

Srednja škola Marka Marulića Slatina,
Slatina



Godišnji plan i program rada
školska godina 2026./2027.

Slatina, listopad 2026. godine

1. UVOD	4
1.1. Osnivanje škole	4
1.2. Školski odbor	5
2. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI I DJELATNOSTI	6
2.1. Opći podaci o školi	6
2.2. Djelatnost škole	6
2.3. Podaci o broju učenika po programima i razrednim odjelima	8
2.4. Nastavak obrazovanja	9
3. UVJETI RADA ŠKOLE	10
3.1. Prostorni uvjeti	10
3.2. Materijalni uvjeti škole	13
4. KADROVSKI UVJETI	15
4.1. Ravnatelj i stručna služba	15
4.2. Administrativno i tehničko osoblje	15
4.3. Nastavnici	16
5. UČENICI	20
5.1. Broj upisanih učenika i razrednih odjela u školskoj godini 2025./2026.	20
5.2. Broj upisanih učenika i razrednih odjela u školskoj godini 2026./2027.	20
5.3. Broj učenika po razredima	21
5.4. Razredništvo	22
6. ORGANIZACIJA RADA	23
6.1. Tjedni i dnevni raspored	23
6.2. Radno vrijeme pojedinih službi	24
6.3. Organizacija rada u prizemlju i na katu škole	24
6.4. Dežurstvo u školi	25
6.5. Sjednice Razrednih vijeća	26
6.6. Sjednice Vijeća roditelja	26
6.7. Sjednice Vijeća učenika	26
7. KALENDAR RADA	27
7.1. Nastava	27
7.2. Kalendar za školsku godinu 2026./2027.	28
7.3. Prosudbeni odbor	29
7.4. Vremenik izradbe i obrane završnog rada u školskoj 2026/2027. godini	30
7.5. Kalendar polaganja ispita državne mature	32
7.5.1. Ljetni rok	32
7.5.2. Jesenski rok	33
7.6. Polaganje razrednih, predmetnih, razlikovnih i dopunskih ispita	34
7.6.1. POLAGANJE RAZLIKOVNIH I/ILI DOPUNSKIH ISPITA	34
7.6.2. POLAGANJE PREDMETNIH I RAZREDNIH ISPITA	34
7.6.3. PREDMETNI I RAZREDNI ISPIT	34
7.6.4. ROKOVI POLAGANJA PREDMETNIH I RAZREDNOG ISPITA	34
7.6.5. POLAGANJE PREDMETNIH I RAZREDNOG ISPITA	34
7.6.6. ROKOVI DODATNIH POLAGANJA POPRAVNIH, PREDMETNIH I RAZREDNIH	35

7.7. Upisno povjerenstvo i poslovi upisnog povjerenstva.....	36
8. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI NASTAVE.....	38
8.1. Opća gimnazija (320104), 1., 2., 3. i 4. razred	38
8.2. Referent za poslovnu ekonomiju 1. i 2. razred.....	39
8.3. Ekonomist (060724) 3., i 4. razred	40
8.4. Tehničar za elektroniku i komunikacije (041425); 1.i 2. razred.....	42
8.5. Tehničar za elektrotehniku (041424) 3. i 4. razred.....	43
8.6. Agroturistički tehničar / agroturistička tehničarka (081605) u sektoru Poljoprivreda, prehrana i veterina; 1. i 2. razred 0,5 razrednog odjela.....	46
8.7. Agroturistički tehničar (330404) 3. razred.....	47
8.8. Agrotehničar/agrotehničarka 1.i 2. razred 0,5 razrednog odjela	50
8.9. Agrotehničar (330624) 4. razred.....	51
8.10. Školsko ispitno povjerenstvo.....	52
IZBORNA, DODATNA, DOPUNSKA I FAKULTATIVNA NASTAVA	53
8.11. Izborna nastava.....	53
8.12. Dodatna i dopunska nastava te izvannastavne aktivnosti	57
8.13. Fakultativna nastava.....	58
9. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH TIJELA.....	59
9.1. Plan i program rada ravnatelja	59
9.2. Područje rada ravnatelja	64
9.3. Plan i program rada Nastavničkog vijeća.....	65
9.4. Plan i program rada Razrednih vijeća	69
9.5. Program rada stručnih aktiva	70
9.5.1. Plan i program rada Stručnog vijeća ekonomije	70
9.5.2. Plan i program rada stručnog vijeća poljoprivrede, prehrane i veterine.....	73
9.5.3. Plan i program rada stručnog vijeća matematike i informatike	75
9.5.4. Plan i program rada stručnog vijeća za biologiju, kemiju i TZK	77
9.5.5. Plan i program rada SV za hrvatski jezik, glazbenu i likovnu umjetnost	78
9.5.6. Plan i program rada Stručnog vijeća fizike i elektrotehnike.....	81
9.5.7. Plan i program rada Stručnog vijeća geografiju, povijest, psihologiju, sociologiju, vjeronauk, etiku i politiku i gospodarstvo... ..	84
9.5.8. Plan i program rada stručnog vijeća stranih jezika.....	86
9.6. Zdravstveni odgoj.....	89
9.7. Građanski odgoj.....	91
9.8. Plan i program rada knjižničara i školske knjižnice	92
9.8.1. GODIŠNJI PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.....	93
9.8.2. CILJ I ZADACI ŠKOLSKE KNJIŽNICE	93
9.8.3. PODRUČJA RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE	95
9.8.4. UVJETI RADA.....	96
9.8.5. RAZRADA TJEDNE STRUKTURE RADNOG VREMENA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA	96
9.8.6. PROGRAMSKI SADRŽAJI RADA KNJIŽNICE	96
9.9. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa.....	99
9.10. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga	102

9.11. Školski preventivni program.....	104
Školski preventivni program za školsku godinu 2026./2027.....	105
9.12. Plan i program rada Vijeća roditelja.....	108
9.13. Plan i program rada Vijeća učenika	109
9.14. Plan rada Školskog odbora.....	110
9.15. Plan rada tajnika Škole.....	111
9.16. Plan rada računovodstva	112
9.17. Plan i program rada tehničke službe.....	112
9.18. Plan i program rada Školske zadruge „Slatina“	113
9.19. Plan i program rada Školskog društva „Marul“	121
9.20. Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva.....	122
10. KULTURNE I JAVNE AKTIVNOSTI, NATJECANJA I SMOTRE	124
11. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJELATNIKA I UČENIKA ŠKOLE	125
12. STRATEGIJA RAZVOJA – posebni dokument.....	126
12.1. Samovrednovanje kurikuluma	127
12.2. Praćenje i vrednovanje ostvarivanja školskog kurikuluma	128
12.3. Unaprjeđivanje rada škole.....	131
13. PROJEKTI	132
14. ZAVRŠNE ODREDBE	134

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

KLASA: 007-04/26-01/13
URBROJ: 2189-78-05/01-26-3
Slatina, 02. listopada 2026.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/8, 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, 131/22 i 156/23) i članka 17. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina, Školski odbor Srednje škole Marka Marulića Slatina, donio je na 26. sjednici Školskog odbora održanoj 2. listopada, 2026. godine:

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

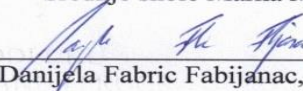
Članak 1.

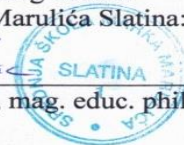
Ovom Odlukom donosi se Godišnji plan i program rada Srednje škole Marka Marulića Slatina za školsku godinu 2026./2027.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu s danom donošenja.

Predsjednica Školskog odbora
Srednje škole Marka Marulića Slatina:


Danijela Fabric Fabijanac, mag. educ. philol. croat.



Prijedlog Godišnjeg plana i programa razmatran je i prihvaćen na:

- sjednici Vijeća roditelja održanoj 29. rujna 2026. godine
- sjednici Nastavničkog vijeća održanoj 30. rujna 2026. 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-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: 2189/1-01-08-4Ministarstvo 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 Odluka o 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-podravске 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-podravske 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: Ivan Falamić i Ivana Švamberger
- Predstavnici zaposlenika škole: Vladimir Borbaš
- Predstavnici vijeća roditelja: Ivana Vencel
- Predstavnici Virovitičko-podravske županije: Danijela Fabric-Fabijanac, Branimira Ivanac i Luka Repić

HIJERARHIJSKA SHEMA UPRAVLJANJA I DJELATNIKA

Srednja škola Marka Marulića Slatina • školska godina 2026./2027.

ŠKOLSKI ODBOR
upravno tijelo škole

RAVNATELJ
Alen Đurasek, dipl. ing.

ZAMJENIK RAVNATELJA

STRUČNA SLUŽBA

Mano Gumbarević – pedagog
Ljiljana Matošević – psiholog
Josip Hrženjak – knjižničar

NASTAVNIČKO VIJEĆE

nastavnici općeobrazovnih i strukovnih
predmeta
te praktične nastave

ADMINISTRATIVNA SLUŽBA

Mateja Grepo – tajnica
Daniel Medved – voditelj računovodstva
Ana Androš Peterfaj – referent

TEHNIČKA / OPERATIVNA SLUŽBA

Denis Krstičević i Ivan Galot – operativni djelatnici za sigurnost i
civilnu zaštitu
ostalo tehničko osoblje

RAZREDNICI I MENTORI

rad s učenicima i razrednim odjelima

UČENICI

odgojno-obrazovni proces

VIJEĆA I ODBORI

Vijeće roditelja • Vijeće učenika

2. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI I DJELATNOSTI

2.1. Opći podaci o školi

Naziv škole	Srednja škola Marka Marulića Slatina
Sjedište	Trg Ruđera Boškovića 16, Slatina 33520
Županija	Virovitičko-podravska županija
Šifra škole	10-067-502
Matični broj škole	2469430
OIB	71837781429
Telefon	Tajništvo: 033/551-449
	Ravnatelj: 033/551-641; 098 229 758
	Računovodstvo: 033/551-651
Fax	033/551-577
E-mail adresa	ss.marka.marulica@gmail.com
Ravnatelj	Alen Đurasek, dipl. ing.
Mobitel ravnatelja	0915216577

2.2. Djelatnost škole

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

Dana 21. studenoga 2008. Skupština Virovitičko-podravske županije donijela je Privremeni statut Srednje škole Marka Marulića Slatina, a Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa svojim je rješenjem od 22. prosinca 2008. godine, KLASA: UP/I-602- 03/08- 01/00009, URBROJ 533-09-08-0004, odobrilo Srednjoj školi Marka Marulića Slatina u osnivanju izvođenje nastavnog programa opća gimnazija, te izvođenje programa za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanja elektrotehničar – opći, ekonomist, poljoprivredni 4 tehničar – opći i agroturistički tehničar, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa svojim je rješenjem od

24. listopad 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, **trenutno u dvije smjene** s ukupno 20 razrednih odjela. Nastavni sat traje 40 minuta. U izvanrednim situacijama, a takva se dogodila preseljenjem OŠ Josipa Kozarca Slatina u prostore SŠ Marka Marulića, a uz prethodno odobrenje ministra MZOM te uz suglasnost osnivača, može u 2026./2027. privremeno raditi u dvije smjene i nastavni sat može trajati kraće od 45 minuta (ovisno o preporuci). Preporuka je da traje 40 minuta.

U školskoj 2026./2027. godini u školi se obrazuje **ukupno 338** 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 i komunikacije /Tehničarka za elektroniku i komunikacije (**041425**) – 1. i 2. razred
- Tehničar za elektroniku (041424) - 3. i 4. razred

3. EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA

- Referent za poslovnu ekonomiju / referentica za poslovnu ekonomiju (**060500**) – 1. i 2. razred
- Ekonomist (060724) – 3. i 4. razred

4. POLJOPRIVREDA, PREHRANA I VETERINA

- Agroturistički tehničar / agroturistička tehničarka (**081605**) – 1. i 2. razred 0,5 razrednog odjela
- Agrotehničar / Agrotehničarka (**081607**) – 1. i 2. razred 0,5 razrednog odjela
- Agroturistički tehničar (330404) – 3. razred
- Agrotehničar (330624) – 4. razred

2.3. Podaci o broju učenika po programima i razrednim odjelima

PODRUČJE RADA	PROGRAM	TRAJANJE	RAZRED NI ODJEL	BROJ ODJELA	UČENICI
Opća gimnazija	Opća gimnazija	4	1. A razred	1	19
			1. B razred	1	18
			2. A razred	1	16
			2. B razred	1	16
			3. A razred	1	16
			3. B razred	1	17
			4. A razred	1	16
			4. B razred	1	15
			Ukupno:	8	133
Ekonomija, trgovina, poslovna administracija	Referent za poslovnu ekonomiju	4	1.razred	1	21
			2.razred	1	20
Ekonomija, trgovina, poslovna administracija	Ekonomist	4	3.razred	1	17
			4. razred	1	18
			Ukupno:	4	76
Poljoprivreda, prehrana, veterina	Agroturistički tehničar / Agrotehničar	4	1. razred - ATT	0,5	10
			1.razred – AGT	0,5	7
			2.razred - ATT	0,5	9
			2.razred - AGT	0,5	8
Poljoprivreda, prehrana, veterina	Agroturistički tehničar / Agrotehničar	4	3.razred – ATT	1	17
			4.razred – AGT	1	10
			Ukupno:	4	61
Elektrotehnika, računalstvo	Tehničar/ Tehničarka za elektroniku i komunikacije	4	1. razred	1	20
			2.razred	1	19
Elektrotehnika, računalstvo	Tehničar za elektroniku	4	3. razred	1	16
			4. razred	1	13
			Ukupno:	4	68
UKUPNO:				20	338

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 obvezan 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 obvezan 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 2026./2027. Srednja škola Marka Marulića Slatina nije zaprimila niti jedan zahtjev 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.

