. razreda te - svjedodžbu o završnom radu(original)
- Izvod iz matice rođenih(original)
- Fotokopiju domovnice(original na uvid)
- Potvrda školskog liječnika o nepostojanju kontraindikacija za obrazovni program: agroturistički tehničar

3. UVJETI RADA ŠKOLE

3.1. Prostorni uvjeti

Ukupna površina školskog prostora s uređenim okolišem, koji se sastoji od učionica (klasičnih i specijaliziranih), nastavničkih kabineta, kancelarija, knjižnice, sanitarnog čvora, sportske dvorane, školskih radionica, igrališta i uređenog okoliša – parka oko škole iznosi 17.660 četvornih metara.

3.1.1. Prostor škole

Prostor škole čine:

Nastavne prostorije – učionice	1 445 m ²
Nastavnički kabineti i zbornica	368 m ²
Kancelarije	161 m ²
Knjižnica	118 m ²
Sanitarni čvor	121 m ²
Kotlovnica	102 m ²
Ostali unutarnji prostori škole	1 554 m ²
Športska dvorana s predvorjem	2 100 m ²
Školske radionice ukupno	560 m ²
UKUPNO:	6 529 m ²
Uređeni okoliš – igralište	1 800 m ²
Okoliš – park	9 331 m ²
UKUPNO:	17 660 m ²

3.1.2. Površina školskog prostora (u m²)

PRIZEMLJE

PRIZEMLJE

Učionica 21 – latinski, logika, vjeronauk	57,93 m2
Učionica 20 – hrvatski jezik 3	88,37 m2
Učionica 18 – hrvatski jezik 2	57,98 m2
Učionica 16 – hrvatski j.1, umj., filozofija	58,01 m2
Učionica 15 – geografija	57,88 m2
Učionica 13 – povijest	57,80 m2
Učionica 12 – njemački jezik	57,76 m2
Učionica 10 – engleski jezik 1	57,63 m2
Učionica 9 – engleski jezik 2	57,91 m2
Učionica 22 – elektrotehnika, rad.	58,15 m2
Učionica 24 – poljoprivreda, prakt.	70,07 m2
Kuharstvo – praktikum	64,55 m2

Ukupno:	744,04 m2
---------	-----------

Kabinet 11 – strani jezici	30,42 m2
Kabinet 14 – povijest, geografija	30,28 m2
Kabinet 17 – hrvatski j., umjetnost	30,33 m2
Kabinet 19 – ekonomija	30,28 m2
Kabinet – elektrotehnika	16,15 m2

Ukupno:	137,46 m2
---------	-----------

Knjižnica	118,22 m2
-----------	-----------

Kotlovnica i pripadajuće prostorije	101,92 m2
-------------------------------------	-----------

ZGRADA RADIONICA

Radionica 1	52,93 m2
Radionica 2	53,02 m2
Radionica 3	52,99 m2
Radionica 4	52,99 m2
Radionica 5	53,02 m2
Radionica 6	52,93 m2

Ukupno:	317,88 m ²
Kabinet radionice 1	24,80 m ²
Kabinet radionice 2	26,15 m ²
Ukupno:	50,95 m ²
Ostali unutarnji prostor zgrade	191,17 m ²
Zgrada radionica ukupno	560,00 m ²

KAT

Učionica 37 – poljopr. 1, ekonomija 1	57,93 m ²
Učionica 36 – biologija, praktikum	58,80 m ²
Učionica 35 – matematika 1	58,87 m ²
Učionica 34 – matematika 2	58,87 m ²
Učionica 32 – e-učionica 1	57,88 m ²
Učionica 31 – e-učionica 2	57,80 m ²
Učionica 29 – informatika praktikum	57,80 m ²
Učionica 28 – fizika	57,63 m ²
Učionica 39 – kemija	92,36 m ²
Učionica 26 – elektrotehnika	85,12 m ²
Učionica 38 – poljopr.2, ekonomija 2	57,91 m ²
Ukupno:	700,97 m ²

OSTALI PROSTORI ŠKOLE:	Kabinet 33 – matematika	30,28 m ²
	Kabinet 30 – informatika	30,33 m ²
	Kabinet 40 – biologija, kemija	25,91 m ²
	Kabinet 25 – poljoprivreda	30,42 m ²
	Kabinet 27 – fizika, elektrotehnika	30,28 m ²
	Zbornica	83,32 m ²
		230,54 m ²
	Kancelarije	161,00 m ²
	Sanitarni čvor:	
	- kat	74,25 m ²
	- prizemlje	47,20 m ²
	Ostali unutarnji prostor škole	1.554,00 m ²

Školske radionice	560,00 m ²
Uređeni okoliš – sportsko igralište	1.800,00 m ²
Okoliš – park	9.331,00 m ²
Ukupno:	11.691,00 m ²
Ukupni unutarnji prostor škole	5.969,00 m ²
Ukupna površina školskog prostora:	17.660,00 m ²

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture održava se za učenike Srednje škole Marka Marulića Slatina i Industrijsko-obrtničke škole Slatina u sportskoj dvorani Srednje škole Marka Marulića Slatina, a uvjeti korištenja i održavanja dvorane regulirani su sporazumom dviju škola. Praktična nastava učenika Industrijsko- obrtničke škole Slatina održava se u prostoru školskih radionica Srednje škole Marka Marulića Slatina.

Skupština Virovitičko-podravske županije zaključkom od 7. studenog 2016. godine dala je suglasnost na Odluku Školskog odbora Srednje škole Marka Marulića Slatina o prijenosu bez naknade nekretnine Srednje škole Marka Marulića Slatina u vlasništvo Virovitičko- podravskoj županiji.

3.2. Materijalni uvjeti škole

Nastavni proces, vježbe i praktična nastava svih programa održavaju se kvalitetno i prema predviđenom planu. U svrhu poboljšanja materijalnih uvjeta i kvalitete obrazovanja škola je uključena u više projekata, što kroz partnerski odnos što kao nositelj. Jedna od najvažnijih projekata je uključivanje u drugu fazu programa „e-Škole“ radi unaprjeđenje mrežne infrastrukture, osiguranja opreme i ostvarenja visoke kvalitete obrazovanja. Nakon izgradnje mrežne infrastrukture osigurana je cjelokupna funkcionalnost sustava školske mreže kao i upravljanje mrežom, a sve sa ciljem podizanja digitalne zrelosti naše škole i osposobljavanja učenika za život i rad u 21. stoljeću. Kroz 2. fazu programa e-Škole: Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škola i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće, u protekloj godini isporučena nam je sljedeća oprema: pametni ekrani (2 komada), prijenosna računala (17 komada), edukacijski dron, modularno mikroracunalo, set za programiranje na bazi mikromodula, mali set za uvod u elektroniku i programiranje te programibilni interaktivni napredni robot (10 komada). Kako bismo osigurali što bolje uvjete rada, naš osnivač, Virovitičko-podravska županija svake godine ulaže značajna sredstva u Srednju školu Marka Marulića. Nakon rekonstrukcije sportske dvorane, zamjene poda i obnove tribina, završetka 1. i 2. faze rekonstrukcije i obnove sustava grijanja u Srednjoj školi Marka Marulića, analizom stanja oštećenja na građevini predložena je sanacija krovništa školske zgrade. Zahvaljujući donacijama Virovitičko-podravske županije i Grada Slatine, opremljena je i druga informatička učionica novom informatičkom opremom kao i učionica za vježbeničku tvrtku i praktikum elektrotehnike. Osim sredstava iz donacija i projekata, Srednja škola Marka Marulića planira ulaganje i vlastitih sredstava s ciljem unaprjeđivanja uvjeta rada i kvalitete obrazovanja. Od planiranih ulaganja izdvajamo: sanaciju krovništu i podova, rekonstrukciju kotlovnice te nabavu računalne i ostale informatičke opreme.

4. KADROVSKI UVJETI

4.1. Ravnatelj i stručna služba

	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje
1.	Ivan Roštaš	VSS	Prof. tjelesne i zdravstvene kulture, ravnatelj škole
2.	Damir Balković	VSS	Prof. hrvatskog jezika i književnosti i diplomirani knjižničar, stručni suradnik knjižničar, savjetnik
3.	Ljiljana Matošević	VSS	Prof. psihologije, stručni suradnik psiholog
4.	Kata Vidaković	VSS	Prof. matematike i fizike, satničar
5.	Alen Đurasek	VSS	Ing. poljoprivrede za ratarstvo, ispitni koordinator
6.	Mario Gumbarević	VSS	Mag. pedagogije i mag. edukacije povijesti, stručni suradnik pedagog

4.2. Administrativno i tehničko osoblje

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje
1.	Kopić Ljiljana	VSS	diplomirani pravnik, tajnik
2.	Medved Daniel	VSS	ekonomist, voditelj računovodstva
3.	Mlakar Martina	SSS	ekonomist, računovodstveni referent
4.	Galiot Zorica	NKS	spremačica
5.	Peršić Branka	NKS	spremačica
6.	Jagerinec Melita	NKS	spremačica
7.	Mikić Verica	NKS	spremačica
8.	Dražen Zagorac	NKS	spremač
9.	Peći Krešimir	SSS	strojarski majstor, domar

10.	Lokner Tatjana	NKS	spremačica
11.	Majić Vesna	NKS	spremačica, zamjena za bolovanje
12.	Grahovac Mara	NKS	spremačica, zamjena za bolovanje

4.3. Nastavnici

REDNI BROJ	PREZIME I IME	STRUČNA SPREMA	ZVANJE	NAPOMENA
1.	Asić Jasna	VSS	dipl. ing. polj. zašt. bilja, savjetnik; dipl. ing. polj. zašt. bilja, savjetnik	neodređeno
2.	Baličević Josipa	VSS	mag. hist. art.	neodređeno
3.	Balković Željka	VSS	prof. njemačkog i engleskog	neodređeno
4.	Benčina Nikolina	VSS	prof. kineziologije	
5.	Borbaš Vladimir	VSS	prof. kineziologije	neodređeno
6.	Drenski Mirjana	VSS	dipl. povjesničar	neodređeno
7.	Drokan Mirta	VSS	prof. fizičke kulture	neodređeno
8.	Đurasek Alen	VSS	ing. poljoprivrede za ratarstvo	neodređeno
9.	Đurasek Ankica	VSS	dipl. ekonomist	neodređeno - 7 sati
10.	Falamić Ivan	VSS	profesor engleskog jezika i povijesti	neodređeno - 8 sati, dop IOŠ Slatina
11.	Fotez Dijana	VSS	profesor njemačkog i francuskog jezika	neodređeno - 16 sati
12.	Gosler Matija	VSS	profesor povijesti i geografije	neodređeno
13.	Grgić Marko	VŠS	stručni prvostupnik inženjer elektrotehnike	neodređeno, određeno
14.	Grgić Marina	VSS	diplomirani ekonomist	neodređeno
15.	Ištvanfi Dubravka	VSS	profesor matematike i fizike	neodređeno
16.	Ivoš Marina	VSS	profesor hrvatskog i sociologije	neodređeno
17.	Jelenčić Zorislav	VSS	profesor filozofije i ruskog	neodređeno
18.	Jurlina Brigita	SSS	kuhar majstor i dipl. ing. preh. Teh	neodređeno

19.	Klement Dragan	VSS	prof. matematike i fizike	neodređeno
20.	Kovač Dario	VSS	prof. geografije i povijesti	neodređeno
21.	Lisac Helena	VSS	magistra psihologije	ugovor o djelu
22.	Ivan Mandić	VŠS	prvostupnik glazbene pedagogije	određeno - 8 sati
23.	Mataija Sertić Kristina	VSS	magistra edukacije matematike	ugovor o djelu
24.	Matišić Jelena	VSS	dipl. teolog	neodređeno
25.	Medved Dragana	VSS	prof. biologije i kemije	neodređeno
26.	Milković Hajba Ida	VSS	mag. hrvatskog jezika	Neodređeno – 4 sata
27.	Mikolašević Josip	VSS	mag. ed. Matematike i informatike	neodređeno
28.	Mikolašević Miler Martina	VSS	dipl. ekonomist	neodređeno - 6 sati
29.	Milnović Željko	VSS	dipl. ekonomist	neodređeno
30.	Mrzljak Jovanić Sanja	VSS	profesor hrvatskog jezika	neodređeno
31.	Orban Željka	VSS	profesor hrvatskog jezika	neodređeno
32.	Preković Dinka	VSS	prof. biologije i kemije	neodređeno
33.	Rastija Ksenija	VSS	dipl. informatičar	neodređeno
34.	Som Ksenija	VSS	dipl. oec	neodređeno - 6 sati
35.	Stojanović Miodrag	VSS	dipl ing. elektrotehnike	neodređeno
36.	Šafar Tea	VSS	mag. ed. Matematike i informatike	neodređeno
37.	Šimunović Lidija	VSS	mag. ing. arg	neodređeno - 6 sati
38.	Špoljarić Darko	VSS	ing. elektrotehnike	neodređeno
39.	Špoljarić Sanja	VSS	profesor engleskog i poljskog	neodređeno
40.	Štimac Silvija	VSS	profesor engleskog i španjolskog	neodređeno
41.	Švamberger Ivana	VSS	diplomirani ekonomist	neodređeno
42.	Tomšić Goranka	VSS	dipl. ing. poljoprivrede za stočarstvo	neodređeno
43.	Venus Željka	VSS	dipl. ing agronomije, mentor	neodređeno
44.	Vidaković Kata	VSS	prof. matematike i fizike	neodređeno
45.	Zubak Dragan	VSS	prof. sociologije, mentor	neodređeno - 2 sata dop. SŠ Orahovica

U školskoj godini 2023./2024. u školi je zaposleno: 45 nastavnika

Trenutačno ukupno zaposlenih u našoj školi:		61
Zaposlenih u nastavi	Nastavnici	45
Zaposleni izvan nastave	Ravnatelj	1
	Tajnik	1
	Knjižničar	1
	Psiholog	1
	Pedagog	1
	Računovodstvo	2
	Domar	1
	Tehničko osoblje	8
Zaposleni izvan nastave ukupno		16
Ukupno zaposlenih		61

U školi je zaposleno:

osam profesora mentora: Dragan Zubak, Dario Kovač, Dijana Fotez, Alen Đurasek, Ankica Đurasek, Dubravka Ištvani, Darko Špoljarić, Ivana Švamberger, Ksenija Som, Dragan Klement;

šest profesora savjetnika: Marina Ivoš, Željka Orban, Mirta Drokan,

Jasna Asić, Damir Balković, Sanja Špoljarić, Željka Venus;

dva izvrsna savjetnika: Zorislav Jelenčić, Željko Milnović.

5. UČENICI

5.1. Broj upisanih učenika i razrednih odjela u školskoj godini 2022./2023.

	ZANIMANJE - PROGRAM	RAZRED								UKUPNO	
		I		II		III		IV		Učenika	Odjela
		Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela		
1.	OPĆA GIMNAZIJA	40	2	30	2	38	2	39	2	147	8
2.	EKONOMIST	20	1	20	1	19	1	20	1	79	4
3.	TEHNIČAR ZA ELEKTROTEHNIKU	20	1	21	1	17	1	22	1	80	4
4.	AGROTEHNIČAR	0	0	13	1	0	0	19	1	32	2
5.	AGROTURISTIČKI TEHNIČAR	14	1	0		15	0	0	0	29	2
3.	NASTAVAK OBRAZOVANJA	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0
	UKUPNO	94	5	84	5	89	5	102	5	369	20

Prosječni broj učenika po razrednom odjelu: 18,45

5.2. Broj upisanih učenika i razrednih odjela u školskoj godini 2023./2024.

	ZANIMANJE - PROGRAM	RAZRED								UKUPNO	
		I		II		III		IV		Učenika	Odjela
		Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela		
1.	OPĆA GIMNAZIJA	37	2	39	2	26	2	38	2	140	8
2.	EKONOMIST	20	1	20	1	20	1	19	1	79	4
3.	TEHNIČAR ZA ELEKTROTEHNIKU	15	1	19	1	21	1	17	1	72	4

4.	AGROTURISTIČKI TEHNIČAR	-	-	13	1	-	-	18	1	31	2
5.	AGROTEHNIČAR	10	1	-	-	13	1	-	-	23	2
4.	NASTAVAK OBRAZOVANJA	-	-	-	-	-	-	5	0	5	
	UKUPNO									351	20

Prosječni broj učenika po razrednom odjelu: 17.55

5.3. Broj učenika po razredima

Opća gimnazija

	RAZREDNIK	BROJ UČENIKA				STRANI JEZICI				IZBORNI	
		RAZ	M	Ž	UK	Jezik	ENGL. JEZIK	NJEMAČKI JEZIK		VJERONAUK	ETIKA
								P	N		
1	Željka Orban	1.a	7	11	18	I	18	-	-	18	-
						II	-	15	3		
2	Silvija Štimac	1.b	7	12	19	I	19	-	-	16	3
						II	-	19	0		
3	Matija Gosler	2.a	4	15	19	I	19	-	-	16	4
						II	-	10	9		
4	Sanja Špoljarić	2.b	7	13	20	I	20	-	-	20	0
						II	-	20	0		
5	Željka Balković	3.a	5	8	13	I	13	-	-	13	0
						II	-	13	0		
6	Mirta Drokan	3.b	4	9	13	I	13	-	-	11	2
						II	-	7	6		
7	Dinka Prenković	4.a	7	11	18	I	18	-	-	15	3
						II	-	18	0		
8	Dario Kovač	4.b	4	16	20	I	20	-	-	20	0
						II	-	20	0		
UKUPNO		8	45	95	140		140			129	12

REDB R	RAZREDNIK	BROJ UČENIKA				STRANI JEZICI		IZBORNI	
		RAZ.	M	Ž	UK	ENGL. J.	VJERO- NAUK	ETIKA	
1	Nikolina Benčina	1. ek	5	15	20	20	19	1	
2	Marina Ivoš	1. tel	13	2	15	15	15	-	
3	Alen Đurasek	1. agt	4	7	11	10	10	1	
4	Sanja Mrzljak Jovanić	2. ek	6	14	20	20	20	-	
5	Dubravka Ištvanfi	2. tel	19	0	19	19	17	2	
6	Brigita Jurlina	2. att	9	4	13	13	13	0	
7	Tea Šafar	3. ek	6	14	20	20	16	4	
8	Vladimir Borbaš	3. tel	21	0	21	21	20	1	
9	Goranka Tomšić	3. agt	8	5	13	13	12	1	
10	Ivana Švamberger	4. ek	3	16	19	19	19	0	
11	Jelena Matišić	4. tel	16	1	17	17	16	1	
12	Željka Venus	4. att	5	13	18	18	16	2	
13	Goranka Tomšić	4. NO - AGT	1	1	2	2	-	-	
14	Tea Šafar	4. NO - EK	0	3	3	3	-	-	
UKUPNO:			116	94	210	210	192	13	

5.4. Razredništvo

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA

Srednja škola Marka Marulića Slatina

Trg Ruđera Boškovića 16

33520 Slatina

KLASA: 007-05/23-01/14

URBROJ: 2189-78-01/01-23-1

Slatina, 01. rujna 2023.

Na temelju članka 94. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina donosi

ODLUKU

o imenovanju razrednika i zamjenika razrednika
u školskoj godini 2023./2024.

I.

U školskoj godini 2023./2024. za razrednike i zamjenike razrednika imenuju se:

Opća gimnazija		
1. AGIM	Željka Orban	Dinka Prenković
1. BGIM	Silvija Štimac	Željka Orban
2. AGIM	Matija Gosler	Sanja Špoljarić
2. BGIM	Sanja Špoljarić	Matija Gosler
3. AGIM	Željka Balković	Dragana Medved
3. BGIM	Mirta Drokan	Tea Šafar
4. AGIM	Dinka Prenković	Dragan Klement
4. BGIM	Dario Kovač	Zorislav Jelenčić
Poljoprivreda, prehrana i veterina: agrotehničar, agroturistički tehničar		
1. AGT	Alen Đurasek	Goranka Tomšić
2. ATT	Brigita Jurlina	Željka Venus
3. AGT	Goranka Tomšić	Jasna Asić
4. ATT	Željka Venus	Alen Đurasek
Ekonomija, trgovina i poslovna administracija - ekonomist		
1. EK	Nikolina Benčina	Marina Grgić
2. EK	Sanja Mrzljak Jovanić	Silvija Štimac
3. EK	Tea Šafar	Sanja Mrzljak Jovanić
4. EK	Ivana Švamberger	Željko Milnović
Elektrotehnika i računalstvo – elektrotehničar		
1. TEL	Marina Ivoš	Marko Grgić
2. TEL	Dubravka Ištvanfi	Kata Vidaković
3. TEL	Vladimir Borbaš	Darko Špoljarić
4. TEL	Jelena Matišić	Miodrag Stojanović

Nastavak obrazovanja – agroturistički tehničar - Goranka Tomšić

Nastavak obrazovanja – ekonomist- Tea Šafar

II.

Ova odluka objavljuje se na internetskoj stranici i oglasnoj ploči škole.

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



6. ORGANIZACIJA RADA

6.1. Tjedni i dnevni raspored

Škola radi u pravilu u petodnevnom radnom tjednu (od ponedjeljka do petka, svaki radni dan), a nastava se i subotom organizira prema potrebi (dopunska i dodatna nastava, izborna nastava). Nastava je organizirana u jednoj smjeni. Nastava počinje u 7.30, završava u 13.25. Zgrada škole je otvorena od 6.00 do 18.00. Školska sportska dvorana se koristi od 7.45 do 18.00 za redovnu nastavu, od 18:45 do 22.00 za treninge sportskih klubova. Rad tehničkog osoblja dvorane organiziran je u dvije smjene, radi zajedničkog korištenja dvorane od strane dviju škola i sportskih klubova.

Raspored održavanja nastavnih sati:

PRIJEPODNEVNA SMJENA		
Šk. sat	Početak sata	Završetak sata
1.	7:30	8:15
2.	8:20	9:05
3.	9:10	9:55
4.	10:10	10:55
5.	11:00	11:45
6.	12:50	12:35
7.	12:40	13:25
8.	13:30	14:15

U izvanrednim situacijama nastava se može organizirati prema sljedećem rasporedu u dvije smjene. U tom slučaju, nastava za prvu smjenu počinje u 7:30, a završava u 12:50. Nastava za drugu smjenu počinje u 13:45, a završava u 19:05. Zbog dezinfekcije škole osmi i nulti nastavni sati održavaju se u online učionici razreda.

POSLIJEPODNEVNA SMJENA		
Slk. sat	Početak sata	Završetak sata
1.	13:45	14:25
2.	14:30	15:10
3.	15:15	15:55
4.	16:10	16:50
5.	16:55	17:35
6.	17:40	18:20
7.	18:25	19:05

PRIJEPODNEVNA SMJENA		
Slk. sat	Početak sata	Završetak sata
1.	7:30	8:10
2.	8:15	8:55
3.	9:00	9:40
4.	9:55	10:35
5.	10:40	11:20
6.	11:25	12:05
7.	12:10	12:50
8.	12:55	13:35

6.2. Radno vrijeme pojedinih službi

	Ponedjeljak-petak	Pauza
Ravnatelj	7:00-15:00 sati	10:30-11:00 sati
Tajništvo	7:00-15:00 sati	10:30-11:00 sati
Psiholog	8:00-14:00 sati	10:30-11:00 sati
Pedagog	7:30-13:30 sati	10:30-11:00 sati
Knjižnica	7:30-13:30 sati	10:15-10:45 sati
Računovodstvo	7:00-15:00 sati	10:30-11:00 sati

6.3. Organizacija rada u prizemlju i na katu škole

<p>21 LATINSKI JEZIK LOGIKA, ETIKA VJERONAUK UČIONICA JELENCIĆ, „MATIŠIĆ</p> <p>20 HRVATSKI JEZIK 3 UČIONICA ORBAN,</p> <p>19 EKONOMIJA KABINET</p>	<p>22 ELEKTROTEHNIČKA RADIONICA ŠPOLJARIĆ</p>	<p>ELEKTROTEHNIKA KABINET</p>	<p>SANITARNI ČVOR</p>	<p>24 POLJOPRIVREDA PRAKTIKUM TOMŠIĆ, VENUS ZUBAK</p>	
<p>18 HRVATSKI JEZIK 2 UČIONICA IVOŠ, IVANAC JELENIĆ</p>	<p>23 KNJIŽNICA I ČITAONICA BALKOVIĆ</p>	<p>DVORANA ATRIJ</p>		<p>KOTLOVNICA</p>	
<p>17 HRVATSKI JEZIK UMJETNOST KABINET</p>				<p>KUHINJA</p>	
<p>16 HRVATSKI JEZIK 1 UMJETNOST FILOZOFIJA UČIONICA NIKCEVSKI, (MRZLJAK JOVANIĆ)</p> <p>15 GEOGRAFIJA UČIONICA KOVAČ, GOSLER, LIČINIĆ</p>	<p>KANTINA</p> <p>9 ENGLJSKI JEZIK UČIONICA 2 ŠTIMAC</p> <p>10 ENGLJSKI JEZIK UČIONICA 1 ŠPOLJARIĆ</p>	<p>stepenice</p>	<p>SPREM. DEŽ.</p>	<p>ULAZ</p>	<p>POSUŽIVANJE</p>
<p>14 POVIJEST GEOGRAFIJA KABINET</p>	<p>11 STRANI JEZICI KABINET</p>				
<p>13 POVIJEST UČIONICA DRENSKI,</p>	<p>12 NJEMAČKI JEZIK UČIONICA BALKOVIĆ, FOTEZ</p>				

37 POLJOPRIVREDA 1 EKONOMIJA 1 UČIONICA ĐURASEK, ĐURASEK ANJKICA ŠVAMBERGER, GRGIĆ	38 POLJOPRIVREDA2 EKONOMIJA 2 UČIONICA ASIĆ, MILNOVIĆ, GRGIĆ,	SANITARNI ČVOR		44 WC ŽENSKI
36 BIOLOGIJA PRAKTIKUM MEDVED, PRENKOVIĆ	39 KEMIJA PRAKTIKUM VENUS PRENKOVIĆ	DVRANA		43 WC MUŠKI
35 MATEMATIKA UČIONICA 1 ŽIVKOVIĆ, KORLEVIĆ				42 ARHIVA
34 MATEMATIKA UČIONICA2 VIDAKOVIĆ MIKOLAŠEVIĆ	40 KEMIJA, BIOLOGIJA KABINET	41 ČAJNA KUHNJA		
33 MATEMATIKA KABINET		stepenice	8 PRIJAM	7 ZBORNIČA
32 E-LEARNING 1 PRAKTIKUM	25 POLJOPRIVREDA KABINET			
31 E-LEARNING 2 PRAKTIKUM		26 ELEKTROTEHNIKA PRAKTIKUM GRAHOVIJA, STOJANOVIĆ	5 RAČUNOVOD- STVO	
30 INFORMATIKA KABINET	27 FIZIKA ELEKTROTEHNIKA KABINET	4 PSIHOLOG		
29 INFORMATIKA PRAKTIKUM 1 RASTIJA, BOŠNJAK	28 FIZIKA UČIONICA KLEMENT, IŠTVANI	3 PEDAGOG		
		2 TAJNIŠTVO		

6.4. Dežurstvo u školi

Zbog sigurnosti zgrade, učenika i djelatnika organizira se dežurstvo u školi u vrijeme nastave. Svaki dan po određenom rasporedu dežuraju profesor (na ulazu, na katu i u prizemlju).

