

Srednja škola Marka Marulića Slatina  
Slatina

**Godišnji plan i program rada**  
školska godina 2024./2025.

Slatina, listopad 2024. 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.....	2
2.3. Podaci o broju učenika po programima i razrednim odjelima .....	4
2.4. Nastavak obrazovanja .....	4
3. UVJETI RADA ŠKOLE .....	5
3.1. Prostorni uvjeti.....	5
3.1.1. Prostor škole.....	5
3.1.2. Površina školskog prostora (u m <sup>2</sup> ) .....	6
3.2. Materijalni uvjeti škole .....	8
4. KADROVSKI UVJETI.....	10
4.1. Ravnatelj i stručna služba .....	10
4.2. Administrativno i tehničko osoblje .....	10
4.3. Nastavnici .....	11
5. UČENICI .....	15
5.1. Broj upisanih učenika i razrednih odjela u školskoj godini 2023./2024. ....	15
5.2. Broj upisanih učenika i razrednih odjela u školskoj godini 2024./2025. ....	15
5.3. Broj učenika po razredima .....	15
5.4. Razredništvo .....	17
6. ORGANIZACIJA RADA .....	18
6.1. Tjedni i dnevni raspored .....	18
6.2. Radno vrijeme pojedinih službi .....	19
6.3. Organizacija rada u prizemlju i na katu škole .....	19
6.4. Dežurstvo u školi .....	20
6.5. Sjednice Razrednih vijeća .....	21
6.6. Sjednice Vijeća roditelja .....	21
6.7. Sjednice Vijeća učenika .....	21
7. KALENDAR RADA .....	22
7.1. Nastava.....	22
7.2. Kalendar za školsku godinu 2024./2025. ....	23
7.3. Prosudbeni odbor .....	24
7.4. Vremenik izradbe i obrane završnog rada u školskoj godini 2024./2025. ....	25

7.5.	Kalendar polaganja ispita državne mature .....	27
7.5.1.	Ljetni rokovi.....	27
7.5.2.	Jesenski rokovi.....	28
7.6.	Polaganje razrednih, predmetnih, razlikovnih i dopunskih ispita .....	29
7.7.	Upisno povjerenstvo i poslovi upisnog povjerenstva.....	31
7.8.	Školsko ispitno povjerenstvo .....	32
8.	NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI NASTAVE.....	33
9.	IZBORNA, DODATNA, DOPUNSKA I FAKULTATIVNA NASTAVA .....	42
9.1.	Izborna nastava .....	42
9.2.	Dodatna i dopunska nastava te izvannastavne aktivnosti.....	44
9.3.	Fakultativna nastava.....	46
10.	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH TIJELA.....	47
10.1.	Plan i program rada ravnatelja .....	47
10.2.	Područje rada ravnatelja.....	51
10.3.	Plan i program rada Nastavničkog vijeća.....	52
10.4.	Plan i program rada Razrednih vijeća .....	55
10.5.	Program rada stručnih aktiva .....	56
10.5.1.	Plan i program rada Stručnog aktiva ekonomije .....	56
10.5.2.	Plan i program rada Stručnog aktiva poljoprivrede i agroturizma .....	59
10.5.3.	Plan i program rada Stručnog aktiva matematike i informatike.....	61
10.5.4.	Plan i program rada Stručnog aktiva kemiju, biologiju i TZK.....	63
10.5.5.	Plan i program rada Stručnog aktiva za hrvatski jezik i umjetnost .....	64
10.5.6.	Plan i program rada Stručnog aktiva fizike i elektrotehnike .....	67
10.5.7.	Plan i program rada Stručnog aktiva društveno-humanističkih predmeta .....	69
10.5.8.	Plan i program rada Stručnog aktiva stranih jezika.....	71
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 .....	82
10.10.	Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga.....	86
10.11.	Školski preventivni program .....	88
10.12.	Plan i program rada Vijeća roditelja, Vijeća učenika i Školskog odbora.....	92
10.12.1.	Plan i program rada Vijeća roditelja .....	92
10.12.2.	Plan i program Vijeća učenika .....	93
10.12.3.	Plan i program rada Školskog odbora .....	94
10.13.	Plan i program rada tajnika .....	95
10.14.	Plan i program rada računovodstva: voditelja računovodstva i referenta .....	96
10.15.	Plan i program rada tehničke službe: stručnog radnika na tehničkom održavanju i čistačice/spremačice .....	96

10.16.	Plan i program rada Školske zadruge „Slatina“ .....	97
10. 17.	Plan i program Školskog sportskog društva Marul 2024./2025. ....	102
10. 18.	Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva .....	103
11.	KULTURNE I JAVNE AKTIVNOSTI, NATJECANJA I SMOTRE .....	104
12.	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJELATNIKA I UČENIKA ŠKOLE.....	106
13.	STRATEGIJA RAZVOJA – posebni dokument .....	107
13. 1.	Samovrednovanje kurikuluma .....	108
13. 2.	Unaprjeđivanje rada škole.....	110
14.	PROJEKTI .....	112
15.	ZAVRŠNE ODREDBE .....	114

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

KLASA: 602-11/24-01/01  
URBROJ: 2189-78-05/01-24-02  
Slatina, 04. listopada 2024.

Na temelju članka 28. 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., 151/22., 155/23. i 156/23.) i članka 17. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina, Školski odbor Srednje škole Marka Marulića Slatina donio je na 38. sjednici održanoj 04. listopada 2024. 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 2024./2025.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Školskog odbora  
Srednje škole Marka Marulića Slatina



*[Signature]*  
Tomaž Tomić, mag. oec.

Prijedlog Godišnjeg plana i programa razmatran je i prihvaćen na:

sjednici Vijeća roditelja održanoj 3. 10. 2024. godine

sjednici Nastavničkog vijeća održanoj 4. 10. 2024. 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: Ivana Vencel
- Predstavnici Virovitičko-podravске županije: Tomo Tomić, Branimira Borovčak i Luka Repić

## 2. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI I DJELATNOSTI

### 2.1. Opći podaci o školi

<b>Naziv škole</b>	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
Fax	033/551-577
E-mail adresa	ss.marka.marulica@gmail.com
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-podravске 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 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 sprječavanja i suzbijanja epidemije, škola, uz suglasnost osnivača, može u 2024./2025. privremeno raditi u dvije smjene i nastavni sat može trajati kraće od 45 minuta (ovisno o preporuci).

U školskoj 2024./2025. godini u školi se obrazuje ukupno 347 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) – 2. i 4. razred - agroturistički tehničar (330404) – 1. i 3. razred



### 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	18
			2. A razred	1	16
			2. B razred	1	17
			3. A razred	1	19
			3. B razred	1	17
			4. A razred	1	13
			4. B razred	1	12
			Ukupno:	8	130
Ekonomija, trgovina, poslovna administracija	Ekonomist	4	1. razred	1	20
			2. razred	1	20
			3. razred	1	21
			4. razred	1	23
			Ukupno:	4	84
Poljoprivreda, prehrana, veterina	Agroturistički tehničar Agrotehničar	4	1. razred - ATT	1	19
			2. razred – AGT	1	10
			3. razred - ATT	1	16
			4. razred - AGT	1	15
			Ukupno:	4	60
Elektrotehnika, računalstvo	Tehničar za elektroniku	4	1. razred	1	19
			2. razred	1	14
			3. razred	1	20
			4. razred	1	20
			Ukupno:	4	73
UKUPNO:				20	347

### 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.

**Školske godine 2024./2025. Srednja škola Marka Marulića Slatina nije zaprimila pravovremene zahtjeve za nastavak obrazovanja.**

### 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 <sup>2</sup>
Nastavnički kabineti i zbornica	368 m <sup>2</sup>
Kancelarije	161 m <sup>2</sup>
Knjižnica	118 m <sup>2</sup>
Sanitarni čvor	121 m <sup>2</sup>
Kotlovnica	102 m <sup>2</sup>
Ostali unutarnji prostori škole	1 554 m <sup>2</sup>
Športska dvorana s predvorjem	2 100 m <sup>2</sup>
Školske radionice ukupno	560 m <sup>2</sup>
UKUPNO:	6 529 m <sup>2</sup>

Uređeni okoliš – igralište	1 800 m <sup>2</sup>
Okoliš – park	9 331 m <sup>2</sup>
<b>UKUPNO:</b>	<b>17 660 m<sup>2</sup></b>

### 3.1.2. Površina školskog prostora (u m<sup>2</sup>)

#### **PRIZEMLJE**

Učionica 21 – latinski, logika, vjeronauk	57,93 m <sup>2</sup>
Učionica 20 – hrvatski jezik 3	88,37 m <sup>2</sup>
Učionica 18 – hrvatski jezik 2	57,98 m <sup>2</sup>
Učionica 16 – hrvatski j.1, umj., filozofija	58,01 m <sup>2</sup>
Učionica 15 – geografija	57,88 m <sup>2</sup>
Učionica 13 – povijest	57,80 m <sup>2</sup>
Učionica 12 – njemački jezik	57,76 m <sup>2</sup>
Učionica 10 – engleski jezik 1	57,63 m <sup>2</sup>
Učionica 9 – engleski jezik 2	57,91 m <sup>2</sup>
Učionica 22 – elektrotehnika, rad.	58,15 m <sup>2</sup>
Učionica 24 – poljoprivreda, prakt.	70,07 m <sup>2</sup>
Kuharstvo – praktikum	64,55 m <sup>2</sup>
<b>Ukupno:</b>	<b>744,04 m<sup>2</sup></b>
Kabinet 11 – strani jezici	30,42 m <sup>2</sup>
Kabinet 14 – povijest, geografija	30,28 m <sup>2</sup>
Kabinet 17 – hrvatski j., umjetnost	30,33 m <sup>2</sup>
Kabinet 19 – ekonomija	30,28 m <sup>2</sup>
Kabinet – elektrotehnika	16,15 m <sup>2</sup>
<b>Ukupno:</b>	<b>137,46 m<sup>2</sup></b>
Knjižnica	118,22 m <sup>2</sup>
Kotlovnica i pripadajuće prostorije	101,92 m <sup>2</sup>

#### ZGRADA RADIONICA

Radionica 1	52,93 m <sup>2</sup>
Radionica 2	53,02 m <sup>2</sup>
Radionica 3	52,99 m <sup>2</sup>
Radionica 4	52,99 m <sup>2</sup>

Radionica 5	53,02 m <sup>2</sup>
Radionica 6	52,93 m <sup>2</sup>
<b>Ukupno:</b>	<b>317,88 m<sup>2</sup></b>
Kabinet radionice 1	24,80 m <sup>2</sup>
Kabinet radionice 2	26,15 m <sup>2</sup>
<b>Ukupno:</b>	<b>50,95 m<sup>2</sup></b>
Ostali unutarnji prostor zgrade	191,17 m <sup>2</sup>
Zgrada radionica ukupno	560,00 m <sup>2</sup>

## KAT

Učionica 37 – poljopr. 1, ekonomija 1	57,93 m <sup>2</sup>
Učionica 36 – biologija, praktikum	58,80 m <sup>2</sup>
Učionica 35 – matematika 1	58,87 m <sup>2</sup>
Učionica 34 – matematika 2	58,87 m <sup>2</sup>
Učionica 32 – e-učionica 1	57,88 m <sup>2</sup>
Učionica 31 – e-učionica 2	57,80 m <sup>2</sup>
Učionica 29 – informatika praktikum	57,80 m <sup>2</sup>
Učionica 28 – fizika	57,63 m <sup>2</sup>
Učionica 39 – kemija	92,36 m <sup>2</sup>
Učionica 26 – elektrotehnika	85,12 m <sup>2</sup>
Učionica 38 – poljopr.2, ekonomija 2	57,91 m <sup>2</sup>
<b>Ukupno:</b>	<b>700,97 m<sup>2</sup></b>
Kabinet 33 – matematika	30,28 m <sup>2</sup>
Kabinet 30 – informatika	30,33 m <sup>2</sup>
Kabinet 40 – biologija, kemija	25,91 m <sup>2</sup>
Kabinet 25 – poljoprivreda	30,42 m <sup>2</sup>
Kabinet 27 – fizika, elektrotehnika	30,28 m <sup>2</sup>
Zbornica	83,32 m <sup>2</sup>
	230,54 m <sup>2</sup>
Kancelarije	161,00 m <sup>2</sup>
<b>Sanitarni čvor:</b>	
- kat	74,25 m <sup>2</sup>
- prizemlje	47,20 m <sup>2</sup>

---

Ostali unutarnji prostor škole	1.554,00 m <sup>2</sup>
--------------------------------	-------------------------

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

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-podravске 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. Nakon izgradnje mrežne infrastrukture osigurana je cjelokupna funkcionalnost sustava školske mreže kao i upravljanje i nadogradnja mreže, a sve s ciljem podizanja digitalne zrelosti naše škole i osposobljavanja učenika za život i rad u 21. stoljeću. U svrhu stvaranja digitalno zrelih škola opremili smo naše informatičke učionice novim računalima a učionicu vježbeničke tvrtke novim prijenosnim računalima. U protekloj godini prenamjenili smo i opremili prostor bivše kantine u kabinet tehničara za elektroniku sa novim instalacijama, namještajem i potrebnom informatičkom opremom za održavanje vježbi iz elektrotehnike. 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 i obnove dijela sustava grijanja u Srednjoj školi Marka Marulića, protekle godine završili smo sanacija krovišta i stropova školske zgrade u vrijednosti 250 tis. eura. Zahvaljujući donacijama Virovitičko-podravске županije i Grada Slatine, opremljene su informatičke učionice novom

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 Slatina planira ulaganje i vlastitih sredstava s ciljem unaprjeđivanja uvjeta rada i kvalitete obrazovanja. Od planiranih ulaganja izdvajamo: sanaciju krovištu i podova, rekonstrukciju kotlovnice te nabavu računalne i ostale informatičke opreme.