Prostor Škole

Prostor škole čine:

Nastavne prostorije – učionice	1 445 m ²
Nastavnički kabineti i zbornica	368 m ²
Kancelarije	161 m ²
Knjižnica	118 m ²
Sanitarni čvor	121 m ²
Kotlovnica	102 m ²
Ostali unutarnji prostori škole	1 554 m ²
Športska dvorana s predvorjem	2 100 m ²
Školske radionice ukupno	560 m ²
UKUPNO:	6 529 m²

Uređeni okoliš – igralište	1 800 m ²
Okoliš – park	9 331 m ²
UKUPNO:	17 660 m²

Površina školskog prostora (u m²)

PRIZEMLJE

Učionica 21 – latinski, logika, vjeronauk	57,93 m ²
Učionica 20 – hrvatski jezik 3	88,37 m ²
Učionica 18 – hrvatski jezik 2	57,98 m ²
Učionica 16 – hrvatski jez. 1, umjetnost, filozofija	58,01 m ²
Učionica 15 – geografija	57,88 m ²
Učionica 13 – povijest	57,80 m ²
Učionica 12 – njemački jezik	57,76 m ²

Učionica 10 – engleski jezik 1	57,63 m ²
Učionica 9 – engleski jezik 2	57,91 m ²
Učionica 22 – elektrotehnika, rad.	58,15 m ²
Učionica 24 – poljoprivreda, prakt.	70,07 m ²
Kuharstvo – praktikum	64,55 m ²
Ukupno:	744,04 m²
Kabinet 11 – strani jezici	30,42 m ²
Kabinet 14 – povijest, geografija	30,28 m ²
Kabinet 17 – hrvatski j., umjetnost	30,33 m ²
Kabinet 19 – ekonomija	30,28 m ²
Kabinet – elektrotehnika	16,15 m ²
Ukupno:	137,46 m²
Knjižnica	118,22 m²
Kotlovnica i pripadajuće prostorije	101,92 m²

ZGRADA RADIONICA

Radionica 1	52,93 m ²
Radionica 2	53,02 m ²
Radionica 3	52,99 m ²
Radionica 4	52,99 m ²
Radionica 5	53,02 m ²
Radionica 6	52,93 m ²
Ukupno:	317,88 m²
Kabinet radionice 1	24,80 m ²
Kabinet radionice 2	26,15 m ²
Ukupno:	50,95 m²
Ostali unutarnji prostor zgrade	191,17 m ²
Zgrada radionica ukupno	560,00 m²

KAT

Učionica 37 – poljoprivrede 1, ekonomija 1	57,93 m ²
Učionica 36 – biologija, praktikum	58,80 m ²
Učionica 35 – matematika 1	58,87 m ²
Učionica 34 – matematika 2	58,87 m ²
Učionica 32 – e-učionica 1	57,88 m ²
Učionica 31 – e-učionica 2	57,80 m ²
Učionica 29 – informatika praktikum	57,80 m ²
Učionica 28 – fizika	57,63 m ²
Učionica 39 – kemija	72,36 m ²
Učionica (laboratorij – kemija 2)	20,00 m ²
Učionica 26 – elektrotehnika	85,12 m ²
Učionica 38 – poljopr.2, ekonomija 2	57,91 m ²
Ukupno:	700,97 m ²
Kabinet 33 – matematika	30,28 m ²
Kabinet 30 – informatika	30,33 m ²
Kabinet 40 – biologija, kemija	25,91 m ²
Kabinet 25 – elektrotehnika, praktikum	30,42 m ²
Kabinet 27 – fizika, elektrotehnika	30,28 m ²
Zbornica	83,32 m ²
	230,54 m ²
Kancelarije	161,00 m ²
Sanitarni čvor:	
➤ kat	74,25 m ²
➤ prizemlje	47,20 m ²

Ostali unutarnji prostor škole	1.554,00 m ²
Školske radionice	560,00 m ²
Uređeni okoliš – športsko igralište	1.800,00 m ²
Okoliš – park	9.331,00 m ²
Ukupno:	11.691,00 m²
Ukupni unutarnji prostor škole	5.969,00 m ²
Ukupna površina školskog prostora:	17.660,00 m ²

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

Skupština Virovitičko-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. Tijekom protekle godine škola je realizirala niz značajnih ulaganja u opremanje nastavnih prostora, modernizaciju nastavnog procesa te obnovu školske infrastrukture, financiranih iz vlastitih sredstava, projektnih aktivnosti, donacija i sredstava osnivača.

Nabava nastavne i informatičke opreme

Za potrebe nastave engleskog jezika nabavljena su dva interaktivna zaslona (digitalne ploče), od kojih je jedan financiran vlastitim sredstvima škole, a drugi kroz projekt „**Budi na ti s IoT**“.

U okviru istog projekta nabavljeni su: prijenosno računalo **HP 255 G10**, interaktivni ekran Samsung 86, WAD pisač u boji **Epson EcoTank L3271**, solarni paneli. Projekt je bio ukupne vrijednosti **4.100 eura**.

Kroz projekt **Hrvatskog filmskog saveza** škola je nabavila opremu za snimanje koja uključuje kameru, stativ i pripadajuću opremu, čime su unaprijeđeni uvjeti za provedbu filmskih i medijskih aktivnosti. Projekt – donacija vrijedna **1500,00 eura**.

Iz projekta namijenjenog radu s darovitim učenicima (Horizonti prošlosti - dodatna nastava iz povijesti) nabavljeni

su: prijenosno računalo **Acer**, te projektor. Projekt vrijedan **2000,00 eura**.

Donacijom **Grada Slatine** nabavljena je oprema za kabinet Glazbene umjetnosti u vrijednosti od gotovo **1.600,00 eura**.

Školska knjižnica obogaćena je **Samsung WA86F interaktivnim zaslonom**, koji se koristi i kao multimedijski uređaj za potrebe nastave hrvatskog jezika, posebice u području filmske pismenosti, a učionica engleskog jezika obogaćena je interaktivnim ekranom Samsung 75, WAF vrijedan 1890,00 eura.

Ulaganja u školsku infrastrukturu

Među najznačajnijim investicijama ističe se **obnova, prenamjena i opremanje praktikuma kemije te prostora za pohranu aparature i kemikalija**, ukupne vrijednosti **17.213,01 eura**.

U suradnji **Industrijsko-obrtničke škole Slatina i Srednje škole Marka Marulića Slatina**, a sredstvima **Grada Slatine**, provedena je **sanacija tuševa uz sportsku dvoranu** u vrijednosti **15.760,50 eura**.

Uređena je i opremljena **čajna kuhinja**, za što je utrošeno **3.870,00 eura**. Izvršen je i **popravak prozora** u vrijednosti **3.150,00 eura**. U svrhu nesmetanog korištenja školskog parkirališta prilikom dolaska

na posao, nabavljena je, montirana i puštena u pogon rampa **Parklio 4m**, uz mobilnu aplikaciju vrijedna **2.650,00 eura**.

Pred kraj nastavne godine završeni su radovi na **obnovi i opremanju školskog praktikuma za kuharstvo**, financirani sredstvima **Virovitičko-podravske županije**, ukupne vrijednosti **27.000,00 eura**.

U završne faze renoviranja uključio se i Grad Slatina, koji je donirao **3.750,00 eura** za nabavu i ugradnju profesionalne kuhinjske nape.

Za potrebe školskog satničara i potrebe za školska natjecanja, kupljen je printer EPSON, multifunkcijski pisač EcoTank L14150 vrijedan **499,27 eura**, te su poslovi ispisa modulacija postali puno jednostavniji.

Ostale nabave

Radi poboljšanja uvjeta izvođenja nastave nabavljeno je i **pet školskih zelenih ploča**, dimenzija od **240 × 120 cm do 360 × 120 cm**, koje su postavljene u učionicama prema potrebama nastave, vrijednost **2.300,00 eura**.

Za potrebe nastavnika ekonomske struke kupljen je i instaliran INTEGRIRANI POSLOVNO RAČUNOVODSTVENI SOFTWARE ZA 11 RAČUNALA, koji se koristi za potrebe računovodstva vrijedan **1.250,00 eura**, a za potrebe nastavnika elektrotehnike softver LabVIEW and Multisim vrijedan

336,00 eura čija je primarna primjena u upravljanju mjernim uređajima (osciloskopi, multimetri, senzori) te prikupljanje i analiza podataka u stvarnom vremenu.

Zaključak

Provedena ulaganja tijekom protekle godine značajno su unaprijedila materijalne uvjete rada škole, modernizirala nastavni proces te poboljšala kvalitetu izvođenja nastave i uvjete boravka učenika i zaposlenika. Posebno je značajno što su ulaganja ostvarena kombinacijom vlastitih sredstava, projektnih aktivnosti, donacija Grada Slatine te sredstava Virovitičko-podravske županije, čime je osigurano kontinuirano unapređenje obrazovne infrastrukture i nastavnih resursa.

4. KADROVSKI UVJETI

4.1. Ravnatelj i stručna služba

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje
1.	Alen Đurasek	VSS	dipl. ing. poljoprivrede
2.	Josip Hrženjak	VSS	mag. educ. philol. croat.
3.	Ljiljana Matošević	VSS	prof. psihologije, stručni suradnik psiholog
4.	Ivan Falamić	VSS	prof. engleskog jezika u književnosti i povijesti, satničar
5.	Dario Kovač	VSS	profesor povijesti i geografije, ispitni koordinator za Državnu maturu
6.	Mario Gumbarević	VSS	mag. pedagogije i mag. edukacije povijesti, stručni suradnik pedagog

Ravnatelj i stručna služba, ukupno: 4

4.2. Administrativno i tehničko osoblje

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje
1.	Grepo Mateja	VSS	mag. iur., tajnik
2.	Medved Daniel	VSS	ekonomist, voditelj računovodstva
3.	Ana Androš Peterfaj	SSS	ekonomist, referent
4.	Zorica Prgomelja	NKS	čistačica/spremačica
5.	Jagarinec Melita	NKS	čistačica/spremačica
6.	Mikić Verica	NKS	čistačica/spremačica
7.	Anita Terek	NKS	čistačica/spremačica, zamjena

8.	Antonio Lacković	SSS	stručnih radnik na tehničkom održavanju
9.	Lokner Tatjana	NKS	čistačica/spremačica
10.	Grahovac Mara	NKS	čistačica/spremačica
11.	Galiot Ivan	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i zaštitu
12.	Krstičević Denis	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i zaštitu

: **Administrativno i tehničko osoblje, ukupno: 12**

4.3. Nastavnici

REDNI BROJ	PREZIME I IME	STRUČNA SPREMA	ZVANJE	NAPOMENA
1.	Asić Jasna	VSS	diplomirani inženjer poljoprivrede, savjetnik	Neodređeno, puno
2.	Baličević Josipa	VSS	magistra povijesti umjetnosti	Neodređeno, nepuno
3.	Benčina Nikolina	VSS	profesor kineziologije	Neodređeno, nepuno
4.	Boc Andreas	VSS	magistra informatike	Neodređeno, puno
5.	Borbaš Vladimir	VSS	profesor kineziologije	Neodređeno, puno
6.	Buljan Ana	VSS	sveučilišna magistara edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Neodređeno, puno
7.	Drenski Mirjana	VSS	diplomirani povjesničar	Neodređeno, puno
8.	Drokan Mirta	VSS	profesor fizičke kulture, savjetnik	Neodređeno, puno
9.	Đurasek Ankica	VSS	diplomirani ekonomist, savjetnik	Neodređeno, nepuno
10.	Falamić Ivan	VSS	profesor engleskog jezika i književnosti i povijesti, mentor	Neodređeno, puno
11.	Fotez Dijana	VSS	profesor njemačkog i francuskog jezika, savjetnik	Neodređeno, puno