6.5. Sjednice Razrednih vijeća

Da bi se kontinuirano pratilo učenje i vladanje učenika u školi te njihovo napredovanje, organiziraju se sjednice razrednih vijeća i to najmanje 4 tijekom školske godine. Jedna na početku i kraju školske godine i po jedna na oba polugodišta. Ako se pojavi neki problem u nekom od razrednih odjela saziva se izvanredna sjednica razrednog vijeća tog odjela.

6.6. Sjednice Vijeća roditelja

Roditeljsko vijeće kojeg čine predstavnici roditelja učenika razrednih odjela sastat će se u svakom polugodištu jedanput, a po potrebi i više puta tijekom školske godine. Prvu konstituirajuću sjednicu vijeća roditelja, sazvat će ravnatelj tijekom mjeseca rujna. Vijeće roditelja na svojim će sjednicama raspravljati o provedbi školskog kurikulumu, organizaciji rada škole, organizaciji izleta i ekskurzija, uvjetima rada u školi, izvannastavnim aktivnostima, vladanju, ponašanju učenika, socijalno-ekonomskom položaju učenika i ostalim problemima vezanim za boravak učenika u školi, a predstavnik Vijeća roditelja bit će i član Povjerenstva za kvalitetu te će na taj način Vijeće roditelja biti uključeno i u proces samovrednovanja škole

6.7. Sjednice Vijeća učenika

Sjednice učeničkog vijeća održat će se najmanje jedanput u svakom polugodištu, a po potrebi i više puta. Također ako to bude potrebno, školski odbor, razredno i nastavničko vijeće mogu pozvati predstavnike vijeća učenika na sjednicu na kojoj se raspravlja o pravima i obvezama učenika. Prvu sjednicu vijeća učenika sazvat će stručna suradnica psihologinja škole tijekom mjeseca rujna. Predstavnik Vijeća učenika bit će i član Povjerenstva za kvalitetu te će na taj način Vijeće učenika biti uključeno i u proces samovrednovanja škole.

7. KALENDAR RADA

7.1. Nastava

Na temelju Odluke MZO-a, te županije Virovitičko-podravske o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za šk. god. 2023./2024. propisuje se početak i završetak nastavne godine, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora u osnovnim i srednjim školama za školsku godinu 2023./2024.

Nastavna godina počinje **4. rujna 2023. godine**, a završava **21. lipnja 2024. godine**, odnosno **24. svibnja 2024. godine** za učenike završnih razreda srednje škole.

Školska godina počinje 1. rujna 2023. godine, a završava 31. kolovoza 2024. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od **4. rujna 2023. godine do 22. prosinca 2023. godine**. Drugo polugodište traje od **8. siječnja 2024. godine do 21. lipnja 2024. godine**, a za učenike završnih razreda srednje škole do **24. svibnja 2024. godine**.

Jesenski odmor za učenike počinje **30. listopada 2023. godine** i traje do **1. studenoga 2023. godine**, s tim da nastava počinje **2. studenoga 2023. godine**.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje **27. prosinca 2023. godine** i traje do **5. siječnja 2024. godine**, s tim da nastava počinje **8. siječnja 2024. godine**.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje **19. veljače 2024. godine** i završava **23. veljače 2024. godine**, s tim da nastava počinje **26. veljače 2024. godine**.

Proljetni odmor za učenike počinje **28. ožujka 2024. godine** i završava **5. travnja 2024. godine**, s tim da nastava počinje **8. travnja 2024. godine**.

Ljetni odmor počinje **24. lipnja 2024. godine**, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

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

Ostale aktivnosti

Tijekom veljače i ožujka organiziranje školskih i sudjelovanje na županijskim natjecanjima. Dana, **22. travnja 2024.**, obilježava se Dan škole. Nenastavni dan bit će **19.03.2024.** (Josipovo). U dogovoru s osnovnim školama s područja grada i šire okolice tijekom travnja ili svibnja organizirat će se Dan otvorenih vrata škole u svrhu promocije obrazovnih programa koje škola nudi.

Srednja škola Marka Marulića ostavlja mogućnost određivanja nekoliko nenastavnih dana tijekom školske godine s obzirom na mogućnosti i uvjete uz suglasnost Nastavničkog vijeća i Školskog odbora.

Tijekom školske godine obavljaju se sljedeći poslovi: pripremanje i provođenje mature te izradbe i obrane završnoga rada, pripremanje i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća, obavljaju se pripreme za upise, provode popravni ispiti (do 25. 8. 2024.), dopunski rad i obavljaju administrativni poslovi.

Rok za prijavu popravnih ispita je 19. kolovoz 2024. godine.

7.2. Kalendar za školsku godinu 2023./2024.

Kalendar školske godine 2023./2024.

ucenici.com
Portal za roditelje, učenike i nastavnike

Rujan 2023							Listopad 2023							Studeni 2023							Prosinac 2023						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3							1														
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			25	26	27	28	29	30	31	
							30	31																			

Siječanj 2024							Veljača 2024							Ožujak 2024							Travanj 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4				1	2	3					1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					26	27	28	29				25	26	27	28	29	30	31	29	30					

Svibanj 2024							Lipanj 2024							Srpanj 2024							Kolovoz 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4							1	2							1	2	3	4			
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	17	18	19	20	21	22	23	19	20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27	28	29	30	31	

jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.
Prvi dio zimskih praznika za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.
Drugi dio zimskih praznika za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.
Proljetni praznici za učenike počinju 28. ožujka 2024. godine i završavaju 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2023./2024.

- | | |
|---|---|
| 1. studenog (srijeda) – Svi sveti | 31. ožujka (nedjelja) – Uskrs |
| 18. studenog (subota) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje | 1. travnja (ponedjeljak) – Uskrсни ponedjeljak |
| 25. prosinca (ponedjeljak) – Božić | 1. svibnja (srijeda) – Praznik rada |
| 26. prosinca (utorak) – Sveti Stjepan | 30. svibnja (četvrtak) – Dan državnosti |
| 1. siječnja (ponedjeljak) – Nova godina | 30. svibnja (četvrtak) – Tijelovo |
| 6. siječnja (subota) – Sveta tri kralja | 22. lipnja (subota) – Dan antifašističke borbe |

7.3. Prosudbeni odbor

REPUBLIKA HRVATSKA

VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA

Srednja škola Marka Marulića Slatina

Trg Ruđera Boškovića 16,

33520 Slatina

KLASA: 007-05/23-11/15

URBROJ: 2189-78-01/01-23-1

Slatina, 20. rujna 2023.

Na temelju članka 22. Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada (NN br. 118/09) i članka 120. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina imenujem:

Prosudbeni odbor I.

U Prosudbeni odbor za organizaciju i provedbu izradbe I obrane završnoga rada redovnih učenika strukovnih obrazovnih predmeta u školskoj godini 2023./2024. imenuje se:

1. Ivan Roštaš, predsjednik
2. Ljiljana Matošević, zamjenica predsjednika
3. Ivana Švamberger, predsjednica Povjerenstva za 4. razred ekonomije, trgovine i poslovne administracije za zanimanje ekonomisti članovi Povjerenstva: Marina Grgić, Željko Milnović, Nikolina Benčina i Ankica Đurasek
4. Jelena Matišić, predsjednica Povjerenstva za 4. razred elektrotehnike i računalstva za zanimanje tehničar za elektroniku i članovi Povjerenstva: Dubravka Ištvanfi, Miodrag Stojanović, Marko Grgić i Darko Špoljarić
5. Željka Venus, predsjednica Povjerenstva za 4. razred poljoprivrede, prehrane i veterine, zanimanje agroturistički tehničari članovi Povjerenstva: Jasna Asić, Alen Đurasek, Lidija Šimunović i Goranka Tomšić

II.

Prosudbeni odbori Povjerenstva obavljaju poslove u skladu s člankom 22.-24. Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada te Godišnjim planom i programom škole.

Ivan Roštaš, ravnatelj

7.4. Vremeni izradbe i obrane završnog rada u školskoj godini 2023./2024.

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA
ŽUPANIJA
Srednja škola Marka Marulića
Slatina, Trg Ruđera Boškovića 16

KLASA: 007-04/23-01/07
URBROJ: 2189-78-05/01-23-4
Slatina, 28. rujna 2023.

Sukladno čl. 5 Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada (NN 118/09) te Poslovnika o radu prosudbenog odbora i povjerenstava za obranu završnog rada (KLASA: 602-03/09- 01/460, URBROJ: 2189-78-09-1) od 3. studenoga 2009. godine, Školski odbor na prijedlog ravnatelja donosi sljedeći:

VREMENIK IZRADBE I OBRANE
ZAVRŠNOG RADA U ŠKOLSKOJ
GODINI 2023./2024.

Datum	Aktivnost (Napomena)
20. 9. 2023.	– Imenovanje prosudbenog odbora i povjerenstva za obranu završnih radova za zanimanje ekonomist, tehničar za elektroniku, agroturistički tehničar
4. 10. 2023.	– Rok za objavu Vremenika izradbe i obrane završnog rada
13. 10. 2023.	– Rok do kojega je potrebno sve polaznike završnih razreda upoznati sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada
19. 10. 2023.	– Rok za objavljivanje tema za završni rad
31. 10. 2023.	– Rok za odabir tema za završni rad

LJETNI ROK

29. 3. 2024.	– Rok za prijavu obrane završnog rada za ljetni rok
29. 5. 2024.	– Rok za predaju pisanog dijela završnog rada u urudžbeni zapisnik škole
3. 6. – 7. 6. 2024.	– Obrana završnog rada za zanimanje ekonomist
3. 6. – 7. 6. 2024.	– Obrana završnog rada za zanimanje tehničar za elektroniku

3. 6. – 7. 6. 2024. – Obrana završnog rada za zanimanje agroturistički tehničar

17. 6. 2024. – Podjela svjedodžbi o završnom radu

JESENSKI ROK

8. 7. 2024. – Rok za prijavu obrane završnog rada za jesenski rok

23. 8. 2024. – Rok za predaju pisanog dijela završnog rada u urudžbeni zapisnik škole

26. 8. – 28. 8. 2024.- Obrana završnog rada

9. 9. 2024. – Podjela svjedodžbi o završnom radu

ZIMSKI ROK

29. 11. 2024.- Rok za prijavu obrane završnog rada za zimski ispitni rok

27. 1. 2025. – Rok za predaju pisanog dijela završnog rada u urudžbeni zapisnik škole

10. 2. 2025.- Obrana završnog rada

12. 2. 2025. – Podjela svjedodžbi o završnom radu

II.

Najkasnije tri dana prije početka obrane, prosudbeni odbor rasporedit će učenike u skupine i odrediti u kojoj će prostoriji pojedina skupina izvoditi obranu.

III.

Skupine će se stvarati na način da učenik obranu obavlja pred povjerenstvom čiji je predsjednik ili član njegov mentor. Raspored će se objaviti na oglasnoj ploči škole najkasnije 24 sata prije početka obrane.

IV.

Ovaj Vremenik izradbe i obrane završnoga rada čini sastavni dio Godišnjeg plana i programa Srednje škole Marka Marulića Slatina za školsku 2023./2024. godinu.

Zamjenica predsjednika Školskog odbora:
Silvija Štimac, prof.

7.5. Kalendar polaganja ispita državne mature

7.5.1 Ljetni rokovi

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

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

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

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

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
25. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
27. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30

PRIJAVA ISPITA: 1. 12. 2023. – 15. 2. 2024.	OBJAVA REZULTATA: 10. 7. 2024.	ROK ZA PRIGOVORE: 12. 7. 2024.	KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 17. 7. 2024.	PODJELA SVJEDODŽBI: 19. 7. 2024.
---	--	--	--	--

7.5.2. Jesenski rokovi

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

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
21. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
22. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30

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

III. TJEDAN					
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA	
2. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00	
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10	
	VJERONAUK	14.00	70	15.10	
	ETIKA	14.00	150	16.30	
3. RUJNA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30	
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40	
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00	
4. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30	
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40	
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00	
5. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30	
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20	
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30	
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40	
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00	
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40	
	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30	
PRIJAVA ISPITA: 20. 7. 2024. – 31. 7. 2024.		OBJAVA REZULTATA: 11. 9. 2024.	ROK ZA PRIGOVORE: 13. 9. 2024.	OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 18. 9. 2024.	PODJELA SVJEDODŽBI: 20. 9. 2024.
	SPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30	
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40	

7.6. Polaganje razrednih, predmetnih, razlikovnih i dopunskih ispita

Rokovi polaganja razrednih, predmetnih, razlikovnih i dopunskih ispita određeni su odlukama Nastavničkog vijeća u Nastavku obrazovanja za zanimanje Ekonomist i za zanimanje Agrotehničar te se rokovi donose u dogovoru s predmetnim nastavnicima pojedinog nastavnog predmeta.

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
Srednja škola marka Marulića Slatina
Trg Ruđera Boškovića 16
33520 Slatina

KLASA: 007-04/23-02/08
URBROJ: 2189-78-04/01-23-3
Slatina, 11. srpnja 2023.

Nastavničko vijeće na temelju članka 24. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20. i 151/22.), Pravilnika o uvjetima i načinima nastavka obrazovanja za višu razinu kvalifikacija („Narodne novine“ broj 8/16. i 126/21.) te članka 144., 165. i 166. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina, na sjednici održanoj 11. srpnja 2023. godine donijelo je

ODLUKU

o rokovima i uvjetima polaganja razrednih, predmetnih, razlikovnih i dopunskih ispita u školskoj godini 2023./2024.

I.

Polaganje razrednih, predmetnih, razlikovnih i dopunskih ispita u školskoj godini 2023./2024. za nastavak obrazovanja u zanimanju ekonomist osigurava se u sljedećim ispitnim rokovima:

Listopad 2023. 2. listopada 2023. 9. listopada 2023. 16. listopada 2023. 23. listopada 2023.	Studeni 2023. 6. studeni 2023. 13. studeni 2023. 20. studeni 2023. 27. studenoga 2023.	Prosinac 2023. 4. prosinca 2023. 11. prosinca 2023. 18. prosinca 2023.
Siječanj 2024. 15. siječnja 2024. 22. siječnja 2024. 29. siječnja 2024.	Veljača 2024. 5. veljače 2024. 12. veljače 2024. 26. veljače 2024.	Ožujak 2024. 4. ožujka 2024. 11. ožujka 2024. 18. ožujka 2024. 25. ožujka 2024.
Travanj 2024. 8. travnja 2024. 15. travnja 2024. 22. travnja 2024. 29. travnja 2024.	Svibanj 2024. 6. svibnja 2024. 13. svibnja 2024. 20. svibnja 2024. 27. svibnja 2024.	Lipanj 2024. 3. lipnja 2024. 10. lipnja 2024. 17. lipnja 2024.
U vremenik polaganja ispita ubrajaju se i termini koji budu određeni za ljetni i jesenski ispitni rok učenika koji će biti upućeni na ispite kao i dopunski rad.		

II.

Polaganje razrednih, predmetnih, razlikovnih i dopunskih ispita u školskoj godini 2023./2024. za nastavak obrazovanja u zanimanju agrotehničar osigurava se u sljedećim ispitnim rokovima:

	Studeni 2023. 6. studeni 2023. 13. studeni 2023. 20. studeni 2023. 27. studenoga 2023.	Prosinac 2023. 4. prosinca 2023. 11. prosinca 2023. 18. prosinca 2023.
Siječanj 2024. 8. siječnja 2024. 15. siječnja 2024. 22. siječnja 2024. 29. siječnja 2024.	Veljača 2024. 5. veljače 2024. 12. veljače 2024. 26. veljače 2024.	Ožujak 2024. 4. ožujka 2024. 11. ožujka 2024. 18. ožujka 2024. 25. ožujka 2024.
Travanj 2024. 8. travnja 2024. 15. travnja 2024. 22. travnja 2024. 29. travnja 2024.	Svibanj 2024. 6. svibnja 2024. 13. svibnja 2024. 20. svibnja 2024. 27. svibnja 2024.	Lipanj 2024. 3. lipnja 2024. 10. lipnja 2024. 17. lipnja 2024.

U vremenik polaganja ispita ubrajaju se i termini koji budu određeni za ljetni i jesenski ispitni rok učenika koji će biti upućeni na ispite kao i dopunski rad.		

III.

Polaganje razlikovnih i/ili dopunskih ispita osigurati će se i u vrijeme dopunskog rada za učenike (dva roka) i u jesenskom popravnom roku (dva predmeta) sukladno Godišnjem planu i programu rada Škole za šk.god. 2023./2024.

IV.

Učenik može u roku od dvije godine od dana završetka strukovnog programa nastaviti školovanje u statusu redovitog učenika.

V.

Učenik je prvo dužan položiti razlikovne/dopunske ispite za prvi razred, zatim za drugi razred te nakon toga za treći razred. Sukladno odredbama Statuta Škole učenik ne može polagati više od tri (3) predmeta u jednom danu.

VI.

Prijavnica za polaganje razlikovnoga/dopunskoga ispita podnosi se u tajništvu škole sedam dana prije polaganja ispita (tiskanice prijavnice preuzeti također u tajništvu).

VII.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Nastavničkog vijeća
Ivan Roštaš, prof.

7.7. Upisno povjerenstvo i poslovi upisnog povjerenstva

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
Srednja škola Marka Marulića Slatina
Trg Ruđera Boškovića 16
33520 Slatina

KLASA: 007-05/23-11/17
URBROJ: 2189-78-01/01-23-01
Slatina, 20. rujna 2023.

Na temelju članka 120. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina donosim

Rješenje **o imenovanju Upisnog povjerenstva za škol. god. 2023./2024.**

I.

U Upisno povjerenstvo imenuju se:

1. Ivan Roštaš, prof., ravnatelj, predsjednik
2. Ksenija Rasatija, dipl. informatičar, upisni koordinator,
3. Ljiljana Matošević, psiholog, zamjenik upisnog koordinatora
4. Tea Šafar, mag. edukacije matematike i informatike, član

II.

Upisno povjerenstvo dužno je provesti postupak upisa učenika u skladu s Odlukom o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u srednje škole u škol. godini 2023./2024.

III.

Poslovi Upisnog povjerenstva su:

- osiguranje da osobe koje rade u sustavu NISpuSŠ imaju valjan elektronički identitet iz AAI@Eduhr sustava;
- provedba provjere podataka o školi, programima i lokaciji u sustavu NISpuSŠ;
- unos podataka o planiranom broju razrednih odjela i broju upisnih mjesta (suradnja na izradi Odluke o upisu i unos istih podataka izravno u sustav NISpuSŠ);

- unos popisa zdravstvenih kontraindikacija za pojedine obrazovne programe/strukovna zanimanja, i nakon provedenih upisa, označavanje dostavljenih liječničkih potvrda i svjedodžbi medicina rada;
- unos popisa izbornih nastavnih predmeta te stranih jezika u sustav NISpuSŠ;
- unos podataka o postupku i rokovima provedbe dodatnih provjera sposobnosti i darovitosti kandidata za potrebe upisa u srednje škole;
- unos odobrenja Školskog odbora za upis kandidata, starijih od 17 godina, u prvi razred srednje škole;
- unos podataka o povećanim troškovima obrazovanja i godišnjim troškovima školovanja (za kandidate strane državljanke iz zemalja Europske unije).

IV.

Predsjednik Upisnog povjerenstva može u postupak upisa uključiti i druge zaposlenike škole u skladu s potrebama.

RAVNATELJ:

Ivan Roštaš, prof.

7.8. Školsko ispitno povjerenstvo

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA

Srednja škola Marka Marulića Slatina

Trg Ruđera Boškovića 16

33520 Slatina

KLASA: 007-05/23-11/16

URBROJ: 2189-78-01/01-23-1

Slatina, 20. rujna 2023.

Na temelju članka 10. Pravilnika o polaganju državne mature i članka 94. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina imenujem

Školsko ispitno povjerenstvo
za školsku godinu 2023./2024

U Školsko ispitno povjerenstvo za pripremu i provođenje državne mature u školskoj godini 2023./2024. imenuju se

I.

1. Ivan Roštaš, prof, ravnatelj, predsjednik
2. Alen Đurasek, ispitni koordinator, član
3. Mario Gumbarević, zamjenik ispitnog koordinatora, član
4. Dinka Prenković, prof., član
5. Dario Kovač, prof., član
6. Ivana Švamberger, prof., član
7. Jelena Matišić, prof., član

II.

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja poslove u skladu s Pravilnikom o polaganju državne mature te Godišnjim planom i programom škole.

RAVANTELJ:

Ivan Roštaš, prof.

8. NASTAVNI PLANovi I PROGRAMI NASTAVE

Školska godina 2024./2024.

Opća gimnazija (320104), 1., 2., 3. i 4. razred

Red. broj	NAZIV PREDMETA	S A T I							
		I. godina		II. godina		III. godina		IV. godina	
		Tjed.	God.	Tjed.	God.	Tjed.	God.	Tjed.	God.
1.	Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	140	4	128
2.	I. strani jezik	3	105	3	105	3	105	3	96

3.	II. strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
4.	Latinski jezik	2	70	2	70	-	--	-	--
5.	Glazbena umjetnost	1	35	1	35	1	35	1	32
6.	Likovna umjetnost	1	35	1	35	1	35	1	32
7.	Psihologija	-	--	1	35	1	35	-	--
8.	Logika	-	--	-	--	1	35	-	--
9.	Sociologija	-	--	-	--	2	70	-	--
10.	Filozofija	-	--	-	--	-	--	2	64
11.	Povijest	2	70	2	70	2	70	3	96
12.	Geografija	2	70	2	70	2	70	2	64
13.	Matematika	4	140	4	140	3	105	3	96
14.	Fizika	2	70	2	70	2	70	2	64
15.	Kemija	2	70	2	70	2	70	2	64
16.	Biologija	2	70	2	70	2	70	2	64
17.	Informatika	2	70	-	--	-	--	-	--
18.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64
19.	Politika i gospodarstvo	-	--	-	--	-	--	1	32
20.	Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	35	1	32
21.	Francuski jezik – IZBORNA NASTAVA	-	--	2	70	2	70	2	64
22.	Matematika – IZBORNA NASTAVA	-	--	-	--	-	--	2	64
23.	Informatika – IZBORNA NASTAVA	-	--	2	70	2	70	-	--
OPTEREĆENOST UČENIKA:		32	1120	33	1155	33	1155	33	1056
UKUPNA OPTEREĆENOST UČENIKA:		33	1155	36	1260	36	1260	36	1152

*Učenici od 1. do 4. razreda opće gimnazije mogu odabrati i dva fakultativna predmeta.

To su: Osnove umjetne inteligencije (1 sat tjedno, 35/32 sati godišnje)

Podcasting i medijska komunikacija (2 sata tjedno, 70/64 sati godišnje)

Ekonomist (060724) 1., 2., 3., i 4. razred

NASTAVNI PLAN EKONOMIST																									
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																									
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																							
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred											
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi									
T	V	PN	T	V	PN		T	V	PN	T		V	PN												
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3			6	105	3			6	105	3			6	96	3			6				
	STRANI JEZIK	105	3			6	105	3			6	105	3			6	96	3			6				
	POVIJEST	70	2			4,5	70	2			4,5														
	VJERONAUKE/ETIKA	35	1			2,5	35	1			2,5	35	1			2,5	32	1			2,5				
	GEOGRAFIJA	70	2			4	70	2			4	70	2			3,5	64	2			3,5				
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	2			2	70	2			2	70	2			2	64	2			2				
	MATEMATIKA	105	3			5,5	105	3			5,5	105	3			5,5	96	3			5,5				
	KEMIJA	70	2			3,5																			
BIOLOGIJA	70	2			4,5																				
UKUPNO SATI / BODOVA A.		700	20			38,5	560	16			30,5	490	14			25,5	448	14			25,5				
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		63%				64%				50%				51%				44%				43%			

B. POSEBNI STRUKOVNI DIO																					
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred							
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi					
T	V	PN	T	V	PN		T	V	PN	T		V	PN								
OSNOVE EKONOMIJE	OSNOVE EKONOMIJE	70	2			4	70	2			4	70	2			4	64	2			3
	STATISTIKA											70	1	1		3					
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	POSLOVNE KOMUNIKACIJE	70	1	1		4	70	1	1		4										
	KOMUNIKACIJSKO - PREZENTACIJSKE VJEŠTINE											70	1	1		4					
RAČUNOVODSTVO I FINACIJE	OSNOVE RAČUNOVODSTVA	70	1	1		4															
	RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA I IMOVINE						105	2	1		6										
	RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE											105	2	1		6					
	PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO																128	1	3		8
MARKETING	MARKETING											70	1	1		4,5	64	1	1		3,5
FINANCIJSKO TRŽIŠTE I INSTITUCIJE	BANKARSTVO I OSIGURANJE											105	2	1		5,5	64		2		3,5
	TRŽIŠTE KAPITALA																64	2			3
PODUZETNIŠTVO U PRIMJENI	PODUZETNIŠTVO	70	1	1		3,5	105	2	1		6										
	VJEŽBENIČKA TVRTKA											70		2		4,5	64		2		3,5
DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE						70	2			3,5										
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA																64	2			3
INFORMATIKA	INFORMATIKA	70		2		3	70		2		3										
UKUPNO SATI / BODOVA B1.		350	5	5	0	18,5	490	9	5	0	26,5	560	9	7	0	31,5	512	8	8	0	27,5

B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI *	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred							
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
T	V	PN	T	V	PN		T	V	PN	T		V	PN								
OBITELJSKI POSAO	OBITELJSKI POSAO	70	1	1	3																
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	70	1	1	3																
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE					70	2		3												
OSNOVE TURIZMA	OSNOVE TURIZMA					70	2		3												
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA									70	1	1	3								
UPRAVLJANJE PRODAJOM	UPRAVLJANJE PRODAJOM									70	1	1	3								
ANALIZA FINANIJSKIH IZVJEŠĆA	ANALIZA FINANIJSKIH IZVJEŠĆA													64	1	1	3				
MARKETING USLUGA	MARKETING USLUGA													64	1	1	3				
UKUPNO SATI / BODOVA B2.		70	1	1	0	3	70	2	0	0	3	70	1	1	0	3	64	1	1	0	3
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		6%				5%	6%				5%	6%				5%	6%				5%
UKUPNO SATI / BODOVI B1. + B2.		420	6	6		21,5	560	11	5		29,5	630	10	8		34,5	576	9	9		30,5
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		38%				36%	50%				49%	56%				58%	56%				51%
C. ZAVRŠNI RAD																					
UKUPNO BODOVA C.																					4
SVEUKUPNO SATI / BODOVI A + B + C		1120	26	6		60	1120	27	5		60	1120	24	8		60	1024	23	9		60

*Učenici od 1. do 4. razreda Ekonomije mogu odabrati jedan fakultativni predmet.