## 4. KADROVSKI UVJETI

### 4.1. Ravnatelj i stručna služba

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje
1.	Ivan Roštaš	VSS	Prof. tjelesnog odgoja, ravnatelj škole
2.	Svetlana Bogojević Tuzlak	VSS	Mag. nakladništva i mag. informatologije, knjižničar
3.	Ljiljana Matošević	VSS	Prof. psihologije, stručni suradnik psiholog
4.	Kata Vidaković	VSS	Prof. matematike i fizike, satničar
5.	Alen Đurasek	VSS	Dipl. ing. poljoprivrede, ispitni koordinator
6.	Mario Gumbarević	VSS	Mag. pedagogije i mag. edukacije povijesti, stručni suradnik pedagog, zamjenik ispitnog koordinatora

### 4.2. Administrativno i tehničko osoblje

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje
1.	Kopić Ljiljana	VSS	mag. iur., tajnik
2.	Medved Daniel	VSS	ekonomist, voditelj računovodstva
3.	Mlakar Martina	SSS	ekonomist, referent
4.	Zorica Prgomelja	NKS	čistačica/spremačica
5.	Peršić Branka	NKS	čistačica/spremačica
6.	Jagerinec Melita	NKS	čistačica/spremačica
7.	Mikić Verica	NKS	čistačica/spremačica
8.	Anita Terek	NKS	čistačica/spremačica, zamjena

9.	Antonio Lacković	SSS	stručnih radnik na tehničkom održavanju
10.	Lokner Tatjana	NKS	čistačica/spremačica
12.	Grahovac Mara	NKS	čistačica/spremačica

#### 4.3. Nastavnici

REDNI BROJ	PREZIME I IME	STRUČNA SPREMA	ZVANJE	NAPOMENA
1.	Asić Jasna	VSS	dipl. ing. polj. zašt. bilja, savjetnik;	neodređeno
2.	Baličević Josipa	VSS	mag. hist. art.	Neodređeno, nepuno
3.	Benčina Nikolina	VSS	prof. kineziologije	neodređeno, nepuno
4.	Boc Andreas	VSS	univ. mag. informatike	određeno, nepuno
5.	Bogojević Tuzlak Svetlana	VSS	mag. nakladništva i mag. informatologije	određeno, puno
6.	Borbaš Vladimir	VSS	prof. kineziologije	neodređeno
7.	Drenski Mirjana	VSS	dipl. povjesničar	neodređeno
8.	Drokan Mirta	VSS	prof. fizičke kulture	neodređeno
9.	Đurasek Alen	VSS	ing. poljoprivrede za ratarstvo	neodređeno
10.	Đurasek Ankica	VSS	dipl. ekonomist	Neodređeno, nepuno
11.	Falamić Ivan	VSS	profesor engleskog jezika i povijesti	Neodređeno, nepuno



12.	Filipović Veg Božica	VSS	mag. eduk. hrvatskog jezika i književnosti	neodređeno, nepuno
13.	Fotez Dijana	VSS	profesor njemačkog i francuskog jezika	Neodređeno, puno
14.	Gazdek Bertić Tamara	VSS	Mag. psihologije	neodređeno, nepuno
15.	Gosler Matija	VSS	profesor povijesti i geografije	neodređeno
16.	Grgić Marko	VŠS	stručni prvostupnik inženjer elektrotehnike	neodređeno, puno
17.	Grgić Marina	VSS	diplomirani ekonomist	neodređeno
18.	Ištvanfi Dubravka	VSS	profesor matematike i fizike	neodređeno
19.	Ivoš Marina	VSS	profesor hrvatske kulture i sociologije	neodređeno
20.	Jambrešić Josipa	VSS	Mag. mađarskog jezika i književnosti i mag. engleskog jezika i književnosti	određeno, nepuno
21.	Jelačić Ivana	VSS	Mag. eduk. matematike i informatike	određeno, nepuno
22.	Jelenčić Zorislav	VSS	profesor filozofije i ruskog	neodređeno
23.	Jurlina Brigita	SSS	kuhar majstor i dipl. ing. preh. Teh	neodređeno
24.	Klement Dragan	VSS	prof. matematike i fizike	neodređeno
25.	Kovač Dario	VSS	prof. geografije i povijesti	neodređeno
26.	Kustura Martina	VSS	Profesor glazbene kulture	Neodređeno, nepuno
27.	Matišić Jelena	VSS	dipl. teolog	neodređeno
28.	Medved Dragana	VSS	prof. biologije i kemije	neodređeno
29.	Mikolašević Josip	VSS	mag. ed. Matematike i informatike	neodređeno
30.	Miler Mikolašević Martina	VSS	dipl. ekonomist	Neodređeno, nepuno
31.	Milnović Željko	VSS	dipl. ekonomist	neodređeno

32.	Mrzljak Jovanić Sanja	VSS	profesor hrvatskog jezika i književnosti	neodređeno
33.	Orban Željka	VSS	profesor hrvatskog jezika i književnosti	neodređeno
34.	Preković Dinka	VSS	prof. biologije i kemije	neodređeno
35.	Prpić Dajana	VSS	mag. ing. poljoprivrede	Određeno, nepuno
36.	Rastija Ksenija	VSS	dipl. informatičar	neodređeno
37.	Som Ksenija	VSS	dipl. oec	Neodređeno, nepuno
38.	Stojanović Miodrag	VSS	dipl ing. elektrotehnike	neodređeno
39.	Stubičar Rafael	VSS	mag. eduk. filozofije i mag. eduk. engleskog jezika i književnosti	određeno, nepuno
40.	Šafar Tea	VSS	mag. ed. Matematike i informatike	neodređeno
41.	Špoljarić Darko	VSS	ing. elektrotehnike	neodređeno
42.	Špoljarić Sanja	VSS	profesor engleskog jezika i književnosti i poljskog jezika i književnosti, savjetnik	neodređeno
43.	Štimac Silvija	VSS	profesor engleskog i španjolskog	neodređeno
44.	Švamberger Ivana	VSS	diplomirani ekonomist	neodređeno
45.	Tomšić Goranka	VSS	dipl. ing. poljoprivrede za stočarstvo	neodređeno
46.	Venus Željka	VSS	dipl. ing agronomije, mentor	neodređeno
47.	Vidaković Kata	VSS	prof. matematike i fizike	neodređeno
48.	Zubak Dragan	VSS	prof. sociologije, mentor	Neodređeno, nepuno

U školskoj godini 2024./2025. u školi je zaposleno: 48 nastavnika

<b>Trenutačno ukupno zaposlenih u našoj školi:</b>		
Zaposlenih u nastavi	Nastavnici	48
<b>Zaposleni izvan nastave</b>	Ravnatelj	1
	Tajnik	1
	Knjižničar	1
	Psiholog	1
	Pedagog	1
	Računovodstvo	2
	Stručni radnik na tehničkom održavanju	1
	Čistačica/spremačica	7
Zaposleni izvan nastave ukupno		<b>15</b>
<b>Ukupno zaposlenih</b>		<b>63</b>

U školi je zaposleno:

**10 profesora mentora:** Ankica Đurasek, Ivan Falamić, Božica Filipović Veg, Dubravka Ištvani, Dragan Klement, Martina Kustura, Sanja Mrzljak Jovanić, Ksenija Som, Ivana Švamberger i Darko Špoljarić,

**9 profesora savjetnika:** Jasna Asić, Mirta Drokan, Alen Đurasek, Dijana Fotez, Marina Ivoš, Dario Kovač, Željka Orban, Sanja Špoljarić i Željka Venus,

**2 profesora izvrsna savjetnika:** Zorislav Jelenčić i Željko Milnović.

## 5. UČENICI

### 5.1. 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
1.	NASTAVAK OBRAZOVANJA	-	-	-	-	-	-	5	0	5	
	UKUPNO									351	20

Prosječni broj učenika po razrednom odjelu: 17,55

### 5.2. Broj upisanih učenika i razrednih odjela u školskoj godini 2024./2025.

	ZANIMANJE - PROGRAM	RAZRED								UKUPNO	
		I		II		III		IV			
		Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela
1.	OPĆA GIMNAZIJA	36	2	33	2	36	2	25	2	130	8
2.	EKONOMIST	20	1	20	1	21	1	23	1	84	4
3.	TEHNIČAR ZA ELEKTROTEHNIKU	19	1	14	1	20	1	20	1	73	4
4.	AGROTURISTIČKI TEHNIČAR	19	1	-	-	16	1	-	-	35	2
5.	AGROTEHNIČAR	-	-	10	1	-	-	15	1	25	2
2.	NASTAVAK OBRAZOVANJA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	UKUPNO	94	5	77	5	93	5	83	5	347	20

Prosječni broj učenika po razrednom odjelu: 17,35

### 5.3. Broj učenika po razredima

	RAZREDNIK	BROJ UČENIKA				STRANI JEZICI				IZBORNI	
		RAZ	M	Ž	UK	Jezik	ENGL. JEZIK	NJEMAČKI JEZIK		VJERONAUKE	ETIKA
								P	N		
1	Dinka Prenković	1.a	6	12	18	I	18	-	-	14	4
						II	-	18	0		
2	Dario Kovač	1.b	8	10	18	I	18	-	-	18	0
						II	-	18	0		
3	Željka Orban	2.a	7	9	16	I	16	-	-	16	0

						II	-	16	0		
4	Mirjana Drenski	2.b	7	10	17	I	17	-	-	13	4
						II	-	17	0		
5	Matija Gosler	3.a	4	15	19	I	19	-	-	16	3
						II	-	10	9		
6	Sanja Špoljarić	3.b	6	11	17	I	17	-	-	17	0
						II	-	17	0		
7	Dragana Medved	4.a	5	8	13	I	13	-	-	13	0
						II	-	13	0		
8	Mirta Drokan	4.b	4	8	12	I	12	-	-	10	2
						II	-	12	0		
UKUPNO		8	47	83	130		130	121	9	117	13

REDB R	RAZREDNIK	BROJ UČENIKA				STRANI JEZICI		IZBORNI	
		RAZ.	M	Ž	UK	ENGL. J.	VJERO-NAUK	ETIKA	
1	Ivana Švamberger	1. ek	8	12	20	20	20	0	
2	Jelena Matišić	1. tel	17	2	19	19	19	0	
3	Željka Venus	1. att	12	7	19	19	18	1	
4	Nikolina Benčina	2. ek	4	16	20	20	19	1	
5	Marina Ivoš	2. tel	12	2	14	14	14	0	
6	Alen Đurasek	2. agt	4	6	10	10	9	1	
7	Sanja Mrzljak Jovanić	3. ek	7	14	21	21	21	0	
8	Dubravka Ištvanfi	3. tel	20	0	20	20	18	2	
9	Brigita Jurlina	3. att	10	6	16	16	16	0	
10	Tea Šafar	4. ek	4	19	23	23	19	4	
11	Vladimir Borbaš	4. tel	20	0	20	20	19	1	
12	Goranka Tomšić	4. agt	9	6	15	15	13	2	
UKUPNO:			16	127	90	217	217	205	12

## 5.4. Razredništvo

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

KLASA: 007-05/24-01/22

URBROJ: 2189-78-01/01-24-1

Slatina, 06. rujna 2023.

Na temelju članka 100. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina ravnatelj donosi

### ODLUKU

o imenovanju razrednika i zamjenika razrednika u školskoj godini 2024./2025.

#### I.

U školskoj godini 2024./2025. za razrednike i zamjenike razrednika imenuju se:

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

#### II.

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

#### III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

RAVNATELJ:

Ivan Roštaš, prof..

## 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 14:15. Zgrada škole je otvorena od 6.00 do 18.00. Školska sportska dvorana se koristi od 7:30 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 tomu 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		
Šk. 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

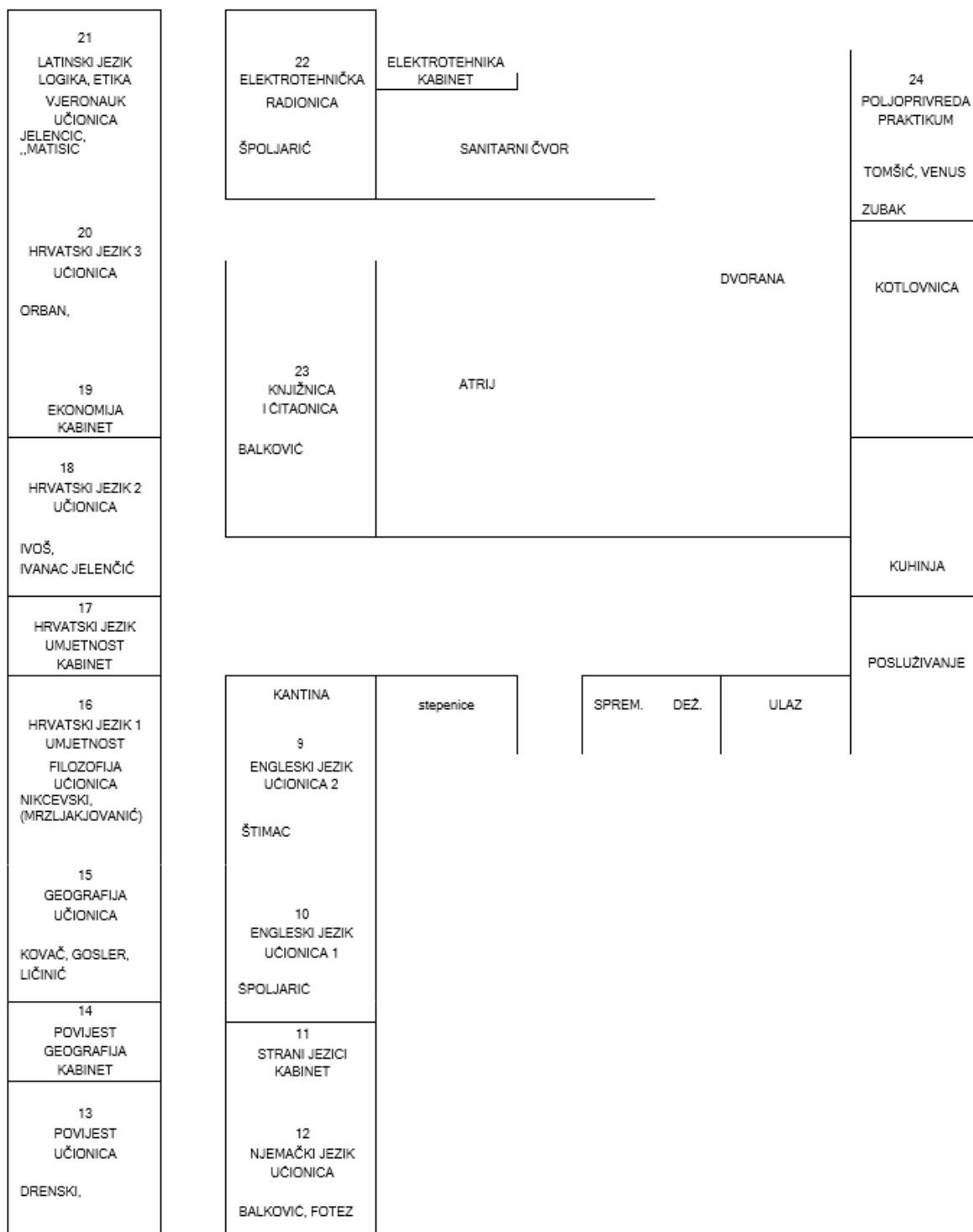
  

PRIJEPODNEVNA SMJENA		
Šk. sat	Početak sata	Završetak sata
1.	7:30	8:10
2.	8:15	8:55
3.	9:00	9:40
4.	9:55	10:35
5.	10:40	11:20
6.	11:25	12:05
7.	12:10	12:50
8.	12:55	13:35

## 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	10:15-10:45 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





37 POLJOPRIVREDA 1 EKONOMIJA 1 UČIONICA ĐURASEK, ĐURASEK ANICA ŠVAMBERGER, GRGIĆ	38 POLJOPRIVREDA2 EKONOMIJA 2 UČIONICA  ABIĆ, MILNOVIĆ, GRGIĆ,	SANITARNI ČVOR		44 WC ŽENSKI
36 BIOLOGIJA PRAKTIKUM  MEĐVED, PRENKOVIĆ	39 KEMIJA PRAKTIKUM  VENUS PRENKOVIĆ	DVORANA		43 WC MUŠKI
35 MATEMATIKA UČIONICA 1  ŽIVKOVIĆ, KORLEVIĆ				42 ARHIVA
34 MATEMATIKA UČIONICA2  VIDAKOVIĆ MIKOLAŠEVIĆ	40 KEMIJA, BIOLOGIJA KABINET	ATRU		41 ČAJNA KUHNJA
33 MATEMATIKA KABINET				6 VODITELJ
32 E-LEARNING 1 PRAKTIKUM	stepenice		8 PRIJAM	5 RAČUNOVOD- STVO
31 E-LEARNING 2 PRAKTIKUM	25 POLJOPRIVREDA KABINET	7 ZBORNIKA		4 PSIHOLOG
	26 ELEKTROTEHNIKA PRAKTIKUM  GRAHOVA, STOJANOVIĆ			3 PEDAGOG
30 INFORMATIKA KABINET	27 FIZIKA ELEKTROTEHNIKA KABINET	1 RAVNATELJ		2 TAJNIŠTVO
29 INFORMATIKA PRAKTIKUM 1  RASTIJA, BOŠNJAK	28 FIZIKA UČIONICA  KLEMENT, IŠTVANI			

#### 6.4. Dežurstvo u školi

Zbog sigurnosti zgrade, učenika i djelatnika organizira se dežurstvo u školi u vrijeme nastave. Svaki dan, po određenom rasporedu, dežurstvo obavljaju profesori (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 ravnatelj 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 MZOM-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. 2024./2025. propisuje se početak i završetak nastavne godine, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora u osnovnim i srednjim školama za školsku godinu 2024./2025.