12.	Paraga Antonija	SSS	sveučilišna prvostupnica psihologije	Neodređeno, nepuno
13.	Gosler Matija	VSS	profesor povijesti i geografije	Neodređeno, puno
14.	Grgić Marko	VŠS	stručni prvostupnik inženjer elektrotehnike	Neodređeno, puno
15.	Grgić Marina	VSS	diplomirani ekonomist	Neodređeno, puno
16.	Ištvanfi Dubravka	VSS	profesor matematike i fizike, mentor	Neodređeno, puno
17.	Iva Idek	VSS	magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Neodređeno, puno
18.	Jelačić Ivana	VSS	magistra edukacije matematike i informatike	Neodređeno, puno
19.	Jelenčić Zorislav	VSS	profesor filozofije i ruskog, izvrsni savjetnik	Neodređeno, puno
20.	Jokić Zelenka Antonio	VŠS	prvostupnik inženjer računalstva	Određeno, puno
21.	Jurlina Brigita	SSS	kuhar majstor i diplomirana inženjerka prehrambene tehnologije	Neodređeno, puno
22.	Kovač Dario	VSS	profesor geografije i povijesti, savjetnik	Neodređeno, puno
23.	Kustura Martina	VSS	profesor glazbene kulture, mentor	Neodređeno, nepuno
24.	Lončarević Lorena	VSS	magistra matematike	Određeno, puno
25.	Matišić Jelena	VSS	diplomirani teolog	Neodređeno, puno
26.	Medved Dragana	VSS	profesor biologije i kemije	Neodređeno, puno
27.	Mikolašević Josip	VSS	mag. educ. math. et inf.	Neodređeno, puno
28.	Milnović Željko	VSS	dipl. ekonomist, izvrsni savjetnik	Neodređeno, puno
29.	Mrzljak Jovanić Sanja	VSS	profesor hrvatskog jezika i književnosti, mentor	Neodređeno, puno
30.	Orban Željka	VSS	profesor hrvatskog jezika i književnosti, savjetnik	Neodređeno, puno

31.	Preković Dinka	VSS	profesor biologije i kemije	Neodređeno, puno
32.	Prpić Dajana (rođiljni dopust)	VSS	magistra poljoprivrede	Određeno, puno
33.	Rastija Ksenija	VSS	diplomirani informatičar	Neodređeno, puno
34.	Som Ksenija	VSS	diplomirani ekonomist, savjetnik	Neodređeno, nepuno
35.	Stojanović Miodrag	VSS	diplomirani inženjer elektrotehnike	Neodređeno, puno
36.	Kireta Martina	VSS	magistra ekonomije	Određeno, puno
37.	Šafar Tea	VSS	magistra edukacije matematike i informatike	Neodređeno, puno
38.	Špoljarić Darko	VSS	inženjer elektrotehnike, savjetnik	Neodređeno, puno
39.	Špoljarić Sanja	VSS	profesor engleskog jezika i književnosti i poljskog jezika i književnosti, izvrsni savjetnik	Neodređeno, puno
40.	Štimac Silvija	VSS	profesor engleskog i španjolskog	Neodređeno, puno
41.	Švamberger Ivana	VSS	diplomirani ekonomist, mentor	Neodređeno, puno
42.	Tomšić Goranka	VSS	diplomirani inženjer poljoprivrede smjer: stočarstvo	Neodređeno, puno
43.	Venus Željka	VSS	diplomirani inženjer agronomije, savjetnik	Neodređeno, puno
44.	Vidaković Kata	VSS	profesor matematike i fizike	Neodređeno, puno
45.	Viljevac Ivana	VSS	magistra inženjerka agroekonomike	Određeno, puno
46.	Vučković Anamarija	VSS	magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	Neodređeno, nepuno
47.	Zubak Dragan	VSS	profesor sociologije	Neodređeno, nepuno

U školskoj godini 2026./2027. u školi je zaposleno: 47 nastavnika

Trenutačno ukupno zaposlenih u našoj školi:		
Zaposlenih u nastavi	Nastavnici	47
Zaposleni izvan nastave	Ravnatelj	1
	Tajnik	1
	Knjižničar	1
	Psiholog	1
	Pedagog	1
	Računovodstvo	2
	Stručni radnik na tehničkom održavanju	1
	Operativni djelatnik/djelatnica za sigurnost i zaštitu	2
	Čistačica/spremačica	6
Zaposleni izvan nastave ukupno		16
Ukupno zaposlenih		63

U školi je od 47 profesora/nastavnika promovirano u više zvanje **ukupno:**

5 profesora mentora: Ivan Falamić, Dubravka Ištvani, Martina Kustura, Sanja Mrzljak Jovanić, Ivana Švamberger

9 profesora savjetnika: Jasna Asić, Mirta Drokan, Dijana Fotez, Dario Kovač, Željka Orban, Darko Špoljarić, Željka Venus, Ankica Đurasek i Ksenija Som.

3 profesora izvrsna savjetnika: Zorislav Jelenčić, Željko Milnović i Sanja Špoljarić.

5. UČENICI

5.1. Broj upisanih učenika i razrednih odjela u školskoj godini 2025./2026.

	ZANIMANJE - PROGRAM	RAZRED								UKUPNO	
		I		II		III		IV			
		Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela
1.	OPĆA GIMNAZIJA	31	2	35	2	31	2	36	2	133	8
2.	EKONOMIST	20	1	20	1	19	1	21	1	80	4
3.	TEHNIČAR ZA ELEKTROTEHNIKU	20	1	17	1	14	1	20	1	71	4
4.	AGROTURISTIČKI TEHNIČAR	10	0,5	17	1	-	-	16	1	43	2
5.	AGROTEHNIČAR	7	0,5			10	1	-	-	17	2
1.	NASTAVAK OBRAZOVANJA			-	-	1	1			1	1
	UKUPNO	89	5	89	5	75	5	93	5	345	20

Prosječni broj učenika po razrednom odjelu: 17,25

5.2. Broj upisanih učenika i razrednih odjela u školskoj godini 2026./2027.

	ZANIMANJE - PROGRAM	RAZRED								UKUPNO	
		I		II		III		IV			
		Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela
1.	OPĆA GIMNAZIJA	37	2	32	2	33	2	31	2	133	8
2.	EKONOMIST	-	-			17	1	18	1	35	4
3.	REFERENT ZA POSLO.EKONOMIJU	21	1	20	1	.	.	-	-	40	
4.	TEHNIČAR ZA ELEKTROTEHNIKU	-	-	-	-	16	1	13	1	29	4
5.	TEHNIČAR ZA KOMUNIKACIJE	20	1	19	1	-	-	-	-	39	
6.	AGROTURISTIČKI TEHNIČAR	10	0,5	9	0,5	17	1	-	-	36	2
7.	AGROTEHNIČAR	7	0,5	8	0,5	-	-	10	1	25	2
	UKUPNO	95	5	88	5	82	5	72	5	338	20

Prosječni broj učenika po razrednom odjelu: 16,9

5.3. Broj učenika po razredima

	RAZREDNIK	BROJ UČENIKA				STRANI JEZICI				IZBORNI	
		RA Z	M	Ž	UK	Jezik	ENGL. JEZIK	NJEMAČKI JEZIK		VJERONAUKE	ETIKA
								P	N		
1.	Matija Gosler	1.A	5	14	19	I	19			19	0
						II		19			
2.	Sanja Špoljarić	1.B	4	14	18		18			13	5
								18			
3.	Dragana Medved	2.A	6	10	16	I	16	-	-	16	0
						II	-	16	0		

4.	Mirta Drokan	2.B	7	9	16	I	16	-	-	13	3
						II	-	16	0		
5.	Dinka Prenković	3.A	5	11	16	I	16	-	-	14	2
						II	-	16	0		
6.	Dario Kovač	3.B	8	9	17	I	17	-	-	16	1
						II	-	17	0		
7.	Željka Orban	4.A	7	9	16	I	16	-	-	16	
						II	-	16			
8.	Mirjana Drenski	4.B	7	8	15	I	15	-	-	11	4
						II	-	17	0		
UKUPNO		8	49	84	133		133	133	0	118	15

RB	RAZREDNIK	BROJ UČENIKA				STRANI JEZICI		IZBORNI	
		RAZ.	M	Ž	UK	ENGESKI JEZIK		VJERONAUKE	ETIKA
1.	Sanja Mrzljak Jovanić	1.RPE	10	11	21	21		20	1
2.	Ivan Falamić	1.TEK	20	-	20	20		18	2
3.	Lorena Lončarević	1. AGT	3	4	7	7		6	1
		1. ATT	4	6	10	10		10	0
4.	Silvija Štimac	2. RPE	5	15	20	20		19	1
5.	Vladimir Borbaš	2. TEK	17	2	19	19		17	2
3.	Goranka Tomšić	2. AGT	2	6	8	8		6	2
		2. ATT	3	6	9	9		7	2
4.	Martina Kireta	3. EKO	5	12	17	17		17	0
5.	Jelena Matišić	3. TEL	16	0	16	16		15	1
6.	Kata Vidaković	3. ATT	10	7	17	17		16	1
7.	Nikolina Benčina	4.EKO	4	14	18	18		17	1
8.	Iva Idek	4. TEL	11	2	13	13		13	0
9.	Ana Buljan	4. AGT	4	6	10	10		10	1
UKUPNO:		12	114	91	205	205		190	15

5.4. Razredništvo

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
Srednja škola Marka Marulića Slatina
Trg Ruđera Boškovića 16,
3520 Slatina

KLASA: 007-05/26-01/17
URBROJ: 2189-78-01/01-26-1
Slatina, 4. rujna 2026.

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

ODLUKU

o imenovanju razrednika i zamjenika razrednika u školskoj godini 2026./2027.

I.

U školskoj godini 2026./2027. za razrednike i zamjenike razrednika imenuju se:

Opća gimnazija		
1. AGIM	Matija Gosler	Sanja Špoljarić
1. BGIM	Sanja Špoljarić	Matija Gosler
2. AGIM	Dragana Medved	Mirta Drokan
2. BGIM	Mirta Drokan	Tea Šafar
3. AGIM	Dinka Prenković	Ksenija Rastija
3. BGIM	Dario Kovač	Zorislav Jelenčić
4. AGIM	Željka Orban	Dinka Prenković
4. BGIM	Mirjana Drenski	Željka Orban
Poljoprivreda, prehrana i veterina: agrotehničar, agroturistički tehničar		
1. ATT/AGT	Lorena Lončarević	Željka Venus
2. ATT/AGT	Goranka Tomšić	Asić Jasna
3. ATT	Kata Vidaković	Ivan Falamić
4. AGT	Ana Buljan	Goranka Tomšić
Ekonomija, trgovina i poslovna administracija – ekonomist		
1. RPE	Sanja Mrzljak Jovanić	Marina Grgić
2. RPE	Silvija Štimac	Ivana Švamberger
3. EK	Marina Grgić	Željko Milnović
4. EK	Nikolina Benčina	Ivana Jelačić
Elektrotehnika i računalstvo – tehničar za elektroniku		
1. TEK	Falamić Ivan	Miograd Stojanović
2. TEK	Vladimir Borbaš	Andreas Boc
3. TEL	Jelena Matišić	Darko Špoljarić
4. TEL	Iva Idek	Marko Grgić

II.

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

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

RAVNATELJ:

Alen Đurasek, dipl. ing.

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 dvije smjene. Nastava počinje u 7.30, završava u 13.40. Zgrada škole je otvorena od 6.00 do 20.00. Školska sportska dvorana se koristi od 7:30 do 17,25 za redovnu nastavu, od 17:40 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	8:10
2.	8:15	8:55
3.	9:00	9:40
4.	10:00	10:40
5.	10:45	11:25
6.	11:30	12:10
7.	12:15	12:55
8.	13:00	13:40

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 13:30, a završava u 19:40. Zbog dezinfekcije škole osmi i nulti nastavni sati održavaju se u online učionici razreda.

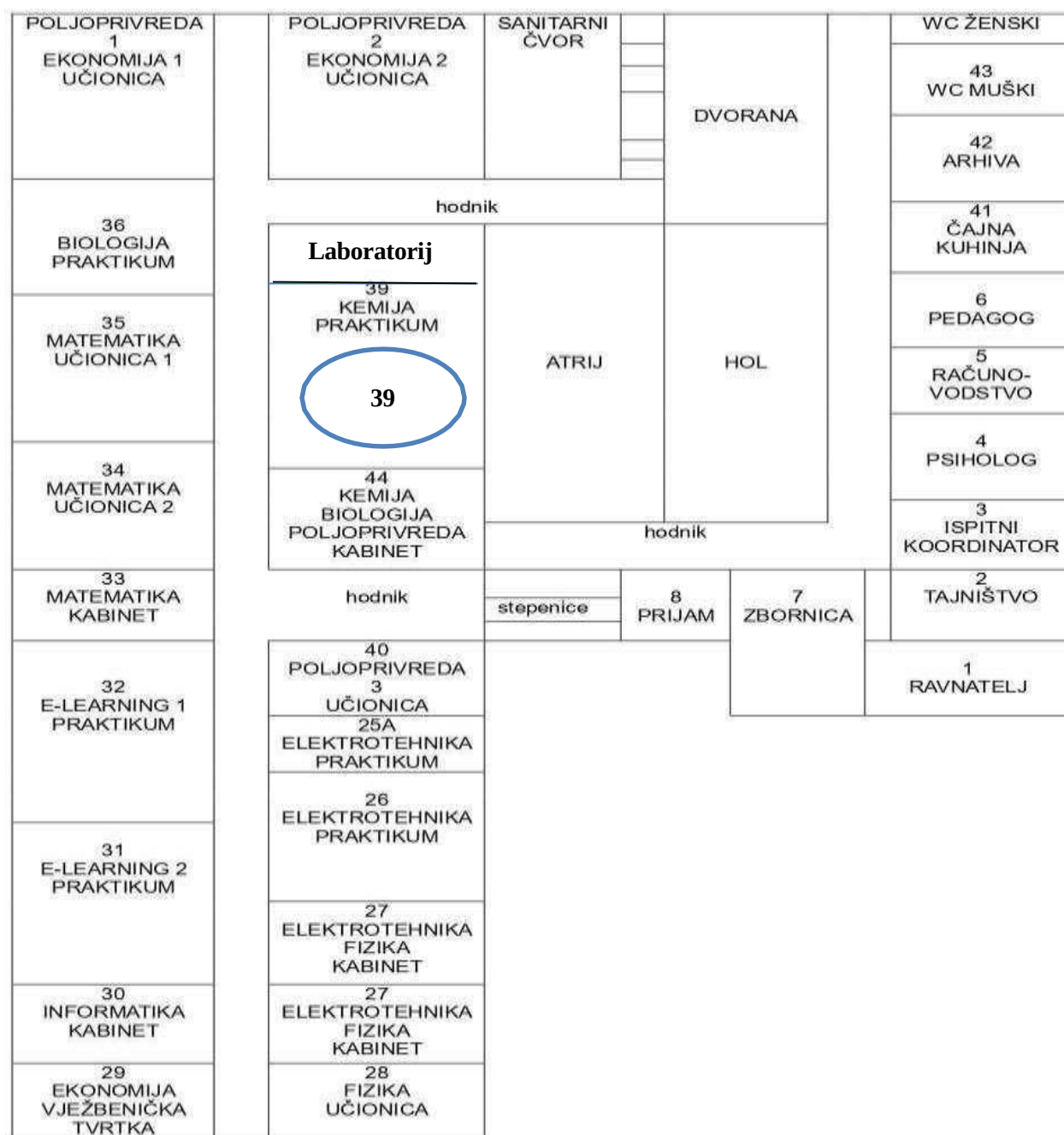
Šk. sat	Početak sata	Završetak sata
1.	13:30	14:10
2.	14:15	14:55
3.	15:00	15:40
4.	16:00	16:40
5.	16:45	17:25
6.	17:30	18:10
7.	18:15	18:55
8.	19:00	19:40