To je: Podcasting i medijska komunikacija (2 sata tjedno, 70/64 sati godišnje)

Tehničar za elektrotehniku (041424) 1., 2., 3., i 4. razred

NASTAVNI PLAN TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU																					
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																					
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred							
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
T	V	PN	T	V	PN		T	V	PN	T		V	PN								
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3		6	105	3		6	105	3		6	96	3		6				
	STRANI JEZIK	70	2		4	70	2		4	70	2		4	64	2		4				
	POVIJEST	70	2		4,5	70	2		4,5												
	GEOGRAFIJA	70	2		4,5	35	1		2,5												
	POLITIKA I GOSPODARSTVO													64	2		4				
	TJJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	2		2	70	2		2	70	2		2	64	2		2				
	VJERONAUK/ETIKA	35	1		2,5	35	1		2,5	35	1		2,5	32	1		2,5				
	MATEMATIKA	105	3		6	105	3		6	105	3		5,5	96	3		5,5				
	FIZIKA	70	2		4	70	2		4	70	2		4	64	2		4				
	KEMIJA	70	2		4																
	BIOLOGIJA	35	1		2,5																
RAČUNALSTVO	70	2		4	70	2		4													
UKUPNO SATI/BODOVA A.		770	22		44	630	18		35,5	455	13		24	480	15		28				
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA/BODOVA U UKUPNOM FONDU %		68,75%				73,33%	56,25%				59,17%	40,63%				40,00%	48,39%				46,67%

POSEBNI STRUČNI DIO – AGROTURISTIČKI TEHNIČAR								
Kuharstvo	-	-	-	-	2	70	3	96
Bilinogojstvo	2	70	2	70	3	105	-	-
Stočarstvo	2	70	1	35	2	70	-	-
Ekološka poljoprivreda	-	-	-	-	2	70	-	-
Praktična nastava(u ugostiteljstvu)	3	105	3	105	4	140	4	128
Praktična nastava(u poljoprivredi)	4	140	4	140	4	140	3	96
Turistička geografija hrvatske	2	70	-	-	-	-	-	-
Prehrana i poznavanje robe	-	-	2	70	-	-	-	-
Čovjek, zdravlje i ekologija	2	70	2	70	-	-	-	-
Ugostiteljsko posluživanje	-	-	-	-	-	-	2	64
Turizam i marketing	-	-	-	-	-	-	2	64
Hortikulturno uređenje gospodarstva	-	-	-	-	-	-	2	64
UKUPNO:	15	525	14	490	17	595	16	512
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI I POSEBNI STRUČNI DIO	31	1085	30	1050	29	1015	28	896
Knjigovodstvo - IZBORNI PREDMET	-	-	2	70	-	-	-	-
Ljekovito bilje - IZBORNI PREDMET	2	70	-	-	-	-	-	-
Tržište - IZBORNI PREDMET	-	-	-	-	2	70	-	-
Etnologija - IZBORNI PREDMET	-	-	-	-	-	-	3	96
Poduzetništvo - FAKULTATIVNI PREDMET	-	-	-	-	2	70	2	64
Pčelarstvo - FAKULTATIVNI PREDMET	-	-	2	70	2	70	2	64
<i>UKUPNO: izborni i fakultativni predmeti</i>	2	70	4	140	6	210	7	224

OPTEREĆENOST UČENIKA	33	1155	32	1120	31	1085	31	992
<i>UKUPNA OPTEREĆENOST UČENIKA</i>	34	1190	35	1225	36	1260	36	1152

Agrotehničar (330624) 1. i 3. razred

NASTAVNI PLAN AGROTEHNIČAR																																	
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																																	
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred																			
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi																	
	T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN																				
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3		6	105	3		6	105	3		6	96	3		6																
	STRANI JEZIK	70	2		4	70	2		4	70	2		4	64	2		4																
	POVIJEST	70	2		4,5	70	2		4,5																								
	GEOGRAFIJA	70	2		4,5	35	1		2,5																								
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	2		2	70	2		2	70	2		2	64	2		2																
	POLITIKA I GOSPODARSTVO														64	2		2															
	VJERONAUKE / ETIKA	35	1		2,5	35	1		2,5	35	1		2,5	32	1		2,5																
	MATEMATIKA	70	2		4	70	2		4	70	2		4	64	2		4																
	FIZIKA	70	2		4	70	2		4																								
	KEMIJA	70	2		4	70	2		4																								
	BIOLOGIJA					70	2		4																								
	RAČUNALSTVO					70	2		3,5	70	2		3,5																				
UKUPNO SATI / BODOVA A.		630	18		35,5	735	21		41	420	12		22	384	12		20,5																
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		56,25%				59,17%				65,63%				68,33%				37,50%				36,67%				37,50%				34,17%			

B. POSEBNI STRUKOVNI DIO																																	
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred																			
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi																	
	T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN																				
TEMELJI POLJOPRIVREDNE PROIZVODNJE	AGROBOTANIKA	70	1	1	4																												
	TLOZNAJSTVO	105	1	2	4,5																												
	PROIZVODNJA BILJA	105	1	2	4																												
FITOMICICINA	OPĆA ZAŠTITA BILJA									70	1	1	4																				
	SPECIJALNA ZAŠTITA BILJA													96	1	2	4,5																
OSNOVE TEHNOLOGIJA U BILJNOJ PROIZVODNJI	RATARSTVO					70	1	1	3	70	1	1	4																				
	POVRČARSTVO					70	1	1	3																								
	VOČARSTVO									105	1	2	6																				
	VINOGRADARSTVO									70	1	1	4																				
SPECIJALNE TEHNOLOGIJE U BILJNOJ PROIZVODNJI	SPECIJALNO RATARSTVO													64	1	1	4																
	SPECIJALNO VOČARSTVO													96	1	2	5																
	VINARSTVO													64	1	1	4																
OSNOVE ANIMALNE PROIZVODNJE	OPĆE STOČARSTVO	70	1	1	4																												
	ANATOMIJA I FIZIOLOGIJA ŽIVOTINJA	70	1	1	4																												
ANIMALNA PROIZVODNJA	HRANIDBA ŽIVOTINJA					70	1	1	3																								
	ZOOHIGIJENA I ZDRAVLJE ŽIVOTINJA					35	1		2																								
SPECIJALNO STOČARSTVO	GOVEDARSTVO									70	1	1	4																				
	SVINJOGOSTVO I PERADARSTVO													64	1	1	4																
POSTPROIZVODNA MANIPULACIJA	SKLADIŠTENJE, DORADA I PRERADA POLJOPRIVREDNIH PROIZVODA									35	1		2																				
POLJOPRIVREDNA TEHNIKA	MOTORI I TRAKTORI					70	1	1	4																								
	POLJOPRIVREDNA TEHNIKA U BILJNOJ PROIZVODNJI									105	2	1	5																				
	POLJOPRIVREDNA TEHNIKA U ANIMALNOJ PROIZVODNJI													64	1	1	4																
AGROPODUZETNIŠTVO	ORGANIZACIJA POLJOPRIVREDNE PROIZVODNJE									35	1		2																				
	MARKETING U POLJOPRIVREDNOJ PROIZVODNJI													64	1	1	4																
NAČELA EKOLOŠKE PROIZVODNJE	EKOLOŠKA POLJOPRIVREDA I ODRŽIVI RAZVOJ	70	1	1	4																												
UKUPNO SATI / BODOVA B1.		490	6	8	24,5	315	5	4	15	560	9	7	31	512	7	9	29,5																
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		43,75%				40,83%				28,13%				25,00%				50,00%				51,67%				50,00%				49,17%			

B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI *	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred																			
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi												
	T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN															
PODUZETNIŠTVO*	SAMOSTALNO VOĐENJE GOSPODARSTVA										70	1	1		3																		
	VJEŽBENIČKA TVRTKA															64	1	1		3													
UZGOJ U ZAŠTIĆENOM PROSTORU	ZAŠTIĆENI PROSTORI I TEHNOLOGIJE CVIJEĆA, POVRČA I GLJIVA					70	1	1		4	70	1	1		4																		
	UZGOJ LJEKOVITOG I ZAČINSKOG BILJA															64	1	1		4													
STOČARSTVO	RIBARSTVO										70	1	1		4																		
	KONJOGOJSTVO															64	1	1		4													
	OVČARSTVO I KOZARSTVO					35	1			2																							
	PČELARSTVO					35	1			2																							
PROIZVODNJA I PRERADA MLJEKA	MLJEKO I MIKROBIOLOGIJA SIROVOG MLJEKA					70	1	1		4																							
	MLJEČNI PROIZVODI – KONZUMNO										70	1	1		4																		
	MLJEKO I FERMENTIRANI PROIZVODI																																
	MLJEČNI PROIZVODI - SIR, MASLAC I DEHIDRIRANI PROIZVODI															64	1	1		4													
SPECIJALNE TEHNOLOGIJE U RATARSTVU	TEHNOLOGIJA PROIZVODNJE KRMNOG BILJA										70	1	1		4																		
	TEHNOLOGIJA INDUSTRIJSKOG BILJA															64	1	1		4													
PRIMJENA SUVREMENE TEHNIKE U POLJOPRIVREDNOJ PROIZVODNJI	UPRAVLJANJE TRAKTOROM					70	1	1		4	70	1	1		4	64	1	1		4													
UZGOJ MEDITERANSKIH KULTURA	TEHNOLOGIJE MEDITERANSKIH KULTURA					70	1	1		4	70	1	1		4	64	1	1		4													
AMPELOGRAFIJA I VINARSTVO	AMPELOGRAFIJA I TEHNOLOGIJA PROIZVODNJE VINA					70	1	1		4	70	1	1		4	64	1	1		4													
ZAŠTITA I UREĐENJE TLA	MELJORACIJE					70	1	1		4	70	1	1		4	64	1	1		4													
ZAŠTITA BILJA	FITOFARMACIJA					70	1	1		4	70	1	1		4	64	1	1		4													
GOTOVI PROIZVODI BILJNOG PODRIJETLA	GOTOVI PROIZVODI U POLJOPRIVREDI BILJNOG PODRIJETLA					70	1	1		4	70	1	1		4	64	1	1		4													
UKUPNO SATI / BODOVA B2.						70	1	1		4	140	2	2		7	128	2	2		7													
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		0,00%				0,00%				3,13%				12,50%				6,25%				21,88%				6,25%				21,88%			
UKUPNO SATI / BODOVI B1. + B2.		490	6	8		24,5	385	6	5		19	700	11	9		38	640	9	11		36,5												
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		43,75%				40,83%				34,38%				31,67%				62,50%				63,33%				62,50%				60,83%			

C. ZAVRŠNI RAD																					
UKUPNO BODOVA C.																			3		
SVEUKUPNO SATI / BODOVI A + B + C		1120	24	8		60	1120	27	5		60	1120	23	9		60	1024	21	11		60

* Napomena: modul Poduzetništvo biraju svi polaznici, a realizira se kroz predmet Samostalno vođenje gospodarstva u 3. razredu sa 2 sata i vrednuje se 3 boda i kroz predmet Vježbenička tvrtka u 4. razredu sa 2 sata i vrednuje se sa 3 boda. Da bi ostvarili ukupno 18 bodova polaznici biraju nastavni predmet u 2. razredu sa 2 sata tjedno i ostvaruju 4 boda, u 3. razredu sa 2 sata tjedno i ostvaruju 4 boda i u 4. razredu sa 2 sata tjedno i ostvaruju 4 boda.

*Učenici od 1. do 4. razreda Agrotehničar mogu odabrati i dva fakultativna predmeta.

To su: Osnove umjetne inteligencije (1 sat tjedno, 35/32 sati godišnje)

Podcasting i medijska komunikacija (2 sata tjedno, 70/64 godišnje)

9. IZBORNA, DODATNA, DOPUNSKA I FAKULTATIVNA NASTAVA

9.1. Izborna nastava

REPUBLIKA HRVATSKA

VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA

Srednja škola Marka Marulića Slatina

33520 Slatina, Trg Ruđera Boškovića 16

KLASA: 007-04/23-02/21

URBROJ: 2189-78-01/01-23-1

Slatina, 08. rujna 2023.

Ravnatelj, na temelju članka 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 94. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina, donosi

PLAN

o izvođenju izborne nastave u školskoj godini 2023./2024.

I.

Izborna nastava u školskoj godini 2023./2024. trajat će za sljedeće predmete kako slijedi:

1. Dijana Fotez:

- a) Francuski jezik - 2. a i 2. b opće gimnazije (2+2 sata tjedno, 140 sati godišnje, ulazi u tjedno zaduženje)
- b) Francuski jezik - 3. a i 3. b opće gimnazije (1+1 sat tjedno, 70 sati godišnje, ulazi u tjedno zaduženje)
- c) Francuski jezik - 4 a i 4. b opće gimnazije (2+2 sata tjedno, 140 sati godišnje, ulazi u tjedno zaduženje)

2. Tea Šafar:

Matematika, 4. b opće gimnazije (2 sata tjedno, 70 sati godišnje, ulazi u tjedno zaduženje)

3. Kata Vidaković:

Matematika, 4.a opće gimnazije (2 sata tjedno, 70 sati godišnje, ulazi u tjedno zaduženje)

4. Ksenija Rastija:

a) Informatika - 2. a i 2. b opće gimnazije (2+2 sata tjedno, 140 sati godišnje, ulazi u tjedno zaduženje)

b) Informatika - 3. a i 3. b opće gimnazije (2+2 sata tjedno, 140 sati godišnje, ulazi u tjedno zaduženje)

5. Josip Mikolašević:

a) Programiranje - 3. tel (4 sata tjedno, 140 sati godišnje, ulazi u tjedno zaduženje)

b) Obrada slike i zvuka - 4. tel. (3 sata tjedno, 105 sati godišnje, ulazi u tjedno zaduženje)

6. Marko Grgić:

Elektromotorni pogoni Modul 4 - 3.tel. (3 sata tjedno, 105 sati godišnje, ulazi u tjedno zaduženje)

7. Željka Venus:

a) Etnologija- 4.att (3 sata tjedno, 105 sati godišnje, ulazi u tjedno zaduženje)

b) Knjigovodstvo - 2.att (2 sata tjedno, 70 sati godišnje, ulazi u tjedno zaduženje)

c) Samostalno vođenje gospodarstva- 3.agt (2 sata tjedno, 70 sati godišnje, ulazi u tjedno zaduženje)

8. Goranka Tomšić:

Tehnologija proizvodnje krmnog bilja -3.agt (2 sata tjedno, 70 sati godišnje, ulazi u tjedno zaduženje)

9. Ksenija Som:

Analiza financijskih izvješća - 4. ek. (3 sata tjedno, 105 sati godišnje, ulazi u tjedno zaduženje)

10. Ankica Đurasek:

Osnove turizma - 2.ek. (2 sata tjedno, 70 sati godišnje, ulazi u tjedno zaduženje)

11. Željko Milnović:

Računovodstvo neprofitnih organizacija - 3.ek. (3 sata tjedno, 105 sati godišnje, ulazi u tjedno zaduženje)

12. Darko Špoljarić:

Električne instalacije - 3.tel. (3 sata tjedno, 105 sati godišnje, ulazi u tjedno zaduženje)

II.

Ova plan objavljuje se na internetskoj stranici škole kao sastavni dio Godišnjeg plana i programa za šk. g. 2023./2024. i na oglasnoj ploči.

III.

Stupanjem na snagu ovog plana prestaje važiti Plan o izvođenju izborne nastave u školskoj godini 2023./2024. (KLASA: 007-04/23-02/10, URBROJ: 2189-78-01/01-23-4) od 08. rujna 2023. godine.

RAVNATELJ

Ivan Roštaš, prof.

9.2. Dodatna i dopunska nastava te izvannastavne aktivnosti

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
Srednja škola Marka Marulića Slatina
33520 Slatina, Trg Ruđera Boškovića 16

KLASA: 007-04/23-02/10
URBROJ: 2189-78-04/1-23-5
Slatina, 08. rujna 2023.

Nastavničko vijeće, na temelju članka 33., 34. i 35. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 144. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina, na sjednici održanoj 08. rujna 2023. godine, donosi

PLAN
o izvođenju dodatne, dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti
u školskoj godini 2023./2024.

I.

U škol. godini 2023./2024. u Srednjoj školi Marka Marulića Slatina izvoditi će se dopunska nastava:

1. Željka Orban - Pripreme za državnu maturu iz Hrvatskoga jezika (2 sata tjedno, 64 sata godišnje; ulazi u tjedno zaduženje)
2. Kata Vidaković - Matematika (1 sat tjedno, 35 sati godišnje; ulazi u tjedno zaduženje)
3. Dubravka Ištvanfi - Fizika (1 sat tjedno, 35 sati godišnje; ulazi u tjedno zaduženje)
4. Silvija Štimac - Pripreme za državnu maturu iz Engleskog jezika (1 sat tjedno, 35 sati godišnje, ulazi u tjedno zaduženje)
5. Ivan Falamić - Pripreme za državnu maturu iz Engleskog jezika (1 sat tjedno, 35 sati godišnje, ulazi u tjedno zaduženje)

II.

U škol. godini 2023./2024. u Srednjoj školi Marka Marulića Slatina izvoditi će izvannastavne aktivnosti:

1. Željka Orban - Čitateljski klub (1 sat tjedno, 35 sati godišnje; ostali poslovi)
2. Marina Ivoš - Školski volonterski klub Carpe Diem (1 sat tjedno, 35 sati godišnje; ostali poslovi)
3. Sanja Mrzljak Jovanić - Debatni klub (1 sat tjedno; 35 sati godišnje; ostali poslovi)
4. Kata Vidaković - E-Twinning projekti (1 sat tjedno; 35 sati godišnje; ostali poslovi)
5. Matija Gosler - GLOBE (1 sat tjedno; 35 sati godišnje; ostali poslovi)
6. Zorislav Jelenčić – Simulirana suđenja (1 sat tjedno; 35 sati godišnje; ostali poslovi)
7. Zorislav Jelenčić – Simulirana sjednica Hrvatskog sabora (1 sat tjedno; 35 sati godišnje; ostali poslovi)
8. Zorislav Jelenčić - Pripremanje školske i županijske smotre projekata iz područja GOO (1 sat tjedno; 35 sati godišnje; ostali poslovi)
9. Dragan Klement - izrada školskoga kalendara (1 sat tjedno; 35 sati godišnje)
10. Nikolina Benčina - odbojka (1 sat tjedno; 35 sati godišnje, ulazi u tjedno zaduženje)
11. Vladimir Borbaš - futsal (1 sat tjedno; 35 sati godišnje, ulazi u tjedno zaduženje)
12. Mirta Drokán - badminton (1 sat tjedno; 35 sati godišnje, ulazi u tjedno zaduženje)
13. Željka Venus - Školska zadruga (2 sata tjedno; 70 sati godišnje, ulazi u tjedno zaduženje)
14. Alen Đurasek – pripreme za natjecanje WorldSkills Croatia (1 sat tjedno; 35 sati godišnje)

III.

U škol. godini 2023./2024. u Srednjoj školi Marka Marulića Slatina izvoditi će dodatna nastava:

1. Josip Mikolašević - rad s darovitim učenicima (1 sat tjedno, 35 sati godišnje; ostali poslovi)
2. Ksenija Rastija - rad s darovitim učenicima (1 sat tjedno, 35 sati godišnje; ulazi u zaduženje)
3. Dragan Klement - dodatna nastava iz Fizike (1 sat tjedno, 35 sati godišnje; ulazi u zaduženje)

4. Dragana Medved - pripreme i provođenje natjecanja (1 sat tjedno, 35 sati godišnje; ostali poslovi)
5. Dinka Preković - pripreme i provođenje natjecanja (1 sat tjedno, 35 sati godišnje; ostali poslovi)
6. Željka Orban – pripreme za Lidrano (1 sat tjedno, 35 sati godišnje; ostali poslovi)
7. Željka Orban – pripreme za natjecanje iz hrvatskog jezika (1 sat tjedno, 35 sati godišnje; ostali poslovi)

IV.

Ova plan objavljuje se na internetskoj stranici škole kao sastavni dio Godišnjeg plana i programa za šk. g. 2023./2024. i na oglasnoj ploči.

Obrazloženje

Ukoliko se tijekom školske godine ukaže potreba za izvannastavnim aktivnostima, dopunskom ili dodatnom nastavom iz još nekih predmeta, ona će biti organizirana u okvirima ukupnih zaduženja koje omogućuje Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Ravnatelj
Ivan Roštaš, prof.

9.3. Fakultativna nastava

REPUBLIKA HRVATSKA

VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA

Srednja škola Marka Marulića Slatina

33520 Slatina, Trg Ruđera Boškovića 16

KLASA: 007-04/23-02/10

URBROJ: 2189-78-04/1-23-3

Slatina, 08. rujna 2023.

Nastavničko vijeće, na temelju članka 33., 34. i 35. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 144. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina, na sjednici održanoj 08. rujna 2023. godine, donosi

PLAN

o izvođenju fakultativne nastave u školskoj godini 2023./2024.

I.

Fakultativna nastava u školskoj godini 2023./2024. trajat će za sljedeće predmete kako slijedi:

1. Darko Špoljarić – Osnove umjetne inteligencije (1 sat tjedno; 35 sati godišnje)
2. Sanja Špoljarić Podcasting i medijska komunikacija (2 sata tjedno; 70 sati godišnje)
3. Goranka Tomšić – Pčelarstvo (2 sata tjedno; 70 sati godišnje; ulazi u tjedno zaduženje)
4. Željka Venus – Poduzetništvo (2 sata tjedno; 70 sati godišnje; ulazi u tjedno zaduženje)

UKUPNO: 245 sati

II.

Ovaj plan objavljuje se na internetskoj stranici škole kao sastavni dio Godišnjeg plana i programa za šk. g. 2023.-2024. i na oglasnoj ploči.

RAVNATELJ:

Ivan Roštaš, prof.

10. PLAN I PROGRAMA RADA STRUČNIH TIJELA

10.1. Plan i program rada ravnatelja

U školskoj 2023./2024. godini najvažnije aktivnost provodit će se na poboljšanju materijalno-tehničkih i prostornih uvjeta rada Škole, boljoj organizaciji i kvaliteti rada Škole, organizaciji natjecanja na svim razinama, izradi i provedbi projekata koji unapređuju nastavu u skladu s promjenama. Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije provodit će se prema potrebi. Poticati pozitivne promjene i dobre međuljudske odnose, motivirati djelatnike na postizanje boljih odgojno-obrazovnih rezultata i usklađivati razvoj škole sa potrebama tržišta rada u okruženju. Ravnatelj će surađivati s: Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Županijskim uredima, Gradom Slatine, vjerskim institucijama, Turističkom zajednicom Grada i Županije, ugostiteljskim objektima, poduzećima, financijskim institucijama, obrtnicima, školama, medijima. Ravnatelju je povjerena uloga vođenja, poticanja i usmjeravanja aktivnosti koji izravno utječu na ostvarenje procesa razvoja i kvalitete rada škole koje se u konačnici reflektira kroz postignuća učenika.