Nastavna godina počinje **9. rujna 2024. godine**, a završava **13. lipnja 2025. godine**, odnosno **23. svibnja 2025.** za maturante. Dva su polugodišta – prvo koje će trajati od **9. rujna do 20. prosinca 2024.** i drugo koje traje od 7. siječnja do 13. lipnja 2025. godine, odnosno do 23. svibnja za maturante.

Praznici u 2024./2025. raspoređeni na sljedeći način:

- **prvi dio zimskih praznika** počinje **23. prosinca 2024.** godine i traje do **6. siječnja 2025.** godine, s tim da nastava počinje **7. siječnja 2025.** godine
- **drugi dio zimskih praznika** počinje **24. veljače 2025.** godine i završava **28. veljače 2025.** godine, s tim da nastava počinje **3. ožujka 2025.** godine
- **proljetni praznici** počinju **17. travnja 2025.** godine i završavaju **21. travnja 2025.** godine, s tim da nastava počinje **22. travnja 2025.** godine
- **ljetni praznici** počinju **16. lipnja**

Zadnji dan nastave je 13. lipnja pa ljetni praznici formalno počinju 16. lipnja 2025. godine. To se, dakako, ne odnosi na učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature. Ne odnosi se ni na učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, te za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu.

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.

Tijekom veljače i ožujka organiziranje školskih i sudjelovanje na županijskim natjecanjima. Dana, **22. travnja 2025.**, obilježava se Dan škole. Nenastavni dan bit će **19. ožujka 2025.** (blagdan sv. Josipa). 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 Slatina 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. 2025.), dopunski rad i obavljaju administrativni poslovi.

Rok za prijavu popravnih ispita je 18. kolovoz 2025. godine.

## 7.2. Kalendar za školsku godinu 2024./2025.



(Preuzeto s: <https://www.srednja.hr/app/uploads/2024/05/NOVI-Skolski-kalendar-202425-1024x1011.jpg>)

### 7.3. Prosudbeni odbor

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

KLASA: 007-05/24-01/24  
URBROJ: 2189-78-01/01-24-1  
Slatina, 17. rujna 2024.

Na temelju članka 22. Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada (NN br. 118/09) i članka 128. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina imenujem:

#### **Prosudbeni odbor**

U Prosudbeni odbor za organizaciju i provedbu izradbe i obrane završnoga rada redovnih učenika strukovnih obrazovnih predmeta u školskoj godini 2024./2025. imenuje se:

1. Ivan Roštaš, predsjednik
2. Ljiljana Matošević, zamjenica predsjednika
3. Tea Šafar, predsjednica Povjerenstva za 4. razred ekonomije, trgovine i poslovne administracije za zanimanje ekonomisti članovi Povjerenstva: Marina Grgić, Željko Milnović, Ankica Đurasek, Martina Miler Mikolašević i Ivana Švamberger
4. Vladimir Borbaš, predsjednik Povjerenstva za 4. razred elektrotehnike i računalstva za zanimanje tehničar za elektroniku i članovi Povjerenstva: Miodrag Stojanović, Marko Grgić, Andreas Boc i Darko Špoljarić
5. Goranka Tomšić, predsjednica Povjerenstva za 4. razred poljoprivrede, prehrane i veterine, zanimanje agrotehničar članovi Povjerenstva: Jasna Asić, Alen Đurasek, Dajana Prpić, Goranka Tomšić i Željka Venus

#### 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. Vremenik izradbe i obrane završnog rada u školskoj godini 2024./2025.

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

KLASA: 007-04/24-01/11  
URBROJ: 2189-78-05/01-24-4  
Slatina, 17. rujna 2024.

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 2024./2025.**

Datum	Aktivnost (Napomena)
16. 9. 2024.	– Imenovanje prosudbenog odbora i povjerenstva za obranu završnih radova zezanimanje ekonomist, tehničar za elektroniku, agrotehničar
do 30.09.2024.	– Rok za donošenje Vremenika izradbe i obrane završnog rada
4. 10. 2024.	– Rok za objavu Vremenika izradbe i obrane završnog rada
15. 10. 2024.	– Rok do kojega je potrebno sve polaznike završnih razreda upoznati sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada
18. 10. 2024.	– Rok za objavljivanje tema za završni rad
31. 10. 2024.	– Rok za odabir tema za završni rad

#### LJETNI ROK

31. 3. 2025.	– Rok za prijavu obrane završnog rada za ljetni rok
19. 5. 2025.	– Rok za predaju pisanog dijela završnog rada u urudžbeni zapisnik škole
2. 6. – 6. 6. 2025.	– Obrana završnog rada za zanimanje ekonomist
2. 6. – 6. 6. 2025.	– Obrana završnog rada za zanimanje tehničar za elektroniku
2. 6. – 6. 6. 2025.	– Obrana završnog rada za zanimanje agrotehničar
18. 6. 2025.	– Podjela svjedodžbi o završnom radu

## JESENSKI ROK

9. 7. 2025. – Rok za prijavu obrane završnog rada za jesenski rok

14. 8. 2025. – Rok za predaju pisanog dijela završnog rada u urudžbeni zapisnik škole

25. 8. – 29. 8. 2025.- Obrana završnog rada

3. 9. 2025. – Podjela svjedodžbi o završnom radu

## ZIMSKI ROK

28. 11. 2025.- Rok za prijavu obrane završnog rada za zimski ispitni rok

27. 1. 2026. – Rok za predaju pisanog dijela završnog rada u urudžbeni zapisnik škole

10. 2. 2026.- Obrana završnog rada

12. 2. 2026. – 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 Vremeni izradbe i obrane završnoga rada čini sastavni dio Godišnjeg plana i programa Srednje škole Marka Marulića Slatina za školsku 2024./2025. godinu.

Predsjednik Školskog odbora:  
Tomo Tomić, mag. oe

## 7.5. Kalendar polaganja ispita državne mature

### 7.5.1. Ljetni rokovi

#### KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
2. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI 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
3. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
5. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
6. LIPNJA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
9. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
10. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
11. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
12. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
13. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
16. LIPNJA	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
17. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
25. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
26. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30

PRIJAVA ISPITA:  
1. 12. 2024. – 15. 2. 2025.

OBJAVA REZULTATA:  
9. 7. 2025.

ROK ZA PRIGOVORE:  
11. 7. 2025.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA:  
16. 7. 2025.

PODJELA SVJEDODŽBI:  
18. 7. 2025.



## 7.5.2. Jesenski rokovi

## KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
20. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
22. 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
25. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
27. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
29. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
2. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. 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
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
5. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

PRIJAVA ISPITA:  
19. 7. 2025. – 30. 7. 2025.

OBJAVA REZULTATA:  
10. 9. 2025.

ROK ZA PRIGOVORE:  
12. 9. 2025.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:  
17. 9. 2025.

PODJELA SVJEDODŽBI:  
18. 9. 2025.

## 7.6. Polaganje razrednih, predmetnih, razlikovnih i dopunskih ispita

Polaganje razrednih, predmetnih, razlikovnih i dopunskih ispita određuje se Statutom Srednje škole Marka Marulića Slatina. Školske godine 2024./2025. Srednja škola Marka Marulića Slatina nije zaprimila zahtjeve za Nastavak obrazovanja.

### **POLAGANJE RAZLIKOVNIH I/ILI DOPUNSKIH ISPITA**

Članak 170. stavak 3. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina:

Promjena programa u Školi može se uvjetovati polaganjem razlikovnih i/ili dopunskih ispita, a sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita, te način i rokove polaganja ispita određuje Nastavničko vijeće.

### **POLAGANJE PREDMETNIH I RAZREDNIH ISPITA**

Članci 198., 199., 200. i 201. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina navode sljedeće:

#### ***PREDMETNI I RAZREDNI ISPIT***

Članak 198.

- (1) Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, Razredno vijeće upućuje na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.
- (2) Pod opravdanim razlozima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:
  - bolest u dužem trajanju
  - izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela
  - drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni Razredno vijeće.
- (3) Učenici ispit polažu u skladu s važećim pravilnikom o polaganju razrednih i predmetnih ispita.

#### ***ROKOVI POLAGANJA PREDMETNIH I RAZREDNOG ISPITA***

Članak 199.

- (1) Predmetni i razredni ispit organiziraju se u pravilu na kraju nastave ili kasnije ako je to prijeko potrebno.
- (2) Predmetni i razredni ispit učenik može polagati do početka iduće školske godine.
- (3) Rokove polaganja ispita utvrđuje Razredno vijeće.

#### ***POLAGANJE PREDMETNIH I RAZREDNOG ISPITA***

Članak 200.

- (1) Predmetni i Razredni ispit polaže se pred povjerenstvom od tri člana:
  - predsjednik, (razrednik – ako nije ispitivač),
  - ispitivač (nastavnik predmeta iz kojega se polaže predmetni ili razredni ispit),
  - član povjerenstva (sustručnjak ili stručni suradnik).
- (2) Ravnatelj imenuje povjerenstvo na prijedlog razrednog vijeća.
- (3) Učenik ne može polagati više od tri (3) predmeta u jednom danu.

- (4) Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, ravnatelj može na njegov zahtjev odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita.

### ***ROKOVI DODATNIH POLAGANJA POPRAVNIH, PREDMETNIH I RAZREDNIH ISPITA***

#### Članak 201.

- (1) Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ili predmetnom odnosno razrednom ispitu u propisanim rokovima, ravnatelj je dužan na pisani zahtjev roditelja odnosno staratelja omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojega nije bio u mogućnosti pristupiti ispitu, ali ne kasnije od 15. listopada kalendarske godine.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju da učenik nije mogao pristupiti popravnom ili predmetnom ispitu, odnosno razrednom ispitu zbog iznimno teške bolesti, hospitalizacije ili drugih iznimno teških okolnosti, škola je dužna učeniku omogućiti polaganje ispita i nakon roka iz stavka 1. ovoga članka, uz suglasnost ministra.
- (3) Roditelj odnosno staratelj učenika dužan je dokazati razloge ne pristupanja ispitu iz ovog članka.

## 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: 007-05/24-01/27

URBROJ: 2189-78-01/01-24-01

Slatina, 30. rujna 2024.

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

### **Rješenje o imenovanju Upisnog povjerenstva za škol. god. 2025./2026.**

#### I.

U Upisno povjerenstvo imenuju se:

1. Ivan Roštaš, prof., ravnatelj, predsjednik
2. Ksenija Rastija, 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 2025./2026.

#### 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 plainranom brojurazrednih 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: 007-05/24-01/26  
URBROJ: 2189-78-01/01-24-1  
Slatina, 30. rujna 2024.

Na temelju članka 10. Pravilnika o polaganju državne mature i članka 100. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina imenujem

### **Školsko ispitno povjerenstvo za školsku godinu 2024./2025**

U Školsko ispitno povjerenstvo za pripremu i provođenje državne mature u školskoj godini 2024./2025. imenuju se

#### I.

1. Ivan Roštaš, prof, ravnatelj, predsjednik
2. Alen Đurasek, ispitni koordinator, član
3. Mario Gumbarević, zamjenik ispitnog koordinatora, član
4. Dragana Medved, prof., član
5. Mirta Drokan, prof., član
6. Tea Šafar, prof., član
7. Vladimir Borbaš, 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./2025.

### 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	-	--
22.	Matematika – IZBORNA NASTAVA	-	--	-	--	-	--	2	64
23.	Informatika – IZBORNA NASTAVA	-	--	2	70	2	70	2	64
<b>OPTEREĆENOST UČENIKA:</b>		<b>32</b>	<b>1120</b>	<b>33</b>	<b>1155</b>	<b>33</b>	<b>1155</b>	<b>33</b>	<b>1056</b>
<b>UKUPNA OPTEREĆENOST UČENIKA:</b>		<b>33</b>	<b>1155</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1152</b>

\*Učenici od 1. do 4. razreda opće gimnazije mogli su odabrati i dva fakultativna predmeta.

To su: Umjetna inteligencija: od koncepta do primjene (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			godišnje	tjedno			godišnje	tjedno			godišnje	tjedno		godišnje				
	T	V	PN	bodovi		T	V	PN	bodovi		T	V	PN	bodovi		T	V	PN	bodovi		
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																
<b>UKUPNO SATI / BODOVA A.</b>		<b>700</b>	<b>20</b>			<b>38,5</b>	<b>560</b>	<b>16</b>			<b>30,5</b>	<b>490</b>	<b>14</b>			<b>25,5</b>	<b>448</b>	<b>14</b>			<b>25,5</b>
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		63%				64%	50%				51%	44%				43%	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	godišnje	tjedno			bodovi
T	V	PN	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										
<b>UKUPNO SATI / BODOVA B1.</b>		<b>350</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>18,5</b>	<b>490</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>26,5</b>	<b>560</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>31,5</b>	<b>512</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>27,5</b>

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	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 FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA	ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA																64	1	1		3																				
MARKETING USLUGA	MARKETING USLUGA																64	1	1		3																				
<b>UKUPNO SATI / BODOVA B2.</b>		<b>70</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>70</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>70</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>64</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>																				
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		6%					5%					6%					5%					6%					5%														
<b>UKUPNO SATI / BODOVI B1. + B2.</b>		<b>420</b>	<b>6</b>	<b>6</b>		<b>21,5</b>	<b>560</b>	<b>11</b>	<b>5</b>		<b>29,5</b>	<b>630</b>	<b>10</b>	<b>8</b>		<b>34,5</b>	<b>576</b>	<b>9</b>	<b>9</b>		<b>30,5</b>																				
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		38%					36%					50%					49%					56%					58%					56%					51%				

C. ZAVRŠNI RAD																						
<b>UKUPNO BODOVA C.</b>																						<b>4</b>
<b>SVEUKUPNO SATI / BODOVI A + B + C</b>		<b>1120</b>	<b>26</b>	<b>6</b>		<b>60</b>	<b>1120</b>	<b>27</b>	<b>5</b>		<b>60</b>	<b>1120</b>	<b>24</b>	<b>8</b>		<b>60</b>	<b>1024</b>	<b>23</b>	<b>9</b>		<b>60</b>	

\*Učenici od 1. do 4. razreda Ekonomije mogli su odabrati dva fakultativna predmeta.