6.2. Radno vrijeme pojedinih službi

	Ponedjeljak-petak	Pauza
Ravnatelj	7:00-15:00 sati / 12-20 sati	12:00-12:30 sati / 16 do 16.30
Tajništvo	7:00-15:00 sati / 9-16 sati	10:30-11:00 sati
Psiholog	7:00-15:00 sati / 12-19 sati	10:30-11:00 sati
Pedagog	7:00-15:00 sati / 12-19 sati	10:15-10:45 sati
Knjižnica	7:00-15:00 sati / 12-19 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

21 LATINSKI JEZIK LOGIKA ETIKA VJERONAUKE UČIONICA	22 ELEKTROTEHNIČKA RADIONICA	ELEKTROTEHNIKA KABINET		24 POLJOPRIVREDA PRAKTIKUM
		DVORANA		
		SANITARNI ČVOR	stepenice	
20 HRVATSKI JEZIK 3 UČIONICA	hodnik			
19 EKONOMIJA KABINET	23 KNJIŽNICA I ČITAONICA	ATRIJ	HOL	KOTLOVNICA
18 HRVATSKI JEZIK 2 UČIONICA	hodnik			KUHINJA
17 HRVATSKI JEZIK UMJETNOST KABINET	25B ELEKTROTEHNIKA PRAKTIKUM	stepenice		
16 HRVATSKI JEZIK 1 UMJETNOST FILOZOFIJA UČIONICA	9 ENGLESKI JEZIK UČIONICA 2	SPREMIŠTE	ULAZ	POSLUŽIVANJE
15 GEOGRAFIJA UČIONICA	10 ENGLESKI JEZIK UČIONICA 1	DEŽURANA		
14 POVIJEST GEOGRAFIJA KABINET	11 STRANI JEZICI KABINET			
13 POVIJEST UČIONICA	12 NJEMAČKI JEZIK UČIONICA			



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). **U školi je zaposleno dvoje operativnih djelatnika za sigurnost i zaštitu koji su odgovorni za provedbu mjera sigurnosti, nadzor školskih prostora i kontrolu pristupa, prepoznavanje i prijavljivanje sigurnosnih rizika te koordinirano postupanje u slučaju izvanrednih događaja radi zaštite učenika, zaposlenika, posjetitelja i školske imovine. Jedan operativni djelatnik radi nadzor matične ustanove, dok je drugi raspoređen u radionice koje su u vlasništvu škole, ali ih trenutno koristi Industrijsko – obrtnička škola Slatina.**

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. Vijeće roditelja radi sukladno Poslovniku o radu vijeća roditelja donesenom na 20. sjednici Školskog odbora 10. travnja 2026. godine.

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.

Vijeće učenika radi u skladu s Poslovnikom o radu vijeća učenika donesenom 15. travnja 2026. sukladno Članku 226. statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina.

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. 2026./2027. propisuje se početak i završetak nastavne godine, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora u osnovnim i srednjim školama za školsku godinu 2026./2027.

Nastavna godina počinje **7. rujna 2026. godine**, a završava 15. lipnja 2027. godine, odnosno 21. svibnja 2027. godine za maturante. Kao i do sada, nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište će početi 7. rujna i završava 23. prosinca 2026. godine. Drugo polugodište počinje 7. siječnja i završava 15. lipnja 2027. godine, a za maturante 21. svibnja.

Praznici u 2026./2027. raspoređeni su na sljedeći način:

- **prvi dio zimskih praznika** počinje **24. prosinca** 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje **7. siječnja** 2027. godine
- **drugi dio zimskih praznika** počinje **22. veljače** 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje **1. ožujka** 2027. godine
- **proljetni praznici** počinju **25. ožujka** 2027. godine i završavaju 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje **5. travnja** 2027. godine.
- **ljetni praznici** započinju **16. lipnja** 2027.

Zadnji dan nastave je 15. lipnja pa ljetni praznici formalno počinju 16. lipnja 2027. 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 2027.**, obilježava se Dan škole, a svečana sjednica biti će **23. travnja 2027.**

Nenastavni dani će biti **18. prosinca 2026., 19. ožujka 2027. (blagdan sv. Josipa) i 28. svibnja 2027. – petak iza Tijelova.** 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 27. 8. 2027.), dopunski rad i obavljaju administrativni poslovi.

Rok za prijavu popravnih ispita je 20. kolovoza, 2027. godine.

7.2. Kalendar za školsku godinu 2026./2027.

Školski kalendar za 2026./2027.

ucenici.com

Planirajte svoje nastave i izvan nastave

rujan '26	listopad '26	studeni '26	prosinac '26
M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
siječanj '27	veljača '27	ožujak '27	travanj '27
M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
svibanj '27	lipanj '27	srpanj '27	kolovoz '27
M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Nastava u školskoj godini 2026/2027 počinje u ponedjeljak, 7. rujna

Nastav završava 15. lipnja 2027. (Za maturante 21. svibnja 2027.).

Prvo polugodište traje do 23. prosinca

Drugo polugodište počinje 7. siječnja 2027.

PRAZNICI:

1. dio zimskih praznika od 24.12.2026. do 6.1.2027.

2. dio zimskih praznika od 20.2.2027. do 28.6.1.2027.

Uskrsni praznici od 25.3.2027. do 4.4.2027.

Državni
blagdani

Praznici
učenika

Blagdani i neradni dani u Republici Hrvatskoj u školskoj godini 26/27

01. 11. 2026. Svi sveti

18. 11. 2026. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata

25. 12. 2026. Božić

26. 12. 2026. Sveti Stjepan

01. 01. 2027. Nova godina

06. 01. 2027. Bogojavljenje ili Sveta tri kralja

28. 03. 2027. Uskrs

29. 03. 2027. Uskrsni ponedjeljak

01. 05. 2027. Praznik rada

30. 05. 2027. Dan državnosti

27. 05. 2027. Tijelovo

22. 06. 2027. Dan antifašističke borbe

05. 08. 2027. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15. 08. 2027. Velika Gospa

(Preuzeto s: <https://www.srednja.hr/novosti/skolski-kalendar-s-praznicima-za-2026-2027-skolsku-godinu/>)

7.3. Prosudbeni odbor

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

KLASA: 007-05/26-01/16
URBROJ: 2189-78-01/01-26-1
Slatina, 4. rujna 2026.

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

I.

U Prosudbeni odbor za organizaciju i provedbu izradbe i obrane završnoga rada redovnih učenika strukovnih obrazovnih predmeta u školskoj godini 2026./2027. imenuje se:

1. Alen Đurasek, predsjednik
2. Mario Gumbarević, zamjenik predsjednika
3. Nikolina Benčina, predsjednica Povjerenstva za 4. razred ekonomije, trgovine i poslovne administracije za zanimanje ekonomisti članovi Povjerenstva: Ivana Švamberger, Marina Grgić, Željko Milnović, Ankica Đurasek, Martina Kireta i Ksenija Som
4. Iva Idek, predsjednica Povjerenstva za 4. razred elektrotehnike i računalstva za zanimanje tehničar za elektroniku i članovi Povjerenstva: Miodrag Stojanović, Marko Grgić, Andreas Boc, Antonio Zelenka Jokić i Darko Špoljarić
5. Ana Buljan, predsjednica Povjerenstva za 4. razred poljoprivrede, prehrane i veterine, zanimanje agrotehničar članovi Povjerenstva: Jasna Asić, Dajana Prpić, Ivana Viljevac, 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.

Alen Đurasek, ravnatelj

7.4. Vremenik izradbe i obrane završnog rada u školskoj 2026/2027.

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

KLASA: 007-04/26-01/13
URBROJ: 2189-78-05/01-26-5
Slatina, 02. listopada 2026.

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 **2. listopada 2026.** na prijedlog ravnatelja donosi sljedeći:

VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

I.

Datum	Aktivnost (Napomena)
4. 9. 2026.	Imenovanje prosudbenog odbora i povjerenstva za obranu završnih radova za zanimanje ekonomist, tehničar za elektroniku, agroturistički tehničar
do 30.09.2026.	– Rok za donošenje Vremenika izradbe i obrane završnog rada
5.10. 2026.	– Rok za objavu Vremenika izradbe i obrane završnog rada
16. 10. 2026.	– Rok do kojega je potrebno sve polaznike završnih razreda upoznati sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada
19. 10. 2026.	– Rok za objavljivanje tema za završni rad
30. 10. 2026.	– Rok za odabir tema za završni rad

ZIMSKI ROK

30. 11. 2026.- Rok za prijavu obrane završnog rada za zimski ispitni rok
28. 1. 2027. – Rok za predaju pisanog dijela završnog rada u urudžbeni zapisnik škole
12. 2. 2027.- Obrana završnog rada
- 18. 2. 2027. – Podjela svjedodžbi o završnom radu**

LJETNI ROK

31. 3. 2027. – Rok za prijavu obrane završnog rada za ljetni rok
14. 5. 2027. – Rok za predaju pisanog dijela završnog rada u urudžbeni zapisnik škole
31. 5. – 4. 6. 2027. – Obrana završnog rada za zanimanje ekonomist
31. 5. – 4. 6. 2027. – Obrana završnog rada za zanimanje tehničar za elektroniku
31. 5. – 4. 6. 2027. – Obrana završnog rada za zanimanje agrotehničar

11. 6. 2027. – Podjela svjedodžbi o završnom radu

JESENSKI ROK

9. 7. 2027. – Rok za prijavu obrane završnog rada za jesenski rok

13. 8. 2027. – Rok za predaju pisanog dijela završnog rada u urudžbeni zapisnik škole

23. 8. – 27. 8. 2027.- Obrana završnog rada

3. 9. 2027. – 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 mento. Raspored će se objaviti na oglasnoj ploči škole najkasnije 24 sata prije početka obrane.

IV.

Ovaj Vremenik izradbe i obrane završnoga rada čini sastavni dio Godišnjeg plana i programa Srednje škole Marka Marulića Slatina za školsku 2026./2027. godinu.

Predsjednica Školskog odbora:
Danijela Fabric Fabijanac, mag. educ. philol. croat



7.5. Kalendar polaganja ispita državne mature

7.5.1. Ljetni rok

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esaj)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esaj)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esaj)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esaj)	9.00	180	12.00
3. 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
4. LIPNJA	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
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
7. LIPNJA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LOGIKA	14.00	150	16.30
8. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILIZOFIJA	14.00	150	16.30
9. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMIJETNOST	14.00	120	16.00
10. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
11. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
14. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 90	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esaj)	9.00	160	11.40
18. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
24. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
25. LIPNJA	GLAZBENA UMIJETNOST	9.00	90	10.30
	VERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

PRUŽAVA ISPITA:
1.12.2026. – 15.2.2027.

OBJAVA REZULTATA:
7.7.2027.

ROK ZA PRIGOVORE:
9.7.2027.

OBJAVI KONAČNIH REZULTATA
IZDAVANJE SVJEDOCILJE I POTVRDA:
14.7.2027.

PODIJELA
SVJEDOCILJE I POTVRDA:
16.7.2027.

7.5.2. Jesenski rok

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
18. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
19. KOLOVOZA	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
	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
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
20. KOLOVOZA	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
24. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	180	11.40
	BLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
27. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI 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
30. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
31. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
1. RUJNA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
2. RUJNA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI 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

PRILAVA ISPITA:
17. 7. 2027. – 28. 7. 2027.

OBJAVA REZULTATA:
8. 9. 2027.