POSLOVI KOJI SE POJAVLJUJU STALNO:

- rad na Cjelovitoj informatizaciji procesa poslovanja škola i nastavnih procesa
- rad u e-matici, e-dnevniku
- rad na organizacijskim poslovima u Školi
- rad u 2. fazi programa e-Škole
- rad sa Školskim odborom, Vijećem roditelja i Vijećem učenika
- rad na planiranju potrebnih sredstava za rad Škole, periodični i završni račun
- vođenje procesa rada prema Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada
- suradnja sa svim zaposlenicima, učenicima i roditeljima, školskom zadrugom
- suradnja sa MZO, AZOO, ASO
- suradnja sa Županijskim uredima , UDU, Gradom Slatina i općinama u okruženju, os. i srednjim školama,
- suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, školskom medicinom, policijom, građanskim udrugama, Pučkim otvorenim učilištem Slatina
- suradnja s kazalištima, muzejima, kulturno umjetničkim društvima, gradskim knjižnicama
- provođenje potrebnih mjera zaštite u skladu sa propisima ZNR i PPZ
- priprema i vođenje sjednica NV, sudjelovanje u radu sjednica RV
- stalno informiranje radnika
- rad na prevenciji ovisnosti i nasilja, razgovor s učenicima, razgovor s roditeljima
- rad na promicanju pozitivnih vrijednosti, opća sigurnost u školi
- rad s razrednicima, nastavnicima, voditeljima dodatne i dopunske nastave, voditeljima slobodnih aktivnosti
- praćenje primjene Pravilnika o ocjenjivanju
- rad na ažuriranju i usklađivanju općih akata
- ekološki programi u Školi
- pružanje pomoći u realizaciji aktivnost u školskoj knjižnici
- pružanje pomoći učenicima u promicanju ljudskih prava
- organiziranje izrade kulturnih programa i javnom djelovanju Škole
- poticanje učenika koji mogu i žele više
- stvaranje ozračja povjerenja između svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu
- poticati komunikaciju na tragu suradnje i partnerstva
- postupno stvarati uvjete za školu bez prisile, školu s kojom će svi učenici biti zadovoljni
- rad na poslovima investicijskog održavanja
- rad na opremanju nastavnim sredstvima i pomagalicama
- rad na stalnom računalnom educiranju radnika
- projekti
- stalno vlastito usavršavanje
- prema potrebi provedba uputa za sprječavanje epidemije

Specifični poslovi po mjesecima	
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> • zaduženje nastavnika, rješenja o 40 satnom radnom tjednu, ugovori o radu • formiranje razrednih odjela i obrazovnih skupina • analiza uspjeha na kraju prethodne školske godine, izvješće o radu u prethodnoj školskoj godini • rad na izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada s posebnim naglaskom na procesu samovrednovanja rada Škole • suradnja s Vijećem roditelja • priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća • praćenje realizacije programa stažiranja

	<ul style="list-style-type: none"> • pripreme materijala za rad Školskog odbora, sudjelovanje u donošenju novih općih akata Škole • imenovanje Školskog ispitnog povjerenstva prema Pravilniku o polaganju ispita državne mature • e-Matica Škole • rad na formiranju grupa slobodnih aktivnosti, skupina učenika za pripreme za natjecanja po nastavnim predmetima-dodatna nastava, dopunska nastava • rad s roditeljima učenika prvih razreda na početku školske godine • upoznavanje roditelja s programom rada Škole-roditeljski sastanci • rad sa učenicima na početku školske godine • natjecanje za financijske potpore programa Škole na razini Grada, Županije..... • rad na servisiranju opreme, uređaja, postrojenja, nabava energenata • pripreme za izradu plana investicijskog održavanja i plana nabave opreme • rad na Cjelovitoj informatizaciji procesa poslovanja škola i nastavnih procesa
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> • kontrola elektroničkog unošenja podataka u e-Matici • podaci za Županijske urede - tablice, obrasci • pregled pedagoške dokumentacije • osmišljavanje obilježavanja Dana neovisnosti • osmišljavanje manifestacije Dani kruha -tijekom listopada • sudjelovanje u radu razrednika prvih razreda • pregled operativnih nast. planova i priprema nastavnika s težištem na planiranju povećanja aktivnosti učenika • pregled operativnih planova rada razrednika • pomoć profesorima u realizaciji nastavnih planova, sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja • priprema i održavanje sjednica Nastavničkog Vijeća • usvajanje tema za izradbu i obranu završnog rada, izbor tema za završni rad • rad na dopuni prioriternih razvojnih ciljeva u procesu Samovrednovanja rada Škole, • praćenje realizacije financijskog plana za tekuću godinu i pripreme za izradu prijedloga financijskog plana za sljedeću kalendarsku godinu, • rad na uvođenju Cjelovitoj informatizaciji procesa poslovanja škola i nastavnih procesa
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> • analiza realizacije prioriternih razvojnih ciljeva Škole • poslovi opremanja po nastavnim predmetima i programima - suradnja sa Gradom, Županijom, MZO. • priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća, sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja • pružanje pomoći u radu školske zadruge • posjete nastavi prema potrebi • rad na provođenju programa afirmacije pozitivnih vrijednosti • pregled pedagoške dokumentacije, stručno usavršavanje • rad na uvođenju Cjelovitoj informatizaciji procesa poslovanja škola i nastavnih procesa
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> • održavanje sjednica Razrednih vijeća • sudjelovanje u pripremama za roditeljske sastanke i prema potrebama biti nazočan na tim sastancima • rad na pripremi inventure za tekuću godinu, imenovanje komisija za popise • sudjelovanje u izradi financijskog izvješća o poslovanju na kraju kalendarske godine • praćenje potrošnje namjenskih sredstava, praćenje prihoda i poduzimanje mjera za njihovo ostvarenje

	<ul style="list-style-type: none"> • planiranje nabave knjiga za knjižnicu • planiranje potrebnih sredstava za redovno poslovanje Škole • priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća, priprema potrebnih materijala za rad Školskog odbora • stručna usavršavanja • rad na uvođenju Cjelovitoj informatizaciji procesa poslovanja škola i nastavnih procesa
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> • analiza provedbe Školskog kurikulumu, analiza provedbe Godišnjeg plana i programa rada • analiza provedene inventure • priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća, sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja • ispunjavanje tablica za potrebe Županije, MZO • aktivnosti uz provedbu državne mature • rad na uvođenju Cjelovitoj informatizaciji procesa poslovanja škola i nastavnih procesa
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> • analiza financijskog poslovanja u prethodnoj godini, izvješće Školskom odboru • priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća, sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja • praćenje provođenja programa prevencije ovisnosti i prevencije nasilja • pregled pedagoške dokumentacije, posjete nastavi prema potrebi • rad na uvođenju Cjelovitoj informatizaciji procesa poslovanja škola i nastavnih procesa
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> • planiranje upisa za sljedeću školsku godinu • organizacija školskih i gradskih natjecanja u znanju, organizacija školskih i gradskih športskih natjecanja • organizacija županijskih natjecanja učenika, aktivnosti uz provedbu ispita državne mature • priprema i vođenje sjednice N. vijeća, analiza realizacije fonda sati po programima i plan nadoknada • priprema programa za Dan škole • rad na uvođenju Cjelovitoj informatizaciji procesa poslovanja škola i nastavnih procesa
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> • organizacija posjeta osnovnim školama u okruženju i informiranje učenika i roditelja o mogućnostima nastavka školovanja u Srednjoj školi Marka Marulića Slatina • imenovanje Povjerenstava za provedbu državne mature - ljetni rok • profesionalno informiranje učenika četvrtih razreda o mogućnostima nastavka školovanja na fakultetima • profesionalno informiranje učenika završnih razreda strukovnih programa o mogućnostima zapošljavanja • priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća • obilježavanje Dana škole 22. travnja 2023. godine • organizacija Dana otvorenih vrata (tijekom travnja ili svibnja)
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> • priprema natječaja o upisima učenika u prvi razred srednje škole • pripreme za završetak nastavne godine za završne razrede: (obilježavanje zadnjeg dana nastave za maturante) • roditeljski sastanci i prema potrebi nazočnost tim sastancima • organizirati roditeljske sastanke za završne razrede i dogovor za kulturno i sigurno ponašanje učenika na kraju nastavne godine-upoznavanje roditelja s mogućim programom za ispraćaj maturanata • analiza uspjeha za završne razrede • organizacija provedbe ispita državne mature u svibnju prema Vremeniku • pripreme za ispis razrednih i maturalnih - završnih svjedodžbi, pregled

	<ul style="list-style-type: none"> • matičnih knjiga • priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća, izrada plana korištenja godišnjih odmora • sudjelovanje u izradi kalendara dopunskog rada po učenicima i nastavnim predmetima te ispitnim komisijama za završne razrede, a prema Godišnjem planu i programu rada • analiza provođenja programa prevencije ovisnosti i prevencije nasilja • vrednovanje postignuća u procesu ostvarenja prioriternih razvojnih ciljeva škole • rad na uvođenju Cjelovitoj informatizaciji procesa poslovanja škola i nastavnih procesa
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • poslovi oko završetka nastavne godine • imenovanje Povjerenstva za praćenje elektroničkog upisa • pripremanje i održavanje sjednica Ispitnog povjerenstva i Prosudbenog odbora • pripremanje i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća, praćenje rada Razrednih vijeća • sudjelovanje u izradi kalendara dopunskog rada i popravnih ispita po učenicima za nezavršne razrede, a prema Godišnjem planu i programu rada • rad u drugoj fazi programa 'e-Škole'
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje rezultata upisa u prvi razred, izvješća – tablice, rezultati na d. maturi i Izradbi i obrani završnog rada • podjela predmeta po nastavnicima za sljedeću školsku godinu – prijedlog aktiva za NV • priprema potrebnih podataka za izradu rasporeda sati, kalendar rada Srednje škole za sljedeću školsku godinu • izvješće o radu na kraju nastavne godine-podaci za Školski odbor i Vijeće roditelja • ispunjavanje tablica za potrebe Županije, UDU, MZO.... • rezultati dopunskog rada i kalendar ispita za jesenski rok po učenicima, predmetima i komisijama • rad u drugoj fazi programa 'e-Škole'
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> • konačna podjela predmeta po nastavnicima, ažuriranje godišnjih operativnih nastavnih planova • sudjelovanje u izradi rasporeda sati, pripreme za izradu rješenja o 40 satnom radnom tjednu • maturalne ekskurzije, izvješća, rad na izradi Školskog kurikulumuma • pripreme za početak školske godine, pripreme i održavanje sjednica NV • rezultati popravnih ispita u jesenskom roku, rezultati upisa u prve razrede • izvješće o radu na završetku školske godine, tablice na kraju školske godine suradnja sa sindikatima na zbrinjavanju tehnološkog viška

a. Područje rada ravnatelja

R b.	PODRUČJE RADA	IX mj. sati	X mj. sati	XI mj. sati	XII mj. sati	I mj. sati	II mj. sati	III mj. sati	IV mj. sati	V mj. sati	VI mj. sati	VII mj. sati	VIII mj. sati	
1.	Organizacija početka i nastavnog procesa tijekom nastavne godine	30	30	20	38	27	25	26	26	22	20	15	11	290
2.	Organizacija završetka šk. godine	80	40	-	-	-	-	-	-	10	40	40	38	248
3.	Izrada planova i programa	60	32	-	-	-	-	32	-	-	26	-	-	150
4.	Godišnje izvješće o radu škole	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-	25
5.	NV, RV, Školski prosudbeni odbor	8	2	8	8	4	8	8	6	8	10	8	2	80
6.	Rad u upravnim tijelima	4	2	-	-	8	4	8	2	4	4	4	-	40
7.	Odluke, rješenja, ugovori	40	10	16	10	10	16	8	4	8	10	-	8	140
8.	Pedagoška dokumentacija	30	12	10	20	20	15	15	14	20	30	20	4	210
9.	Praćenje rada nastavnika	-	5	20	6	-	15	10	10	10	10	-	-	86
10.	Suradnja s nadležnim tijelima	20	27	20	20	16	16	24	20	32	25	25	25	260
11.	Kulturna i javna djelatnost	10	20	16	40	16	10	10	15	15	15	-	-	167
12.	Seminari i aktivni	-	30	8	6	-	8	16	12	8	8	-	-	96
13.	Stručno usavršavanje individualno	8	16	8	8	20	16	8	8	8	12	8	-	120
14.	Ostali poslovi	10	10	18	21	20	28	5	20	20	4	8	4	168
Ukupno		315	236	144	177	141	161	170	137	165	214	138	92	2080

b. Plan i program rada Nastavničkog vijeća

Nastavničko vijeće svoj će aktivnosti i ciljeve ostvarivati na sjednicama koje će se održavati najmanje jednom mjesečno, a po potrebi i češće. Raspravljat će se i analizirati sljedeće:

- tekuća problematika i analiza rada
- obrada stručnih tema
- izvješća o rezultatima upisa, popravaka, uspjeha na završnim ispitima i ispitimadržavne mature
- utvrđivanje ispitnih rokova, imenovanje ispitnih komisija i organizacija ispita izavršnih ispita
- razna izvješća oradu
- školski projekti
- ostvarivanje plana i programa, rad stručnih vijeća i stručnih službi
- imenovanje razrednika
- kadrovske potrebe škole
- priprema tema za sate raz. odjela, pripreme za novu šk. godinu i raspored radanastavnog osoblja

- formiranje grupa slobodnih aktivnosti, fakultativne, dodatne i dopunske nastave
- utvrđivanje ispitnih rokova, imenovanje ispitnih komisija i organizacija ispita izavršnih ispita
- formiranje grupa slobodnih aktivnosti, fakultativne, dodatne i dopunske nastave
- razmatranje prijedloga i izrada školskog kurikulumuma
- razmatranje prijedloga i izrada godišnjeg plana i programa rada škole
- izvješća o radu, uspjehu i ponašanju učenika u razrednim zajednicama
- razmatranje informacija i izvještaja o uspjehu i radu te donošenje preporuka zadaljnji rad
- donošenje odluka u svezi s molbama i žalbama učenika
- upućivanje na seminare i savjetovanja, razmatranje planova i programa školskih ekskurzija
- suradnja s drugim srednjim školama u bližoj okolici, suradnja s kulturnim ustanovama i društvima
- suradnja sa srednjim školama koje imaju srodne programe u zemlji i inozemstvu

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelj teme, sudionici
1.	upoznavanje N. vijeća s Pravilnikom o normi rada nastavnika izvedbeno i operativno planiranje i programiranje, planiranje obveza nastavnika u sklopu početka nove šk.god. planiranje zaduženja nastavnika razredništvom u šk.god. 2023./2024., planiranje zaduženja nastavnika u nastavi organizacija rada školskog športskog kluba analiza 2. upisnog roka i uspješnosti učenika na popravnom roku, organizacija nastave prvoga nastavnog dana.	kolovoz	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća
2.	analiza izvršenih priprema za rad u novoj šk. god. 2023./2024., utvrđivanje organizacije rada stručnih aktiva i imenovanje voditelja stručnih aktiva u šk.g.2023./2024., nastavni plan i program Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja – moduli prijedlozi i donošenje Razvojnog plana škole, prijedlog i usvajanje Školskog kurikulumu za šk. god.2023./2024., utvrđivanje plana suradnje škole s roditeljima, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školianaliza uspjeha učenika na završnom ispitu, analiza uspjeha učenika tijekom školsku godine 2023./2024. Vremenik izradbe i obrane završnog rada u šk.g.2024./2024., izbor članova školskog Prosudbenog odbora te predsjednika i članova Povjerenstava za obranu završnog rada	rujan	ravnatelj, stručni suradnici, upisni koordinator, članovi Nastavničkog vijeća
3.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2023./2024.	rujan	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća
4.	analiza pregleda pedagoške dokumentacije iz šk. god. 2022./2023., analiza pregleda pedagoške dokumentacije nakon početka šk.god. 2023./2024., upoznavanje odredbama Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada te novo izašlim pravilnicima objava tema za završni rad	listopad	
5.	analiza primjene Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi. pedagoška tema	studeni	ravnatelj, članovi NV, stručnih suradnici
6.	- tema: Samovrednovanje - Školski prosudbeni odbor: pripreme za zimski rok obrane završnog rada -realizacija plana i programa, pripreme za završetak polugodišta	prosina	Štručni suradnici, ravnatelj, članovi NV

7.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata prvog pol., utvrđivanje izostanaka učenika, negativnih ocjena i pedagoških mjera, Tema: Protokol o postupanju u slučaju nasilja – pedagoška večer - plan upisa učenika sljedeće školske godine	siječanj	ravnatelj, stručni suradnici, članovi N. vijeća
8.	Analiza pregleda pedagoške dokumentacije (primjena Pravilnika o ocjenjivanju), utvrđivanje mjera za poboljšanje uspjeha učenika, - prijedlog plana upisa za iduću školsku godinu. - stručno usavršavanje (izvješća sa stručnih skupova)	veljača	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća
9.	analiza školskih natjecanja pripreme za natjecanja – županijska i među županijska analiza županijskih natjecanja analiza primjene Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi pripreme za državnu maturu i dopunski rad	ožujak travanj	Ravnatelj članovi Nastavničkog vijeća, stručni suradnici
10.	- analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika završnih razreda realizacija nastavnog plana i programa prijedlog udžbenika za iduću školsku godinu - priprema obrane završnog rada i dopunskog rada	svibanj	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća
11.	- analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika na kraju nastavne godine - analiza razrednika završnih razreda u ljetnom ispitnom roku - utvrđivanje članova povjerenstva za popravne ispite	lipanj	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća
12.	analiza uspjeha učenika na dopunskom radu rezultati ljetnog upisnog roka, ocjena uspješnosti rada škole.	srpanj	ravnatelj, članovi NV
13.	analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju šk. god. 2023./2024., analiza uspjeha učenika na jesenskom popravnom roku, analiza razrednika završnih razreda u jesenskom ispitnom roku pripreme za početak nove školske godine.	kolovoz	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća, stručni suradnici

10.4. Plan i program rada Razrednih vijeća

Razredno vijeće čine, uz razrednika, svi predmetni nastavnici koji predaju u razrednom odjeljenju. Tijekom godine održat će se 4, odnosno 5 redovnih sjednica razrednog vijeća. Planom se predviđaju samo oni sadržaji koji traže dogovoreno ponašanje članova razrednog vijeća. Ostali sadržaji koji će se javiti tijekom godine i koji se planom ne mogu predvidjeti postat će predmetom rasprave na izvanrednim sjednicama razrednog vijeća. Planom se predviđaju sljedeći sadržaji rada razrednog vijeća:

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada razrednog vijeća
kolovoz, 2023.	analiza uspjeha učenika na jesenskom popravnom roku. analiza odgojno-obrazovnih rezultata i brojnog stanja razrednog odjela.
rujan, 2023.	utvrđivanje plana rada razrednog vijeća, razrednog odjela i suradnje s roditeljima, osnovne informacije članovima razrednog vijeća o učenicima u razrednom odjelu, informacija članovima razrednog vijeća o posebnostima izvođenja nastave upojedinim nastavnim predmetima, plan organizacije slobodnih aktivnosti i dodatne nastave za učenike. upoznavanje učenika s provedbom Kurikuluma Zdravstvenog odgoja(moduli) upoznavanje učenika s provedbom Kurikuluma Građanskog odgoja i obrazovanja(moduli)
prosinac, 2023.	analiza primjene Pravilnika o ocjenjivanju, verifikacija uspjeha učenika u pojedinim predmetima, općeg uspjeha i vladanja, prijedlog pohvala, nagrada i kazni za učenike, prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha učenika (organizacija dopunskenaastave).
svibanj, 2024.	analiza uspjeha učenika završnih razreda, dogovor oko dopunskog rada pripreme za državnu maturu prijedlog pohvala i nagrada za učenike završnih razreda. analiza provedbe Kurikuluma Zdravstvenog odgoja analiza provedbe Građanskog odgoja i obrazovanja
lipanj, 2024.	analiza uspjeha učenika iz pojedinih predmeta, općeg uspjeha i vladanja, prijedlog pohvala i nagrada, ocjena rada razrednika i razrednog vijeća.
srpanj, 2024.	analiza uspjeha učenika na dopunskom radu

10.5. Program rada stručnih aktiva

10.5.1. Plan i program rada Stručnog aktiva ekonomije

- Članovi:
- Željko Milnović – voditelj,
 - Marina Grgić,
 - Ankica Đurasek,
 - Ivana Švamberger,
 - Ksenija Som.

VRIJEME IZVRŠENJA	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	BROJ SATI
RUJAN	-Izrada elemenata, kriterija i načina ocjenjivanja u nastavi ekonomskih predmeta. -Završetak izrade operativnih planova i programa.	svi članovi aktiva	2
LISTOPAD	-Praćenje izvršenja nastavnog programa i međusobne konzultacije članova aktiva u vezi s njima -Utvrđivanje tema odnosno zadataka za završni ispit	svi članovi aktiva	2
STUDENI	-Organizacija i odlazak sa učenicima završnih razreda ekonomije i gimnazije na školski jednodnevni izlet – izvan učioničku nastavu u Zagreb (posjeta Hrvatskom Saboru, Zagrebačke burze, HANFE, Interlibera i Hrvatske Narodne Banke). -Odlazak sa učenicima svih razreda ekonomije na školski jednodnevni izlet – izvan učioničku nastavu u Zagreb (posjeta Zagrebačkom velesajmu - Interliber	Nositelji organizacije školskog izleta, svi članovi aktiva, razrednici	4
PROSINAC	-Organiziranje prigodnog programa u povodu Božića. -Analiza ostvarivanja nastavnog plana i programa. -Sudjelovanje na stručnim seminarima i podnošenje izvještaja s njih. -Pripremanje učenika za natjecanja.	svi članovi aktiva	4
SIJEČANJ	- Pripremanje učenika za državnu maturu -Priprema učenika za odgovarajuća natjecanja -Provedba natjecanja na školskoj razini -Priprema učenika za izradu Završnog rada	svi članovi aktiva	4
VELJAČA	-Kratka analiza ostvarivanja nastavnih programa -Priprema učenika za odgovarajuća natjecanja (međužupanijska/državna razina), -Pripremanje učenika za državnu maturu -Priprema učenika za izradu Završnog rada	svi članovi aktiva	3

OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - Kratka analiza ostvarivanja nastavnih programa -Priprema učenika za odgovarajuća natjecanja -Pripremanje učenika za državnu maturu i izradu Završnog rada 	svi članovi aktiva	3
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> -Analiza ostvarivanja programa u završnim razredima i pregled ostvarivanja programa u ostalim razredima. -Priprema učenika za odgovarajuća državna natjecanja i državnu maturu. -Priprema učenika za izradu Završnog rada -Sudjelovanje u programu u povodu Dana škole. -Održati radionice za Dan škole 	Ravnatelj, svi članovi aktiva	4
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> -Organiziranje i praćenje izvršenja učeničkih radova za završni ispit i njihovo ocjenjivanje. -Analiza ostvarivanja programa u završnim razredima i pregled ostvarivanja programa u ostalim razredima. 	svi članovi aktiva	2
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> -Analiza ostvarenog uspjeha i realizacije programa u razredima koji nisu završni. -Provođenje državne mature. -Sudjelovanje na stručnim seminarima i podnošenje izvještaja s njih. -Organizacija i provođenje Završnog ispita i popravnih ispita. 	Ravnatelj, svi članovi aktiva, ispitni koordinator i ostali nastavnici	3
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> -Sudjelovanje na stručnim seminarima i podnošenje izvještaja s njih. -Organizacija i provođenje popravnih ispita. -Osvrt na rad u protekloj nastavnoj godini. -Sudjelovati u formiranju zaduženja za slijedeću školsku godinu 	Ravnatelj, svi članovi aktiva	2
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> -Dogovor o izvannastavnim aktivnostima i stručnom usavršavanju; evaluacija rada u protekloj nastavnoj godini. -Konstituiranje aktiva. -Utvrđivanje zaduženja nastavnika i priprema prijedloga za Nastavničko vijeće -Provođenje popravnih i završnih ispita te ispita Državne mature. -Donošenje programa rada aktiva -Upoznavanje s uputama za novu školsku godinu. 	Ravnatelj, svi članovi aktiva	2
		UKUPNO:	35

10.5.2. Plan i program rada Stručnog aktiva poljoprivrede i agroturizma

- Članovi:
- Goranka Tomšić – voditeljica,
 - Alen Đurasek,
 - Željka Venus,
 - Jasna Asić,
 - Lidija Šimunović.

VRIJEME IZVRŠENJA	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	BROJ SATI
KOLOVOZ	-Sastanak aktiva: dogovor o izvannastavnim aktivnostima i stručnom usavršavanju; evaluacija rada u protekloj nastavnoj godini.	svi članovi aktiva	1
RUJAN	-Sastanak aktiva: izrada Plana i programa rada; izvedbeni i operativni planovi i programi; teme za završni rad; elementi, kriteriji i načini ocjenjivanja u nastavi poljoprivrede i agroturizma	svi članovi aktiva	1
LISTOPAD	-Obilježavanje Dana kruha.	svi članovi aktiva	4
STUDENI	-Priprema i sudjelovanje na sajmu Jesen u gradu	nastavnici praktična nastave	4
PROSINAC	-Sudjelovanje na sajmu povodom Božića	svi članovi aktiva	4
SIJEČANJ	-Priprema i organiziranje školskog natjecanja u disciplinama iz poljoprivredne - pripreme učenika za pisanje završnog rada	svi članovi aktiva	4
VELJAČA	-Organiziranje programa u povodu Valentinova. -Organiziranje i posjet sajmu Viro-Expo	svi članovi aktiva	5
OŽUJAK	- Posjet učenika OPG- ima prema dogovoru s vlasnicima OPG-a	nastavnici praktične nastave	3
TRAVANJ	-Obilježavanje dana Škole - Sudjelovanje u aktivnostima prezentiranja poljoprivredne struke i agroturizma U Danima otvorenih vrata	svi članovi aktiva	5
SVIBANJ	-Sastanak aktiva s temom realizacije nastavnoga plana i programa. - Posjet sajmu cvijeća FLORART u Zagrebu -Obilježavanje Svjetskog dana pčela	svi članovi aktiva	1
LIPANJ	-Sastanak aktiva s temom stručnoga usavršavanja.	svi članovi aktiva	2

SRPANJ	-Sastanak aktiva: dogovor o zaduženjima u sljedećoj školskoj godini.	svi članovi aktiva	1
		UKUPNO:	35

10.5.3. Plan i program rada Stručnog aktiva matematike i informatike

Članovi: - Ksenija Rastija – voditeljica,
- Kata Vidaković,
- Josip Mikolašević,
- Dubravka Ištvanfi,
- Tea Šafar.