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

Umjetna inteligencija: od koncepta do primjene (1 sat tjedno, 35/32 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															
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	2		2	70	2		2	70	2		2	64	2		2																
	VJERONAUKE/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																									
<b>UKUPNO SATI/BODOVA A.</b>		<b>770</b>	<b>22</b>		<b>44</b>	<b>630</b>	<b>18</b>		<b>35,5</b>	<b>455</b>	<b>13</b>		<b>24</b>	<b>480</b>	<b>15</b>		<b>28</b>																
<b>UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA/BODOVA U UKUPNOM FONDU %</b>		68,75%				73,33%				56,25%				59,17%				40,63%				40,00%				48,39%				46,67%			

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	godišnje	tjedno			bodovi
T	V		PN	T	V			PN	T	V			PN	T	V			PN			
ELEKTROTEHNIKA	TEHNIČKO CRTRANJE I DOKUMENTIRANJE	35		1		1,5	35		1		1,5										
	OSNOVE ELEKTROTEHNIKE	70	2			3,5	70	2			3,5										
	LABORATORIJSKE VJEŽBE IZ ELEKTROTEHNIKE	105			3		5	70			2		3,5								
	RADIONIČKE VJEŽBE	105				3	4,5	105				3	4,5								
ELEKTRONIKA	OSNOVE ELEKTRONIČKIH MJERENJA						70	1	1		3,5										
	INSTRUMENTACIJA													64	1	1	3,5				
	ELEKTRONIKA						70	1	1		4	105	2	1		6					
	OSNOVE DIGITALNE ELEKTRONIKE						70	1	1		4										
	DIGITALNA ELEKTRONIKA											70	1	1		4					
	RADIONIČKE VJEŽBE											105			3	5	96		3	5	
AUTOMATIKA	PROGRAMIRLJIVI LOGIČKI UPRAVLJAČI																64	1	1	3,5	
	UVOD U AUTOMATIKU											105	1	2		5					
RAČUNALSTVO	OSNOVE WEB DIZAJNA	35			1		1,5														
	ÖBRADA SLIKE I ZVUKA																64	1	1	3,5	
	PROGRAMIRANJE											70				4,5					
	UVOD U RAČUNALNE MREŽE																96	1	2	5	
<b>UKUPNO SATI/BODOVA B1.</b>		<b>350</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>16</b>	<b>490</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>24,5</b>	<b>525</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>28,5</b>	<b>384</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>20,5</b>



**Agroturistički tehničar (330404) 1. i 3. razred**

Nastavni predmet OPĆEOBRAZOVNI	SATI							
	I. godina		II. godina		III. godina		IV. godina	
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	35	1	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64
Matematika	2	70	2	70	2	70	2	64
Računalstvo	-	-	2	70	2	70	-	-
Povijest	2	70	2	70	-	-	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	2	64
Kemija	2	70	2	70	-	-	-	-
Fizika	2	70	-	-	-	-	-	-
<b>UKUPNO:</b>	<b>16</b>	<b>560</b>	<b>16</b>	<b>560</b>	<b>12</b>	<b>420</b>	<b>12</b>	<b>384</b>
<i>POSEBNI STRUČNI DIO – AGROTURISTIČKI TEHNIČAR</i>								
Kuharstvo	-	-	-	-	2	70	3	96
Bilnogojstvo	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
<b>UKUPNO:</b>	<b>15</b>	<b>525</b>	<b>14</b>	<b>490</b>	<b>17</b>	<b>595</b>	<b>16</b>	<b>512</b>
<b>UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI I POSEBNI STRUČNI DIO</b>	<b>31</b>	<b>1085</b>	<b>30</b>	<b>1050</b>	<b>29</b>	<b>1015</b>	<b>28</b>	<b>896</b>

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

\*Učenici od 1. do 4. razreda Agroturistički tehničar mogli su odabrati i dva fakultativna predmeta.

To su: Umjetna inteligencija: od koncepta do primjene (1 sat tjedno, 35/32 sati godišnje)

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

## Agrotehničar (330624) 2. i 4. 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																									
<b>UKUPNO SATI / BODOVA A.</b>		<b>630</b>	<b>18</b>			<b>35,5</b>	<b>735</b>	<b>21</b>			<b>41</b>	<b>420</b>	<b>12</b>			<b>22</b>	<b>384</b>	<b>12</b>			<b>20,5</b>																				
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	godišnje	tjedno			bodovi																				
	T	V	PN		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																																			
FITOMEDICINA	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																									
	SVINJOGOJSTVO 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																					
	ORGANIZACIJA POLJOPRIVREDNE PROIZVODNJE											35	1		2																										
AGROPODUZETNIŠTVO	MARKETING U POLJOPRIVREDNOJ PROIZVODNJI															64	1	1		4																					
	MARKETING U POLJOPRIVREDNOJ PROIZVODNJI																																								
NAČELA EKOLOŠKE PROIZVODNJE	EKOLOŠKA POLJOPRIVREDA I ODRŽIVI RAZVOJ	70	1	1		4																																			
<b>UKUPNO SATI / BODOVA B1.</b>		<b>490</b>	<b>6</b>	<b>8</b>		<b>24,5</b>	<b>315</b>	<b>5</b>	<b>4</b>		<b>15</b>	<b>560</b>	<b>9</b>	<b>7</b>		<b>31</b>	<b>512</b>	<b>7</b>	<b>9</b>		<b>29,5</b>																				
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %						43,75%					40,83%					28,13%					25,00%					50,00%					51,67%					50,00%					49,17%



## 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: 007-04/24-02/13  
URBROJ: 2189-78-04/01-03  
Slatina, 06. rujna 2024.

Nastavničko vijeće, na temelju članka 27. 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 151. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina, razmotrilo je prijedlog

### **PLANA**

#### **izvođenja izborne nastave u školskoj godini 2024./2025.**

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

#### **1. Ksenija Rastija:**

- a. Informatika (2.a) – 70 sati
- b. Informatika (2.b) – 70 sati
- c. Informatika (3.a) – 70 sati
- d. Informatika (3.b) – 70 sati

#### **2. Josip Mikolašević**

- a. Informatika (4.a) – 64 sata

#### **3. Tea Šafar**

- a. Matematika (4.a i 4.b) – 64 sata

#### **4. Dijana Fotez**

- a. Francuski jezik (2.a i 2.b) – 70 sati
- b. Francuski jezik (3.a i 3.b) – 70 sati

#### **5. Jasna Asić**

- a. Zaštićeni prostori i tehnologije cvijeća, povrća i gljiva (2.ATT) – 70 sati

**6. Željka Venus**

- a. Ljekovito bilje (1.ATT) – 70 sati
- b. Tržište (3.ATT) – 70 sati
- c. Vježbenička tvrtka (4.AGT) – 64 sata

**7. Alen Đurasek**

- a. Gotovi proizvodi u poljoprivredi biljnog podrijetla (4.AGT) – 64 sata

**8. Darko Špoljarić**

- a. Električne instalacije (3.TEL) – 70 sati



## 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: 007-04/24-02/13

URBROJ: 2189-78-04/01-24-4

Slatina, 06. rujna 2024.

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, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22. i 156/23.), i članka 151. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina, na sjednici održanoj 06. rujna 2024. godine, razmotrilo je prijedlog

### **P L A N A**

#### **izvođenja dodatne, dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti u školskoj godini 2024./2025.**

##### I.

U škol. godini 2024./2025. u Srednjoj školi Marka Marulića Slatina izvoditi će se dopunska nastava:

1. Željka Orban - Pripreme za državnu maturu iz Hrvatskoga jezika
2. Kata Vidaković – dopunska nastava za učenike 1. razreda opće gimnazije iz Matematike
3. Dopunska nastava iz matematike i vršnjačka pomoć – nastavnici matematike, psihologinja Ljiljana Matošević
4. Zimska škola matematike (pripreme za državnu maturu iz Matematike) – nastavnici matematike
5. Dragan Klement – Pripreme za državnu maturu i natjecanja iz Fizike
6. Sanja Špoljarić – Pripreme za državnu maturu iz Engleskoga jezika
7. Brigita Jurlina – Čovjek, zdravlje i ekologija
8. Zorislav Jelenčić – Pripreme za državnu maturu iz Latinskog jezika, Filozofije, Logike, Etike i Politike i gospodarstva

##### II.

U škol. godini 2024./2025. u Srednjoj školi Marka Marulića Slatina izvodit će izvannastavne aktivnosti:

1. Kviz PBZ znalci – članovi aktiva ekonomije
2. Statističko natjecanje – članovi aktiva ekonomije
3. Gospodarski sajam Viroexpo – članovi aktiva ekonomije
4. Hrvatska ekonomska olimpijada – članovi aktiva ekonomije
5. Hacknite (natjecanje) – članovi aktiva ekonomije
6. Europski kviz o novcu – članovi aktiva ekonomije
7. Željka Orban - Čitateljski klub
8. Marina Ivoš - Školski volonterski klub Carpe Diem
9. Sanja Mrzljak Jovanić - Debatni klub
10. Sanja Špoljarić – Eko aktivisti
11. Nikolina Benčina - odbojka

12. Vladimir Borbaš - futsal
13. Mirta Drokan - atletika
14. Jasna Asić – Svjetski dan voda
15. Jasna Asić – Svjetski dan tla
16. Ksenija Rastija i Josip Mikolašević – Dabar i Hacknite
17. Kata Vidaković i Tea Šafar – Statističko natjecanje
18. Kata Vidaković i Tea Šafar – SUDOKU
19. Alen Đurasek – Priprema učenika za natjecanje iz obrazovnog podsektora poljoprivrede
20. Zorislav Jelenčić – Simulirana suđenja
21. Zorislav Jelenčić – Simulirana sjednica Hrvatskog sabora
22. Kata Vidaković i Tea Šafar - E-Twinning projekti
23. Darko Špoljarić – Arduino kroz igru
24. Darko Špoljarić – 3d prinatanje i modeliranje
25. Darko Špoljarić – Arduino kroz igru
26. Matija Gosler – GLOBE program

### III.

U škol. godini 2024./2025. u Srednjoj školi Marka Marulića Slatina izvoditi će dodatna nastava:

1. Zorislav Jelenčić – pripremanje za Školske i Županijske smotre iz područja Građanskog odgoja i obrazovanja
2. Zorislav Jelenčić – projekti iz Građanskog odgoja i obrazovanja
3. Zorislav Jelenčić – pripreme za natjecanja iz Latinskog jezika, Filozofije, Logike
4. Sanja Špoljarić – priprema učenika za natjecanja
5. Dragana Medved - pripreme i provođenje natjecanja
6. Dinka Prenković - pripreme i provođenje natjecanja
7. Brigita Jurlina – Kuharstvo
8. Željka Venus – Školska zadruga
9. Dijana Fotez – pripreme učenika za natjecanje iz Njemačkog jezika
10. Ksenija Rastija – dodatna nastava iz Informatike za sve zainteresirane učenike
11. Željka Orban - pripreme i provođenje natjecanja iz hrvatskog jezika
12. Željka Orban - pripreme za LIDraNO
13. Darko Špoljarić – pripreme za natjecanje iz područja elektrotehnike i računalstva

### IV.

Ova plan objavljuje se na internetskoj stranici škole kao sastavni dio Godišnjeg plana i programa za šk. g. 2024./2025. 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: 007-04/24-02/13  
URBROJ: 2189-78-04/01-24-5  
Slatina, 06. rujna 2024.

Nastavničko vijeće, na temelju članka 27. st. 4. i st. 8. i članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 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, 151/22. i 156/23.), na sjednici održanoj 06. rujna 2024. godine, razmotrilo je prijedlog

## **PLANA**

### **o izvođenju fakultativne nastave u školskoj godini 2024./2025.**

#### I.

Fakultativna nastava u školskoj godini 2024./2025. trajat će za sljedeće predmete kako slijedi:

1. Darko Špoljarić – Umjetna inteligencija – od koncepta do primjene (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)
4. Željka Venus – Poduzetništvo (2 sata tjedno, 70 sati godišnje)

UKUPNO: 245 sati

#### II.

Ovaj plan objavljuje se na internetskoj stranici škole kao sastavni dio Godišnjeg plana i programa za šk. g. 2024.-2025. i na oglasnoj ploči.

RAVNATELJ

Ivan Roštaš, prof.

## 10. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH TIJELA

### 10.1. Plan i program rada ravnatelja

U školskoj 2024./2025. 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 MZOM, AZOO, ASOO
- 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 aktivnosti 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

<b>Specifični poslovi po mjesecima</b>	
<b>RUJAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaduženje nastavnika, rješenja o 40 satnom radnom tjednu, ugovori o radu formiranje razrednih odjela i obrazovnih skupina</li> <li>• analiza uspjeha na kraju prethodne školske godine, izvješće o radu u prethodnoj školskoj godini</li> <li>• rad na izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada s posebnim naglaskom na procesu samovrednovanja rada Škole</li> <li>• suradnja s Vijećem roditelja</li> <li>• priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća</li> <li>• praćenje realizacije programa stažiranja</li> <li>• pripreme materijala za rad Školskog odbora, sudjelovanje u donošenju novih općih akata Škole</li> <li>• imenovanje Školskog ispitnog povjerenstva prema Pravilniku o polaganju ispita državne mature</li> <li>• e-Matica Škole</li> <li>• rad na formiranju grupa slobodnih aktivnosti, skupina učenika za pripreme za natjecanja po nastavnim predmetima-dodatna nastava, dopunska nastava</li> <li>• rad s roditeljima učenika prvih razreda na početku školske godine</li> <li>• upoznavanje roditelja s programom rada Škole-roditeljski sastanci</li> <li>• rad sa učenicima na početku školske godine</li> <li>• natjecanje za financijske potpore programa Škole na razini Grada, Županije.....</li> <li>• rad na servisiranju opreme, uređaja, postrojenja, nabava energenata</li> <li>• pripreme za izradu plana investicijskog održavanja i plana nabave opreme</li> <li>• rad na Cjelovitoj informatizaciji procesa poslovanja škola i nastavnih procesa</li> </ul>
<b>LISTOPAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kontrola elektroničkog unošenja podataka u e-Matici</li> <li>• podaci za Županijske urede - tablice, obrasci</li> <li>• pregled pedagoške dokumentacije</li> <li>• osmišljavanje obilježavanja Dana neovisnosti</li> <li>• osmišljavanje manifestacije Dani kruha -tijekom listopada</li> <li>• sudjelovanje u radu razrednika prvih razreda</li> <li>• pregled operativnih nast. planova i priprema nastavnika s težištem na planiranju povećanja aktivnosti učenika</li> <li>• pregled operativnih planova rada razrednika</li> <li>• pomoć profesorima u realizaciji nastavnih planova, sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja</li> <li>• priprema i održavanje sjednica Nastavničkog Vijeća</li> <li>• usvajanje tema za izradbu i obranu završnog rada, izbor tema za završni rad</li> <li>• rad na dopuni prioritetnih razvojnih ciljeva u procesu Samovrednovanja rada Škole,</li> <li>• praćenje realizacije financijskog plana za tekuću godinu i pripreme za izradu prijedloga financijskog plana za sljedeću kalendarsku godinu,</li> <li>• rad na uvođenju Cjelovitoj informatizaciji procesa poslovanja škola i nastavnih procesa</li> </ul>
<b>STUDENI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza realizacije prioritetnih razvojnih ciljeva Škole</li> <li>• poslovi opremanja po nastavnim predmetima i programima - suradnja sa Gradom, Županijom, MZOM.</li> <li>• priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća, sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja</li> <li>• pružanje pomoći u radu školske zadruge</li> <li>• posjete nastavi prema potrebi</li> <li>• rad na provođenju programa afirmacije pozitivnih vrijednosti</li> <li>• pregled pedagoške dokumentacije, stručno usavršavanje</li> <li>• rad na uvođenju Cjelovitoj informatizaciji procesa poslovanja škola i nastavnih procesa</li> </ul>
<b>PROSINAC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• održavanje sjednica Razrednih vijeća</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje u pripremama za roditeljske sastanke i prema potrebama biti nazočan na tim sastancima</li> <li>• rad na pripremi inventure za tekuću godinu, imenovanje komisija za popise sudjelovanje u izradi financijskog izvješća o poslovanju na kraju kalendarske godine</li> <li>• praćenje potrošnje namjenskih sredstava, praćenje prihoda i poduzimanje mjera za njihovo ostvarenje</li> <li>• planiranje nabave knjiga za knjižnicu</li> <li>• planiranje potrebnih sredstava za redovno poslovanje Škole</li> <li>• priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća, priprema potrebnih materijala za rad Školskog odbora</li> <li>• stručna usavršavanja</li> <li>• rad na uvođenju Cjelovitoj informatizaciji procesa poslovanja škola i nastavnih procesa</li> </ul>
<b>SIJEČANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza provedbe Školskog kurikulumu, analiza provedbe Godišnjeg plana i programa rada</li> <li>• analiza provedene inventure</li> <li>• priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća, sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja</li> <li>• ispunjavanje tablica za potrebe Županije, MZOM.....</li> <li>• aktivnosti uz provedbu državne mature</li> <li>• rad na uvođenju Cjelovitoj informatizaciji procesa poslovanja škola i nastavnih procesa</li> </ul>
<b>VELJAČA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza financijskog poslovanja u prethodnoj godini, izvješće Školskom odboru</li> <li>• priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća, sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja</li> <li>• praćenje provođenja programa prevencije ovisnosti i prevencije nasilja</li> <li>• pregled pedagoške dokumentacije, posjete nastavi prema potrebi</li> <li>• rad na uvođenju Cjelovitoj informatizaciji procesa poslovanja škola i nastavnih procesa</li> </ul>
<b>OŽUJAK</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planiranje upisa za sljedeću školsku godinu</li> <li>• organizacija školskih i gradskih natjecanja u znanju, organizacija školskih i gradskih športskih natjecanja</li> <li>• organizacija županijskih natjecanja učenika, aktivnosti uz provedbu ispita državne mature</li> <li>• priprema i vođenje sjednice N. vijeća, analiza realizacije fonda sati po programima i plan nadoknada</li> <li>• priprema programa za Dan škole</li> <li>• rad na uvođenju Cjelovitoj informatizaciji procesa poslovanja škola i nastavnih procesa</li> </ul>
<b>TRAVANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija posjeta osnovnim školama u okruženju i informiranje učenika i roditelja o mogućnostima nastavka školovanja u Srednjoj školi Marka Marulića Slatina</li> <li>• imenovanje Povjerenstava za provedbu državne mature - ljetni rok</li> <li>• profesionalno informiranje učenika četvrtih razreda o mogućnostima nastavka školovanja na fakultetima</li> <li>• profesionalno informiranje učenika završnih razreda strukovnih programa o mogućnostima zapošljavanja</li> <li>• priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća</li> <li>• obilježavanje Dana škole 22. travnja 2025. godine</li> <li>• organizacija Dana otvorenih vrata (tijekom travnja ili svibnja)</li> </ul>
<b>SVIBANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema natječaja o upisima učenika u prvi razred srednje škole</li> <li>• pripreme za završetak nastavne godine za završne razrede: (obilježavanje zadnjeg dana nastave za maturante)</li> <li>• roditeljski sastanci i prema potrebi nazočnost tim sastancima</li> <li>• 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</li> <li>• analiza uspjeha za završne razrede</li> <li>• organizacija provedbe ispita državne mature u svibnju prema Vremeniku</li> <li>• pripreme za ispis razrednih i maturalnih - završnih svjedodžbi, pregled matičnih knjiga</li> <li>• priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća, izrada plana korištenja godišnjih odmora</li> <li>• sudjelovanje u izradi kalendara dopunskog rada po učenicima i nastavnim predmetima te ispitnim komisijama za završne razrede, a prema Godišnjem planu i programu rada</li> <li>• analiza provođenja programa prevencije ovisnosti i prevencije nasilja</li> <li>• vrednovanje postignuća u procesu ostvarenja prioritetnih razvojnih ciljeva škole</li> <li>• rad na uvođenju Cjelovitoj informatizaciji procesa poslovanja škola i nastavnih procesa</li> </ul>