ROK ZA PRIGOVORE:
10. 9. 2027.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA
I IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
15. 9. 2027.

PODJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
16. 9. 2027.

7.6. Polaganje razrednih, predmetnih, razlikovnih i dopunskih ispita određuje se Statutom Srednje škole Marka Marulića Slatina školske godine 2026./2027.

7.6.1. 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.

7.6. 2. POLAGANJE PREDMETNIH I RAZREDNIH ISPITA

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

7.6.3. 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.

7.6.4. 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.

7.6.5. 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.

7.6.6. 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 tekuće 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: 007-05/26-01/19
URBROJ: 2189-78-01/01-26-1
Slatina, 4. rujna 2026.

Na temelju članka 100. i 166. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina donosim

Rješenje o imenovanju Upisnog povjerenstva za školsku godinu 2026./2027.

I.

U Upisno povjerenstvo imenuju se:

1. Alen Đurasek, dipl. ing., ravnatelj, predsjednik
2. Ksenija Rastija, dipl. informatičar, upisni koordinator,
3. Mario Gumbarević, pedagog,
4. Matošević Ljiljana, član,
5. 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 2027./2028.

III.

Poslovi Upisnog povjerenstva su:

- osiguranje da osobe koje rade u sustavu NISpuSŠ imaju valjan elektronički identitet iz AAI@Eduhr sustava;
- provedba provjere podataka o školi, programima i lokaciji u sustavu NISpuSŠ;
- unos podataka o planiranom broju razrednih odjela i broju upisnih mjesta (suradnja na izradi Odluke o upisu i unos istih podataka izravno u sustav NISpuSŠ);
- unos popisa zdravstvenih kontraindikacija za pojedine obrazovne programe/strukovna zanimanja, i nakon provedenih upisa, označavanje dostavljenih liječničkih potvrda i svjedodžbi medicina rada;
- unos popisa izbornih nastavnih predmeta te stranih jezika u sustav NISpuSŠ;
- unos podataka o postupku i rokovima provedbe dodatnih provjera sposobnosti i darovitosti kandidata za potrebe upisa u srednje škole;
- unos odobrenja školskog odbora za upis kandidata, starijih od 17 godina, u prvi razred srednje škole;
- unos podataka o povećanim troškovima obrazovanja i godišnjim troškovima školovanja (za kandidate strane državljanke iz zemalja Europske unije).

IV.

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

RAVNATELJ:
Alen Đurasek, dipl. ing.

8. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI NASTAVE

Školska godina 2026./2027.

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

Red. broj	NAZIV PREDMETA	S A T I							
		I. godina		II. godina		III. godina		IV. godina	
		Tjed.	God.	Tjed.	God.	Tjed.	God.	Tjed.	God.
1.	Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	140	4	128
2.	I. strani jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
3.	II. strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
4.	Latinski jezik	2	70	2	70	-	--	-	--
5.	Glazbena umjetnost	1	35	1	35	1	35	1	32
6.	Likovna umjetnost	1	35	1	35	1	35	1	32
7.	Psihologija	-	--	1	35	1	35	-	--
8.	Logika	-	--	-	--	1	35	-	--
9.	Sociologija	-	--	-	--	2	70	-	--
10.	Filozofija	-	--	-	--	-	--	2	64
11.	Povijest	2	70	2	70	2	70	3	96
12.	Geografija	2	70	2	70	2	70	2	64
13.	Matematika	4	140	4	140	3	105	3	96
14.	Fizika	2	70	2	70	2	70	2	64
15.	Kemija	2	70	2	70	2	70	2	64
16.	Biologija	2	70	2	70	2	70	2	64
17.	Informatika	2	70	-	--	-	--	-	--
18.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64
19.	Politika i gospodarstvo	-	--	-	--	-	--	1	32
20.	Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	35	1	32

21.	Francuski jezik – IZBORNA NASTAVA	--	--	2	70	2	70	2	64
22.	Informatika – IZBORNA NASTAVA	--	--	2	70	2	70	2	64
OPTEREĆENOST UČENIKA:		32	1120	35	1125	35	1125	35	1120
UKUPNA OPTEREĆENOST UČENIKA:		33	1155	36	1260	36	1260	36	1152

*Učenici od 1. do 4. razreda opće gimnazije mogli su odabrati najviše dva fakultativna predmeta. Podcasting i medijska komunikacija (2 sata tjedno, 70/64 sati godišnje), Poduzetništvo (2 sata tjedno, 70/64 sati godišnje), Zborsko pjevanje (1 sat tjedno, 35/32 sata godišnje) i Pčelarstvo (2 sata tjedno, 70/64 sati godišnje)

8.2. Referent za poslovnu ekonomiju / referentica za poslovnu ekonomiju (060500) u sektoru Ekonomija i trgovina; 1. i 2. razred

OBVEZNI STRUKOVNI DIO/RAZRED	MODUL	CSVET	VPUV % (od - do)		UTR % (od - do)		SAP % (od - do)		CSVET UTR min	CSVET UTR max	BROJ SATI OPTEREĆE NJA
1	UVOD U PODUZETNIŠTVO	4	30	40	20	40	30	40	0,80	1,60	100
1	INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE U UREDSKOM POSLOVANJU	6	10	20	40	60	30	40	2,40	3,60	150
1	OSNOVE RAČUNOVODSTVA	4	35	45	25	35	20	40	1,00	1,40	100
1	UVOD U OSOBNE FINACIJE	3	40	60	35	50	5	10	1,05	1,50	75
1	UVOD U POSLOVNE KOMUNIKACIJE	5	20	30	30	50	30	40	1,50	2,50	125
1	DAKTILOGRAFIJA U UREDSKOM POSLOVANJU	7	10	20	50	70	20	30	3,50	4,90	175
1	ENGLESKI JEZIK STRUKE 1	6	50	70	10	20	20	30	0,60	1,20	150
ukupno		35,00							10,85	16,70	
2	PLANIRANJE PODUZETNIČKE AKTIVNOSTI	4,00	30	40	30	40	20	40	1,20	1,60	100
2	PRORAČUNSKE TABLICE U POSLOVANJU	5,00	10	20	40	50	30	50	2,00	2,50	125
2	RAČUNOVODSTVO IMOVINE I OBVEZA	6,00	20	30	40	50	20	40	2,40	3,00	150
2	MIKROEKONOMIJA	4,00	40	60	10	20	30	40	0,40	0,80	100
2	PONAŠANJE POTROŠAČA	4,00	30	45	25	35	25	40	1,00	1,40	100
2	PISANE POSLOVNE KOMUNIKACIJE	5,00	10	20	40	55	30	45	2,00	2,75	125
2	NOVČANO POSLOVANJE	4,00	30	50	20	30	30	40	0,80	1,20	100
ukupno		32,00							9,80	13,25	

Naziv nastavnog predmeta	Razred, Bodovi, sati												UKUPNO CSVET	Broj sati
	1.	broj sati	CSVET	2.	broj sati	CSVET	3.	broj sati	CSVET	4.	broj sati	CSVET		
Hrvatski jezik	4	140	8	4	140	8	4	140	8	4	128	8	32	548
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	70	4	2	64	4	16	274
Matematika	4	140	8	4	140	8	3	105	6	3	96	6	28	481
Povijest	1	35	2	1	35	2	1	35	2		0		6	105
Geografija		0			0			0		2	64	3	3	64
Politika i gospodarstvo		0			0			0		1	32	2	2	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	2	70	2	2	70	2	2	64	2	8	274
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	35	1	1	32	1	4	137
UKUPNO	14	490	25	14	490	25	13	455	23	15	480	26	99	1915

8.3. Ekonomist (060724) 3., i 4. razred

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

B. POSEBNI STRUKOVNI DIO

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

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

*Učenici od 1. do 2. razreda referent /referentica za poslovnu ekonomiju i od 3. do 4. razreda ekonomist mogli su odabrati najviše dva fakultativna predmeta.

Podcasting i medijska komunikacija (2 sata tjedno, 70/64 sati godišnje), Poduzetništvo (2 sata tjedno, 70/64 sati godišnje), Zborsko pjevanje (1 sat tjedno, 35/32 sata godišnje) i Pčelarstvo (2 sata tjedno, 70/64 sati godišnje)

8.4. Tehničar za elektroniku i komunikacije (041425); 1. i 2. razred

OBVEZNI STRU KOVNI DIO/ RAZRED	MODUL	CSVET	VPUV % (od - do)		UTR % (od - do)		SAP % (od - do)		CSVET UTR min	CSVET UTR max	BROJ SATI OPTEREĆE NJA
1	Os nove mehanike materijalne točke	4	35	50	20	30	20	45	0,80	1,20	100
1	Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije	4	20	30	30	50	30	50	1,20	2,00	100
1	Obrada i spajanje materijala u elektrotehnici	7	10	20	50	70	10	40	3,50	4,90	175
1	Tehničko crtanje i dokumentiranje u elektrotehnici	3	20	30	30	50	20	50	0,90	1,50	75
1	Uvod u elektrotehniku	8	30	50	30	40	10	40	2,40	3,20	200
1	Uvod u elektroniku s primjenom	11	20	35	40	60	5	40	4,40	6,60	275
ukupno		37							13,20	19,40	
2	Os nove termodinamike	2	35	50	20	30	20	45	0,40	0,60	50
2	Elektronika i digitalna tehnika	6	20	50	30	45	5	50	1,80	2,70	150
2	Izmjenični strujni krugovi	4	40	60	20	30	10	40	0,80	1,20	100
2	Spajanje vodova i električne instalacije	6	10	20	60	70	10	30	3,60	4,20	150
2	Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje	3	20	30	40	60	10	40	1,20	1,80	75
2	Programiranje i mikroupravljači	6	30	40	40	50	10	30	2,40	3,00	150
2	Izrada zadanih elektroničkih sklopova	8	20	30	40	60	10	40	3,20	4,80	200
ukupno		35							13,40	18,30	

Naziv nastavnog predmeta	Razred, Bodovi, sati												UKUPNO CSVET	Broj sati
	1.	broj sat	CSVET	2.	broj sat	CSVET	3.	broj sat	CSVET	4.	broj sat	CSVET		
Hrvatski jezik	4	140	8	4	140	8	4	140	8	4	128	8	32	548
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	70	4	2	64	4	16	274
Matematika	4	140	8	4	140	8	3	105	6	3	96	6	28	481
Povijest	1	35	2	1	35	2	1	35	2		0		6	105
Geografija		0			0			0		2	64	3	3	64
Politika i gospodarstvo		0			0			0		1	32	2	2	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	2	70	2	2	70	2	2	64	2	8	274
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	35	1	1	32	1	4	137
UKUPNO	14	490	25	14	490	25	13	455	23	15	480	26	99	1915

8.5. Tehničar za elektrotehniku (041424) 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															
	VJERONAUK/ETIKA	35	1			2,5	35	1			2,5	35	1			2,5	32	1			2,5															
	MATEMATIKA	105	3			6	105	3			6	105	3			5,5	96	3			5,5															
	FIZIKA	70	2			4	70	2			4	70	2			4	64	2			4															
	KEMIJA	70	2			4																														
	BIOLOGIJA	35	1			2,5																														
	RAČUNALSTVO	70	2			4	70	2			4																									
UKUPNO SATI/BODOVA A.		770	22			44	630	18			35,5	455	13			24	490	15			28															
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA/BODOVA U UKUPNOM FONDU %		68,75%					58,25%					50,17%					40,63%					40,00%					48,35%					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 CR TANJE 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
	MIKROUPRAVLJAČI											70	1	1		4					
AUTOMATIKA	PROGRAMIRLJIVI LOGIČKI UPRAVLJAČI																64	1	1		3,5
	UVOD U AUTOMATIKU											105	1	2		5					
RAČUNALSTVO	OSNOVE WEB DIZAJNA	35		1		1,5															
	OBRAĐA SLIKE I ZVUKA																64	1	1		3,5
	PROGRAMIRANJE											70		2		4,5					
	UVOD U RAČUNALNE MREŽE																96	1	2		5
UKUPNO SATI/BODOVA B1.		350	2	5	3	16	490	5	6	3	24,5	525	5	7	3	28,5	384	4	5	3	20,5