VRIJEME IZVRŠENJA	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	BROJ SATI
kolovoz	- planiranje i programiranje nastave prema zaduženjima za novu školsku godinu. stručno usavršavanje (rad na stručnim skupovima županijske i/ili državne razine, prema rasporedu i mogućnostima)	svi članovi aktiva	1
	-stručno usavršavanje (e-škola)		2
rujan	- provođenje inicijalnih testova iz matematike u prvim razredima, analiza rezultata i detektiranje učenika sa predznanjem nedovoljnim za kvalitetno praćenje nastavne	Ištvanfi, Šafar	1
listopad	- organizacija dopunske nastave za učenike kao individualiziranog oblika rada pojedinačno ili rada u skupinama (u školi ili online), organizacija vršnjačke pomoći prema potrebi.	svi članovi aktiva	1
	- organizacija i provođenje natjecanja Hacknite, znanje i vještine u kibernetičkoj sigurnosti u CTF natjecanju (državna razina)		1
	- organizacija i provođenje Natjecanja u rješavanju SUDOKU zadataka (školska razina)		
studeni	- analiza realizacije nastavnog plana i programa, organizacija dodatne nastave kao individualiziranog oblika rada za potencijalno darovite učenike	svi članovi aktiva	1
	- organizacija i provođenje natjecanja Dabar, međunarodno natjecanje iz informatike (državna razina)		1
	- organizacija i provođenje Natjecanja u rješavanju SUDOKU zadataka (regionalna razina)		1
prosinač	- sudjelovanje u radu ŽSV	svi članovi aktiva	2
	- organizacija i provođenje Natjecanja u rješavanju SUDOKU zadataka (državna razina)		1
siječanj	- sudjelovanje na stručnom skupu državne razine prema mogućnostima Škole. Organizacija i provođenje natjecanja u znanju iz matematike i informatike na školskoj razini. Rad s učenicima na pripremama za natjecanja na višoj razini.	svi članovi aktiva	4

veljača	- sudjelovanje na natjecanju u znanju iz matematike i informatike na županijskoj razini.	svi članovi aktiva	2
ožujak	-provođenje priprema za polaganje državne mature za učenike završnih razreda -rad sa učenicima na pripremama za natjecanja na višoj razini -analiza realizacije nastavnog plana i programa	svi članovi aktiva	4
travanj	-sudjelovanje na natjecanju u znanju iz informatike i/ili matematike na državnoj razini -provođenje priprema za polaganje državne mature za učenike završnih razreda	svi članovi aktiva	4
svibanj	-provođenje priprema za polaganje državne mature za učenike završnih razreda -sudjelovanje u radu ŽSV	svi članovi aktiva	2 2
lipanj	-analiza realizacije nastavnog plana i programa -priprema prijedloga zaduženja nastavnika za iduću školsku godinu	svi članovi aktiva	1 1
srpanj	-stručno usavršavanje nastavnika -analiza uspjeha učenika i izrada preporuka za poboljšanje rada	svi članovi aktiva	2 1
		UKUPNO:	35

10.5.4. Plan i program rada Stručnog aktiva za kemiju, biologiju i TZK

Članovi:

- Dinka Prenković – voditeljica,
- Dragana Medved,
- Mirta Drokan,
- Nikolina Benčina,
- Vladimir Borbaš.

VRIJEME IZVRŠENJA	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
KOLOVOZ	- Sastanak aktiva: zaduženja, dogovor o izvannastavnim aktivnostima, stručna usavršavanja, evaluacija rada u protekloj nastavnoj godini.	svi članovi aktiva
RUJAN	- Sastanak aktiva: izrada školskog kurikuluma, iskazivanje potreba za nastavnim sredstvima i pomagalicama - Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana i Europskog tjedna sporta	svi članovi aktiva
LISTOPAD	-Provođenje izvannastavnih aktivnosti, dodatne nastave i pripreme za natjecanja	svi članovi aktiva
STUDENI	-Provođenje izvannastavnih aktivnosti, dodatne nastave i pripreme za natjecanja	svi članovi aktiva
PROSINAC	- Obilježavanje Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a. Provođenje izvannastavnih aktivnosti, dodatne nastave i pripreme za natjecanja	svi članovi aktiva
SIJEČANJ	-Provođenje izvannastavnih aktivnosti, dodatne nastave i pripreme za natjecanja - Sastanak aktiva: analiza provedenih aktivnosti, tekuća problematika	svi članovi aktiva
VELJAČA	-Provođenje izvannastavnih aktivnosti, dodatne nastave, pripreme i sudjelovanje na natjecanjima	svi članovi aktiva
OŽUJAK	-Provođenje izvannastavnih aktivnosti, dodatne nastave, pripreme i sudjelovanje na natjecanjima	svi članovi aktiva
TRAVANJ	-Obilježavanje Dana planeta Zemlje. Provođenje izvannastavnih aktivnosti, dodatne nastave, pripreme i sudjelovanje na natjecanjima	svi članovi aktiva
SVIBANJ	-Sastanak aktiva: analiza provedenih aktivnosti, tekuća problematika	svi članovi aktiva
LIPANJ	-Sastanak aktiva: stručna usavršavanja, analiza rada na kraju nastavne godine, tekuća problematika	svi članovi aktiva
SRPANJ	-Sastanak aktiva: dogovor o planu rada i zaduženjima u sljedećoj školskoj godini	svi članovi aktiva

10.5.5. Plan i program rada Stručnog aktiva za hrvatski jezik i umjetnost

- Članovi:
- Željka Orban – voditeljica
 - Marina Ivoš,
 - Sanja Mrzljak Jovanić,
 - Damir Balković,
 - Josipa Baličević,
 - Ivan Mandić.

VRIJEME IZVRŠENJA	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	BROJ SATI
KOLOVOZ	Sastanak aktiva: pripreme za rad u novoj školskoj godini; zaduženja nastavnika; predavanja članova	Svi članovi	1
RUJAN	Sastanak aktiva: izrada Plana i programa rada; godišnji izvedeni kurikulumi; razrada međupredmetnih tema; elementi, kriteriji i načini vrednovanja u nastavi Hrvatskoga jezika; Dinko Šimunović – 150 godina rođenja i Pablo Neruda – 50 godina smrti (prigodne aktivnosti) Organizacija predstave i radionice za učenike u sklopu projekta Ruksak (pun) kulture	Svi članovi	3
LISTOPAD	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige i školskih knjižnica u suradnji sa školskom knjižnicom -tema: Književnost bez granica, moto: Nek ti riječ ne bude strana(c) Predavanje – uvid u napredovanje u struci	Nastavnici hrvatskoga jezika i školski knjižničar	4
STUDENI	Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar, Dana hrvatskoga kazališta Katarina Zrinski – 350 godina smrti A.B. Šimić – 125 godina rođenja Predavanje – primjer dobre prakse	Nastavnici hrvatskoga jezika, povijesti i školski knjižničar	3
PROSINAC	Sastanak s temom realizacije plana i programa, Božićna priredba Maria Callas – 100 godina rođenja (prigodne aktivnosti)	Svi članovi	3
SIJEČANJ	Priprema i organizacija školskoga Natjecanja iz hrvatskoga jezika i Smotre LiDraNo 2024. Marko Marulić – 500 godina smrti (prigodne aktivnosti)	Nastavnici hrvatskoga jezika	4
VELJAČA	Organiziranje programa u povodu Valentinova; obilježavanje 21. veljače Međunarodnog dana materinskog jezika i 22. veljače Dana glagoljice	Nastavnici hrvatskoga jezika i školski knjižničar	3
OŽUJAK	Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika, Svjetskoga dana pripovijedanja i Dana pjesništva; eventualno sudjelovanje na županijskom natjecanju u poznavanju hrvatskoga jezika. Bedrich Smetana – 200 godina rođenja Ljudevit Jonke – 45 godina smrti Milko Kelemen – 100 godina rođenja	Svi članovi	4
TRAVANJ	Sudjelovanje na županijskom LiDraNu; u programu u povodu		

	Dana škole (međuškolska suradnja s nastavnicama HJ-a iz IOŠ-a); obilježavanje 22. travnja – Dana hrvatske knjige. Ivana Brlić-Mažuranić – 150 godina rođenja (prigodne aktivnosti)	Nastavnici hrvatskoga jezika i školski knjižničar	3
SVIBANJ	Sastanak s temom realizacije i pohađanja dopunske nastave iz HJ-a – pripreme za polaganje državne mature i stručnog usavršavanja Eugen Kumičić - 120 godina smrti (prigodne aktivnosti)	Nastavnici hrvatskoga jezika	2
LIPANJ	Predavanja – primjeri dobre prakse Vladimir Nazor – 75 godina smrti Franz Kafka – 100 godina smrti (prigodne aktivnosti)	Nastavnici hrvatskoga jezika i ostali članovi	2
SRPANJ	Sastanak s temom dogovora o zaduženjima u sljedećoj školskoj godini; evaluacija rada na kraju nastavne godine i prijedlozi za moguća poboljšanja Predavanja – primjeri dobre prakse	Svi članovi	3
	Napomena: U suradnji sa školskim knjižničarom i drugim zainteresiranim nastavnicima aktiv će tijekom nastavne godine organizirati prigodne programe u povodu značajnih književnih i kulturnih obljetnica; također će u suradnji s učenicima uređivati školski pano i izrađivati plakate posvećene odabranim obljetnicama. Organizacija i odlazak na kazališne predstave, izložbe i ostale kulturne manifestacije organizirat će se u izvanučioničkoj nastavi prema planu i u suradnji s ostalim predmetnim nastavnicima. Naglasak je stavljen i na međuškolsku suradnju, kao i suradnju s gradskim kulturnim i javnim ustanovama Zavičajni muzej, GkiČ)		
		UKUPNO	35 sati

10.5.6. Plan i program rada Stručnog aktiva fizike i elektrotehnike

- Članovi:
- Miodrag Stojanović – voditelj,
 - Dragan Klement,
 - Dubravka Ištvanfi,
 - Darko Špoljarić,
 - Marko Grgić.

VRIJEME IZVRŠENJA	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> - Sastanak stručnog vijeća: dogovor o izvannastavnim aktivnostima i stručnom usavršavanju te zaduženjima za novu školsku godinu - Dogovor o izvođenju dodatne i dopunske nastave kao i priprema za natjecanja - održavanje međuzupanijskog stručnog vijeća elektrotehnike 	svi članovi aktiva
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - Sastanak stručnog vijeća: izrada Plana i programa rada; izrada GIK-ova; teme za GOO; elementi, kriteriji i načini ocjenjivanja u nastavi fizike i stručnih predmeta u elektrotehničkoj školi. - Dogovor o načinima izvođenja pojedinih nastavnih jedinica radi usklađivanja stručnih predmeta i fizike - Održavanje stručnog vijeća učitelja i nastavnika fizike VPŽ - Obilježavanje prigodnih datuma (datumi rođenja/smrti poznatih fizičara i sl.)- tijekom čitave školske godine - priprema etwinning projekata 	svi članovi aktiva (nastavnici fizike za ŽSV), Damir Balković
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - Dogovor o radu učenika elektro struke u školskoj zadruzi - Objavljivanje tema za izradu završnih radova za učenike 4. razreda tehničar za elektroniku - Dogovor o izvođenju vježbi - Izrada plana odlaska na stručne skupove - Izrada kalendara (nastavnici fizike) - stručna ekskurzija – FERIT Osijek - prijava na projekt Škola budućnosti 	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o praćenju realizacije nastave - Pratiti novosti o natjecanjima - Izrada kalendara - Sajam Reboot Infogamer 2023 - Sudjelovanje u planiranim školskim projektima i aktivnostima Učeničke zadruge Slatina (tijekom čitave školske godine) 	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici, razrednici razreda tehničara za elektroniku
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - Dogovor o održavanju proljetne škole fizike VPŽ - Usklađivanje nastavnih jedinica stručnih predmeta s radioničkim vježbama - uključivanje u državno natjecanje u poznavanju prometnih propisa: Prometna učilica. Učenici 4. Tehničar za elektroniku I nastavnik Darko Špoljarić - uključivanje u razne projekte: Generacija NOW, Junior academy 	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Pripreme za natjecanja - Održavanje školskih natjecanja 	nastavnici fizike i stručnih

	- Odlazak na stručne skupove - Dogovor o organizaciji i posjeta Visokoj školi u Virovitici	predmeta u elektrotehnici
VELJAČA	- Izvješća sa stručnih skupova - Odlazak na županijska i međužupanijska natjecanja - Pripreme za školu fizike VPŽ - Kreativna radionica u okviru sekcije školske zadruge	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici
OŽUJAK	- Organizirati proljetnu školu fizike VPŽ - Analizirati natjecanja - Dogovor o odlasku u Tehnički muzej Nikola Tesla - Dogovor o odlasku na Institut Ruđer Bošković	nastavnici fizike i stručnih predmeta, nastavnici biologije i kemije
TRAVANJ	- Odlazak na dane otvorenih vrata sveučilišta u Osijeku - Održati radionice ili predavanja - Posjet Tehničkom muzeju - Posjet Instituta Ruđer Bošković	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici, nastavnici biologije i kemije
SVIBANJ	- Sastanak stručnog vijeća s temom realizacije nastavnoga plana i programa. - Održati pripreme za državnu maturu - Sudjelovati na predavljanju Škole budućim učenicima	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici
LIPANJ	- Aktivnosti vezane uz završetak nastavne godine - Analizirati rezultate i utvrditi broj učenika za dopunski rad - Eventualni odlazak na stručne skupove - Poslovi oko završnog ispita za učenike 4. razreda tehničar za elektroniku - Aktivnosti vezane uz državnu maturu - pripreme za izvođenje fakultativne nastave za iduću školsku godinu	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici
SRPANJ	- Sastanak stručnog vijeća: dogovor o zaduženjima u sljedećoj školskoj godini.	nastavnici fizike i stručnih predmeta

10.5.7. Plan i program rada Stručnog aktiva društveno-humanističkih predmeta

- Članovi:
- Matija Gosler – voditelj,
 - Mirjana Drenski,
 - Zorislav Jelenčić,
 - Dragan Zubak,
 - Dario Kovač,
 - Jelena Matišić,
 - Martina Miler Mikolašević,
 - Helena Lisac.

VRIJEME IZVRŠENJA	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	BROJ SATI
KOLOVOZ	Konstituiranje aktiva. Utvrđivanje zaduženja nastavnika i priprema prijedloga za Nastavničko vijeće. Provođenje popravnih i završnih ispita te ispita DM	Ravnatelj, svi članovi aktiva	2
RUJAN	Donošenje programa rada aktiva. Međusobne konzultacije članova aktiva o eventualnim stručnim seminarima i izradi izvedbenih programa. Upoznavanje s uputama za novu školsku godinu. Izrada školskog kurikula.	Ravnatelj, svi članovi aktiva	4
LISTOPAD	Završetak izrade operativnih planova i programa. Organizacija i odlazak sa učenicima završnih razreda ekonomije i gimnazije na školski jednodnevni izlet – izvan učioničku nastavu u Zagreb (posjeta Hrvatskom Saboru, Zagrebačke burze, HANFE i Hrvatske Narodne Banke).	Ravnatelj, svi članovi aktiva	3
STUDENI	Praćenje izvršenja nastavnog programa i međusobne konzultacije članova aktiva u vezi s njima. Odlazak na jednodnevni školski izlet – izvan učioničku nastavu u Vukovar u suradnji s udrugom HVIDR-a Slatina	Nositelji organizacije školskog izleta, svi članovi aktiva	4
PROSINAC	Analiza ostvarivanja nastavnog plana i programa. Sudjelovanje na stručnim seminarima i podnošenje izvještaja s njih. Pripremanje učenika za natjecanja.	Ravnatelj, svi članovi aktiva	3
SIJEČANJ	Pripremanje učenika za državnu mature. Priprema učenika za odgovarajuća natjecanja (međuzupanijska razina)	Ravnatelj, svi članovi aktiva	2
VELJAČA	Kratka analiza ostvarivanja nastavnih programa. Priprema učenika za odgovarajuća natjecanja (međuzupanijska/državna razina). Pripremanje učenika za državnu maturu	Svi članovi aktiva	4
OŽUJAK	Kratka analiza ostvarivanja nastavnih programa. Priprema učenika za odgovarajuća natjecanja (međuzupanijska/državna razina). Pripremanje učenika za DM	Svi članovi aktiva	3
TRAVANJ	Analiza ostvarivanja programa u završnim razredima i pregled ostvarivanja programa u ostalim razredima. Priprema učenika za odgovarajuća natjecanja (državna razina). Organiziranje i provođenje državne mature.	Svi članovi aktiva	3
SVIBANJ	Analiza ostvarenog uspjeha i realizacije programa u završnim razredima.	Ravnatelj, svi članovi aktiva	2
LIPANJ	Analiza ostvarenog uspjeha i realizacije programa u razredima koji nisu završni. Provođenje državne mature. Sudjelovanje na stručnim seminarima i podnošenje izvještaja s njih. Organizacija i provođenje dopunskog rada.	Ravnatelj, svi članovi aktiva	3
SRPANJ	Sudjelovanje na stručnim seminarima i podnošenje izvještaja s njih. Organizacija i provođenje popravnih ispita. Osvrt na rad u protekloj nastavnoj godini.	Ravnatelj, svi članovi aktiva	2
		UKUPNO :	35

10.5.8. Plan i program rada Stručnog aktiva stranih jezika

- Članovi:
- Željka Balković, prof. engleskog i njemačkog jezika i književnosti
 - Dijana Fotez, prof. mentor njemačkog i francuskog jezika i književnosti
 - Sanja Špoljarić, prof. savjetnik engleskog jezika i književnosti, voditeljica stručnog vijeća
 - Ivan Falamić, prof. engleskog jezika i književnosti i povijesti
 - Silvija Štimac, prof. engleskog i španjolskog jezika i književnosti
 - Zorislav Jelenčić, prof. izvrsni savjetnik filozofije i ruskog jezika

VRIJEME IZVRŠENJA	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	BROJ SATI
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> • Prvi sastanak stručnog vijeća stranih jezika: izrada plana i programa rada stručnog vijeća; usklađivanje godišnjih izvedbenih kurikuluma; utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja • Razmjena iskustava nakon povratka s tečaja u okviru Erasmus+ mobilnosti (prof. Sanja Špoljarić) • Individualno usavršavanje nastavnika (Državni stručni skup) • Obilježavanje Europskog dana jezika (dogovor o temi, podjela zaduženja, planiranje i provedba aktivnosti) • Planiranje rubrike na službenoj web stranici škole pod nazivom English@cetera 	ravnatelj, svi članovi stručnog vijeća, prof. Sanja Špoljarić	4
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Mjeseca francuskih filmova Rendez-vous au cinéma • Planiranje mobilnosti učenika u Erasmus+ projektu o izvannastavnim aktivnostima, pronalazak partnera i pripremni video pozivi • Pokretanje izvannastavne aktivnosti o podcastingu • Uređivanje rubrike na službenoj web stranici škole pod nazivom English@cetera 	ravnatelj, svi članovi stručnog vijeća, prof. Dijana Fotez , prof. Sanja Špoljarić	4
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> • Razmjena iskustava u radu • Početak priprema za natjecanja iz engleskog i njemačkog jezika • Planiranje i provedba izleta fakultativne grupe učenika u Zagreb (HRT i Podcast studio) • Uređivanje rubrike na službenoj web stranici škole pod nazivom English@cetera 	svi članovi stručnog vijeća, prof. Sanja Špoljarić	3
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> • Drugi sastanak stručnog vijeća s temom realizacije plana i programa; izvješća o vrednovanju i uspjehu učenika; analiza rada tijekom prvog polugodišta • Priprema učenika za sudjelovanje na školskom natjecanju • Obilježavanje tradicionalnih praznika – uređenje učionica, usvajanje kulturoloških znanja • Priprema učenika završnih razreda za polaganje ispita Državne mature • Planiranje i provedba posjeta kazalištu Vidra, predstavi na engleskome jeziku u izvedbi American Drama Group Europe (1. razred gimnazije i ekonomije) • Uređivanje rubrike na službenoj web stranici škole pod nazivom English@cetera 	pedagog, psiholog, svi članovi stručnog vijeća, prof. Sanja Špoljarić, prof. S. Štimac	4
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema i organizacija školskog natjecanja, analiza rezultata nakon natjecanja • Priprema učenika za sudjelovanje na županijskom natjecanju 	ravnatelj, pedagog, svi članovi stručnog vijeća,	4

	<ul style="list-style-type: none"> • Uređivanje rubrike na službenoj web stranici škole pod nazivom English@cetera 	prof. Sanja Špoljarić	
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> • Županijska natjecanja u znanju stranih jezika • Individualno usavršavanje nastavnika • Uređivanje rubrike na službenoj web stranici škole pod nazivom English@cetera 	svi članovi stručnog vijeća, prof. Sanja Špoljarić	3
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rezultata održanih natjecanja i uspoređivanje iskustava • Priprema učenika za eventualna državna natjecanja • Obilježavanje Mjeseca frankofonije • Obilježavanje Svjetskog dana pripovijedanja na županijskoj razini • Uređivanje rubrike na službenoj web stranici škole pod nazivom English@cetera 	svi članovi stručnog vijeća prof. Dijana Fotez, prof. Sanja Špoljarić	3
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Dana škole • Analiza ostvarivanja programa u završnim razredima • Individualno usavršavanje • Mobilnost učenika u okviru Erasmus+ projekta • Planiranje aktivnosti za mobilnosti učenika zemlje partnera • Uređivanje rubrike na službenoj web stranici škole pod nazivom English@cetera 	svi članovi stručnog vijeća, prof. Silvija Štimac, prof. Sanja Špoljarić	3
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rada sa završnim razredima, analiza uspjeha učenika • Završne pripreme za Državnu maturu • Odabir udžbenika i dodatnih nastavnih materijala • Obilježavanje manifestacije Hrvatska volontira • Mobilnosti učenika zemlje partnera, organizacija aktivnosti, organizacija boravka učenika i nastavnika • Planiranje završne aktivnosti Erasmus+ projekta (sajam hobija) • Uređivanje rubrike na službenoj web stranici škole pod nazivom English@cetera 	svi članovi stručnog vijeća, prof. Silvija Štimac, prof. Sanja Špoljarić	2
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje 5. lipnja – Der Weltumwelttag (projekt s učenicima) • Provedba ispita Državne mature • Analiza realizacije programa na kraju nastavne godine • Provedba sajma hobija • Uređivanje rubrike na službenoj web stranici škole pod nazivom English@cetera 	svi članovi stručnog vijeća, prof. Željka Balković, prof. Dijana Fotez, prof. Sanja Špoljarić	2
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Dopunski rad s učenicima koji su ocijenjeni negativnom ocjenom • Dogovor o zaduženjima u sljedećoj školskoj godini • Uređivanje rubrike na službenoj web stranici škole pod nazivom English@cetera 	ravnatelj, svi članovi stručnog vijeća	3
		UKUPNO:	35

10.6. Zdravstveni odgoj

I. modul – Živjeti zdravo

AKTIVNOST/PROGRAM/PROJEKT:

I. modul – Živjeti zdravo

NOSITELJI: Razrednici, nastavnici, pedagog, psiholog, u suradnji sa službom Doma zdravlja, Školskom medicinom, Crvenim križem, Zavodom za javno zdravstvo.

CILJ: Prepoznati zdrave stilove života, protumačiti važnost zdrave prehrane, povezati rizike različitih izvora (prehrana, higijena, pušenje, AIDS).

NAMJENA: Učenici u školi – svi.

NAČIN REALIZACIJE: Sadržaji i ishodi učenja koji su integrirani u postojeće sadržaje nastavnih predmeta, školskih preventivnih programa, sate razrednika i projekte.

VREMENIK: 2023. - 2024. g.

TROŠKOVNIK: Izrada mapa, panoa i anketa.

NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA: Rezultati anketa, zadovoljstvo učenika, osvrt na realizirane aktivnosti, izvješće na mrežnim stranicama.

AKTIVNOST/PROGRAM/PROJEKT:

II. modul – Prevencija vršnjačkog nasilja

NOSITELJI: Razrednici, nastavnici, pedagog, psiholog, u suradnji sa službom Doma zdravlja, Školskom medicinom, Crvenim križem, Zavodom za javno zdravstvo.

CILJ: Analizirati pojavnosti u školi i izvan nje, ocijeniti stupanj usvojenosti životnih vještina, djelovati u skladu s naučenim, primijeniti nenasilnu komunikaciju.

NAMJENA: Učenici u školi – svi.

NAČIN REALIZACIJE: Sadržaji i ishodi učenja koji su integrirani u postojeće sadržaje nastavnih predmeta, školskih preventivnih programa, sate razrednika i projekte.

VREMENIK: 2023. - 2024. g.

TROŠKOVNIK: Izrada mapa, panoa i anketa.

NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA: Rezultati anketa, zadovoljstvo učenika, osvrt na realizirane aktivnosti, izvješće na mrežnim stranicama.

AKTIVNOST/PROGRAM/PROJEKT:

III. modul – Prevencija ovisnosti

NOSITELJI: Razrednici, nastavnici, pedagog, psiholog, u suradnji sa službom Doma zdravlja, Školskom medicinom, Crvenim križem, Zavodom za javno zdravstvo.

CILJ: Prepoznati i povezati utjecaj alkohola i ostalih sredstava ovisnosti na pojedinca i obitelj, prepoznati rizike i posljedice sredstava ovisnosti na zdravlje, povezati osobnu odgovornost s odgovornim ponašanjem i brigom o zdravlju, izabrati strategije suočavanja s problemima.

NAMJENA: Učenici u školi – svi.

NAČIN REALIZACIJE: Sadržaji i ishodi učenja koji su integrirani u postojeće sadržaje nastavnih predmeta, školskih preventivnih programa, sate razrednika i projekte.

VREMENIK: 2023. - 2024. g.

TROŠKOVNIK: Izrada mapa, panoa i anketa

NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA: Rezultati anketa, zadovoljstvo učenika, osvrt na realizirane aktivnosti, izvješće na mrežnim stranicama

AKTIVNOST/PROGRAM/PROJEKT:

IV. modul – Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje

NOSITELJI: Razrednici, nastavnici, pedagog, psiholog, u suradnji sa službom Doma zdravlja, Školskom medicinom, Crvenim križem, Zavodom za javno zdravstvo.

CILJ: Promicanje ravnopravnosti spolova i ukidanje diskriminacije, rodna pitanja, organiziranje, provedba i sudjelovanje u provedbi javnozdravstvenih aktivnosti s ciljem povećanja svjesnosti, edukacije i informiranja opće i stručne javnosti o važnosti odgovornog spolnog ponašanja te zaštite spolnog i reproduktivnog zdravlja, organiziranje i provedba zdravstvene edukacije iz područja odgovornog spolnog ponašanja i prevencije HIV-infekcije i drugih SPB, korištenje zaštite prilikom spolnih odnosa.

NAMJENA: Učenici u školi – svi.

NAČIN REALIZACIJE: Sadržaji i ishodi učenja koji su integrirani u postojeće sadržaje nastavnih predmeta, školskih preventivnih programa, sate razrednika i projekte.

VREMENIK: 2022-2023.g.