<p><b>LIPANJ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poslovi oko završetka nastavne godine</li> <li>• imenovanje Povjerenstva za praćenje elektroničkog upisa</li> <li>• pripremanje i održavanje sjednica Ispitnog povjerenstva i Prosudbenog odbora</li> <li>• pripremanje i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća, praćenje rada Razrednih vijeća</li> <li>• sudjelovanje u izradi kalendara dopunskog rada i popravnih ispita po učenicima za nezavršne razrede, a prema Godišnjem planu i programu rada</li> <li>• rad u drugoj fazi programa 'e-Škole'</li> </ul>
<p><b>SRPANJ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje rezultata upisa u prvi razred, izvješća – tablice, rezultati na d. maturi i Izradbi i obrani završnog rada</li> <li>• podjela predmeta po nastavnicima za sljedeću školsku godinu – prijedlog aktiva za NV</li> <li>• priprema potrebnih podataka za izradu rasporeda sati, kalendar rada Srednje škole za sljedeću školsku godinu</li> <li>• izvješće o radu na kraju nastavne godine-podaci za Školski odbor i Vijeće roditelja</li> <li>• ispunjavanje tablica za potrebe Županije, UDU, MZOM....</li> <li>• rezultati dopunskog rada i kalendar ispita za jesenski rok po učenicima, predmetima i komisijama</li> <li>• rad u drugoj fazi programa 'e-Škole'</li> </ul>
<p><b>KOLOVOZ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• konačna podjela predmeta po nastavnicima, ažuriranje godišnjih operativnih nastavnih planova</li> <li>• sudjelovanje u izradi rasporeda sati, pripreme za izradu rješenja o 40 satnom radnom tjednu</li> <li>• maturalne ekskurzije, izvješća, rad na izradi Školskog kurikulumu</li> <li>• pripreme za početak školske godine, pripreme i održavanje sjednica NV</li> <li>• rezultati popravnih ispita u jesenskom roku, rezultati upisa u prve razrede</li> <li>• izvješće o radu na završetku školske godine, tablice na kraju školske godine suradnja sa sindikatima na zbrinjavanju tehnološkog viška</li> </ul>

## 10.2. 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. sat	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
<b>Ukupno</b>		<b>315</b>	<b>236</b>	<b>144</b>	<b>177</b>	<b>141</b>	<b>161</b>	<b>170</b>	<b>137</b>	<b>165</b>	<b>214</b>	<b>138</b>	<b>92</b>	<b>2080</b>



### 10.3. 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 zadaljnjji 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 okolini, suradnja s kulturnim ustanovama i društvima
- suradnja sa srednjim školama koje imaju srodne programe u zemlji i inozemstvu
- izvješće o projektima

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelj teme, sudionici
1.	upoznavanje Nastavničkog vijeća s Pravilnikom o normi radanastavnika izvedbeno i operativno planiranje i programiranje, planiranje obveza nastavnika u sklopu početka nove šk.god. planiranje zaduženja nastavnika razredništvom u šk.god. 2024./2025., 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.	<b>kolovoz</b>	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća
2.	analiza izvršenih priprema za rad u novoj šk. god. 2024./2025., utvrđivanje organizacije rada stručnih aktiva i imenovanje voditelja stručnih aktiva u šk.g.2024./2025. nastavni plan i program Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja – moduli prijedlozi i donošenje Razvojnog plana škole, prijedlog i usvajanje Školskog kurikulumu za šk. god.2024./2025., 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 2024./2025. Vremeni izradbe i obrane završnog rada u šk.g.2024./2025., izbor članova školskog Prosudbenog odbora te predsjednika i članova Povjerenstava za obranu završnog rada	<b>rujan</b>	ravnatelj, stručni suradnici, upisni koordinator, članovi Nastavničkog vijeća
3.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2024./2025.	<b>rujan</b>	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća
4.	analiza pregleda pedagoške dokumentacije iz šk. god. 2024./2025., analiza pregleda pedagoške dokumentacije nakon početka šk.god. 2024./2025. upoznavanje odredbama Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada te novo izašlim pravilnicima objava tema za završni rad	<b>listopad</b>	
5.	analiza primjene Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi. pedagoška tema	<b>studeni</b>	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	<b>prosina</b>	Stručni 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	<b>siječanj</b>	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)	<b>veljača</b>	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	<b>ožujak travanj</b>	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	<b>svibanj</b>	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	<b>lipanj</b>	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća
12.	analiza uspjeha učenika na dopunskom radu rezultati ljetnog upisnog roka, ocjena uspješnosti rada škole.	<b>srpanj</b>	ravnatelj, članovi NV
13.	analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju šk. god. 2024./2025., analiza uspjeha učenika na jesenskom popravnom roku, analiza razrednika završnih razreda u jesenskom ispitnom roku pripreme za početak nove školske godine.	<b>kolovoz</b>	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
<b>kolovoz, 2024.</b>	analiza uspjeha učenika na jesenskom popravnom roku. analiza odgojno-obrazovnih rezultata i brojnog stanja razrednog odjela.
<b>rujan, 2024.</b>	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 upočetnim 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)
<b>prosinac, 2024.</b>	analiza primjene Pravilnika o ocjenjivanju, verifikacija uspjeha učenika u pojedinim predmetima, općeg uspjeha u vladanja, prijedlog pohvala, nagrada i kazni za učenike, prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha učenika (organizacija dopunske nastave).
<b>svibanj, 2025.</b>	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
<b>lipanj, 2025.</b>	analiza uspjeha učenika iz pojedinih predmeta, općeg uspjeha u vladanja, prijedlog pohvala i nagrada, ocjena rada razrednika i razrednog vijeća.
<b>srpanj, 2025.</b>	analiza uspjeha učenika na dopunskom radu

## 10.5. Program rada stručnih aktiva

### 10.5.1. Plan i program rada Stručnog aktiva ekonomije

**Voditelj:** Željko Milnović, dipl. ekonomist, izvrsni savjetnik, voditelj

**Članovi:** Ivana Švamberger, dipl. ekonomist, mentor,

Marina Grgić, dipl. ekonomist,

Ksenija Som, dipl. ekonomist, mentor,

Martina Miler Mikolašević, dipl. ekonomist,

Ankica Đurasek, dipl. ekonomist, mentor.

#### PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA EKONOMIJE U ŠK.GOD. 2024./2025.

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

<b>veljača</b>	<p>-Odlazak sa učenicima na međunarodni sajam gospodarstva VIROEXPO u Viroviticu</p> <p>-Kratka analiza ostvarivanja nastavnih programa</p> <p>-Priprema učenika za odgovarajuća natjecanja ( međužupanijska/državna razina ),</p> <p>-Pripremanje učenika za državnu maturu</p> <p>-Priprema učenika za izradu Završnog rada</p>	svi članovi aktiva	4
<b>ožujak</b>	<p>- Kratka analiza ostvarivanja nastavnih programa</p> <p>-Priprema učenika za odgovarajuća natjecanja</p> <p>-Pripremanje učenika za državnu maturu i izradu Završnog rada</p>	svi članovi aktiva	3
<b>travanj</b>	<p>-Analiza ostvarivanja programa u završnim razredima i pregled ostvarivanja programa u ostalim razredima.</p> <p>-Priprema učenika za odgovarajuća državna natjecanja i državnu maturu.</p> <p>-Priprema učenika za izradu Završnog rada</p> <p>-Sudjelovanje u programu u povodu Dana škole.</p> <p>-Održati radionice za Dan škole</p>	Ravnatelj, svi članovi aktiva	3
<b>svibanj</b>	<p>-Organiziranje i praćenje izvršenja učeničkih radova za završni ispit i njihovo ocjenjivanje.</p> <p>-Analiza ostvarivanja programa u završnim razredima i pregled ostvarivanja programa u ostalim razredima.</p>	svi članovi aktiva	2
<b>lipanj</b>	<p>-Analiza ostvarenog uspjeha i realizacije programa u razredima koji nisu završni.</p> <p>-Provođenje državne mature.</p> <p>-Sudjelovanje na stručnim seminarima i podnošenje izvještaja s njih.</p> <p>-Organizacija i provođenje Završnog ispita i popravnih ispita.</p>	Ravnatelj, svi članovi aktiva, ispitni koordinator i ostali nastavnici	3
<b>srpanj</b>	<p>-Sudjelovanje na stručnim seminarima i podnošenje izvještaja s njih.</p> <p>-Organizacija i provođenje popravnih ispita.</p> <p>-Osvrt na rad u protekloj nastavnoj godini.</p> <p>-Sudjelovati u formiranju zaduženja za slijedeću školsku godinu</p>	Ravnatelj,svi članovi aktiva	2

<b>kolovoz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Dogovor o izvannastavnim aktivnostima i stručnom usavršavanju; evaluacija rada u protekloj nastavnoj godini.</li> <li>-Konstituiranje aktiva.</li> <li>-Utvrdjivanje zaduženja nastavnika i priprema prijedloga za Nastavničko vijeće</li> <li>-Provođenje popravnih i završnih ispita te ispita Državne mature.</li> <li>-Donošenje programa rada aktiva</li> <li>-Upoznavanje s uputama za novu školsku godinu.</li> </ul>	Ravnatelj, svi članovi aktiva	2
		<b>UKUPNO:</b>	<b>35</b>

Voditelj aktiva : Željko Milnović

## 10.5.2. Plan i program rada Stručnog aktiva poljoprivrede i agroturizma

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA Agroturističkog tehničara, agrotehničara u šk. god. 2024./2025.

**Voditelj:** Alen Đurasek, dipl. ing. poljoprivrede, savjetnik,

**Članovi:** Goranka Tomšić, dipl. ing. poljoprivrede,

Željka Venus, dipl. ing. poljoprivrede, savjetnik,

Jasna Asić, dipl. ing. poljoprivrede, savjetnik,

Brigita Jurlina, dipl. ing. prehrambene tehnologije,

Dajana Prpić, dipl. ing. poljoprivrede.

Vrijeme Izvršenja	Sadržaj rada	Izvršitelji	Broj sati
<b>kolovoz</b>	-Sastanak aktiva: dogovor o izvannastavnim aktivnostima i stručnom usavršavanju; dogovor o zaduženjima nastavnika; evaluacija rada u protekloj nastavnoj godini.	svi članovi aktiva	1
<b>rujan</b>	-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: plan polaganja razlikovnih stručnih ispita za učenike	svi članovi aktiva	1
<b>listopad</b>	-Obilježavanje Dana kruha.	Svi članovi aktiva	4
<b>studeni</b>	-Priprema i sudjelovanje na sajmu Jesen u gradu	Nastavnici praktična nastave	4
<b>prosinač</b>	-Sudjelovanje na sajmu povodom Božića	Svi članovi aktiva	4
<b>siječanj</b>	-Priprema i organiziranje školskog natjecanja u disciplinama iz poljoprivredne - pripreme učenika za pisanje završnog rada	Svi članovi aktiva	4
<b>veljača</b>	-Organiziranje programa u povodu Valentinova. -Organiziranje i posjet sajmu Viro-Expo	Svi članovi aktiva	5
<b>Ožujak</b>	- Posjet učenika OPG- ima prema dogovoru s vlasnicima OPG-a	Nastavnici praktične nastave	3
<b>travanj</b>	-Obilježavanje dana Škole - Sudjelovanje u aktivnostima prezentiranja poljoprivredne struke i agroturizma U Danima otvorenih vrata - Posjet učenika OPG- ima prema dogovoru s vlasnicima OPG-a	Svi članovi aktiva	5
<b>svibanj</b>	-Sastanak aktiva s temom realizacije nastavnoga plana i programa. - Posjet sajmu cvijeća FLORART u Zagrebu - Posjet učenika OPG- ima prema dogovoru s vlasnicima OPG-a	svi članovi aktiva	1



<b>lipanj</b>	-Sastanak aktiva s temom stručnoga usavršavanja.	Svi članovi aktiva	2
<b>srpanj</b>	-Sastanak aktiva: dogovor o zaduženjima u sljedećoj školskoj godini.	svi članovi aktiva	1
		<b>UKUPNO:</b>	<b>35</b>

Voditelj aktiva: Alen Đurasek

### 10.5.3. Plan i program rada Stručnog aktiva matematike i informatike

#### Plan i program rada Stručnog aktiva matematike i informatike

1. Ksenija Rastija, dipl. informatičar, voditeljica aktiva
2. Kata Vidaković, prof. matematike i fizike
3. Josip Mikolašević, mag. edukacije matematike i informatike
4. Dubravka Ištvanfi, prof. matematike i fizike, mentorica
5. Tea Šafar, mag. edukacije matematike i informatike
6. Ivana Jelačić, mag. edukacije matematike i informatike