B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI*	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																					
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred						
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi		
T	V	PN	T	V	PN		T	V	PN	T		V	PN										
1. ELEKTRONIKA U ENERGETICI	OBNOLIVNI IZVOR ENERGIE											105	1	2		5							
	ENERGETSKA UČINKOVITOST																32	1			2		
	ENERGETSKA ELEKTRONIKA											35	1			2,5	96	1	2		3,5		
2. TELEKOMUNIKACIJE	TELEKOMUNIKACIJSKI VODOVI I MREŽE											70	2			4							
	ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJE											70	1	1		3,5							
	KOMUNIKACIJSKI PROTOKOLI																64	1	1		3,5		
	INTERNETSKJE TEHNOLOGIJE																	64		2		4	
3. AUTOMATIKA	VODENJE PROCESA RAČUNALOM																64	1	1		3,5		
	UVOD U ROBOTIKU											70	1	1		4							
	ROBOTIKA																64	1	1		4		
	ELEKTROMOTORNI POGONI											70	1	1		3,5							
4. TEHNIKA U ZGRADAMA	TEHNOLOGIJA GRJANJA I KLIMATIZACIJE																64	1	1		4		
	ELEKTRIČNE INSTALACIJE											70	1	1		4							
	ELEKTROMOTORNI POGONI											70	1	1		3,5							
	SUSTAVI TEHNIČKE ZAŠTITE																	64	1	1		3,5	
5. TEHNIKA I MENADŽMENT	MENADŽMENT											70	1	1		3,5							
	PRIMJENJENO RAČUNALSTVO											70		2		4							
	TEHNIČKO I POSLOVNO KOMUNICIRANJE																64		2		3,5		
	INDUSTRIJSKA ELEKTRONIKA																	64	1	1		4	
UKUPNO SATI/BODOVA B2, (kod odabira modula pod rednim brojem 1, 3 ili 4)												140	2	2		7,5	128	2	2		7,5		
UKUPNO SATI/BODOVA B2, (kod odabira modula pod rednim brojem 2)												140	3	1		7,5	128	1	3		7,5		
UKUPNO SATI/BODOVA B2, (kod odabira modula pod rednim brojem 5)												140	1	3		7,5	128	1	3		7,5		
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA/BODOVA U UKUPNOM FONDU %												12,50%				12,50%	12,90%				12,50%		
UKUPNO SATI/BODOVA B1. + B2. (kod odabira modula pod rednim brojem 1, 3 ili 4)		350	2	5	3	16	450	5	6	3	24,5	665	7	9	3	36	512	6	7	3	28		
UKUPNO SATI/BODOVA B1. + B2. (kod odabira modula pod rednim brojem 2)		350	2	5	3	16	450	5	6	3	24,5	665	8	8	3	36	512	5	8	3	28		
UKUPNO SATI/BODOVA B1. + B2. (kod odabira modula pod rednim brojem 5)		350	2	5	3	16	450	5	6	3	24,5	665	6	10	3	36	512	5	8	3	28		
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA/BODOVA U UKUPNOM FONDU %		31,25%			26,67%			42,75%			40,83%	59,38%			60,00%			51,61%			46,67%		
C. ZAVRŠNI RAD																							
UKUPNO BODOVA C.																					4		
SVEUKUPNO SATI/BODOVA A + B + C (kod odabira modula pod rednim brojem 1, 3 ili 4)		1120	24	5	3	80	1120	23	6	3	60	1120	20	9	3	60	992	21	7	3	60		
SVEUKUPNO SATI/BODOVA A + B + C (kod odabira modula pod rednim brojem 2)		1120	24	5	3	80	1120	23	6	3	60	1120	21	8	3	60	992	20	8	3	60		
SVEUKUPNO SATI/BODOVA A + B + C (kod odabira modula pod rednim brojem 5)		1120	24	5	3	80	1120	23	6	3	60	1120	19	10	3	60	992	20	8	3	60		

* Napomena: u trećem razredu polaznik bira jedan od ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajućim nastavnim predmetima u trećem i četvrtom razredu.

*Učenici od 1. do 2. razreda TEK i od 3. do 4. razreda TEL mogli su odabrati najviše dva fakultativna predmeta. Podcasting i medijska komunikacija (2 sata tjedno, 70/64 sati godišnje), Poduzetništvo (2 sata tjedno, 70/64 sati godišnje), Zborsko pjevanje (1 sat tjedno, 35/32 sata godišnje) i Pčelarstvo (2 sata tjedno, 70/64 sati godišnje)

8.6. Agroturistički tehničar / agroturistička tehničarka (081605) u sektoru Poljoprivreda, prehrana i veterina; 1. razred 0,5 razrednog odjela

OBVEZNI STRUKOVNI DIO/RAZRED	MODUL	CSVET	VPUV % (od - do)		UTR % (od - do)		SAP % (od - do)		CSVET UTR min	CSVET UTR max	BROJ SATI OPTEREĆENJA
1	RAD NA SIGURAN NAČIN	1	70	75	10	20	10	20	0,10	0,20	25
1	TERENSKA I LABORATORIJSKA ISTRAŽIVANJA	6	20	30	40	60	20	30	2,40	3,60	150
1	AGROBOTANIKA	4	20	30	40	60	20	30	1,60	2,40	100
1	AGREKOLOŠKI ČIMBENICI	6	20	30	40	60	20	30	2,40	3,60	150
1	UZGOJNE MJERE I ZAHVATI U POLJOPRIVREDI	6	20	30	40	60	20	30	2,40	3,60	150
1	POLJOPRIVREDA I OKOLIŠ	4	20	30	40	60	20	30	1,60	2,40	100
1	POLJOPRIVREDNA TEHNIKA	3	20	30	40	60	20	30	1,20	1,80	75
1	INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA	4	20	30	40	50	20	40	1,60	2,00	100
1	KOROVI U POLJOPRIVREDI	1	20	30	40	60	20	30	0,40	0,60	25
ukupno		35,00							13,70	20,20	
2	BIORAZNOLIKOST	3	40	50	30	40	20	30	0,90	1,20	75
2	ŠTETNI ORGANIZMI U POLJOPRIVREDI	4	60	70	20	30	10	20	0,80	1,20	100
2	EKOLOŠKA POLJOPRIVREDA	4	40	50	20	30	20	30	0,80	1,20	100
2	RURALNI RAZVOJ	3	40	50	20	30	20	30	0,60	0,90	75
2	PRIMJENA PRAKTIČNIH ZAHVATA U INTEGRIRANOJ I EKOLOŠKOJ POLJOPRIVREDI	4	10	20	60	70	20	30	2,40	2,80	100
2	ORGANIZACIJA RADA I HIGIJENA U UGOSTITELJSTVU	5	10	20	50	60	20	30	2,50	3,00	125
2	PRINCIPI UZGOJA DOMAĆIH ŽIVOTINJA	3	20	30	40	50	20	30	1,20	1,50	75
2	SASTAV HRANE I KONZERVIRANJE HRANE	3	20	30	40	40	20	30	1,20	1,20	75
2	DOMAĆI PEKARSKI PROIZVODI I DESERTNA JELA HRVATSKE NACIONALNE KUHINJE	3	20	30	40	60	20	30	1,20	1,80	75
2	ZAČINSKO I LJEKOVITO BILJE	3	20	30	40	60	20	30	1,20	1,80	75
ukupno		35,00							12,80	16,60	

Tablica 2: Predmetna struktura kurikula općeobrazovnih predmeta za kvalifikacije na razini 4.2

Naziv nastavnoga predmeta	Razred, sati, bodovi												UKUPNO CSVET bodova
	1. razred			2. razred			3. razred			4. razred			
	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	
Hrvatski jezik	4	140	8	4	140	8	4	140	8	4	128	8	32
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	70	4	2	64	4	16
Matematika	4	140	8	4	140	8	3	105	6	3	96	6	28
Povijest	1	35	2	1	35	2	1	35	2		0		6
Geografija										2	64	3	3
Politika i gospodarstvo										1	32	2	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	2	70	2	2	70	2	2	64	2	8
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	35	1	1	32	1	4
UKUPNO	14	490	25	14	490	25	13	455	23	15	480	26	99

8.7. Agroturistički tehničar (330404) 3. razred

Nastavni predmet OPĆEOBRAZOVNI	SATI							
DIO(agroturistički tehničar)	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	-	-	-	-	-	-
UKUPNO:	16	560	16	560	12	420	12	384
<i>POSEBNI STRUČNI DIO – AGROTURISTIČKI TEHNIČAR</i>								
Kuharstvo	-	-	-	-	2	70	3	96
Bilinogojstvo	2	70	2	70	3	105	-	-
Stočarstvo	2	70	1	35	2	70	-	-
Ekološka poljoprivreda	-	-	-	-	2	70	-	-
Praktična nastava(u ugostiteljstvu)	3	105	3	105	4	140	4	128
Praktična nastava(u poljoprivredi)	4	140	4	140	4	140	3	96
Turistička geografija hrvatske	2	70	-	-	-	-	-	-
Prehrana i poznavanje robe	-	-	2	70	-	-	-	-
Čovjek, zdravlje i ekologija	2	70	2	70	-	-	-	-
Ugostiteljsko posluživanje	-	-	-	-	-	-	2	64
Turizam i marketing	-	-	-	-	-	-	2	64
Hortikulturno uređenje gospodarstva	-	-	-	-	-	-	2	64

UKUPNO:	15	525	14	490	17	595	16	512
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI I POSEBNI STRUČNI DIO	31	1085	30	1050	29	1015	28	896

Knjigovodstvo - IZBORNIPREDMET	-	-	2	70	-	-	-	-
Ljekovito bilje - IZBORNIPREDMET	2	70	-	-	-	-	-	-
Tržište - IZBORNI PREDMET	-	-	-	-	2	70	-	-
Etnologija - IZBORNI PREDMET	-	-	-	-	-	-	3	96
Poduzetništvo - FAKULTATIVNI PREDMET	-	-	-	-	2	70	2	64
Pčelarstvo - FAKULTATIVNI PREDMET	-	-	2	70	2	70	2	64
<i>UKUPNO: izborni i fakultativni predmeti</i>	2	70	4	140	6	210	7	224
OPTEREĆENOST UČENIKA	33	1155	32	1120	31	1085	31	992
<i>UKUPNA OPTEREĆENOST UČENIKA</i>	<i>34</i>	<i>1190</i>	<i>35</i>	<i>1225</i>	<i>36</i>	<i>1260</i>	<i>36</i>	<i>1152</i>

*Učenici od 1. do 4. razreda agroturistički tehničar/agroturistička tehničarka mogli su odabrati najviše dva fakultativna predmeta.

Podcasting i medijska komunikacija (2 sata tjedno, 70/64 sati godišnje), Poduzetništvo (2 sata tjedno, 70/64 sati godišnje), Zborsko pjevanje (1 sat tjedno, 35/32 sata godišnje) i Pčelarstvo (2 sata tjedno, 70/64 sati godišnje)

**8.8. Agrotehničar / agrotehničarka (081605) u sektoru Poljoprivreda, prehrana i veterina; 1. razred
0,5 razrednog odjel**

OBVEZNI STRUKOV NI DIO/RAZR ED	MODUL	CSVET	VPUV % (od - do)		UTR % (od - do)		SAP % (od - do)		CSVE T UTR min	CSVET UTR max	BROJ SATI OPT.
1	RAD NA SIGURAN NAČIN	1	70	75	10	20	10	20	0,10	0,20	25
1	TERENSKA I LABORATORIJSKA ISTRAŽIVANJA	6	20	30	40	60	20	30	2,40	3,60	150
1	AGROBOTANIKA	4	20	30	40	60	20	30	1,60	2,40	100
1	AGREKOLOŠKI ČIMBENICI	6	20	30	40	60	20	30	2,40	3,60	150
1	UZGOJNE MJERE I ZAHVATI U POLJOPRIVREDI	6	20	30	40	60	20	30	2,40	3,60	150
1	POLJOPRIVREDA I OKOLIŠ	4	20	30	40	60	20	30	1,60	2,40	100
1	POLJOPRIVREDNA TEHNIKA	3	20	30	40	60	20	30	1,20	1,80	75
1	INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA	4	20	30	40	50	20	40	1,60	2,00	100
1	KOROVI U POLJOPRIVREDI	1	20	30	40	60	20	30	0,40	0,60	25
ukupno		35,00							13,70	20,20	
2	BIORAZNOLIKOST	3	40	50	30	40	20	30	0,90	1,20	75
2	ŠTETNI ORGANIZMI U POLJOPRIVREDI	4	60	70	20	30	10	20	0,80	1,20	100
2	EKOLOŠKA POLJOPRIVREDA	4	40	50	20	30	20	30	0,80	1,20	100
2	RURALNI RAZVOJ	3	40	50	20	30	20	30	0,60	0,90	75
2	PRIMJENA PRAKTIČNIH ZAHVATA U INTEGRIRANOJ I EKOL. POLJOPR.	4	10	20	60	70	20	30	2,40	2,80	100
2	TEHNOLOGIJA UZGOJA RATARSKIH KULTURA	6	40	50	30	40	20	30	1,80	2,40	150
2	TEHNOLOGIJA UZGOJA POVRTNIH KULTURA	4	40	50	30	40	20	30	1,20	1,60	100
2	ANATOMIJA I OPĆE STOČARSTVO	4	30	40	30	40	20	30	1,20	1,60	100
2	OSNOVE UZGOJA OVACA I KOZA	3	20	30	40	60	20	30	1,20	1,80	75
ukupno		35,00							10,90	14,70	

Tablica 2: Predmetna struktura kurikula općeobrazovnih predmeta za kvalifikacije na razini 4.2

Naziv nastavnoga predmeta	Razred, sati, bodovi												UKUPNO CSVET bodova
	1. razred			2. razred			3. razred			4. razred			
	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	broj sati tjedno	broj sati godišnje	CSVET	
Hrvatski jezik	4	140	8	4	140	8	4	140	8	4	128	8	32
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	70	4	2	64	4	16
Matematika	4	140	8	4	140	8	3	105	6	3	96	6	28
Povijest	1	35	2	1	35	2	1	35	2		0		6
Geografija										2	64	3	3
Politika i gospodarstvo										1	32	2	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	2	70	2	2	70	2	2	64	2	8
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	35	1	1	32	1	4
UKUPNO	14	490	25	14	490	25	13	455	23	15	480	26	99