TROŠKOVNIK: Izrada mapa, panoa i anketa.

NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA: Rezultati anketa, zadovoljstvo učenika, osvrt na realizirane aktivnosti, izvješće na mrežnim stranicama.

10.7. Građanski odgoj

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
Srednja škola marka Marulića Slatina
Trg Ruđera Boškovića 16
33520 Slatina

KLASA: 007-05/23-01/19
URBROJ: 2189-78-01/01-23-1
Slatina, 08. rujna 2023.

Na temelju članka 94. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina i Odluke o donošenju Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole (Narodne novine br. 104/14), ravnatelj donosi:

ODLUKU

o imenovanju koordinatora za provođenje međupredmetnog planiranja Građanskog odgoja i obrazovanja programa

I.

Zorislav Jelenčić, zaposlen na radnom mjestu profesora filozofije, latinskog jezika, etike, logike te politike i gospodarstva, u Srednjoj školi Marka Marulića Slatina, te promoviran u zvanje izvrsnog savjetnika imenuje se koordinatorom za provođenje međupredmetnog planiranja Građanskog odgoja i obrazovanja programa za Srednju školu Marka Marulića Slatina za škol. godinu 2023./2024.

II.

Imenovana osoba iz članka I. ove odluke zadužena je za provođenje međupredmetnog planiranja Građanskog odgoja i obrazovanja programa.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

RAVNATELJ
Ivan Roštaš, prof.

GODIŠNJI PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Knjižnična djelatnost u školama jedna je od sastavnica stručnog rada koji se provodi usporedno, stalno i u skladu s drugim stručnim radom u odgojno obrazovnom procesu. Nositelj knjižnične djelatnosti je stručni suradnik - KNJIŽNIČAR. On je voditelj i organizator poslova u školskoj knjižnici. Rad u knjižnici je spoj kreativnosti, inventivnosti, kvalitetnog stručnog i profesionalnog rada.

Godišnji plan rada knjižnice sadrži tri osnovne cjeline:

1. UVJETI RADA
2. RAD U KNJIŽNICI (30 sati tjedno,)
 - a) neposredni odgojno-obrazovni rad
 - b) stručno knjižnično-informacijski rad
3. RAD IZVAN KNJIŽNICE (10 sati tjedno)
 - a) kulturna i društvena djelatnost
 - b) stručno usavršavanje

CILJ I ZADACI ŠKOLSKE KNJIŽNICE

CILJ

Učiniti knjižnicu kulturnim sjedištem škole i jezgrom odgojno-obrazovnog procesa te osposobiti učenike da se koriste knjižnicom u svakodnevnom životu i radu kako bi se formirali u aktivne, pozitivne i kreativne osobe.

Cilj knjižničarsko-pedagoškog rada jest učenik koji knjižnicu treba, redovito je posjećuje, ne odnosi se prema njoj kao pasivni posjetitelj nego kao potrošač knjige i korisnik školske knjižnice. Tako osposobljen za samostalan rad moći će se i nakon završenog školovanja koristiti bilo kojom javnom, školskom ili stručnom knjižnicom.

ZADACI

- integriranje knjižnice u nastavni proces škole
- korištenje knjižnice u okviru svih odgojno-obrazovnih područja
- razvijanje sposobnosti učenika za samostalno služenje tekstem
- stvaranje osnove za obrazovanje i samoobrazovanje
- navikavanje učenika da se služe raznim izvorima informacija

PODRUČJA RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

- nastavni rad
- izvannastavni rad s učenicima
- individualni rad s učenicima
- kulturna i društvena djelatnost škole
- suradnja s knjižnicama i ustanovama u kulturi
- unaprjeđivanje odgojnog rada
- unaprjeđivanje nastave
- stručno usavršavanje
- planiranje i programiranje rada

UVJETI RADA (prostor, oprema, stanje fonda)

Školska knjižnica s čitaonicom nalazi se u prizemlju Škole. Sastoji se od dvije prostorije (bivše učionice) koje su odijeljene harmo-vratima. Ukupna površina joj je 125 m². Knjige su smještene najvećim dijelom, na željeznim policama koje nisu adekvatne, oštre su, pa čak i opasne za korisnike i djelatnika. Tijekom školske godine prinovljeno je nešto lektirnih naslova, nešto beletristike i nešto stručne literature. U knjižnici je od 27. lipnja do 3. srpnja provedena redovita revizija. Otpisano je 318 svezaka te na dan 31. kolovoza 2023. knjižnica broji 8100 svezaka. Korisnici imaju slobodan pristup građi koja je obilježena prema UDK područjima. U čitaonici su smješteni neadekvatni stolovi. Prilično su veliki i zauzimaju puno prostora. Korisnici imaju na raspolaganju 30 radnih mjesta. Za korisnike su postavljena i dva računala koja imaju pristup internetu. Po potrebi nastava se može nesmetano odvijati u prostorima čitaonice. U knjižnici se nalazi i polica za pohranu časopisa kao i polica za izlaganje novih časopisa koje Škola nabavlja. Prošle smo godine, osim Meridijana kupovali i Jezik, Matematika i škola, Bug i Školske novine. Neke časopise dobivamo kao donaciju privrednika ili nekih organizacija. Po standardima za srednjoškolske knjižnice naša bi školska knjižnica trebala primati minimalno 15 različitih časopisa.

Djelatnik surađuje s Matičnom službom u Virovitici. Svi su učenici i zaposlenici imaju plastificirane iskaznice koje je osmislio i napravio knjižničar.

Fond je u lošem stanju jer ima jako puno starih i oštećenih knjiga koje bi valjalo što prije otpisati i zamijeniti novima. Međutim, kako to nije moguće jer nedostaju sredstva, moramo se zadovoljiti postojećim fondom. Nove knjige treba umotati u zaštitne folije. Knjižničar postupno umotava knjige. Radno vrijeme knjižnice, za korisnike, bilo je prošle školske godine od 7,45 do 13,45, 00 sati. U novoj školskoj godini mijenja se radno vrijeme I bit će od 7,30 do 13,30 sati. Učenici i djelatnici Škole mogu koristiti knjižnicu u radno vrijeme knjižničara. Iznimno, u slučaju odvijanja kulturnih ili drugih aktivnosti te u vrijeme zimskih, proljetnih ili ljetnih praznika može se utvrditi i drugačije radno vrijeme.

Sve aktivnosti u knjižnici odvijat će se kontinuirano tijekom cijele školske godine, s naglaskom odvijanja kulturnih i javnih aktivnosti za vrijeme nastave.

RAZRADA TJEDNE STRUKTURE RADNOG VREMENA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

STRUKTURA RADNOG VREMENA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA U OKVIRU
40-SATNOG RADNOG VREMENA IZRAĐENA NA TEMELJU NAPUTKA
MINISTARSTVA ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I SPORTA O PROGRAMU
I NORMATIVU RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA:

1. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA I STRUČNI
KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKI RAD 30 SATI TJEDNO
(6 SATI DNEVNO)
2. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST I STRUČNO USAVRŠAVANJE
10 SATI TJEDNO – 2 SATA DNEVNO

ZADAĆE	U ŠKOLI	IZVAN ŠKOLE	UKUPNO SATI TJEDNO
INFORMACIJSKA DJELATNOST, POSUDBA I PEDAGOŠKI RAD S UČENICIMA	18		
STRUČNI RAD U KNJIŽNICI	7		
NABAVA FONDA, PRAĆENJE IZDAVAČKE DJELATNOSTI	1		
SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM AKTIVIMA I RAVNATELJEM	3		
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	1		
STRUČNO USAVRŠAVANJE		3	
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE		2	
SURADNJA S AGENCIJOM ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, MATIČNOM SLUŽBOM I DRUGIM KNJIŽNICAMA		3	
POSJETI SURADNJA S KNJIŽARAMA, ANTIKVARIJATIMA, SAJMOVIMA KNJIGA I NAKLADNIČKIM KUĆAMA		2	
	30	10	40

Nositelj knjižnične djelatnosti je stručni suradnik – KNJIŽNIČAR. On je voditelj i organizator poslova u školskoj knjižnici.

Godišnji program rada sadrži tri osnovne cjeline: 1. uvjeti rada, 2. rad u knjižnici – 30 sati tjedno – neposredni odgojno-obrazovni rad; stručno knjižnično-informacijski rad, 3. rad izvan knjižnice – 10 sati tjedno – kulturna i javna djelatnost; stručno usavršavanje

ISHODI – učiniti knjižnicu kulturnim sjedištem škole i jezgrom odgojno-obrazovnog procesa te osposobiti učenike da se koriste knjižnicom u svakodnevnom životu i radu.

ZADATCI: - integriranje knjižnice u nastavni proces, korištenje knjižnice u okviru svih odgojno-obrazovnih područja, razvijanje sposobnosti učenika za samostalno služenje tekstom, stvaranje osnove za obrazovanje i samoobrazovanje, navikavanje učenika da se služe raznim izvorima informacija

PODRUČJA RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE: nastavni rad, izvannastavni rad (mladi knjižničari), individualni rad s učenicima, kulturna i javna djelatnost škole, suradnja s knjižnicama i ustanovama u kulturi, unaprjeđivanje odgojnog rada, unaprjeđivanje nastave, stručno usavršavanje, planiranje i programiranje rada.

<ul style="list-style-type: none"> - informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu, županiji i šire - suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama i svim ustanovama i udrugama u kulturi 		
<p style="text-align: center;">4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja - praćenje nove pedagoške i stručne literature - suradnja s drugim knjižničarima i Matičnom službom - sudjelovanje na stručnim skupovima (Proljetna škola..., stručna županijska vijeća, webinar, skupovi koje organizira Ministarstvo, Agencija za odgoj i obrazovanje i Matična služba) - čitanje recenzija i prikaza knjiga - izrada financijskog plana knjižnice - usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN - suradnja s NSK – usavršavanje u struci i primjena novih znanja u knjižnici 	knjižničar	Tijekom godine
<p style="text-align: center;">5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, RAVNATELJEM I STRUČNOM SLUŽBOM ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s ravnateljem škole u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici - timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice - uređenje i opremanje školske knjižnice, čitaonice i informacijskog prostora novim namještajem i pripadajućom opremom - suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike - suradnja u svezi nabave AV građe i periodike - suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događanja u školi - pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za nastavu hrvatskoga jezika i stranih jezika - suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine - suradnja s ravnateljem, računovođom, tajnicom i stručnom službom škole 	Knjižničar, ravnatelj, voditelji stručnih vijeća, nastavnici, stručna služba	Tijekom godine

Planiranje izvršio:

prof. Damir Balković, školski knjižničar – savjetnik u trajnom zvanju

Slatina, rujan 2023.

10.9. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa

PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./ 24.

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	Suradnici	Vrijeme
<p>1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</p> <p>1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god. 2023./24.</p> <p>1.2. prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele</p> <p>1.3. sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda</p> <p>1.4. Sudjelovanje u formiranju obrazovnih grupa</p> <p>1.5. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju državne mature</p>	<p>ravnatelj, nastavnici, pedagog</p>	<p>rujan</p> <p>lipanj - kolovoz</p>
<p>2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</p> <p>2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole, te školskog kurikulumu za školsku godinu 2023./ 24.</p> <p>2.2. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2023./ 24.</p> <p>2.3. Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa</p> <p>2.4. Planiranje rada i sudjelovanje u izradi individualnog programa rada za učenike s posebnim potrebama u šk.god. 2023./24.</p> <p>2.5. Sudjelovanje u planiranju provođenja državne mature</p> <p>2.6. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika</p>	<p>Ravnatelj, pedagog</p> <p>razrednici, koordinator ŠIP-a</p> <p>razredno vijeće Članovi Školskog ispitnog povjerenstva, pedagog</p>	<p>rujan</p> <p>rujan - lipanj</p> <p>rujan</p> <p>rujan - lipanj</p> <p>rujan - lipanj</p>
<p>3. STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE</p>		
<p>3.1. Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka na kraju i početku školske godine.</p>	<p>Knjižničar, razrednici, pedagog</p>	<p>Početak i kraj školske godine</p>
<p>4. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada</p>		
<p>4.1. Utvrđivanje stanja učenika na području</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ akademske kompetencije ▪ intelektualne razvijenosti ▪ sklonosti za učenje: slabih i jakih strana ▪ emocionalnog razvoja i osobina ličnosti ▪ socijalnih vještina i značajki ponašanja ▪ obrazovne okoline ▪ školske/razredne klime ▪ posebnih potreba 	<p>Pedagog, razrednici</p>	<p>rujan - lipanj</p>

<p>6.3. Intervencija 6.3.1. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 6.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja 6.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; radionice nenasilne komunikacije</p>	pedagog	Tijekom godine
<p>7. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI 7.1 Preporučuje i provodi znanstveno potvrđene programe i strategije 7.2. Evaluira učinkovitost programa i mjera : Prevencija ovisnosti, Prevencija nasilja u maloljetničkim vezama 7.3. Humanitarne aktivnosti 7.4. Sudjelovanje u projektu: Vjernost- osobni rast i razvoj učenika</p>	Stručnjaci određene spec., nastavnici	Tijekom godine
<p>8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE 8.1. Koordinira suradnju s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici 8.2. Ostvaruje partnerstvo s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima 8.3. Promovira pitanja važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini. 8.4. Suradnja sa školskom liječnicom, psihologom te socijalnim radnicima CZSS.</p>	Županijsko povjerenstvo za prevenciju ovisnosti, nastavnici	Tijekom godine
<p>9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA 9.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika 9.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi 9.3. Praćenje popravnih ispita 9.4. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Nastavničkih vijeća</p>	Nastavnici hrvatskog jezika	Tijekom godine
<p>10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE 10.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOS, DPH, DPP HPK.) 11.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta 11.4. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga 11.5. Izvanškolski stručni rad (predavanja i sl.)</p>	pedagog CZSS,Zavod za javno zdravstvo Sv. Rok, nastavnici	Tijekom godine
<p>12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU 12.1. Vođenje dnevnika rada 12.2. Pisanje službenih zabilježki</p>	Nastavnici, pedagog, ravnatelj	Tijekom godine

10.10. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

	Poslovi tijekom školske godine prema područjima rada pedagoga	Vrijeme realizacije
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA	VI. -X.
	Utvrdjivanje odgojno-obrazovnih potreba škole	VII. - IX.
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada te Školskog kurikulumu	VI. -IX.
	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	VII. -IX.
	Planiranje projekata, pedagoških radionica i istraživanja	VII. IX.
	Izvedbeno planiranje i programiranje	VII.-X.
	Pomoć nastavnicima u izradi godišnjih izvedbenih kurikulumu	VIII. -X.
	Planiranje i programiranje posjeta nastavnom procesu	VIII. -X
	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	VIII. -X.
	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	VIII. -X.
	Planiranje praćenja napredovanja učenika	IX. -VI.
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNOOBRAZOVNOM PROCESU	IX.-VI.
	Upis učenika u 1. razred srednje škole	VI.- VII.
	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	IX. - VI.
	Rad u timovima na projektima	IX. - VI.
	Praćenje vrednovanja i ocjenjivanja učenika, rješavanje problema ponašanja učenika te pedagoške mjere	IX. - VI.
	Realizacija pedagoških radionica	IX. - VI.
	Analiza izostanaka učenika	IX. - VI.
	Analiza ocjena i uspjeha učenika	XII.-I.; VI.-VII.
	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX. - VI.
	Individualni savjetodavni rad s učenicima	IX. - VI.
	Individualni savjetodavni rad s nastavnicima	IX. - VI.
	Grupni savjetodavni rad s učenicima	IX. - VI.
	Grupni savjetodavni rad s nastavnicima	IX. - VI.
	Vijeće učenika	IX. - VI.
	Suradnja s ravnateljem	IX. - VI.
	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	IX. - VI.
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA	VII. - IX
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	XII. - I.
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 2. polugodišta	VI. -VII
	Obrada i interpretacija istraživanja	IX. - VI
	Samovrednovanje škole	IX. - VI.
	Samovrednovanje vlastita rada	IX. - VI.
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA	IX. – VIII.
	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog usavršavanja	IX. – VIII.
	Praćenje znanstvene i stručne literature	IX. – VIII.
	Individualna pomoć nastavnicima u ostvarenju plana stručnog osposobljavanja	IX. – VIII.
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	IX. - VI.
	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu, o učenicima i roditeljima	IX. - VI.

	Briga o školskoj pedagoškoj dokumentaciji	IX. - VI.
	Pregleda dokumentacije nastavnika	IX. - VI.
6.	OSTALI POSLOVI	IX. - VI.
	Neplanirani poslovi čiji se sadržaj i opseg mogu utvrditi tijekom školske godine	IX. - VI.

10.11. Školski preventivni program

Školski preventivni program sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, a sve njegove aktivnosti svakodnevno se ostvaruju u cjelokupnom odgojno - obrazovnom radu. Usmjeren je jačanju i razvijanju osobne i socijalne kompetencije učenika kako bi mogli kvalitetnije živjeti i naučiti adekvatno odgovoriti na životne okolnosti u kojima se nalaze.

Implementacija preventivnih programa u školi i njihovi pozitivni rezultati nisu mogući bez uključivanja i stvaranja kvalitetne okoline u kojoj djeca odrastaju.

Školski preventivni program ostvaruje se kroz redovitu nastavu, satove razrednih odjela, školske projekte, izvannastavne aktivnosti, različita obilježavanja, predavanja, edukacije i suradnju s drugim institucijama.

CILJEVI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

- prevencija i suzbijanje društveno neprihvatljivog ponašanja i svih oblika nasilja
- mirno rješavanje problema i konfliktnih situacija
- promicanje zdravih navika i stilova života te unaprjeđenje mentalnog zdravlja
- postizanje rodne ravnopravnosti i jednakosti, upoznavanje s temeljnim ljudskim pravima
- smanjenje utjecaja rodni stereotipa u školi i izvan nje, oslobođenje od predrasuda i prihvaćanje različitosti
- razvijanje kritičkog mišljenja i komunikacijskih vještina
- razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje
- usvajanje osnovnih informacija o vrstama i štetnosti sredstava ovisnosti (alkohol, pušenje, droga)
- razvijanje pozitivne slike o sebi, osjećaja vlastite vrijednosti i jačanje samopouzdanja.

NOSITELJI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

- voditeljica programa (nastavnica TZK-e)
- psihologinja
- pedagog
- razrednici
- učenici
- nastavnici
- roditelji
- vanjski suradnici

Voditeljica programa je profesorica Mirta Drokan koja koordinira i realizira planirane aktivnosti uz suradnju ostalih sudionika programa.

NAMJENA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Osnovna namjena školskog preventivnog programa je osigurati zdravo i poticajno okruženje za učenike kroz različite aktivnosti kako bi se ispunili ciljevi programa. Potrebno je usmjeravati učenike na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicati zdrave stilove života i samim time utjecati na formiranje stavova o štetnosti droga i ostalih sredstava ovisnosti.

Posebna pažnja usmjerit će se na prevenciju nasilja među mladima kroz upoznavanje svih nositelja ŠPP-a sa zakonskim okvirima, pravilnikom, protokolom i aktivnostima usmjerenim protiv suzbijanja svih vrsta nasilja. Planiranim aktivnostima ŠPP-a treba poticati i motivirati učenike na uključivanje u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, odnosno kvalitetno korištenje slobodnog vremena.

SADRŽAJI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA ZA UČENIKE PROVODIT ĆE SE KROZ

- satove razrednog odjela
- nastavne predmete
- izvannastavne aktivnosti i projekte u koje je uključena škola
- školsko sportsko društvo
- interesne grupe učenika (grupe podrške), koje se žele uključiti u vršnjačku pomoć
- program zdravstvenog odgoja i građanskog odgoja i obrazovanja
- terensku nastavu
- individualna savjetovanja koje će provoditi psihologinja i pedagog

SADRŽAJI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA ZA NASTAVNIKE PROVODIT ĆE SE KROZ

- predavanja za nastavnike na sjednicama Nastavničkog vijeća (upoznavanje s načinom postupanja u kriznim situacijama)
- zajedničko djelovanje na učenike s problemima u ponašanju kroz savjetodavni rad, radionice i predavanja
- zajedničko praćenje i prevenciju rizičnih ponašanja

SADRŽAJI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA ZA RODITELJE PROVODIT ĆE SE KROZ

- roditeljske sastanke (predavanja psihologinje ili pedagoga)
- individualne savjetodavne razgovore (psihologinja, pedagog, razrednici)

NAČIN REALIZACIJE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

U školi se tijekom cijele nastavne godine provode preventivne aktivnosti namijenjene učenicima, roditeljima i nastavnicima, a koje su usmjerene na prevenciju ovisnosti i nasilja među učenicima, redovito bavljenje tjelesnim vježbanjem, stjecanje pravilnih prehrambenih navika, poticanje i razvijanje suradnje, tolerancije, razumijevanja i samopouzdanja.

Aktivnosti se realiziraju kroz sadržaje redovne nastave (hrvatski jezik, strani jezici, biologija, psihologija, tjelesna i zdravstvena kultura, kemija, informatika), izborne nastave (vjeronauk, etika), različite radionice i aktivnosti na satu razrednika, edukativna predavanja, izvannastavne aktivnosti, projekte i terensku nastavu.

Organiziraju se aktivnosti s ciljem poticanja i razvijanja kreativnosti kod učenika te organiziranog provođenja slobodnog vremena, aktivnosti koje pridonose stvaranju zdravog i poticajnog školskoga okruženja koje će zadovoljiti potrebe učenika, poput kulturnih, zabavnih, sportskih, humanitarnih i drugih društvenih događaja. Na taj se način potiču zdravi stilovi života, razvija pozitivna slika o sebi, jača samopouzdanje i stvaraju pozitivne životne vrijednosti.

Učenike se uči socijalnim vještinama, odgovornom ponašanju i pravilnom reagiranju. Program realiziraju razrednici, predmetni učitelji i stručna služba škole provođenjem radionica na satovima razrednika.

Psihologinja će s učenicima provoditi radionice sa sadržajima koji pozitivno utječu na samopouzdanje učenika i na stvaranje pozitivne slike o sebi. Planiran je posjet Cenakolu i Dječjem domu u Nazorovoj ulici u Zagrebu za učenike trećeg i četvrtog razreda.

Radionice za 1., 2. i 3. razrede:

- Tko sam ja i što mogu učiniti za sebe
- Moje samopoštovanje i kako ga povećati
- Otkrijte pozitivno o sebi i drugima
- Zašto ne uzeti droge
- Kockanje i klađenje

Pedagog će održati radionice na temu samokontrole i mirnog rješavanja sukoba.

U suradnji s liječnicima Zavoda za javno zdravstvo "Sveti Rok" planiraju se predavanja na temu promicanja zdravih stilova života, prevencije svih oblika ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja.

U suradnji s PU VPŽ, učenici će posjetiti predstavu u sklopu preventivnih aktivnosti koje provodi PU VPŽ u Pučkom otvorenom učilištu Slatina.

Škola surađuje s Centrom za socijalnu skrb radi prevencije poremećaja ponašanja učenika i rješavanja njihovih obiteljskih problema. Stalnu suradnju škola ostvaruje i s Policijskom postajom radi stvaranja sigurnog školskog okruženja i upoznavanja djece i mladih s kaznenim aspektima zlouporabe droga i sredstava ovisnosti, te prometnim propisima i sigurnosnim pravilima.

VREMENIK

Školski preventivni program provodi se tijekom cijele nastavne godine

TROŠKOVNIK

Troškovi za svaku pojedinu aktivnost usmjereni su na potrošni materijal (pribor za rad)

NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA

Praćenje realizacije programa putem anketiranja sudionika programa i korištenje rezultata za unaprjeđenje školskog preventivnog programa.
 Procjena ostvarenosti ishoda i kvalitativna analiza programa i sudjelovanja učenika.
 Zadovoljstvo svih sudionika programa.
 Upitnici i/ili intervjui učenika, nastavnika i roditelja.
 Rezultati vrednovanja koristit će se tijekom planiranja školskog preventivnog programa za sljedeću školsku godinu.

10.12. Plan i program rada Vijeća roditelja, Vijeća učenika i Školskog odbora

10.12.1. Plan i program rada Vijeća roditelja

Roditeljsko vijeće formirat će se na početku školske godine (krajem rujna, nakon održanih roditeljskih sastanaka) i činit će ga 20 predstavnika roditelja koji će biti izabrani na roditeljskim sastancima pojedinih odijela. Prvu konstituirajuću sjednicu vijeća roditelja saziva ravnatelj tijekom rujna. Zadatak roditeljskog vijeća bit će poboljšanje suradnje škole sa roditeljima i sudjelovanje u kreiranju boljeg odgojno-obrazovnog rada u školi.

Tijekom ove školske godine planirano je održavanje sjednica s ovim temama:

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI REALIZACIJE
Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja, izbor predsjednika/ce VR, Izbor predstavnika roditelja u Školski odbor, Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole, Plan rada Vijeća roditelja.	Rujan 2023. Listopad 2023.	Ravnatelj, psiholog, pedagog.
Tematski sastanak: izostanci učenika, suradnja roditelja, Analiza modularne nastave Zdravstvenog odgoja. i Građanskog odgoja	Studeni 2023.	Ravnatelj, predsjednik Vijeća roditelja, psiholog, pedagog, vanjski predavač.
Analiza uspjeha učenika, izostanaka, realizacija programa na kraju 1. obrazovnog razdoblja, osmišljavanje obilježavanja Dana škole i Dana otvorenih vrata.	Veljača 2024.	Predsjednik Vijeća roditelja, ravnatelj, psiholog, pedagog.

Analiza modularne nastave Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja. Promišljanja i prijedlozi roditelja i učenika o završetku nastave, Analiza stanja u školi.	Ožujak i travanj 2024.	Ravnatelj, predsjednik Vijeća roditelja, predsjednici Vijeća učenika, psiholog, pedagog.
Analiza uspjeha učenika, izostanaka, realizacija programa na kraju školsku godine.	Lipanj 2024.	Predsjednik Vijeća roditelja, ravnatelj, psiholog, pedagog.