<b>vrijeme izvršenja</b>	<b>sadržaj rada</b>	<b>izvršitelji</b>	<b>broj sati</b>
<b>kolovoz</b>	- 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) -stručno usavršavanje (Škola za život, e-škola)	svi članovi aktiva	1 2
<b>rujan</b>	- provođenje inicijalnih testova iz matematike u prvim razredima, analiza rezultata i detektiranje učenika sa predznanjem nedovoljnim za kvalitetno praćenje nastavne	Vidaković, Jelačić, Šafar	1
<b>listopad</b>	- organizacija dopunske nastave za učenike kao individualiziranog oblika rada pojedinačno ili rada u skupinama (u školi ili online). Organizacija vršnjačke pomoći prema potrebi. - organizacija i provođenje natjecanja Hacknite 2.0, znanje i vještine u kibernetičkoj sigurnosti u CTF natjecanju (državna razina) - organizacija i provođenje Natjecanja u rješavanju SUDOKU zadataka (školska razina)	svi članovi aktiva	1 1
<b>studeni</b>	- analiza realizacije nastavnog plana i programa. Organizacija dodatne nastave kao individualiziranog oblika rada za potencijalno darovite učenike - organizacija i provođenje natjecanja Dabar, međunarodno natjecanje iz informatike (državna razina) - organizacija i provođenje Natjecanja u rješavanju SUDOKU zadataka (regionalna razina)	svi članovi aktiva	1 1 1
<b>prosinac</b>	- sudjelovanje u radu ŽSV - organizacija i provođenje Natjecanja u rješavanju SUDOKU zadataka (državna razina)	svi članovi aktiva	2 2
<b>siječanj</b>	- 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
<b>veljača</b>	- sudjelovanje na natjecanju u znanju iz matematike i informatike na županijskoj razini.	svi članovi aktiva	1
<b>ožujak</b>	- 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

<b>travanj</b>	- 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
<b>svibanj</b>	- provođenje priprema za polaganje državne mature za učenike završnih razreda	svi članovi aktiva	2
	- sudjelovanje u radu ŽSV		2
<b>lipanj</b>	- analiza realizacije nastavnog plana i programa priprema prijedloga zaduženja nastavnika za iduću školsku godinu	svi članovi aktiva	1
			1
<b>srpanj</b>	- stručno usavršavanje nastavnika - analiza uspjeha učenika i izrada preporuka za poboljšanje rada	svi članovi aktiva	2
			1
		<b>UKUPNO:</b>	<b>35</b>

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

### PLAN RADA STRUČNOGA VIJEĆA ZA BIOLOGIJU, KEMIJU I TZK U ŠK. GOD. 2024./2025.

1. Dinka Preković, prof. biologije i kemije, voditeljica aktiva
2. Dragana Medved, prof. biologije i kemije
3. Mirta Drokán, prof. fizičke kulture, mentor
4. Nikolina Benčina, prof. kineziologije
5. Vladimir Borbaš, prof. kineziologije

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 kurikulumá, iskazivanje potreba za nastavnim sredstvima i pomagálima - 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

Voditeljica aktiva: Dinka Preković

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

#### Plan i program rada Stručnog aktiva za Hrvatski jezik, Glazbenu i Likovnu umjetnost

1. Željka Orban, prof. hrvatskoga jezika i književnosti, savjetnica – voditeljica,
2. Marina Ivoš, prof. hrvatske kulture i prof. sociologije, savjetnica,
3. Sanja Mrzljak Jovanić, prof. hrvatskoga jezika i književnosti, mentorica,
4. Svetlana Bogojević Tuzlak, mag. nakladništva i mag. informatologije,
5. Josipa Baličević, magistra povijesti umjetnosti,
6. Martina Kustura, prof. glazbene kulture, mentorica,
7. Božica Filipović Veg, mag. eduk. hrvatskoga jezika i književnosti. Mentor.

#### PLAN RADA STRUČNOGA AKTIVA ZA HRVATSKI JEZIK, GLAZBENU I LIKOVNU UMJETNOST U ŠK. GOD. 2024./2025.

VRJEME IZVRŠENJA	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	BROJ SATI
KOLOVOZ	Sastanak aktiva: pripreme za rad u novoj školskoj godini; zaduženja nastavnika	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; Vjenceslav Novak – 165 godina rođenja (11.9.) i Vladimir Vidrić – 115 godina smrti (29.9), 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, Dana rječnika -tema: Slova stvaraju riječ, a riječi priču Pričaj mi ... P. Corneille – 340 g. smrti (1.10.) E. A. Poe – 175 g. smrti (17.10.) Predavanje – kolegijalna podrška	Nastavnici hrvatskoga jezika i školska knjižničarka	4
STUDENI	Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar, Dana hrvatskoga kazališta, Dana tolerancije, posjet Interliberu Antun Kanižlić – 325 g. rođenja (5.11.) E. Ionesco – 115 g. rođenja (26.11.) Predavanje – primjer dobre prakse	Nastavnici hrvatskoga jezika, povijesti i školska knjižničarka	3
PROSINAC	Sastanak s temom realizacije plana i programa, Božićna priredba Ante Kovačić – 135 godina smrti (10.12.), prigodne aktivnosti Jure Kaštelan – 105 g. rođenja (18.12.) S. Beckett – 35 g. smrti (22.12.)	Svi članovi	3
SIJEČANJ	Priprema i organizacija školskoga Natjecanja iz hrvatskoga jezika i Smotre LiDraNo 2025.		

	Albert Camus – 65 g. smrti (5.1), prigodne aktivnosti Eugen Kumičić – 175 g. rođenja (11.1.) C. de la Barca – 425 g. rođenja (17.1.) G. Orwell – 75 g. smrti (21.1.)	Nastavnici hrvatskoga jezika	4
VELJAČA	Organiziranje programa u povodu Valentinova; obilježavanje 21. veljače Međunarodnog dana materinskog jezika i 22. veljače Dana glagoljice Ivan Kozarac – 140 g. rođenja (8.2.) Đalski – 90 g. smrti (9.2.) Kranjčević – 160 g. rođenja (17.2.) Kaštelan – 35 g. smrti (24.2.), prigodne aktivnosti	Nastavnici hrvatskoga jezika i školska knjižničarka	3
OŽUJAK	Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika, Svjetskoga dana pripovijedanja i Dana pjesništva; eventualno sudjelovanje na županijskom natjecanju u poznavanju hrvatskoga jezika.	Svi članovi	4
TRAVANJ	Sudjelovanje na županijskom LiDraNu; u programu u povodu Dana škole (međuškolska suradnja s nastavnicama HJ-a iz drugih škola) obilježavanje 22. travnja – Dana hrvatske knjige. Andersen – 220 g. rođenja (2.4.) V. Vidrić – 150 g. rođenja (20.4.), prigodne aktivnosti	Nastavnici hrvatskoga jezika i školska knjižničarka	3
SVIBANJ	Sastanak s temom realizacije i pohađanja dopunske nastave iz HJ-a – pripreme za polaganje državne mature i stručnog usavršavanja D. Alighieri – 760 g. rođenja (15.5.), prigodne aktivnosti	Nastavnici hrvatskoga jezika	2
LIPANJ	Predavanja – primjeri dobre prakse	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 školskom knjižničarkom 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 ukazanim mogućnostima u suradnji s ostalim predmetnim nastavnicima.		

	Naglasak je stavljen i na međuškolsku suradnju, kao i suradnju s gradskim kulturnim i javnim ustanovama (Zavičajnim muzejom, GkiČ te školskim ČK-om Libar)		
		UKUPNO	35 sati

Napomena: moguća su odstupanja i dopune plana ovisno o ponudama i suradnji s vanjskim članovima, udrugama ili institucijama s ciljem dobrobiti učenika škole.

Voditeljica vijeća: Željka Orban

### 10.5.6. Plan i program rada Stručnog aktiva fizike i elektrotehnike

1. Miodrag Stojanović, dipl. ing, elektrotehnike, voditelj aktiva.
2. Darko Špoljarić, ing. elektrotehnike, mentor,
3. Marko Grgić, ing. elektrotehnike,
4. Andreas Boc, univ. magistar informatike.

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada	Izvršitelji
<b>kolovoz</b>	-Sastanak aktiva: dogovor o izvannastavnim aktivnostima i stručnom usavršavanju. - Dogovoriti se tko će voditi dodatnu i dopunsku nastavu i pripreme za natjecanje	svi članovi aktiva
<b>rujan</b>	-Sastanak aktiva: izrada Plana i programa rada; izvedbeni i operativni planovi i programi; teme za GOO; elementi, kriteriji i načini ocjenjivanja u nastavi fizike i stručnih predmeta u elektrotehničkoj školi. -Dogovoriti kako obraditi pojedine nastavne jedinice da se usklade struka i fizika - Održavanje stručnog vijeća učitelja i nastavnika fizike VPŽ -Obilježavanje prigodnih datuma (datumi rođenja/smrti poznatih fizičara i sl)- tijekom čitave školske godine	svi članovi aktiva(nastavnici fizike za ŽSV), knjižničar
<b>listopad</b>	- Dogovor o radu učenika elektro struke u školskoj zadruzi -Objavljivanje tema za izradu završnih radova za učenike 4. razreda elektrotehničkog usmjerenja - Dogovor o izvođenju vježbi -Napraviti plan odlaska na stručne skupove - Posjet LABUS sajmu 2024. na FERIT-u - Izrada školskog kalendara s poznatim fizičarima	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici
<b>studeni</b>	-Pratiti realizaciju nastave - Pratiti novosti o natjecanjima - Izrada školskog kalendara s poznatim fizičarima - Sajam Reboot Infogamer 2024. -Sudjelovanje u planiranim školskim projektima i aktivnostima Učeničke zadruge Slatina (tijekom čitave školske godine)	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici, Ksenija Rastija
<b>prosinac</b>	-Dogovor o održavanju prolječne škole fizike VPŽ - Dogovoriti što se može u radionici napraviti za fiziku - Organiziranje stručne ekskurzije – odrađivanje vježbi iz fizike i stručnih predmeta - FERIT Osijek ili Centar kompetentnosti u Đurđevcu i Koprivnici - 4. TEL i 4. Razredi gimnazije (kraj prvog ili početak drugog polugodišta)	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici
<b>siječanj</b>	- Pripreme za natjecanja -Održavanje školskih natjecanja - Odlazak na stručne skupove - Dogovor o organizaciji i posjeta Visokoj školi u Virovitici	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici



<b>veljača</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješća sa stručnih skupova</li> <li>- Odlazak na županijska i međuzupanijska natjecanja</li> <li>- Pripreme za školu fizike VPŽ</li> <li>-Kreativna radionica u okviru sekcije školske zadruge</li> </ul>	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici
<b>ožujak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizirati proljetnu školu fizike VPŽ</li> <li>- Analizirati natjecanja</li> <li>- Dogovor o odlasku u Tehnički muzej Nikola Tesla</li> <li>- Dogovor o odlasku na Institut Ruđer Bošković</li> </ul>	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici, nastavnici biologije i kemije
<b>travanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Odlazak na dane otvorenih vrata sveučilišta u Osijeku</li> <li>- Održati radionice ili predavanja</li> <li>- Posjet Tehničkom muzeju</li> <li>-Posjet Instituta Ruđer Bošković</li> </ul>	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici, nastavnici biologije i kemije
<b>svibanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sastanak aktiva s temom realizacije nastavnoga plana i programa.</li> <li>- Održati pripreme za državnu maturu</li> <li>- Sudjelovati na predavljanju Škole budućim učenicima</li> </ul>	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici
<b>lipanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Poslovi oko završetka nastavne godine</li> <li>-Analizirati rezultate i utvrditi broj učenika za produžnu nastavu</li> <li>-Eventualni odlazak na stručne skupove</li> <li>-Poslovi oko završnog ispita za učenike 4. razreda elektrotehničke struke</li> <li>-Poslovi oko državne mature.</li> </ul>	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici
<b>srpanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sastanak aktiva: dogovor o zaduženjima u sljedećoj školskoj godini.</li> </ul>	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici

Voditelj Aktiva: Miodrag Stojanović

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

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA GEOGRAFIJA, POVIJEST, PSIHOLOGIJA, SOCIOLOGIJA, VJERONAUKE, ETIKA I POLITIKA I GOSPODARSTVO

1. Matija Gosler, profesor povijesti i geografije, voditelj aktiva,
2. Mirjana Drenski, dipl. povjesničar,
3. Tamara Gazdek Bertić, mag. psihologije,
4. Jelena Matišić, dipl. teolog,
5. Zorislav Jelenčić, prof. filozofije i ruskog jezika, izvršni savjetnik
6. Dario Kovač, prof. povijesti i geografije, savjetnik
7. Dragan Zubak, prof. sociologije.

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 HNB-u).	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 (međužupanijska razina)	Ravnatelj, svi članovi aktiva	2
veljača	Kratka analiza ostvarivanja nastavnih programa. Priprema učenika za odgovarajuća natjecanja (međužupanijska/državna razina ). Pripremanje učenika za državnu maturu	Svi članovi aktiva	4
ožujak	Kratka analiza ostvarivanja nastavnih programa. Priprema učenika za odgovarajuća natjecanja (međužupanijska/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
--	--	---------	----

Voditelj aktiva: Matija Gosler

**PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA STRANIH JEZIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

1. Dijana Fotez, prof. njemačkog jezika i književnosti i francuskog jezika i književnosti, voditeljica aktiva, savjetnik,
2. Zorislav Jelenčić, prof. filozofije i ruskog jezika, prof. izvrsni savjetnik,
3. Sanja Špoljarić, prof. engleskog i poljskog jezika i književnosti, prof. savjetnik,
4. Ivan Falamić, prof. engleskog jezika i književnosti i prof. povijesti, prof. mentor,
5. Josipa Jambrešić, sveučilišna mag.mađarskog jezika i književnosti i sveučilišna mag. engleskog jezika i književnosti,
6. Rafael Stubičar, mag. edukacije filozofije i mag. edukacije engleskog jezika i književnosti.

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada	Izvršitelji	Broj sati
<b>kolovoz</b>	Pripreme za rad u novoj školskoj godini; zaduženja nastavnika; predavanje članova	svi članovi aktiva, ravnatelj	2
<b>rujan</b>	Izrada Plana i programa rada stručnog vijeća; usklađivanje godišnjih izvedbenih kurikulumuma; utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja, plan i program izvođenja priprema učenika završih razreda za polaganje ispita Državne mature iz engleskoga jezika Obilježavanje Europskog dana jezika (dogovor o temi, podjela zaduženja, planiranje i provedba aktivnosti)	svi članovi aktiva	4
<b>listopad</b>	Obilježavanje Mjeseca francuskih filmova Rendez-vous au cinéma Individualno usavršavanje nastavnika Uređivanje rubrike na službenoj web stranici škole pod nazivom English@cetera	prof. Dijana Fotez prof. Sanja Špoljarić svi članovi aktiva	3
<b>studeni</b>	Razmatranje metoda i oblika rada u nastavi Razmjena iskustava u radu Početak priprema za natjecanja iz engleskog i njemačkog jezika Posjet kazalištu Vidra	svi članovi aktiva prof. Sanja Špoljarić	2
<b>prosinac</b>	Osvrt na realizaciju plana i programa; razmjena iskustava s tematskim planiranjem te realizacija planiranih tema Završetak i analiza rada u 1. polugodištu Priprema učenika za sudjelovanje na školskom natjecanju Obilježavanje tradicionalnih blagdana – uređenje učionica prigodnim panoima i plakatima, usvajanje kulturoloških znanja	svi članovi aktiva	4
<b>siječanj</b>	Priprema i organizacija školskoga natjecanja, analiza rezultata nakon natjecanja Priprema učenika za sudjelovanje na županijskom natjecanju	svi članovi aktiva	4

<b>veljača</b>	Županijska natjecanja u znanju stranih jezika – organizacija i izvršenje Obilježavanje Valentinova (školski projekt <i>Večer ljubavne poezije</i> ) Individualno usavršavanje nastavnika	svi članovi aktiva prof. Dijana Fotez	3
<b>ožujak</b>	Analiza rezultata održanih natjecanja i uspoređivanje iskustava Priprema učenika za eventualna državna natjecanja Obilježavanje Mjeseca frankofonije Obilježavanje Dana pripovijedanja	svi članovi aktiva prof. Dijana Fotez; prof. Sanja Špoljarić	4
<b>travanj</b>	Obilježavanje Dana škole (radionice i predavanja) Individualno usavršavanje, stručna literatura Analiza ostvarivanja programa u završnim razredima	svi članovi aktiva	4
<b>svibanj</b>	Analiza rada sa završnim razredima, analiza uspjeha učenika Završne pripreme za Državnu maturu Odabir udžbenika i dodatnih nastavnih materijala	svi članovi aktiva	2
<b>lipanj</b>	Obilježavanje 5. lipnja – Der Weltumwelttag Provedba ispita Državne mature Stručna usavršavanja Analiza realizacije programa na kraju nastavne godine	prof. Dijana Fotez	2
<b>srpanj</b>	Dopunski rad s učenicima koji su ocijenjeni negativnom ocjenom Dogovor o planu rada i zaduženjima u sljedećoj školskoj godini	ravnatelj, svi članovi aktiva	1
		<b>UKUPNO:</b>	<b>35</b>

Voditeljica aktiva: Dijana Fotez

## 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:** 2024. – 2025. 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:** 2024. – 2025. 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: 2024. – 2025. 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: 2024. – 2025. 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: 007-05/24-01/26  
URBROJ: 2189-78-01/01-24-1  
Slatina, 30. rujna 2024.