8.9. Agrotehničar (330624) 4.

50

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			bodov /	godišnje	tjedno			bodov /	godišnje	tjedno			bodov /	godišnje	tjedno			bodov /								
			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																		
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	2			2	70	2			2	70	2			2	64	2			2								
	POLITIKA I GOSPODARSTVO																64	2			2								
	VJERONAUKE I ETIKA	35	1			2,5	35	1			2,5	35	1			2,5	32	1			2,5								
	MATEMATIKA	70	2			4	70	2			4	70	2			4	64	2			4								
	FIZIKA	70	2			4	70	2			4																		
	KEMIJA	70	2			4	70	2			4																		
	BIOLOGIJA						70	2			4																		
	RAČUNALSTVO						70	2			3,5	70	2			3,5													
UKUPNO SATI / BODOVA A.		630	18			35,5	735	21			41	420	12			22	384	12			20,5								
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		56,25%				59,17%				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																																			
	PROIZVODNA 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																														
	VOĆARSTVO											105	1	2		6																									
	VINOGRADARSTVO											70	1	1		4																									
SPECIJALNE TEHNOLOGIJE U BILJNOJ PROIZVODNJI	SPECIJALNO RATARSTVO																64	1	1		4																				
	SPECIJALNO VOĆARSTVO																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																									
	SVINJOGOSJTVO I PERADARSTVO																64	1	1		4																				
POSTPROIZVODNA MANIPULACIJA	SKLADIŠTENJE, DORADA I PRERADA																																								
	POLJOPRIVREDNIH PROIZVODA											35	1			2																									
POLJOPRIVREDNA TEHNIKA	MOTORI I TRAKTORI						70	1	1		4																														
	POLJOPRIVREDNA TEHNIKA U BILJNOJ PROIZVODNJI											105	2	1		5																									
	POLJOPRIVREDNA TEHNIKA U ANIMALNOJ PROIZVODNJI																64	1	1		4																				
AGROPODUZETNIŠTVO	ORGANIZACIJA POLJOPRIVREDNE PROIZVODNJE											35	1			2																									
	MARKETING U POLJOPRIVREDNOJ PROIZVODNJI																64	1	1		4																				
NAČELA EKOLOŠKE PROIZVODNJE	EKOLOŠKA POLJOPRIVREDA I ODŽRŽNI RAZVOJ	70	1	1		4																																			
UKUPNO SATI / BODOVA B1.		490	6	8		24,5	315	5	4		15	560	9	7		31	512	7	9		29,5																				
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		43,75%					40,83%					28,13%					25,00%					50,00%					51,67%					50,00%					49,17%				

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

*Učenici od 1. do 4. razreda agrotehničar/agrotehničarka mogli su odabrati najviše dva fakultativna predmeta. Podcasting i medijska komunikacija (2 sata tjedno, 70/64 sati godišnje), Poduzetništvo (2 sata tjedno, 70/64 sati godišnje), Zborsko pjevanje (1 sat tjedno, 35/32 sata godišnje) i Pčelarstvo (2 sata tjedno, 70/64 sati godišnje)

8.10. Školsko ispitno povjerenstvo

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

KLASA: 007-05/26-01/18
URBROJ: 2189-78-01/01-26-1
Slatina, 4. rujna 2026.

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 2026./2027.

I.

U Školsko ispitno povjerenstvo za pripremu i provođenje državne mature u školskoj godini 2026./2027. imenuju se:

1. Alen Đurasek, dipl. ing., ravnatelj, predsjednik
2. Dario Kovač, ispitni koordinator, član
3. Željka Orban, zamjenik ispitnog koordinatora, član
4. Mirjana Drenski, prof., član
5. Nikolina Benčina, prof., član
6. Iva Idek, prof., član
7. Ana Buljan, prof., član

II.

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

RAVANTELJ:

Alen Đurasek, dipl. ing.



KLASA: 602-03/26-16/116
URBROJ: 437-2-26-2
Zagreb, 1. listopada 2026.

Na temelju članka 8. stavka 3. Pravilnika o polaganju državne mature („Narodne novine“, br. 56/2026), (dalje u tekstu: Pravilnik) ravnatelj Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja Vinko Filipović, prof., donosi

ODLUKU

o imenovanju ispitnog koordinatora i zamjenika ispitnog koordinatora za pripremu i organizaciju provedbe ispita državne mature u
Srednjoj školi Marka Marulića Slatina

I.

Ovom se Odlukom o imenovanju ispitnog koordinatora i zamjenika ispitnog koordinatora za pripremu i organizaciju provedbe ispita državne mature u Srednjoj školi Marka Marulića Slatina (dalje u tekstu: Odluka), na prijedlog ravnatelja/ice škole imenuje ispitni koordinator i zamjenik ispitnog koordinatora za pripremu i organizaciju provedbe ispita državne mature u Srednjoj školi Marka Marulića Slatina, na razdoblje od tri godine, s pravom ponovnog imenovanja.

II.

Ispitnim koordinatorom u **Srednjoj školi Marka Marulića Slatina** imenuje se Dario Kovač.

III.

Zamjenikom ispitnog koordinatora u **Srednjoj školi Marka Marulića Slatina** imenuje se Željka Orban.

IV.

Člankom 9. stavkom 3. Pravilnika propisani su poslovi i odgovornost ispitnog koordinatora.

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



RAVNATELJ

Vinko Filipović, prof.

Dostaviti:

1. Srednjoj školi Marka Marulića Slatina, ured@ss-mmarulica-slatina.skole.hr
2. pismohrani, ovdje

8.11. Izborna nastava

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA
ŽUPANIJA

Srednja škola Marka Marulića Slatina 33520
Slatina, Trg Ruđera Boškovića 16

KLASA: 007-04/26-02/13
URBROJ: 2189-78-04/01-26-4
Slatina, 4. rujna 2026.

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, na sjednici održanoj 4. rujna 2026. godine, donosi

PLAN

izvođenja izborne nastave u školskoj godini 2026./2027.

I.

Izborna nastava u školskoj godini 2026./2027. 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) A grupa – 70 sati

2. Josip Mikolašević

- a. Informatika (3.b) B grupa – 70 sati
- b. Informatika (4.a) – 64 sata
- c. Informatika (4.b) – 64 sata

3. Dijana Fotez

- a. Francuski jezik (2.a) – 70 sati
- b. Francuski jezik (2.b) – 70 sati
- c. Francuski jezik (3.a) – 70 sati
- d. Francuski jezik (4.a) – 64 sata
- e. Francuski jezik (4.b) – 64 sata

4. Željka Venus

- a. Vježbenička tvrtka (4.AGT) – 64 sata

5. Asić Jasna

- a. Začinsko i ljekovito bilje (2. ATT) – 56 sati

6. Goranka Tomšić

- a. Osnove uzgoja ovaca i koza – 2. AGT – 56 sati

7. Brigita Jurlina

- a. Gotovi proizvodi u poljoprivredi biljnog podrijetla (4. AGT) – 64 sati
- b. Domaći pekarski proizvodi i desertna jela hrvatske nacionalne kuhinje 2. ATT – 56 sati
- c. Prerada i čuvanje poljoprivrednih proizvoda – 3. ATT – 70 sati

8. Darko Špoljarić

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

9. Marko Grgić

- a. Elektromotorni pogoni (3. TEL) – 70 sati
- b. Vođenje procesa računalom (4. TEL) – 64 sati

10. Antonio Zelenka Jokić

- a. Robotika (4. TEL) – 64 sati

11. Željko Milnović

- a. Poslovi u osiguranju – 2. RPE – 70 sati
- b. Računovodstvo neprofitnih organizacija – 3. EKONOMIJA – 70 sati

12. Željko Milnović

- a. Analiza financijskih izvješća – 4. EKO. – 64 sata

II.

Ovaj Plan objavljuje se na internetskoj stranici škole kao sastavni dio Godišnjeg plana i programa za šk. g. 2026./2027. i na oglasnoj ploči.

RAVNATELJ:
Alen Đurasek, dipl. ing.

8.12. Dodatna i dopunska nastava te izvannastavne aktivnosti

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA
ŽUPANIJA

Srednja škola Marka Marulića Slatina
33520 Slatina, Trg Ruđera Boškovića 16

KLASA: 007-05/26-01/13

URBROJ: 2189-78-04/01-26-2

Slatina, 4. rujna 2026.

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 rujna 2026. godine, donijelo je

P L A N

izvođenja dodatne, dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti u školskoj godini 2026./2027.

I.

U šk. godini 2026./2027. u Srednjoj školi Marka Marulića Slatina izvoditi će se dopunska nastava:

1. **Iva Idek** – dopunska nastava - Pripreme za državnu maturu iz Hrvatskoga jezika (2 sata – svi završni razredi)
2. **Ivana Jelačić** – dopunska nastava za učenike 1. razreda opće gimnazije iz Matematike (1 sat)
3. Dopunska nastava iz matematike i vršnjačka pomoć – nastavnici matematike, psihologinja Ljiljana Matošević
4. **Lorena Lončarević** – dopunska nastava Pripreme za državnu maturu iz matematike – (2 sata – svi završni razredi)
5. **Silvija Štimac** – dopunska nastava - Pripreme za državnu maturu iz Engleskoga jezika – (1 sat – svi završni razredi)
6. **Dubravka Ištvanfi** - dopunska nastava iz fizike – svi zainteresirani učenici (1 sat)

II

U šk. godini 2026./2027. u Srednjoj školi Marka Marulića Slatina izvodit će **izvannastavne aktivnosti**:

1. **Matija Gosler – Školska zadruga – 2 sata,**
2. Zorislav Jelenčić – projekti iz Građanskog odgoja i obrazovanja,
3. Kviz PBZ znalci – članovi aktiva ekonomije
4. Statističko natjecanje – članovi aktiva ekonomije
5. Gospodarski sajam Viroexpo – članovi aktiva ekonomije, poljoprivrede i elektrotehnike
6. Željka Orban - Čitateljski klub Libar
7. Silvija Štimac, Jelena Matišić i Dijana Fotez- Školski volonterski klub Carpe Diem
8. Sanja Špoljarić – Eko aktivisti
9. **Mirta Drokan – atletika (2 sata)**
10. **Nikolina Benčina – odbojka (2 sata)**
11. **Vladimir Borbaš – futsal (2 sata)**

12. Jasna Asić - Čuvari planeta: Šetnja kroz najvažnije zelene datume
13. Ksenija Rastija i Josip Mikolašević – Dabar i Hacknite
14. Kata Vidaković, Ivana Jelačić i Tea Šafar – Statističko natjecanje
15. Kata Vidaković, Ivana Jelačić i Tea Šafar – SUDOKU
16. Zorislav Jelenčić – Simulirana suđenja
17. Zorislav Jelenčić – Simulirana sjednica Hrvatskog sabora
18. Kata Vidaković, Ivana Jelačić i Tea Šafar - ERASMUS+
19. Darko Špoljarić – Arduino kroz igru
20. Darko Špoljarić i Sanja Špoljarić – 3d printanje i održivi razvoj
21. Darko i Sanja Špoljarić - Electronic Components Art - izrada ukrasnih predmeta od elektroničkog otpada (u okviru školskog projekta)
22. Darko Špoljarić - Umjetna inteligencija – od koncepta do primjene
23. **Matija Gosler – GLOBE program (1 sat)**
24. **Mirjana Drenski – Crveni križ (1 sat)**
25. Goranka Tomšić i Jasna Asić – Vrtlarstvo za početnike,
26. Obilježavanje Tjedna cjeloživotnog učenja – članovi aktiva ekonomije (Radionica: Uči, tipkaj, napreduj!)
27. Ankica Đurasek i Ivana Švamberger- Marulov mozaik podrške: Kalendar u bojama zdravlja
28. Sanja Mrzljak – Jovanić - Marul MovieArt

III.

U školskoj godini 2026./2027. u Srednjoj školi Marka Marulića Slatina izvoditi će **dodatna** nastava:

1. Zorislav Jelenčić – dodatna nastava, pripremanje za Školske i Županijske smotre iz područja Građanskog odgoja i obrazovanja,
2. Zorislav Jelenčić – dodatna nastava, pripreme za natjecanja iz Latinskog jezika, Filozofije, Logike,
3. Sanja Špoljarić – dodatna nastava, priprema učenika za natjecanja iz engleskog jezika,
4. Silvija Štimac – dodatna nastava, priprema učenika za natjecanja iz engleskog jezika,
5. Ivan Falamić – dodatna nastava, priprema učenika za natjecanja iz engleskog jezika,
6. **Dragana Medved – dodatna nastava, pripreme i provođenje natjecanja – 1 sat,**
7. **Dinka Preković – dodatna nastava, pripreme i provođenje natjecanja – 1 sat,**
8. Dijana Fotez – dodatna nastava, pripreme učenika za natjecanje iz Njemačkog jezika,
9. Anamarija Vučković – dodatna nastava, pripreme učenika za natjecanje iz Njemačkog jezika
10. Ksenija Rastija – dodatna nastava iz Informatike - priprema za natjecanje,
11. Željka Orban - dodatna nastava, pripreme za LIDraNO,
12. **Željka Venus – dodatna nastava iz poljoprivredne struke – priprema za natjecanje iz discipline AGRO – 1 sat**
13. Dario Kovač – dodatna nastava, priprema učenika za natjecanje iz povijesti
14. **Mirjana Drenski – dodatna nastava, priprema učenika za natjecanje iz povijesti – 1 sat**
15. **Tea Šafar– dodatna nastava – priprema za natjecanje iz računalstva– gimnazija- 1 sat**
16. Darko Špoljarić – dodatna nastava - Prometna učilica – priprema učenika za državno natjecanje u poznavanju prometnih propisa
17. **Darko Špoljarić – dodatna nastava – pripreme za natjecanje iz područja elektrotehnike i računalstva; disciplina: Električne instalacije – 1 sat.**

RAVNATELJ:
Alen Đurasek, dipl. ing.