10.12.2. Plan i program Vijeća učenika

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI REALIZACIJE
Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika (izbor Predsjedništva), Prijedlog Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa.	Rujan 2023.	Ravnatelj, psiholog, pedagog.
Prijedlog Plana i programa rada Vijeća učenika.	Listopad 2023.	Predsjednik Vijeća učenika, učenici, psiholog, pedagog.
Uređenje interijera i okoliša škole, Tribina za učenike na temu ovisnosti, Analiza modularne nastave Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja.	Studeni 2023.	Predsjednik Vijeća učenika, učenici, psiholog, pedagog, ravnatelj.

Dogovor o proslavi Božića, Uvođenje Škole plesa za učenike škole.	Prosinac 2023.	Predsjednik Vijeća učenika, učenici, učenici, psiholog, pedagog.
Pripreme za Valentinovo (uređenje panoa, sporstka natjecanja, kutije za ljubavne poruke).	Siječanj 2024.	Predsjednik Vijeća učenika, učenici, psiholog, pedagog.
Analiza rada u školi, Pravila lijepog ponašanja-Bonton,	Veljača 2024.	Predsjednik Vijeća učenika, učenici, psiholog, pedagog.
Analiza rezultata i nastavak provođenja programa o smanjenju nasilja u školi, Osmišljavanje programa za Dan škole i Dan otvorenih vrata.	Ožujak 2024.	Predsjednik Vijeća učenika, učenici, psiholog, pedagog, predstavnik Vijeća roditelja.

Analiza izostanaka s redovne nastave i prakse. Analiza modularne nastave Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja, Organizacija Dana škole i Dana otvorenih vrata, Prijedlog učenika i idejno osmišljavanje programa za ispraćaj maturanata.	Travanj 2024.	Predsjednik Vijeća učenika, učenici, psiholog, pedagog, predstavnik Vijeća roditelja.
Analiza rada Vijeća učenike, Pripreme za završnu maturalnu večer četvrtih razreda, Prijedlozi za novu školsku Godinu.	Svibanj 2024. Lipanj 2024.	Predsjednik Vijeća učenika, učenici, psiholog, pedagog, predstavnik Vijeća roditelja.

10.12.3. Plan i program rada Školskog odbora

AKTIVNOSTI	VRIJEME IZVRŠENJA	NOSITELJI	NAPOMENA
Donošenje Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu	Do 7. listopada 2023.	Plan iznosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja	Plan i program donose se na sjednici, a materijali se dostavljaju ranije u elektronskom obliku ili poštom
Donošenje općih akata škole	Tijekom godine	Predlaže ravnatelj, a priprema tajnik	Donose se po potrebi
Davanje suglasnosti u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa	Listopad, prosinac, kolovoz	Na prijedlog ravnatelja	O potrebi zapošljavanja odlučuje ravnatelj, uz suglasnost Školskog odbora
Donošenje prijedloga financijskog plana, rebalansa, obračuna	Godišnje, polugodišnje	Na prijedlog ravnatelja uz dogovor s računovođom	Terminski se usklađuje po nalogu osnivača
Odlučuje o investicijskim radovima veće vrijednosti	Prema potrebi	Na prijedlog ravnatelja	Prema nalogu osnivača koji je nositelj radova-nadogradnje
Razmatranje rezultata škole (obrazovni i ostali)	Polugodište i kraj školske godine	Ravnatelj podnosi izvješće	Razrednici dostavljaju podatke i obrazlažu rezultate
Rasprava o predstavkama i prijedlozima	Tijekom godine i prema potrebi	Ravnatelj, predsjednik Školskog odbora	Na pristignute predstavke i prijedloge

roditelja, učenika i građana			
------------------------------	--	--	--

10.13. Plan i programa rada tajnika

RED. BROJ	OPIS POSLOVA	SATI
1.	Upravno-pravni poslovi - izrada nacрта svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima, izrada ugovora i odluka (rješenja i naloga) - praćenje zakonskih propisa i službenih glasila - provođenje i tumačenje pravnih propisa škole - pripremanje sjednica za Š. odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka - realizacija i registracija statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama - suradnja s nadležnim službama MZO i uredima državne uprave - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole - sudjelovanje u izradi školskog izvješća - izrada statističkih izvješća - seminari i stručno usavršavanje - izdavanje duplikata svjedodžbi	100 100 220 100 90 200 100 200 20 100
2.	Kadrovski i administrativni poslovi - vođenje matične evidencije djelatnika - administriranje podataka (AI) u e-Matici i HUSOsustavu (CARNET) - obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnih odnosa, prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mir. i zdravstvenog osiguranja - vođenje evidencije odsustva s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja), te izrada plana godišnjih odmora - izdavanje raznih uvjerenja djelatnicima Škole - zaprimanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte - izrada raznih dopisa - vođenje arhive Škole - nabava pedagoške dokumentacije - neposredan rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija)	200 70 200 50 80 200 200 70 100 90 20 300
3.	Poslovi u odnosu na tehničko osoblje - organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja	200
	UKUPNO	3000

10.14. Plan i program rada računovodstva i računovodstvenog djelatnika

Red. broj	OPIS POSLOVA	SATI GODIŠNJE
1.	Kontrola dokumenata, kontiranje, knjiženje i sva obrada financijskih dokumenata, izrada bruto bilance i drugih financijskih pregleda	744
2.	Izrada polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, sastavljanje i izrada inventurnih lista i podnošenje izvješća ravnatelju škole	384
3.	Obračun plaće i izrada ostalih izvješća vezanih uz plaću	440
4.	Izrada statističkih izvješća po potrebi škole i vanjskih institucija	120
5.	Seminari i stručno usavršavanje	24
6.	Izrada financijskih planova i plan nabave	80
7.	Suradivanje s drugim financijskim institucijama i ustanovama	56
8.	Praćenje propisa o financijskom poslovanju	64
9.	Suradivanje s ravnateljem škole i ostalim radnicima	64
10.	Ostali poslovi prema potrebi iz djelokruga rada radnog mjesta	104
	UKUPNO	2080

10.15. Plan i program rada tehničke službe: domar i spremačice

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
KOLOVOZ	donošenje plana uređenja škole izrada specifikacije i narudžbe materijala uređenje prostora škole: ličenje zidova, popravci stolarije i sanitarnih čvorova	majstor - domar ravnatelj tajnik spremačice
RUJAN	redovito održavanje školskog okoliša i zgrade škole uređenje i sanacija prostora u SŠ Marka Marulića ispitivanje hidrantske mreže	majstor – domar spremačice ravnatelj
LISTOPAD	servis kotlovnice redovna kontrola aparata za gašenje košenje travnih površina ispred škole	ovlaštenik zaštite na radu majstor-domar spremačice
STUDENI	redovito održavanje školskog prostora tekuće održavanje svih sanitarnih prostorija nabava materijala za održavanje	majstor – domar spremačice tajnik
PROSINAC-SIJEČANJ	čišćenje snijega redovito održavanje školskog prostora	majstor-domar tajnik spremačice

	kontrola rada kotlovnice	
VELJAČA	čišćenje snijega redovito održavanje školskog prostora	majstor – domar spremačice
OŽUJAK- TRAVANJ	servis kotlovnice redovna kontrola aparata za gašenje košenje travnih površina ispred škole	Tajnik ,ovlaštenik zaštite na radu, majstor-domar spremačice
SVIBANJ	redovito održavanje školskog prostora košenje travnih površina ispred škole pregled i popravak prostora radionica	majstor-domar tajnik spremačice
LIPANJ	uređenje prostora škole: ličenje zidova, popravci stolarije i sanitarnih čvorova košenje travnih površina ispred škole nabava materijala za održavanje	majstor - domar ravnatelj tajnik spremačice
SRPANJ	- generalno uređenje prostora škole	majstor – domar spremačice

10.16. Plan i program rada Školske zadruge „Slatina“

Plan i program aktivnosti: 2023./2024.

Vrijeme realizacije	Sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)	Metode i oblici rada	Mjesto izvođenja	Suradnici (u i izvan škole)	Potrebna sredstva i za što (iznosi i namjena)
IX	Sastanak s voditeljima sekcija školske zadruge Dogovori o programu rada školske zadruge Motiviranje učenika za članstvo u školskoj zadruzi Godišnja skupština školske zadruge Usvajanje godišnjeg programa školske zadruge Pripreme za državnu smotru školskih zadruga	Metoda razgovora Demonstracija Skupni rad Individualni rad	Škola On – line Teams	- voditelji sekcija - ravnatelj - psiholog - pedagog - nastavnici, članovi zadruga	-nabava sredstava za rad zadruge 200,00 eura

	<p>Rad na školskom projektu: Slatinska čokolada Uključivanje učenika u projekte(e – Twinning, školski i državni)</p> <p>Ukazati na problem rastućeg konzumerizma i nepotrebnog gomilanja stvari, pokazati načine upcyclinga, odnosno dati mu novu uporabnu</p> <p>Rad na Školskom projektu: Electronic Art</p>				
X	<p>Pripreme za državnu smotru školskih zadruga, obilježavanje Svjetskog dana jabuka Izrada Slatinske čokolade, deklaracije, pakiranja, izrada i oslikavanje porculanskih i staklenih posuda, Promidžbenih materijala Rad na projektu Slatinska čokolada Pripreme za dane kruha i plodova zemlje Sekcija Slavonska kuhinja : priprema kruha u krušnoj peći Edukacija za članove školske</p>	<p>Metoda razgovora Demonstracija Skupni rad Individualni rad</p>	Škola	<ul style="list-style-type: none"> - voditelji sekcija - ravnatelj - psiholog - pedagog -učenici -vanjski suradnici nastavnici, članovi zadruge 	<p>-sirovine za kruh i kolače te“ Slavonsku kuhinju“ -materijali za izradu rukotvorina(boje,kistovi,platno,tekstil,glina, perlice...) - materijal i pribor za izradu Slatinske čokolade te za pakiranja i potreba projekata 100,00 eura</p>

	<p>zadruga putem radionica u sekcijama Etnologija,i Tehnika i ekologija i Marketing</p> <p>Početak priprema za Božićni sajam</p> <p>Rad na Školskom projektu: Electronic Art</p>				
XI	<p>Edukacija za članove školske zadruga putem radionica: Izrada prigodnih ukrasnih predmeta za Božić, narodni folklor Rad na projektu Sopljanski sapun, Rad na projektu(e – Twinning, školski i državni), – kuhanje graha, moguće izvedbe: grah sa zeljem ili s ječmenom kašom, Slavonska kuhinja</p> <p>Rad na Školskom projektu: Electronic Art</p> <p>Ukazati na problem rastućeg konzumerizma i nepotrebnog gomilanja stvari, pokazati načine upcyclinga, odnosno dati mu novu uporabnu vrijednost</p>	<p>Metoda razgovora Demonstracija Individualni i rad Skupni rad</p>	<p>Škola Bliža okolina -on – line - Teams</p>	<p>- voditelji sekcija - ravnatelj - psiholog - pedagog</p> <p>-učenici -vanjski suradnici i nastavnici, članovi zadruga</p>	<p>--materijali za ambalažu i prigodno pakiranje proizvoda i potreba projekata</p> <p>100,00 eura</p>

XII	<p>Rad na projektu Slatinska čokolada Rad na projektu(e – Twinning, školski i državni), pečenje kolača (šape i breskvice) – kuhanje fish paprikaša – priprema za Božićni post</p> <p>Rad na Školskom projektu: Electronic Art Posjet sajmu čokolade u Opatiji Organizacija Božićnog sajma u prostorima škole i uže lokalne zajednice Prodaja prigodnih ukrasnih predmeta na Božićnom sajmu</p>	<p>Metoda razgovora Demonstracija Izlaganje Skupni rad Individualni rad</p>	<p>Škola Bliža Okolina – on – line - Teams - Loomen</p>	<p>- voditelji sekcija - ravnatelj - psiholog - pedagog Učenici -vanjski suradnici i nastavnici, članovi zadruga</p>	<p>-materijali za uređenje štanda i sirovine za kolače i fish paprikaš i potreba projekata posjet Sajmu čokolade u Opatiji, prijevoz – 700,00 eura</p> <p>800,00 eura</p>
I	<p>Uspjeh i rezultati školske zadruge u I. polugodištu Edukacija za članove školske zadruge putem radionica u sekcijama</p>	<p>Metoda razgovora Izlaganje Demonstracija Skupni rad Individualni rad</p>	<p>Škola</p>	<p>- voditelji sekcija - ravnatelj - psiholog - pedagog -učenici nastavnici, članovi zadruga</p>	

<p>II</p>	<p>Početak pripreme za županijsku smotru učeničkih zadruga Izrada predmeta za županijsku smotru učeničkih zadruga Rad na projektu Slatinska čokolada Rad na projektu(e – Twinning, školski i državni), Kuhanje gulaša</p> <p>Rad na Školskom projektu: Electronic Art Ukazati na problem rastućeg konzumerizma i nepotrebnog gomilanja stvari, pokazati načine upcyclinga, odnosno dati mu novu uporabnu vrijednost</p> <p>Valentinovo u školi Izrada maski, maskenbal u školi</p>	<p>Metoda razgovora Demonstracija Skupni rad Individualni rad</p>	<p>Škola Bliža okolina</p>	<p>- voditelji sekcija - ravnatelj - psiholog - pedagog</p> <p>-učenici nastavnici, članovi zadruga</p>	<p>-glinamol,plastelin,boje, kistovi, tkanine,... Sirovine za gulaš i potreba projekata</p> <p>100,00 eura</p>
<p>III</p>	<p>Rad na projektu Slatinska čokolada Rad na projektu(e – Twinning, školski i državni), – tradicionalno bojanje uskršnjih pisanica, priprema uskršnjeg doručka</p>	<p>Metoda razgovora Demonstracija Skupni rad Individualni rad</p>	<p>Škola</p>	<p>- voditelji sekcija -učenici nastavnici, članovi zadruga</p>	<p>-materijali za ambalažu i prigodno pakiranje proizvoda, za izradu uskršnjih pisanica i pripremu uskršnjeg doručka i potreba projekata</p> <p>100,00 ura</p>

	<p>Rad na Školskom projektu: Electronic Art</p> <p>Edukacija za članove školske zadruge putem radionica u sekcijama</p> <p>Izrada predmeta za županijsku smotru učeničkih zadruga</p>				
IV	<p>Ekološke aktivnosti u školi</p> <p>Dan planeta Zemlje</p> <p>Dan zaštite vode</p> <p>Svjetski dan zdravlja</p> <p>Izrada predmeta za županijsku smotru učeničkih zadruga</p> <p>Rad na projektu Slatinska čokolada</p> <p>Rad na projektu(e – Twinning, školski i državni),</p> <p>Rad na Školskom projektu: Electronic Art</p> <p>Ukazati na problem rastućeg konzumerizma i nepotrebnog gomilanja stvari, pokazati načine upcyclinga, odnosno dati mu novu uporabnu vrijednost</p>	<p>Metoda razgovora</p> <p>Demonstracija</p> <p>Skupni rad</p> <p>Individualni rad</p>	<p>Škola</p> <p>Bliža okolina</p> <p>- on – line</p> <p>- Teams</p> <p>- Loomen</p>	<p>- voditelji sekcija</p> <p>- ravnatelj</p> <p>Psiholog</p> <p>- pedagog</p> <p>-učenici nastavnici, članovi zadruga</p>	<p>-materijali za uređenje štanda</p> <p>100,00 eura</p>

V	<p>Sudjelovanje na županijskoj smotri učeničke zadruge Rad na Školskom projektu: Electronic Art</p> <p>kuhanje čobanca Rad na projektu Slatinska čokolada Rad na projektu(e – Twinning, školski i državni),</p>	<p>Metoda razgovora Izlaganje Demonstracije Skupni rad Individualni rad</p>	Škola Županija	<p>- voditelji sekcija - ravnatelj - psiholog -učenici nastavnici, članovi zadruga</p>	<p>-potrebe za sudjelovanje na županijskoj smotri Sirovine za čobanac i potreba projekta 100,00 eura</p>
VI	<p>Predstavljanje rezultata projekata</p> <p>Uspjeh i rezultati školske zadruge u I. i II. Polugodištu</p>	<p>Metoda razgovora Izlaganje</p>	Škola	<p>- voditelji sekcija - ravnatelj - psiholog -učenici nastavnici, članovi zadruga</p>	
Ukupno : 1.600,00 eura					

Voditelji sekcija školske zadruge su nastavnici škole

1.SEKCIJA – MIRISI I OKUSI ZAVIČAJA I IZRADA RUKOTVORINA

Voditelj: Jasna Asić

2.SEKCIJA – SLATINSKA KOCKA

Voditelj: Brigita Jurlina

3.SEKCIJA- SLAVONSKA KUHINJA

Voditelj: Alen Đurasek

4.SEKCIJA- ETNOLOGIJA

Voditelj: Marina Ivoš

5.SEKCIJA- EKOLOGIJA

Voditelj : Sanja Špoljarić

6. SEKCIJA – MARKETING

Voditelj : Željka Venus

7. SEKCIJA : TEHNIKA I EKOLOGIJA

Voditelji : Dubravka Ištvanfi i Darko Špoljarić

Navesti izvanškolske institucije / ustanove/udruge s kojima se planira suradnja te način suradnje:

- 1.Grad Slatina**
- 2.Pučko otvoreno učilište Slatina**
- 3.Zavičajni muzej Slatina**
- 4.Turistička zajednica grada Slatine**
- 5. Škole na području grada , županije i države**
- 6.Hrvatska udruga poslodavaca**
- 7. ZZJZVPŽ**
- 8. DND Slatina**
- 9. Županija VPŽ**
- 9. Savjetodavna služba**

Navesti način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja :

Sudjelovanje učenika na smotrama, natjecanjima, izložbama i radionicama i projektima . Proizvodi nastali kao rezultat rada učenika zadrugara i njihovih mentora (nastavnika strukovnih predmeta).Financijska sredstva ostvarena prodajom proizvoda i nagradnog natječaja.

Navesti ostale specifičnosti Školske zadruge

Povezivanje sekcija školske zadruge sa udrugama i ustanovama naše lokalne zajednice i šire, s ciljem uključivanja učenika u način rada i stjecanje iskustava u odabranom zanimanju, poticanje i razvijanje poduzetničkih sposobnosti i vještina učenika

Napomena : sudjelovanje na priredbama i sajmovima u gradu Slatini i na području VPŽ aktivnosti za provođenje plana i programa uskladiti će se shodno postojećim epidemiološkim preporukama

U Slatini, 01.09.2023.

Voditelj/ica ŠKOLSKE ZADRUGE :

Željka Venus

10.17. Plan i program rada Školskog sportskog društva Marul 2023./2024.

VRIJEME IZVRŠENJA	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
KOLOVOZ	Sastanak nastavnika TZK-e: dogovor o izvannastavnim aktivnostima, evaluacija rada u protekloj nastavnoj godini	Nastavnici TZK-e
RUJAN	Sastanak nastavnika TZK-e: dogovor o radu, iskazivanje potreba za nastavnim sredstvima i pomagalicama, obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana i Europskog tjedna sporta (školska i međuškolska natjecanja)	Nastavnici TZK-e
LISTOPAD	Rad u školskim sportskim sekcijama: atletika, kros, badminton, stolni tenis, odbojka, rukomet, futsal; natjecanja	Nastavnici TZK-e
STUDENI	Rad u školskim sportskim sekcijama: atletika, kros, badminton, stolni tenis, odbojka, rukomet, futsal; natjecanja	Nastavnici TZK-e
PROSINAC	Rad u školskim sportskim sekcijama: atletika, kros, badminton, stolni tenis, odbojka, rukomet, futsal; analiza rada na kraju 1. polugodišta	Nastavnici TZK-e
SIJEČANJ	Rad u školskim sportskim sekcijama: atletika, kros, badminton, stolni tenis, odbojka, rukomet, futsal; natjecanja	Nastavnici TZK-e
VELJAČA	Rad u školskim sportskim sekcijama: atletika, kros, badminton, stolni tenis, odbojka, rukomet, futsal; natjecanja	Nastavnici TZK-e
OŽUJAK	Rad u školskim sportskim sekcijama: atletika, kros, badminton, stolni tenis, odbojka, rukomet, futsal; natjecanja	Nastavnici TZK-e
TRAVANJ	Rad u školskim sportskim sekcijama: atletika, kros, badminton, stolni tenis, odbojka, rukomet, futsal; natjecanja, tekuća problematika	Nastavnici Tzk-e
SVIBANJ	Sastanak nastavnika TZK-e: analiza provedenih aktivnosti, tekuća problematika	Nastavnici TZK-e
LIPANJ	Sastanak nastavnika TZK-e: dogovor o planu rada i aktivnostima u sljedećoj školskoj godini	Nastavnici TZK-e

10.18. Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva

VRIJEME IZVRŠENJA	SADRŽAJ RADA
RUJAN 2023.	Provođenje ispita DM u jesenskom roku. Sjednica ispitnog povjerenstva: utvrđivanje ukupnog broja učenika u maturalnim razredima. Prve informacije maturantima o kalendaru polaganja ispita DM, predprijavama i roku prijava za ispite DM. Ispitni koordinator će utvrditi da li svi učenici imaju el. identitet
LISTOPAD -STUDENI 2023.	Ispitni koordinator će u svakom maturalnom razredu nazočiti satovima razrednog odjela kako bi se učenike informiralo o sustavu vanjskog vrednovanja te zadacima i ciljevima vrednovanja. Savjetovanje učenika o načinu prijave u sustav Postani student te odabiru obveznih i izbornih predmetadržavne mature. Nazočnost ispitnog koordinatora na roditeljskim sastancima svih maturalnih razreda kako bi se roditelje što bolje informiralo o načinu provođenja ispita državne mature i prijavama na studijske programe
PROSINAC 2023.- SIJEČANJ 2024.	Prijave ispita DM u ljetnom roku traju do početka veljače 2024., u tom se periodu učenici konstantno informiraju i savjetuju o odabiru izbornih predmeta i studijskih programa. Učenici s teškoćama dobivaju sve potrebne informacije opolaganju ispita DM po prilagođenoj tehnologiji (suradnja sa stručnim suradnicima i roditeljima). Organizirati nazočnost maturanata na videokonferencijama koje upriličuje Centar. Sjednica ispitnog povjerenstva: utvrđivanje konačnog popisa pristupnika koji su prijavili ispite DM u ljetnom roku
VELJAČA- TRAVANJ 2024.	Osigurati pravovremenu dostupnost informacija o svim pitanjima i novostima usvezi vanjskog vrednovanja. Sjednica ispitnog povjerenstva: odrediti dežurne nastavnike za ispite DM u ljetnom roku. Odrediti ispitne prostorije i rasporediti učenike u skupine po ispitnim prostorijama. Donijeti odluke o opravdanosti eventualnih naknadnih prijava ispita
SVIBANJ- LIPANJ 2024.	Osigurati materijalne uvjete za provedbu ispita DM u ljetnom roku (od 1. lipnja do 29. lipnja 2024.). Sjednica ispitnog povjerenstva: utvrđivanje konačnog popisa pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita na kraju nastavne godine. Pripremiti prostorije za provođenje ispita. Upućivanje dežurnih nastavnika i voditelja ispitnih prostorija u njihove dužnosti, odgovornosti i obveze. Zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala. Praćenje provedbe ispita DM, nazočnost tijekom cijele provedbe ispita DM i osiguravanje primjene Pravilnika o državnoj maturi. Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita. Zaprimanje i rješavanje prigovora pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita
SRPANJ 2024.	Zaprimanje prigovora pristupnika na ocjene, utvrđivanje opravdanosti prigovora o čemu se obavještava Centar. Informiranje učenika koji nisu položili ispite u ljetnom roku kalendaru polaganja ispita u jesenskom roku.
KOLOVOZ- RUJAN 2024.	Osigurati sve potrebno za provođenje ispita državne mature u jesenskom roku. Praćenje provedbe ispita DM. Zaprimanje i rješavanje prigovora pristupnika usvezi nepravilnostima provedbe ispita i prigovora na ocjene, utvrđivanje opravdanosti prigovora o čemu se obavještava Centar

10.19. e-Škole: Razvoj sustava digitalno zrelih škola 2. faza

Ciljevi i program

Digitalno zrele škole razvijaju se u sklopu programa e-Škole. Program e-Škole predstavlja okvir za informatizaciju osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovnog sustava u razdoblju od 2015. do 2023. godine. Puno ime programa e-Škole glasi „e-Škole: Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škola i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće“.

Opći cilj programa e-Škole pridonosi jačanju kapaciteta osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovnog sustava sa ciljem osposobljavanja učenika za tržište rada, daljnje školovanje i cjeloživotno učenje.

Program e-Škole je podijeljen u dvije faze:

- 1.faza: pilot projekt, trajao je od 2015. do 2018. godine, u kojem je sudjelovala 151 škola pod nazivom: „e-Škole: Uspostava sustava razvoja digitalno zrelih škola (pilot projekt)“ i
- 2.faza: veliki projekt, planiran za razdoblje od 2018. do 2023. godine, temeljem nalaza iz pilot projekta, pod nazivom: Razvoj sustava digitalno zrelih škola (2.faza)

Opći cilj 2. faze glasi:

Podizanjem digitalne zrelosti škola doprinijeti digitalnoj transformaciji obrazovnih i administrativnih procesa u obrazovnom sustavu, te tako osposobiti učenike za život i rad u 21. stoljeću.

Specifični ciljevi kojima će projekt doprinijeti općem cilju su slijedeći:

- 10.2.1. Osigurati svrhovitu, pouzdanu i sigurnu IKT okolinu prilagođenu potrebama Republici Hrvatskoj
- 10.2.2. Poboljšati učinkovitost i koherentnost procesa u obrazovnom sustavu
- 10.2.3. Unaprijediti strateško vodstvo škola za podizanje njihove digitalne zrelosti
- 10.2.4. Unaprijediti digitalne kompetencije koje doprinose digitalnoj zrelosti škole

Specifični ciljevi ostvarit će se pomoću sljedećih glavnih projektnih rezultata:

- a. Unaprijeđena mrežna infrastruktura
- b. Osigurana oprema i e-usluge
- c. Unaprijeđena sigurnost mreže, aplikacija i korištenja IKT-a
- d. Ostvarena visoka kvaliteta obrazovanja i korištenja IKT-a
- e. Proaktivna podrška korisnicima i mobilni timovi za usvajanje IKT-a

Navedeni glavni projektni rezultati ostvarit će se različitim aktivnostima koje će biti organizirane u projektne elemente (glavni radni paketi) i pod elemente.