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 2024./2025.

#### 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 2024./2025.**

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 m<sup>2</sup>. 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. 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 prethodni umirovljeni 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 je 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,		3	

MATIČNOM SLUŽBOM I DRUGIM KNJIŽNICAMA			
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.

### PROGRAMSKI SADRŽAJI

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p><b>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada s učenicima</li> <li>- organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom</li> <li>- razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika</li> <li>- pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja</li> <li>- upoznavanje učenika s UDK rasporedom građe u knjižnici</li> <li>- korištenje priručnika, periodike, AV građe</li> <li>- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu</li> </ul>	knjižničar	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- pomaganje učenicima pri samostalnom istraživačkom radu</li> <li>- upute za izradu referata i seminarskih radova</li> <li>- pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja i sadržaja izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- izvođenje nastavnih sati pomoću AV građe</li> <li>- posudbeni rad u knjižnici</li> <li>- rad s učenicima u čitaonici</li> <li>- susret s učenicima završnih razreda i dogovori oko izrade završnog rada</li> <li>- predavanja za učenike, djelatnike i roditelje</li> <li>- predstavljanje novih naslova</li> <li>- rad s učenicima u izornoj nastavi</li> </ul>	<p>Svi učenici strukovne škole</p>	<p>Tijekom školske godine kontinuirano</p>
<p style="text-align: center;"><b>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKO-REFERENTNA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</li> <li>- nabava knjiga i sve ostale građe</li> <li>- knjižnično poslovanje – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija, signiranje</li> <li>- vođenje statistike</li> <li>- obrada novih knjiga, informiranje korisnika o novim naslovima</li> <li>- kompjutorska obrada građe</li> <li>- suradnja sa stručnim aktivima</li> <li>- obrada AV građe i periodike</li> <li>- reklasifikacija građe po novim UDK oznakama</li> <li>- vođenje nabavne politike</li> <li>- pomoć nastavnicima oko udžbenika za novu školsku godinu</li> <li>- provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe</li> <li>- pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe</li> </ul>	<p>knjižničar</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p style="text-align: center;"><b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLOSKE KNJIŽNICE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici</li> <li>- pripremanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole</li> <li>- organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, organiziranje natjecanja i kvizova</li> <li>- obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture</li> <li>- organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike</li> <li>- informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu, županiji i šire</li> <li>- suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama i svim ustanovama i udrugama u kulturi</li> </ul>	<p>Knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnicima</p>	<p>Tijekom godine</p>

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

Planiranje izvršila:

Stručna suradnica knjižničarka

Svetlana Bogojević Tuzlak, mag.inf.et comm. et mag.informatol.

Slatina, rujan 2024.

10.9. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa

**PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

<b>POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA</b>	<b>Suradnici</b>	<b>Vrijeme</b>
<p><b>1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</b></p> <p>1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god. 2024./25.</p> <p>1.2. Sudjelovanje u upisnom povjerenstvu za 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>ravnatelj, nastavnici, pedagog</p>	<p>09.mj.</p> <p>06.mj, 08.mj.</p>
<p><b>2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</b></p> <p>2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole, te školskog kurikulumu za školsku godinu 2024./ 25.</p> <p>2.2. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2024./ 25.</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. 2024./25.</p> <p>2.5. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika</p>	<p>Ravnatelj, pedagog</p> <p>Razrednici, pedagog</p>	<p>09.mj.</p> <p>09., 06.</p>
<p><b>3. STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE</b></p> <p>3.1. Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka na kraju i početku školske godine.</p>	<p>Pedagog</p>	<p>09.mj.</p>
<p><b>4. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada</b></p> <p>4.1. Utvrđivanje stanja učenika na području</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ akademske kompetencije</li> <li>▪ intelektualne razvijenosti</li> <li>▪ sklonosti za učenje: slabih i jakih strana</li> <li>▪ emocionalnog razvoja i osobina ličnosti</li> <li>▪ socijalnih vještina i značajki ponašanja</li> <li>▪ obrazovne okoline</li> </ul>	<p>Knjižničar, razrednici, pedagog</p>	<p>Početak i kraj šk.g</p>





<p>5.4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i metodama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima</p> <p><b>6. RAD S UČITELJIMA</b></p> <p>6.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka</p> <p>6.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća</p> <p>6.3. Intervencija</p> <p>6.3.1. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>6.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja</p> <p>6.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; radionice nenasilne komunikacije</p> <p><b>7. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</b></p> <p>7.1 Preporučuje i provodi znanstveno potvrđene programe i strategije</p> <p>7.2. Evaluira učinkovitost programa i mjera : Prevenirica ovisnosti, Prevenirica nasilja u maloljetničkim vezama</p> <p>7.3. Humanitarne aktivnosti</p> <p>7.4. Provođenje radionice: Vjernost- osobni rast i razvoj učenika</p> <p>7.5. Anketa: Kakvu glazbu mladi slušaju?</p> <p><b>8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</b></p> <p>8.1. Koordinira suradnju s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p> <p>8.2. Ostvaruje partnerstvo s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p>	<p>Stručnjaci određene spec., nastavnici, roditelji</p> <p>Stručnjaci određene spec., nastavnici, pedagog, roditelji</p> <p>pedagog</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>
---	---	---

<p>8.3. Promovira pitanja važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini.</p> <p>8.4. Suradnja sa školskom liječnicom, psihologom te socijalnim radnicima HZSR.</p>	<p>Stručnjaci određene spec., nastavnici</p>	
<p><b>9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b></p> <p>9.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika</p> <p>9.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi</p> <p>9.3. Praćenje popravnih ispita</p> <p>9.4. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Nastavničkih vijeća</p>	<p>Županijsko povjerenstvo za prevenciju ovisnosti, nastavnici</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p><b>10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <p>10.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama ( u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOM, DPH, DPP HPK.)</p>	<p>Nastavnici hrvatskog jezika pedagog</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>11.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta</p> <p>11.4. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga</p> <p>11.5. Izvanškolski stručni rad ( predavanja i sl.)</p>	<p>pedagog</p>	
<p><b>12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</b></p> <p>12.1. Vođenje dnevnika rada</p> <p>12.2. Pisanje službenih zabilješki</p>	<p>ZZSR,Zavod za javno zdravstvo Sv. Rok, nastavnici</p>	<p>Tijekom godine</p>
	<p>Nastavnici, pedagog, ravnatelj</p>	

## 10.10. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA**

	<b>Poslovi tijekom školske godine prema područjima rada pedagoga</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
1.	<b>PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA</b>	VI. -X.
	Utvrđivanje 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.	<b>NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNOOBRAZOVNOM PROCESU</b>	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.	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</b>	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.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA</b>	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.	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	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.	<b>OSTALI POSLOVI</b>	IX. - VI.
	Neplanirani poslovi čiji se sadržaj i opseg mogu utvrditi tijekom školske godine	IX. - VI.

## Školski preventivni program za školsku godinu 2024./2025.

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 Drokán 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)

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.

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 teme zdravog načina života, novim sredstvima ovisnosti, ovisnostima o modernim tehnologijama, prednostima i nedostacima modernih tehnologija i temama koje se pokazuju potrebnim kroz školsku godinu.

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.

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.

**Od školske godine 2024./2025. u Školski preventivni program uvrštava se i *Abeceda prevencije za srednje škole*. *Abeceda prevencije* je program koji predstavlja konceptualni okvir za razvoj i implementaciju školskih preventivnih strategija koje povezuju međupredmetne teme i školske preventivne programe. Njezina je svrha unaprijediti resurse školskih ustanova da uz podršku Agencije za odgoj i obrazovanje primjereno realiziraju obveze vezane uz prevenciju ponašajnih i emocionalnih problema učenika putem razvoja, implementacije i evaluacije programa stručne podrške školama u provedbi školskih preventivnih programa. U okviru *Abecede prevencije* preporučena je provedba minimalno 6**

preventivnih aktivnosti tijekom nastavne godine u trajanju između 30 i 45 minuta i minimalno 2 tematska roditeljska sastanka po godini/razredu.

### **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 2024. Listopad 2024.	Ravnatelj, psiholog, pedagog.
Tematski sastanak: izostanci učenika, suradnja roditelja, Analiza modularne nastave Zdravstvenog odgoja. i Građanskog odgoja	Studeni 2024.	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 2025.	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 2025.	Ravnatelj, predsjednik Vijeća roditelja, predsjednici Vijeća učenika, psiholog, pedagog.
Analiza uspjeha učenika, izostanaka, realizacija programa na kraju školske godine.	Lipanj 2025.	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 kurikuluma i Godišnjeg plana i programa.	Rujan 2024.	Ravnatelj, psiholog, pedagog.
Prijedlog Plana i programa rada Vijeća učenike.	Listopad 2024.	Predsjednik Vijeća učenika, učenici, psiholog, pedagog.
Uređenje interijera škole, Tribina za učenike na temu ovisnosti, Analiza modularne nastave Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja.	Studeni 2024.	Predsjednik Vijeća učenika, učenici, psiholog, pedagog, ravnatelj.

Pripreme za Valentinovo (uređenje panoa, kutije za ljubavne poruke).	Siječanj 2025.	Predsjednik Vijeća učenike, učenici, psiholog, pedagog.
Analiza rada u školi, Pravila lijepog ponašanja – Kućni red i Bonton,	Veljača 2025.	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 2025.	Predsjednik Vijeća učenika, učenici, psiholog, pedagog, predstavnik Vijeća roditelja.
Analiza izostanaka s redovne nastave i prakse. Organizacija Dana škole i Dana otvorenih vrata, Prijedlog učenika i idejno osmišljavanje programa za ispraćaj maturanata.	Travanj 2025.	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 2025. Lipanj 2024.	Predsjednik Vijeća učenika, učenici, psiholog, pedagog, predstavnik Vijeća roditelja.

10.12.3. Plan i program rada Školskog odbora

<b>AKTIVNOSTI</b>	<b>VRIJEME IZVRŠENJA</b>	<b>NOSITELJI</b>	<b>NAPOMENA</b>
Donošenje Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu	Do 7. listopada 2024.	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 naputku osnivača
Odlučuje o investicijskim radovima veće vrijednosti	Prema potrebi	Na prijedlog ravnatelja	Prema naputku osnivača koji je nositelja 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 roditelja, učenika i građana	Tijekom godine i prema potrebi	Ravnatelj, predsjednik Školskog odbora	Na pristignute predstavke i prijedloge

10.13. Plan i program 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 MZOM 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 HUSO sustavu (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
	<b>UKUPNO</b>	<b>3000</b>

10.14. Plan i program rada računovodstva: voditelja računovodstva i referenta

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: stručnog radnika na tehničkom održavanju i čistačice/spremačice

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

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

#### 10.16. Plan i program rada Školske zadruge „Slatina“

#### Plan i program aktivnosti: 2024./2025.

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)
<b>IX</b>	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 Rad na školskom projektu: Džem othello  Ukazati na problem rastućeg konzumerizma i nepotrebnog gomilanja stvari,	Metoda razgovora Demonstracija a Skupni rad Individualni rad	Škola	-voditelji sekcija -ravnatelj -psiholog - pedagog - nastavnici, članovi zadruga	<b>-nabava sredstava za rad zadruge</b>  <b>100,00 eura</b>

	<p>pokazati načine upcyclinga, odnosno dati mu novu uporabnu Electronic Components Art: izrada ukrasnih predmeta od elektroničkog otpada. 3D printanje i održivi razvoj: izrada filamenata od PVC boca</p>				
<b>X</b>	<p>Pripreme za državnu smotru školskih zadruga, obilježavanje Svjetskog dana jabuka Izrada Džema othella, deklaracije, pakiranja, izrada i oslikavanje porculanskih i staklenih posuda, Promidžbenih materijala Rad na projektu Džem othello Pripreme za dane kruha i plodova zemlje Sekcija Slavonska kuhinja : priprema kruha u krušnoj peći Edukacija za članove školske zadruge putem radionica u sekcijama Etnologija, Web dizajn i Tehnika i ekologija i Marketing Početak priprema za Božićni sajam</p>	<p>Metoda razgovora Demonstracija a Skupni rad Individualni rad</p>	<p>Škola</p>	<p>-voditelji sekcija -ravnatelj -psiholog -pedagog -učenici -vanjski suradnici  nastavnici, članovi zadruga</p>	<p><b>-sirovine za kruh i kolače te“ Slavonsku kuhinju“</b> <b>-materijali za izradu rukotvorina(boje,kistovi ,platno,tekstil,glina,perlice...)</b> <b>- sirovine za izradu Džema othella te za pakiranja i potreba projekata</b> <b>100,00 eura</b></p>
<b>XI</b>	<p>Edukacija za članove školske zadruge putem radionica: Izrada prigodnih ukrasnih predmeta za Božić, narodni folklor Rad na projektu Džem othello – kuhanje graha, moguće izvedbe: grah sa zeljem ili s ječmenom kašom, Slavonska kuhinj  Ukazati na problem rastućeg konzumerizma i nepotrebnog gomilanja stvari, pokazati načine upcyclinga, odnosno dati mu novu</p>	<p>Metoda razgovora Demonstracija a Individualni rad Skupni rad</p>	<p>Škola Bliža okolina- on – line - Teams</p>	<p>-voditelji sekcija -ravnatelj -psiholog -pedagog  -učenici -vanjski suradnici nastavnici, članovi zadruga</p>	<p><b>--materijali za ambalažu i prigodno pakiranje proizvoda i potreba projekata</b> <b>100,00 eura</b></p>

	uporabnu vrijednost				
<b>XII</b>	Rad na projektu Džem othello pečenje kolača (šape i breskvice) – kuhanje fish paprikaša  Organizacija Božićnog sajma u prostorima škole i uže lokalne zajednice Prodaja prigodnih ukrasnih predmeta na Božićnom sajmu	Metoda razgovora Demonstracija Izlaganje Skupni rad Individualni rad	Škola Bliža Okolina – line - Teams -Loomen	-voditelji sekcija -ravnatelj -psiholog - pedagog  Učenici -vanjski suradnici nastavnici, članovi zadruga	<b>-materijali za uređenje štanda i sirovine za kolače i fish paprikaš i potreba projekata</b>  <b>100,00 eura</b>
<b>I</b>	Uspjeh i rezultati školske zadruge u I. polugodištu Edukacija za članove školske zadruge putem radionica u sekcijama	Metoda razgovora Izlaganje Demonstracija Skupni rad Individualni rad	Škola	-voditelji sekcija -ravnatelj -psiholog - pedagog  -učenici nastavnici, članovi zadruga	
<b>II</b>	Početak pripreme za županijsku smotru učeničkih zadruga Izrada predmeta za županijsku smotru učeničkih zadruga Rad na projektu Džem othello Kuhanje gulaša Ukazati na problem rastućeg konzumerizma i nepotrebnog gomilanja stvari, pokazati načine upcyclinga, odnosno dati mu novu uporabnu vrijednost  Valentinovo u školi Izrada maski	Metoda razgovora Demonstracija Skupni rad Individualni rad	Škola Bliža okolina	-voditelji sekcija -ravnatelj -psiholog - pedagog  -učenici nastavnici, članovi zadruga	<b>-glinamol,plastelin,boje, kistovi, tkanine,... Sirovine za gulaš i potreba projekata</b>  <b>100,00 eura</b>



<b>III</b>	Rad na projektu Džem othello – tradicionalno bojanje uskršnjih pisanica, priprema uskršnjeg doručka  Edukacija za članove školske zadruge putem radionica u sekcijama Izrada predmeta za županijsku smotru učeničkih zadruga	Metoda razgovora Demonstracije a Skupni rad Individualni rad	Škola	-voditelji sekcija -učenici nastavnici, članovi zadruga	<b>-materijali za ambalažu i prigodno pakiranje proizvoda, za izradu uskršnjih pisanica i pripremu uskršnjeg doručka i potreba projekata</b>  <b>100,00 eura</b>
<b>IV</b>	Ekološke aktivnosti u školi Dan planeta Zemlje Dan zaštite vode Svjetski dan zdravlja Izrada predmeta za županijsku smotru učeničkih zadruga Rad na školskom projektu Ukazati na problem rastućeg konzumerizma i nepotrebnog gomilanja stvari, pokazati načine upcyclinga, odnosno dati mu novu uporabnu vrijednost	Metoda razgovora Demonstracije a Skupni rad Individualni rad	Škola Bliža okolina – line - Teams -Loomen	-voditelji sekcija -ravnatelj Psiholog - pedagog -učenici nastavnici, članovi zadruga	<b>-materijali za uređenje štanda</b>  <b>100,00 eura</b>
<b>V</b>	Sudjelovanje na županijskoj smotri učeničke zadruge  kuhanje čobanca	Metoda razgovora Izlaganje Demonstracije e Skupni rad Individualni rad	Škola Županija	-voditelji sekcija -ravnatelj -psiholog - pedagog -učenici nastavnici, članovi zadruga	<b>-potrebe za sudjelovanje na županijskoj smotri Sirovine za čobanac i potreba projekata</b>  <b>150,00 eura</b>
<b>VI</b>	Predstavljanje rezultata projekata  Uspjeh i rezultati školske zadruge u I. i II. Polugodištu	Metoda razgovora Izlaganje	Škola	-voditelji sekcija -ravnatelj -psiholog - pedagog -učenici nastavnici, članovi zadruga	
					<b>Ukupno : 850,00 eura</b>

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**

**Voditelj : 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

U Slatini, 01.09.2024.  
Voditeljica ŠKOLSKE ZADRUGE :

Željka Venus

10. 17. Plan i program Školskog sportskog društva Marul 2024./2025.

**Plan rada Školskog sportskog društva „Marul“ u školskoj godini 2024./2025.**

<b>Vrijeme izvršenja</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Izvršitelji</b>
<b>kolovoz</b>	- Sastanak nastavnika TZK-e: dogovor o izvannastavnim aktivnostima i materijalnim uvjetima, evaluacija rada u protekloj nastavnoj godini.	nastavnici TZK-e
<b>rujan</b>	- Sastanak nastavnika TZK-e: iskazivanje potreba za nastavnim sredstvima i pomagalicama, obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana i Europskog tjedna sporta (međuškolska natjecanja).	nastavnici TZK-e
<b>listopad</b>	- Rad u školskim sportskim sekcijama (atletika, kros, badminton, odbojka, rukomet, futsal). - Pripreme i sudjelovanje na natjecanjima.	nastavnici TZK-e
<b>studeni</b>	- Rad u školskim sportskim sekcijama (atletika, kros, badminton, stolni tenis, odbojka, rukomet, futsal). - Pripreme i sudjelovanje na natjecanjima.	nastavnici TZK-e
<b>prosinac</b>	- Rad u školskim sportskim sekcijama (atletika, badminton, stolni tenis, odbojka, rukomet, futsal) i sudjelovanje na natjecanjima. - Analiza rada na kraju 1. polugodišta	nastavnici TZK-e
<b>siječanj</b>	Rad u školskim sportskim sekcijama (atletika, badminton, stolni tenis, odbojka, rukomet, futsal). Pripreme i sudjelovanje na natjecanjima.	nastavnici TZK-e
<b>veljača</b>	- Rad u školskim sportskim sekcijama (atletika, badminton, stolni tenis, odbojka, rukomet, futsal). - Pripreme i sudjelovanje na natjecanjima.	nastavnici TZK-e
<b>ožujak</b>	- Rad u školskim sportskim sekcijama (atletika, badminton, odbojka, futsal). - Pripreme i sudjelovanje na natjecanjima.	nastavnici TZK-e
<b>travanj</b>	- Pripreme i sudjelovanje na natjecanjima, tekuća problematika.	nastavnici TZK-e
<b>svibanj</b>	- Sastanak nastavnika TZK-e: analiza provedenih aktivnosti, tekuća problematika.	nastavnici TZK-e
<b>lipanj</b>	- Sastanak nastavnika TZK-e: dogovor o planu rada i aktivnostima u sljedećoj školskoj godini.	nastavnici TZK-e

Voditeljica ŠSD „Marul“: Mirta Drokan, prof.

## 10. 18. Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva

VRIJEME IZVRŠENJA	SADRŽAJ RADA
<b>RUJAN 2024.</b>	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 prijave za ispite DM. Ispitni koordinator će utvrditi da li svi učenici imaju el. identitet
<b>LISTOPAD -STUDENI 2024.</b>	Ispitni koordinator će u svakom maturalom 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
<b>PROSINAC 2024.- SIJEČANJ 2025.</b>	Prijave ispita DM u ljetnom roku traju do početka veljače 2025., 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
<b>VELJAČA- TRAVANJ 2025.</b>	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
<b>SVIBANJ- LIPANJ 2025.</b>	Osigurati materijalne uvjete za provedbu ispita DM u ljetnom roku (od 2. lipnja do 26. lipnja 2025.). 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
<b>SRPANJ 2025.</b>	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.
<b>KOLOVOZ- RUJAN 2025.</b>	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

## 11. KULTURNE I JAVNE AKTIVNOSTI, NATJECANJA I SMOTRE

<b>ZNACAJNI DATUMI ZA OBILJEŽAVANJE</b>	
<b>Rujan 2024.</b>	<b>Listopad 2024.</b>
09. 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
<b>Studeni 2024.</b>	<b>Prosinac 2024.</b>
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	
<b>Siječanj 2025.</b>	<b>Veljača 2025.</b>
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
<b>Ožujak 2025.</b>	<b>Travanj 2025.</b>
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	
<b>Svibanj 2025.</b>	<b>Lipanj 2025.</b>
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.
- školska zadruga „Slatina“ sudjeluje na smotrama školskih zadruga
- 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. Škola organizira preglede za trećinu djelatnika u jednoj godini. 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><b>UČENIČKI IZOSTANCI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-smanjiti broj izostanaka učenika</li> <li>-redovito i detaljno praćenje izostajanja učenika</li> <li>-identificirati učenike koji puno izostaju, te kroz razgovore i redovito praćenje tih učenika djelovati na smanjenje broja izostanaka</li> <li>-poticati kod učenika stav o nužnosti redovnog dolaženja na nastavu</li> <li>-poticati roditelje na odgovorniji odnos prema opravdavanju nastavnih sati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad na osvježavanju učenika o prekomjernom broju izostanaka</li> <li>-ujednačavanje kriterija opravdavanja sati</li> <li>-individualni rad razrednika i pedagoga s učenicima koji često izostaju ili pokazuju obrasce izbjegavanja nastave;</li> <li>rad sa roditeljima takvih učenika</li> <li>-rana detekcija potencijalnih problema kako broj izostanaka učenika ne bi eskalirao</li> <li>-redovito telefonsko i pisano kontaktiranje roditelja u slučaju sumnje na razloge izostanka ili neizvršavanja njihovih obveza, a po potrebi uključiti i Hrvatski zavod za socijalni rad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- broj izostanaka – ukupno (opravdanih i neopravdanih);</li> <li>pojedinačno opravdani i neopravdani;</li> <li>izostanci po učeniku;</li> <li>izostanci s provjera znanja;</li> <li>praćenje redovitosti individualnih razgovora s roditeljima,</li> <li>broj pisanih i telefonskih razgovora s roditeljima</li> <li>ispitivanje stavova učenika prema poduzetim mjerama i izostajanju</li> </ul>
<p><b>SURADNJA S RODITELJIMA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-osvijestiti roditeljima važnost dolaska u školu na roditeljske sastanke i informacije</li> <li>-intenzivirati i poboljšati komunikaciju između predmetnog nastavnika i roditelja</li> <li>-podizanje svijesti roditelja o potrebi njihovog angažmana u procesu učenja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-izrada ljestvice poretka razreda s najmanjim brojem izostanaka;</li> <li>pohvaljivanje učenika s najmanjim brojem izostanaka</li> <li>rasprava na Vijeću roditelja</li> <li>-zajednički uvodni dijelovi roditeljskih sastanaka</li> <li>-detektiranje roditelja koji nisu tijekom šk. g. došli na informacije ili roditeljske sastanke; slanje službenih poziva navedenim roditeljima na razgovor sa razrednikom i psihologom</li> <li>-pripremanje razrednika za individualni razgovor kako bi pred roditelje istupio profesionalno i argumentirano</li> <li>-susreti predmetnih nastavnika s roditeljima ukoliko se ukaže potreba</li> <li>-organizacija različitih zajedničkih aktivnosti kao što su: akcija važna za život i rad razrednog odjela, druženja za blagdane</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-izvještaj razrednika o poteškoćama koje su se javljale i načinima na koji su roditelji reagirali</li> <li>-broj roditelja nazočnih na roditeljskim sastancima i informacijama</li> <li>-broj roditelja koji se odazvao i sudjelovao u aktivnostima</li> <li>-sudjelovanje učitelja i nastavnika na zajedničkim stručnim aktivima</li> </ul>



## 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 2024./2025. 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
<b>1. sastanak Tima</b> – dogovaranje strategije rada za tekuću šk. g.; podjela zaduženja; dogovor oko provedbe SWOT analize i izradenog Školskog razvojnog plana. Provedba SWOT analize.	<b>Listopad 2024.</b>

<b>2. sastanak</b> - 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	<b>Studeni 2024.</b>
<b>3. sastanak</b> članova Tima za kvalitetu: vrednovanje nastavničko grada	<b>Prosinac 2024.</b>
<b>4. sastanak Tima:</b> Analiza ostvarivosti Školskog razvojnog plana; Samoevaluacijsko izvješće analiza rezultata	<b>Veljača 2025.</b>
<b>5. sastanak</b> - radni sastanak Tim za kvalitetu: analiza provođenja školskog razvojnog plana (učenička natjecanja); izvješće o donesenim zaključcima	<b>Svibanj 2025.</b>
<b>6. sastanak Tima</b> - zaključci članova Tima o učinjenom tijekom nastavne godine 2024./2025.; planovi za novu šk. godinu	<b>Lipanj 2025.</b>

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. Mirjana Lovčanin - 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
<p><b>Projektom samovrednovanja</b> 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 planirane nastave sustavno praćenje kvalitete rada škole.</p>	<p><b>Samovrednovanje škole</b> 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.)</p>	<p>Izrada školskog razvojnog plana na početku školske godine</p> <p>Praćenje nastavnog procesa Uvid u pedagošku dokumentaciju</p> <p>Razgovor članova Tima za kvalitetu sa suradnicom mreže podrške samovrednovanju škola.</p>	<p>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 i samovrednovanju škole: Dragica Vrgoč, prof. (viša stručna savjetnica , Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih) -Viša stručna savjetnica za poljoprivredu, prehranu i veterinarstvo.</p>	<p>Tijekom školske godine 2024. – 2025.</p>	<p>Nema troškova</p>

### 13. 2. Unaprjeđivanje rada škole

U školskoj godini 2024./2025. 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 i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih

- -sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZOM-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 aktivna 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 2024./2025. 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.	E Twinning projekt - Virtualni sajam Vježbeničkih tvrtki
2.	<i>Svjetske valute</i>
3.	Projekt "Građanin" iz područja Građanskog odgoja i obrazovanja
4.	Projekt Samovrjednovanje škola
5.	E Twinning projekt - <u>Baš je IN biti GREEN 4.0</u>
6.	Projekt „Kolegijalno opažanje nastave“
7.	eTwinning projekt prema interesima učenika
8.	E Twinning projekt - <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.	Sajam strukovnih zanimanja
13.	Sakralna ruta VPŽ
14.	U listopadu nosimo roza
15.	Ojačajmo svoje mentalno zdravlje
16.	eTwinning projekti prema interesima učenika i odgojno obrazovnim ishodima kurikulumu hrvatskog jezika
17.	Međupredmetni školski projekt "Zlatna ravnica"
18.	Školski projekt: Dani frankofonije
19.	Školski projekt i međuškolska suradnja s Industrijsko obrtničkom školom Slatina: Večer ljubavne poezije
20.	eTwinning projekt prema interesima učenika
21.	Školski međupredmetni projekt i međuškolska suradnja s osnovnim školama "Zavičajnici"
22.	"Voice for vocation" (VoV)
23.	Školski međupredmetni projekt "HOD u godini Olimpijskih igara"
24.	Školski razredni projekt "Danas je dan"
25.	Projekt na državnoj razini "Nadilaženje granica: ženski glasovi europske književnosti"
26.	Projekt na međunarodnoj razini "Hrana u književnosti"
27.	Projekt na državnoj razini "Novac u književnosti"
28.	Projektna prijava: Poziv za financiranje projekata u sklopu izvannastavnih aktivnosti osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova u školskoj godini 2024./2025. MZOM-a

<b>29.</b>	Projekt na državnoj razini: "STEMwave - Inovativni STEAM program iz umjetne inteligencije"
<b>30.</b>	Projekt na državnoj razini "Generacija NOW"
<b>31.</b>	Školski projekt "Electronic Components Art"
<b>32.</b>	Plesni koraci u Slatini
<b>33.</b>	Domovina, zavičaj, ja.
<b>34.</b>	Vježbaonica
<b>35.</b>	Europski tjedan programiranja 2024 (Europe Code Week)
<b>36.</b>	Dan sigurnijeg interneta 2025 (Safer Internet Day)
<b>37.</b>	eTwinning projekt (matematika)
<b>38.</b>	Džem othello
<b>39.</b>	Poligon vještina i zna-nja
<b>40.</b>	ERASMUS
<b>41.</b>	Plesni koraci u Slatini
<b>42.</b>	Abeceda prevencije

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

## 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 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 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, 151/22. i 156/23.) i članka 17. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina, Školski odbor Srednje škole Marka Marulića Slatina donio je na 38. sjednici održanoj 04. listopada 2024. godine prihvatio je Godišnji plan i program za školsku godinu 2024./2025.

KLASA: 602-11/24-01/01  
URBROJ: 2189-78-05/01-24-01  
Slatina, 04. listopada 2024.

Predsjednik Školskog odbora  
Srednje škole Marka Marulića Slatina



  
Tomo Tomić, mag. oec.

  
Ravnatelj:

Ivan Roštaš, prof.