Opis glavnih elemenata projekta

Projektne aktivnosti su podijeljene u više projektnih elemenata, a svaki rezultat sastoji se od niza povezanih aktivnosti. Slijedi opis glavnih elemenata 2. faze programa e-Škole

Element: Izgradnja mrežne infrastrukture

Glavni cilj ovog elementa je osigurati sve infrastrukturne zahtjeve za realizaciju 2. faze programa. Cjelokupna funkcionalnost sustava uključuje izgradnju lokalnih školskih mreža, nadogradnju mrežne okosnice i upravljanje mrežom

Element: Opremanje i e-usluge

Očekivani rezultat razvoja usluga 2. faze programa e-Škole jest cjeloviti razvoj ili nadogradnja usluga za korisnike koje će omogućiti podršku obrazovnim i administrativnim procesima u školama u skladu s potrebama korisnika. Kako bi se podržao razvoj i implementacija segmenata vezanih uz e-sadržaje, obrazovanje i profesionalni razvoj učitelja te uz IKT opremu i infrastrukturu, potrebno je razviti usluge koje će omogućiti korištenje IKT-a u procesima koji se odvijaju unutar škola.

Element: Obrazovanje i korištenje IKT-a

Element uključuje obrazovanje za razvoj digitalnih kompetencija, definiranje i provođenje programa edukacija, online i uživo. Također se potiče razvoj digitalnih obrazovnih sadržaja (DOS), te korištenje IKT-a

i DOS-a u obrazovnom procesu u školama kroz definiranje i razvoj scenarija poučavanja za učitelje, usklađenih s modernim metodama poučavanja i učenja uz uporabu obrazovnih tehnologija i digitalnih alata.

Element: Upravljanje odnosima s korisnicima

U okviru ove skupine aktivnosti razvija se zajednica praktičara i korisnička podrška školama u projektu koja se redovito ažurira kroz životni ciklus projekta. Navedena zajednica ima za cilj povezati djelatnike obrazovnog sustava, kako bi mogli komunicirati i razmjenjivati primjere dobre prakse IKT-a u obrazovanju. Cilj korisničke podrške je pružanje pomoći školama u korištenju određenih usluga, kao i u korištenju mrežne i IKT opreme nabavljene u sklopu projekta.

Element: Sigurnost

U sklopu ovog elementa cilj je postići adekvatnu razinu sigurnosti CARNET mrežne infrastrukture, infrastrukture podatkovnih centara, sigurnost ustanova i javno dostupnih usluga i aplikacija. Provest će se sveobuhvatna procjena usluga i aplikacija razvijenih unutar projekta kako bi se utvrdila njihova spremnost za postavljanje u produkcijsku okolinu. Također će se provesti aktivnosti edukacije s ciljem podizanja svijesti i aktivnog prenošenja znanja o kibernetičkoj higijeni, prepoznavanju kibernetičkih prijetnji i primjerenim odgovorom na moguću pojavu kibernetičkog incidenta, kao i istraživačke aktivnosti u cilju poboljšanja i održavanja kibernetičke sigurnosti informacijskih sustava e-škola.

11. KULTURNE I JAVNE AKTIVNOSTI, NATJECANJA I SMOTRE

ZNACAJNI DATUMI ZA OBILJEŽAVANJE	
Rujan 2023.	Listopad 2023.
06. 09. - Početak nastave	01.10. - 07.10. - Tjedan cjeloživotnog učenja
10. 09. - Hrvatski olimpijski dan	15.10. - 15. 11. - Mjesec hrvatske knjige
21. 09. - Međunarodni dan mira	05.10. - Svjetski dan učitelja
26. 09. - Europski dan jezika	prvi tjedan u listopadu – Dani Milka Kelemena
	08.10. - Dan neovisnosti
	12.10. - Dani kruha
	Međunarodni mjesec školskih knjižnica

Studeni 2023.	Prosinac 2023.
15.10. - 15. 11. Mjesec hrvatske knjige	01. 12. - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a
16.11. – Međunarodni dan tolerancije	03. 12. – Međunarodni dan invalida
17.11. - Svjetski dan nepušača	
18.11. - Dan sjećanja na Vukovar	
20.11. - Dan djeteta	
23.11. - Svjetski humanitarni dan	
Siječanj 2024.	Veljača 2024.
10.01. - Svjetski dan smijeha	04. 02. - Svjetski dan borbe protiv raka
15.01. - Dan međunarodnog priznanja RH	14. 02. - Valentinovo - dan zaljubljenih
20.01. - Međunarodni dan zagrljaja	21. 02. - Međunarodni dan materinskoga jezika
27.01. - Međunarodni dan sjećanja na Holokaust	05. 02. - Dan sigurnijeg Interneta
Ožujak 2024.	Travanj 2024.
08. 03. - Dan žena	22. 04. - Dan škole
11. 03. - 17. 03. Dani hrvatskoga jezika	22. 04. - Dan planeta Zemlje
20. 03. - Svjetski dan pripovijedanja	22. 04. - Dan hrvatske knjige
21. 03. - Svjetski dan pjesništva	29. 04. - Međunarodni dan plesa
21. 03. - Dan darovitih učenika	
22. 03. - Svjetski dan voda	
27. 03. - Svjetski dan kazališta	
Svibanj 2024.	Lipanj 2024.
08. 05. - Svjetski dan Crvenoga križa	05.06. - Svjetski dan okoliša
15. 05. - Međunarodni dan obitelji	14.06. Svjetski dan davatelja krvi
25. 05. - Svjetski dan sporta	
31. 05. - Svjetski dan nepušenja	

obilježavanje Dana škole (22. travnja),

- dan otvorenih vrata – tijekom travnja ili svibnja,
- posjeti kazališnim predstavama u gradu i izvan njega – Osijek, Zagreb,
- posjeti izložbama koje se održavaju u Galeriji Pučkog otvorenog učilišta i Zavičanjom muzeju grada Slatine, ali i posjeti izložbama van grada (Zagreb),
- suradnja s Maticom hrvatskom Ogranak Slatina,
- suradnja s Glazbenom školom Milka Kelemena – koncert Mladi slatinski glazbenici, koji se već tradicionalno održava u suradnji Matice hrvatske Ogranak Slatina i Glazbene škole Milka Kelemena, a na kojemu sudjeluju i naši učenici –glazbenici.

Suradnja u aktivnostima Crvenoga križa, posebno sekcije Mladeži Crvenog križa, te organiziranje akcije dragovoljnog darivanja krvi u koje se uključuju naši učenici i nastavnici te sudjelovanje u natjecanjima koje organizira Crveni križ (poznavanje organizacije Crvenoga križa i pružanje prve pomoći):

- Suradnja sa Župnim uredom crkve sv. Josipa i Župnim uredom bl. Ivana Merza (Zaziv Duha Svetoga, Dan zahvalnosti za plodove zemlje),
- Suradnja s Gradskim pjevačkim društvom „Zrinski“ i KUD-om „Dika“,
- Suradnja s Turističkom zajednicom,
- Rad u Gradskom vijeću mladih
- Sudjelovanje u svim sportskim društvima
- Aktivnosti naših učenika i radnika u različitim udrugama
- Aktivnosti pod motom „Sportom protiv ovisnosti“ –biciklijada
- oproštaj od maturanata

Natjecanja i smotre:

- Natjecanja u znanju organizirat će se na temelju vremenika natjecanja i smotri, kao i susreti LIDRANO.
- Školsko športsko društvo „Marul“ sudjeluje u natjecanjima prema vremeniku natjecanja športskih školskih društava.
- Pripreme za natjecanja izvode se u okviru redovne teorijske i praktične nastave, dodatne nastave te u izvannastavnim aktivnostima.

12. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJELATNIKA I UČENIKA ŠKOLE

Sistematski pregled djelatnika

Pravo djelatnika na sistematski pregled uređeno je Kolektivnim ugovorom. Svaki djelatnik ima pravo jednom u tri godine, a djelatnici preko 50 godina jednom u dvije godine na sistematski pregled s utvrđenom cijenom od 159,27 eura (1200 kuna). Škola organizira preglede za trećinu djelatnika u jednoj godini. Sistematski pregled nije za djelatnika obvezatan (obvezan je zdravstveni pregled) pa djelatnici sami moraju izraziti želju za organizacijom tog pregleda. Troškove pregleda snosi Škola iz sredstava koje u tu svrhu dobiva iz proračuna Županije Virovitičko- podravske.

Zdravstvena zaštita učenika

Prihvat učenika putnika organiziran je u prostoru hola i knjižnice koji su za tu namjenu slobodni svakog dana od 6:30 do 7:30 sati odnosno od 13:30. Na taj način je svakom učeniku prije i poslije nastave omogućen boravak u prostorima Škole čime se onemogućava negativno korištenje slobodnog vremena. U knjižnici su u tom razdoblju moguće osnovne školske aktivnosti: čitanje, pisanje, učenje, ponavljanje gradiva, korištenje računala i pristup Internetu, čitanje novina ili slušanje glazbe.

13. STRATEGIJA RAZVOJA – posebni dokument

PRIORITETNO PODRUČJE	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
<p>UČENIČKI IZOSTANCI</p>	<p>-smanjiti broj izostanaka učenika, ukupno opravdanih i neopravdanih za 20%</p> <p>-redovito i detaljno praćenje izostajanja učenika</p> <p>-identificirati učenike koji puno izostaju, te kroz razgovore i redovito praćenje tih učenika djelovati na smanjenje broja izostanaka</p> <p>-poticati kod učenika stav o nužnosti redovnog dolazanja na nastavu</p> <p>-poticati roditelje na odgovorniji odnos prema opravdavanju nastavnih sati</p>	<p>-rad na osvješćivanju učenika o prekomjernom broju izostanaka</p> <p>-ujednačavanje kriterija opravdavanja sati</p> <p>-individualni rad razrednika i pedagoginje s učenicima koji često izostaju ili pokazuju obrasce izbjegavanja nastave;</p> <p>rad sa roditeljima takvih učenika</p> <p>-rana detekcija potencijalnih problema kako broj izostanaka učenika ne bi eskalirao</p> <p>-redovito telefonsko i pisano kontaktiranje roditelja u slučaju sumnje na razloge izostanka ili neizvršavanja njihovih obveza, a po potrebi uključiti i Centar za socijalnu skrb</p> <p>-izrada ljestvice poretka razreda s najmanjim brojem izostanaka;</p> <p>pohvaljivanje učenika s najmanjim brojem izostanaka</p> <p>rasprava na Vijeću roditelja</p> <p>-zajednički uvodni dijelovi roditeljskih sastanaka</p> <p>-detektiranje roditelja koji nisu tijekom šk. g. došli na informacije ili roditeljske sastanke; slanje službenih poziva navedenim roditeljima na razgovor sa razrednikom i psihologom</p> <p>-pripremanje razrednika za individualni razgovor kako bi pred roditelje istupio profesionalno i argumentirano</p> <p>-susreti predmetnih nastavnika s roditeljima ukoliko se ukaže potreba</p> <p>-organizacija različitih zajedničkih aktivnosti kao što su: akcija važna za život i rad razrednog odjela, druženja za blagdane</p>	<p>- broj izostanaka – ukupno (opravdanih i neopravdanih);</p> <p>pojedinačno opravdani i neopravdani;</p> <p>izostanci po učeniku;</p> <p>izostanci s provjera znanja;</p> <p>praćenje redovitosti individualnih razgovora s roditeljima,</p> <p>broj pisanih i telefonskih razgovora s roditeljima</p> <p>ispitivanje stavova učenika prema poduzetim mjerama i izostajanju</p>
<p>SURADNJA S RODITELJIMA</p>	<p>-osvijestiti roditeljima važnost dolaska u školu na roditeljske sastanke i informacije</p> <p>-intenzivirati i poboljšati komunikaciju između predmetnog nastavnika i roditelja</p> <p>-podizanje svijesti roditelja o potrebi njihovog angažmana u procesu učenja</p>	<p>-izvještaj razrednika o poteškoćama koje su se javljale i načinima na koji su roditelji reagirali</p> <p>-broj roditelja nazočnih na roditeljskim sastancima i informacijama</p> <p>-broj roditelja koji se odazvao i sudjelovao u aktivnostima</p> <p>-sudjelovanje učitelja i nastavnika na zajedničkim stručnim aktivnostima</p>	<p>-izvještaj razrednika o poteškoćama koje su se javljale i načinima na koji su roditelji reagirali</p> <p>-broj roditelja nazočnih na roditeljskim sastancima i informacijama</p> <p>-broj roditelja koji se odazvao i sudjelovao u aktivnostima</p> <p>-sudjelovanje učitelja i nastavnika na zajedničkim stručnim aktivnostima</p>

SURADNJA S OSNOVNIM ŠKOLAMA	-poboljšati suradnju s osnovnim školama iz kojih se upisuje većina naših učenika povećati razinu predznanja učenika koji se upisuju u našu školu podići svijest učitelja osnovnih škola i nastavnika naše škole o potrebi međusobne suradnje povećati uspjeh učenika na obrani završnog rada i pomoćničkom ispitu	-povezivanje nastavnika unutar stručnih aktiva škola, s naglaskomna stručne aktive hrvatskog jezika, matematike, aktivom jezika -održavanje stručnih predavanja na aktivima, s naglaskom na stručne aktive hrvatskog jezika, matematike, aktiv jezika -pružanje informacija o strukturi učenika upisanih u našu školu -pružanje povratnih informacija o uspjehu učenika tijekom srednjoškolskog obrazovanja -suradnja s osnovnim školama u edukaciji osnovnoškolaca o ekologiji -organizacija Dana otvorenih vrata	-evaluacijski upitnici za svesudionike određenih aktivnosti -upis učenika u 1. razrede napočetku nove školske godine -opći uspjeh učenika nakraju nastavne godine -uspjeh učenika na obranizavršnog rada i pomoćničkim ispitima
MATERIJALNI UVJETI I LJUDSKI POTENCIJALI	Opremanje specijaliziranih učionica i kabineta. Sanacija krovišta i rekonstrukcija kotlovnice.	u izradi je projekt i troškovnik u tijeku provedba projekta te rad na novom projektu	Bolji uvjeti rada. Kabineti opremljeni suvremenim nastavnim pomagalicama i sredstvima za rad.
PROFESIONALNI RAZVOJ RADNIKA	Profesionalni razvoj i trajno stručno usavršavanje radnika.	- redovita informiranost o stručnom usavršavanju, planiranje, realizacija i diseminacija na SV, NV, ŽSV	analiza realizacije stručnog usavršavanja (broj radnika na str. usavršavanju, učinkovitost)

13.1. Samovrednovanje kurikuluma

Praćenje i vrednovanje ostvarivanja školskog kurikuluma

Unapređenje i osiguravanje kvalitete rada i obrazovanja prioritetni je razvojni cilj Škole. Razvoj sustava vanjskog vrednovanja i samovrednovanje škole osigurava stalno praćenje učinkovitosti odgojno-obrazovnog rada radi stalnog unapređenja. Vanjsko vrednovanje podrazumijeva uključenost svih nositelja odgojno-obrazovnog rada, kao i svih sudionika i korisnika odgoja i obrazovanja. Polaganje Državne mature i obrana završnog rada znači standardizirano mjerenje i vrednovanje znanja i sposobnosti učenika nakon završetka srednjeg obrazovanja, odnosno četverogodišnjeg strukovnog obrazovanja. Stoga su rezultati prolaznosti i uspjeh na Državnoj maturi i obrani završnog rada, najobjektivniji način prikazivanja učeničkih postignuća učenicima, roditeljima i nastavnicima. Samovrednovanje je osnovni uvjet za unapređenje kvalitete obrazovanja. Ono ima informativnu vrijednost koja zahvaća individualne i subjektivne okolnosti s obzirom na pojedinca, sredinu i životne okolnosti u kojima škola i učenici djeluju. Stoga je važno pratiti one okolnosti koje utječu na pedagoški proces i krajnji uspjeh učenika i škole. Školski kurikulum donesen za školsku godinu 2023./2024. ostvarivat će se podjednakim zajedničkim radom svih sudionika školske zajednice. Njegovo

ostvarivanje pratit će ne samo nastavnici škole, već i svi sudionici javnog i kulturnog života lokalne zajednice i šire.

Kao osnovni zadaci i poslovi Školskog tima za kvalitetu određuju se:

1. Provođenje istraživanja o kvaliteti nastavnog procesa
2. Analizira ukupno funkcioniranje škole
3. Izrada i praćenje ostvarenja Školskog razvojnog plana
4. Suradnja s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih

Školski tim za kvalitetu čine:

1. Asić Jasna - Koordinator za samovrednovanje – savjetnik
2. Milnović Željko - Koordinator za kvalitetu – izvrsni savjetnik
3. Matošević Ljiljana - Član – psiholog
4. Špoljarić Sanja - Član – nastavnik mentor
5. Lana Šerer - Član – učenik

SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1. sastanak Tima – dogovaranje strategije rada za tekuću šk. g.; podjela zaduženja; dogovor oko provedbe SWOT analize i izradenog Školskog razvojnog plana. Provedba SWOT analize.	Listopad 2023.
2. sastanak - pripremni radni sastanak Provedba istraživanja SAMOVRJEDNOVANJE VLASTITOG RADA, obrada anketnih upitnika. Prezentacija rezultata istraživanja na sjednici Nastavničkog vijeća. Sastanak članova Tima za kvalitetu; izrada školskog razvojnog plana	Studeni 2023.
3. sastanak članova Tima za kvalitetu: vrednovanje nastavničko grada	Prosinac 2023.
4. sastanak Tima: Analiza ostvarivosti Školskog razvojnog plana; Samoevaluacijsko izvješće analiza rezultata	Veljača 2024.
5. sastanak - radni sastanak Tim za kvalitetu: analiza provođenja školskog razvojnog plana (učenička natjecanja); izvješće o donesenim zaključcima	Svibanj 2024.
6. sastanak Tima - zaključci članova Tima o učinjenom tijekom nastavne godine 2023./2024.; planovi za novu šk. godinu	Lipanj 2024.

Samovrednovanje provodi Povjerenstvo za kvalitetu i to sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju za sljedeća ključna područja: planiranje i programiranje rada, poučavanje i podrška učenju, postignuća polaznika, materijalni uvjeti i ljudski potencijali, profesionalni razvoj zaposlenika, međuljudski odnosi u ustanovi za strukovno obrazovanje, rukovođenje i upravljanje, suradnja s ostalim dionicima.

Povjerenstvo za kvalitetu radi u sastavu:

1. Asić Jasna - Koordinator za samovrednovanje – savjetnik
2. Milnović Željko - Koordinator za kvalitetu – izvrsni savjetnik
3. Matošević Ljiljana - Član – psiholog
4. Diana Zelenka - Član - roditelj
5. Špoljarić Sanja - Član - savjetnik

6. Lana Šerer - Član - učenik

7. Majhen Božica - Član – predstavnih ispred Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu

SVRHA	S A D R Ž A J	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME	TROŠKOVNIK
Projektom samovrednovanja želi se potaknuti školu na otvorenu raspravu o kvaliteti odgoja i obrazovanja na razini škole sa svim dionicima, uvidjeti koje su jake strane i koja područja rada treba unaprijediti, razviti realističan i učinkovit plan i strategiju za unaprjeđenje kvalitete rada škole te omogućiti školi da na temelju plana nastavi sustavno praćenje kvalitete rada škole.	Samovrednovanje škole povezuje: -postignuća učenika na obrani Završnog rada i Državne mature -opću procjenu funkcioniranja škole (karakteristike škole, kvalitetu nastave, slobodne aktivnosti učenika, podrška učenicima, uvjeti rada, rukovođenje školom, suradnja s vanjskim partnerima, mišljenje o školi, razvoj škole i dr.)	Izrada školskog razvojnog plana na početku školske godine Praćenje nastavnog procesa Uvid u pedagošku dokumentaciju Razgovor članova Tima za kvalitetu sa suradnicom mreže podrške samovrednovanju škola.	Koordinatorica projekta Jasna Asić, prof., koordinator za kvalitetu Željko Milnović, prof. Tim za kvalitetu škole (7 članova- nastavnici, psiholog, ravnatelj) Povjerenstvo za kvalitetu, razrednici, ostali zaposlenici škole - Suradnica podrške samovrednovanju škole: Dragica Vrgoč, prof. (viša stručna savjetnica , Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih) -Viša stručna savjetnica za poljoprivredu, prehranu i veterinu.	Tijekom školske godine 2023. – 2024.	Nema troškova

13.2. Unaprjeđivanje rada škole

U školskoj godini 2023./2024. planira se stručno usavršavanje za sve nastavnike i stručne suradnike u školi:

- -kontinuirano tokom cijele godine
- -na školskoj razini, suradnja unutar stručnih vijeća, Nastavničkog vijeća

- -sudjelovanje na stručnim skupovima na županijskoj , međuzupanijskoj , regionalnoj i državnoj razini u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje
- -sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZO-a te drugih društava, udruga i ostalih institucija i zajednica u svrhu unaprjeđenja nastave
- -sudjelovanje na stručnim i studijskim putovanjima
- -samostalno – proučavanjem razne literature iz struke, metodike
- -suradnja sa CARNetom , izrada ICT-Edu projekta, organizacija tečajeva na razini škole u ICT sadržajima
- -edukacije u sklopu implementacije e-dnevnika

U sklopu stručnih aktiva provodi se stručno usavršavanje nastavnika metodom međusobnog savjetovanja, izmjene iskustva, prenošenje informacija i upućivanja na odgovarajuću stručnu literaturu.

14. PROJEKTI

Srednja škola Marka Marulića Slatina odazvala se javnim pozivima Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta za dostavu projektnih prijedloga. Tijekom školske 2023./2024. godine prijavili smo nekoliko projekata, a tijekom nove školske godine realizirat ćemo sljedeće projekte, što kao nositelji, a što u partnerskom odnosu s drugim školama i ustanovama na području RH:

REDNI BROJ	AKTIVNOST
1.	eTwinning “Virtualni sajam Vježbeničkih tvrtki”
2.	<i>Svjetske valute</i>
3.	“Građanin” iz područja Građanskog odgoja i obrazovanja
4.	Projekt: Samovrjednovanje škola
5.	E Twinning projekt - Baš je IN biti GREEN
6.	„Kolegijalno opažanje nastave“
7.	eTwinning projekt prema interesima učenike (ekonomija)
8.	eTwinning “ <u>Webučionica</u> “
9.	U susret Božiću
10.	Školski međupredmetni projekt i međuškolska suradnja s osnovnim školama i Industrijsko obrtničkom školom Slatina Financijska pismenost
11.	Školski međupredmetni projekt i međuškolska suradnja s osnovnim školama – Svjetski dan hrane

12.	eTwinning projekti prema interesima učenika i odgojno-obrazovnim ishodima kurikuluma hrvatskog jezika
13.	eTwinning projekti prema interesima učenika i odgojno-obrazovnim ishodima kurikuluma hrvatskog jezika
14.	Pr(a)vi identitet (međupredmetni školski projekt)
15.	eTwinning projekt prema interesima učenika (ekonomija i tehničar za elektroniku)
16.	Školski međupredmetni projekt i međuškolska suradnja s osnovnim školama "Zavičajnici"
17.	"Voice for vocation" (VoV)
18.	'Mala djela, velika razlika'
19.	Slatinska čokolada
20.	Poligon vještina i znanja
21.	eTwinning projekt prema interesima učenika
22.	eTwinning projekt „May the fourth be with you“
23.	Projekt na državnoj razini: STEMwave - Inovativni STEAM program iz umjetne inteligencije
24.	Projekt na državnoj razini: Generacija NOW
25.	Projekt na državnoj razini: Rock za 5!
26.	Školski projekt: Drone race
27.	Školski projekt: Electronic Art
28.	Školski projekt: Dani frankofonije
29.	Vježbaonica
30.	Robotika u nastavi fizike
31.	Europski tjedan programiranja 2023 (Europe Code Week)
32.	Dan sigurnijeg interneta 2023 (Safer Internet Day)
33.	eTwinning projekt „Interaktivne funkcije u STEM-u“
34.	<i>Vjernost – osobni rast i razvoj učenika</i>
35.	Veliki ljudi – velika djela
36.	Školski međupredmetni projekt i međuškolska suradnja s osnovnim školama <i>NE nasilju</i>
37.	ERASMUS +
38.	Razredni projekt <i>Vjernost – osobni rast i razvoj</i>

Detaljnije informacije o projektima Srednje škole Marka Marulića nalaze se u Školskom kurikulumu Srednje škole Marka Marulića.

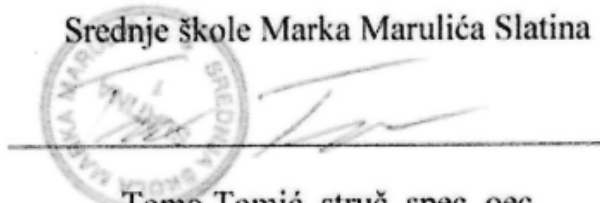
15. Završne odredbe

Tijekom školske godine redovito će se pratiti ostvarivanje Godišnjeg programa rada škole. Ravnatelj i stručni suradnici će voditi evidenciju praćenja, vrednovanja i ostvarivanja godišnjeg programa rada dok će svaki djelatnik pratiti ostvarivanje svojih zadaća i o tome izvijestiti ravnatelja škole. Ravnatelj kao stručni poslovni voditelj škole prati ostvarivanje svih dijelova godišnjeg programa. Cjelovita analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa razmatrat će se na Nastavničkom vijeću na kraju školske godine, a na temelju izvješća o radu škole na kraju svake školske godine

Na temelju članka 9. i 10. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 i 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20. i 151/22.) i članka 15. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina, Školski odbor Srednje škole Marka Marulića Slatina donio je na 22. sjednici održanoj 05. listopada 2023. godine prihvatio je Godišnji plan i program za školsku godinu 2023./204.

KLASA: 602-12/23-01/1
URBROJ: 2189-78-05/01-23-1
Slatina, 05. listopada 2023.

**RAVNATELJ:**
Ivan Roštaš, prof.

Predsjednik Školskog odbora
Srednje škole Marka Marulića Slatina

Tomo Tomić, struč. spec. oec.