8.13. Fakultativna nastava

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

KLASA: 007-04/26-02/13
URBROJ: 2189-78-04/01-26-5
Slatina, 04. rujna 2026.

Nastavničko vijeće na temelju članka 34. 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, 152/14, 07/17.), čl. 11. NN 68/2018 (27.7.2018.), Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 151. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina, na sjednici održanoj 04. rujna 2026. godine donosi

PLAN izvođenja fakultativne nastave u školskoj godini 2026./2027.

I.

Fakultativna nastava u školskoj godini 2026./2027. trajat će za sljedeće predmete kako slijedi:

1. Podcasting i medijska komunikacija – u predviđenom fondu od 70 sati
– Sanja Špoljarić, prof. izvrstan savjetnik engleskog jezika
2. Zborsko pjevanje - u predviđenom fondu od 35 sati
– Martina Kustura, profesor gl. umjetnosti
3. Poduzetništvo – za nastavni predmet Tržište – u predviđenom fondu od 70 sati
– Željka Venus dipl. ing. agroekonomike, prof. savjetnik
4. Pčelarstvo za nastavni predmet Stočarstvo - u predviđenom fondu od 70 sati
– Goranka Tomšić, dipl. ing poljoprivrede

UKUPNO: 245 sati

II.

Ovaj Plan objavljuje se na internetskoj stranici škole kao sastavni dio Godišnjeg plana i programa za šk. g. 2026.-2027. i na oglasnoj ploči.

Ravnatelj:
Alen Đurasek, dipl.ing.

9. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH TIJELA

9.1. Plan i program rada ravnatelja

U školskoj 2026./2027. 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 skladu s promjenama. Planiram postići učinkovitiju organizaciju rada (analiza trenutnog stanja, otkrivanje eventualnih problema i propusta, sustavno djelovanje da se isti otklone, formiranje timova za razvoj i unaprjeđenje rada škole, planiranje i programiranje rada na godišnjoj i mjesečnoj razini) te definirati okvire rada pojedinih organizacijskih dijelova i dužnosti pojedinaca u njima (jasni planovi poboljšanja rada škole, identifikacija prioriteta i ciljeva za bolje uvjete rada). Kako bi uspješno obavljao ravnateljske dužnosti planiram poticati i promicati konstruktivnu i kolegijalnu suradnju između svih dionika te spremnost na kompromis vodeći se, prije svega, osobnim optimizmom i entuzijazmom, ali i realnim promišljanjem u uvjerenju kako se samo u pozitivnom okruženju i zadovoljstvu svih dionika škole može postići maksimalni prosperitet i dobrobit za školu i lokalnu zajednicu u cjelini.

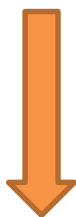
Ravnatelj će svo vrijeme surađivati s: Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Županijskim uredima, Gradom Slatine, vjerskim institucijama, Turističkom zajednicom Grada i Županije, ugostiteljskim objektima, poduzećima, financijskim institucijama, obrtnicima, školama, medijima. Ravnatelju je povjerena 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 Hrvatskim zavodom za socijalni rad, školskom medicinom, policijom, građanskim udrugama, Pučkim otvorenim učilištem Slatina
- suradnja s kazalištima, muzejima, kulturno umjetničkim društvima, gradskim knjižnicama
- provođenje potrebnih mjera zaštite u skladu sa propisima ZNR i PPZ
- priprema i vođenje sjednica NV, sudjelovanje u radu sjednica RV
- stalno informiranje radnika
- rad na prevenciji ovisnosti i nasilja, razgovor s učenicima, razgovor s roditeljima
- rad na promicanju pozitivnih vrijednosti, opća sigurnost u školi

- rad s razrednicima, nastavnicima, voditeljima dodatne i dopunske nastave, voditeljima slobodnih aktivnosti
- praćenje primjene Pravilnika o ocjenjivanju
- rad na ažuriranju i usklađivanju općih akata
- ekološki programi u Školi
- pružanje pomoći u realizaciji aktivnost u školskoj knjižnici
- pružanje pomoći učenicima u promicanju ljudskih prava
- organiziranje izrade kulturnih programa i javnom djelovanju Škole
- poticanje učenika koji mogu i žele više
- stvaranje ozračja povjerenja između svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu
- poticati komunikaciju na tragu suradnje i partnerstva
- postupno stvarati uvjete za školu bez prisile, školu s kojom će svi učenici biti zadovoljni
- rad na poslovima investicijskog održavanja
- rad na opremanju nastavnim sredstvima i pomagalicama
- rad na stalnom računalnom educiranju radnika
- projekti
- stalno vlastito usavršavanje
- prema potrebi provedba uputa za sprječavanje epidemije

9.2. Područje rada ravnatelja po mjesecima



Specifični poslovi po mjesecima

RUJAN	• zaduženje nastavnika, rješenja o 40 satnom radnom tjednu, ugovori o radu formiranje razrednih odjela i obrazovnih skupina • analiza uspjeha na kraju prethodne školske godine, izvješće o radu u prethodnoj školskoj godini • rad na izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada s posebnim naglaskom na procesu samovrednovanja rada Škole • suradnja s Vijećem roditelja • priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća • praćenje realizacije programa stažiranja • pripreme materijala za rad Školskog odbora, sudjelovanje u donošenju novih općih akata Škole • imenovanje Školskog ispitnog povjerenstva prema Pravilniku o polaganju ispita državne mature • e-Matica Škole • rad na formiranju grupa slobodnih aktivnosti, skupina učenika za pripreme za natjecanja po nastavnim predmetima-dodatna nastava, dopunska nastava • rad s roditeljima učenika prvih razreda na početku školske godine • upoznavanje roditelja s programom rada Škole-roditeljski sastanci • rad sa učenicima na početku školske godine • natjecanje za financijske potpore programa Škole na razini Grada, Županije..... • rad na servisiranju opreme, uređaja, postrojenja, nabava energenata • pripreme za izradu plana investicijskog održavanja i plana nabave opreme • rad na Cjelovitoj informatizaciji procesa poslovanja škola i nastavnih procesa
LISTOPAD	• kontrola elektroničkog unošenja podataka u e-Matici • podaci za Županijske urede - tablice, obrasci • pregled pedagoške dokumentacije • osmišljavanje obilježavanja Dana neovisnosti • osmišljavanje manifestacije Dani kruha -tijekom listopada • sudjelovanje u radu razrednika prvih razreda • pregled operativnih nastavnih planova i priprema nastavnika s težištem na planiranju povećanja aktivnosti učenika • pregled operativnih planova rada razrednika • pomoć profesorima u realizaciji nastavnih planova, sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja • priprema i održavanje sjednica Nastavničkog Vijeća • usvajanje tema za izradbu i obranu završnog rada, izbor tema za završni rad • rad na dopuni prioritetnih razvojnih ciljeva u procesu Samovrednovanja rada Škole, • praćenje realizacije financijskog plana za tekuću godinu i pripreme za izradu prijedloga financijskog plana za sljedeću kalendarsku godinu, • rad na uvođenju Cjelovitoj informatizaciji procesa poslovanja škola i nastavnih procesa
STUDENI	• analiza realizacije prioritetnih razvojnih ciljeva Škole • poslovi opremanja po nastavnim predmetima i programima - suradnja sa Gradom, Županijom, MZOM. • priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća, sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja • pružanje pomoći u radu školske zadruge • posjete nastavi prema potrebi • rad na provođenju programa afirmacije pozitivnih vrijednosti • pregled pedagoške dokumentacije, stručno usavršavanje • rad na uvođenju Cjelovitoj informatizaciji procesa poslovanja škola i nastavnih procesa
PROSINAC	• održavanje sjednica Razrednih vijeća • sudjelovanje u pripremama za roditeljske sastanke i prema potrebama biti nazočan na tim sastancima

	• rad na pripremi inventure za tekuću godinu, imenovanje komisija za popise sudjelovanje u izradi financijskog izvješća o poslovanju na kraju kalendarske godine • praćenje potrošnje namjenskih sredstava, praćenje prihoda i poduzimanje mjera za njihovo ostvarenje • planiranje nabave knjiga za knjižnicu • planiranje potrebnih sredstava za redovno poslovanje Škole • priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća, priprema potrebnih materijala za rad Školskog odbora • stručna usavršavanja • rad na uvođenju Cjelovitoj informatizaciji procesa poslovanja škola i nastavnih procesa
SIJEČANJ	• analiza provedbe Školskog kurikulumu, analiza provedbe Godišnjeg plana i programa rada • analiza provedene inventure • priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća, sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja • ispunjavanje tablica za potrebe Županije, MZOM..... • aktivnosti uz provedbu državne mature • rad na uvođenju Cjelovitoj informatizaciji procesa poslovanja škola i nastavnih procesa
VELJAČA	• analiza financijskog poslovanja u prethodnoj godini, izvješće Školskom odboru • priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća, sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja • praćenje provođenja programa prevencije ovisnosti i prevencije nasilja • pregled pedagoške dokumentacije, posjete nastavi prema potrebi • rad na uvođenju Cjelovitoj informatizaciji procesa poslovanja škola i nastavnih procesa
OŽUJAK	• planiranje upisa za sljedeću školsku godinu • organizacija školskih i gradskih natjecanja u znanju, organizacija školskih i gradskih športskih natjecanja • organizacija županijskih natjecanja učenika, aktivnosti uz provedbu ispita državne mature • priprema i vođenje sjednice N. vijeća, analiza realizacije fonda sati po programima i plan nadoknada • priprema programa za Dan škole • rad na uvođenju Cjelovitoj informatizaciji procesa poslovanja škola i nastavnih procesa
TRAVANJ	• organizacija posjeta osnovnim školama u okruženju i informiranje učenika i roditelja o mogućnostima nastavka školovanja u Srednjoj školi Marka Marulića Slatina • imenovanje Povjerenstava za provedbu državne mature - ljetni rok • profesionalno informiranje učenika četvrtih razreda o mogućnostima nastavka školovanja na fakultetima • profesionalno informiranje učenika završnih razreda strukovnih programa o mogućnostima zapošljavanja • priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća • obilježavanje Dana škole 22. travnja 2027. godine • organizacija Dana otvorenih vrata (tijekom travnja ili svibnja)

SVIBANJ	• priprema natječaja o upisima učenika u prvi razred srednje škole • pripreme za završetak nastavne godine za završne razrede: (obilježavanje zadnjeg dana nastave za maturante) • roditeljski sastanci i prema potrebi nazočnost tim sastancima • organizirati roditeljske sastanke za završne razrede i dogovor za kulturno i sigurno ponašanje učenika na kraju nastavne godine-upoznavanje roditelja s mogućim programom za ispraćaj maturanata • analiza uspjeha za završne razrede • organizacija provedbe ispita državne mature u svibnju prema Vremeniku • pripreme za ispis razrednih i maturalnih - završnih svjedodžbi, pregled matičnih knjiga • priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća, izrada plana korištenja godišnjih odmora • sudjelovanje u izradi kalendara dopunskog rada po učenicima i nastavnim predmetima te ispitnim komisijama za završne razrede, a prema Godišnjem planu i programu rada • analiza provođenja programa prevencije ovisnosti i prevencije nasilja • vrednovanje postignuća u procesu ostvarenja prioritetnih razvojnih ciljeva škole • rad na uvođenju Cjelovitoj informatizaciji procesa poslovanja škola i nastavnih procesa
----------------	---

LIPANJ	• poslovi oko završetka nastavne godine • imenovanje Povjerenstva za praćenje elektroničkog upisa • pripremanje i održavanje sjednica Ispitnog povjerenstva i Prosudbenog odbora • pripremanje i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća, praćenje rada Razrednih vijeća • sudjelovanje u izradi kalendara dopunskog rada i popravni ispita po učenicima za nezavršne razrede, a prema Godišnjem planu i programu rada • rad u drugoj fazi programa 'e-Škole'
SRPANJ	• praćenje rezultata upisa u prvi razred, izvješća – tablice, rezultati na d. maturi i Izradbi i obrani završnog rada • podjela predmeta po nastavnicima za sljedeću školsku godinu – prijedlog aktiva za NV • priprema potrebnih podataka za izradu rasporeda sati, kalendar rada Srednje škole za sljedeću školsku godinu • izvješće o radu na kraju nastavne godine-podaci za Školski odbor i Vijeće roditelja • ispunjavanje tablica za potrebe Županije, UDU, MZOM.... • rezultati dopunskog rada i kalendar ispita za jesenski rok po učenicima, predmetima i komisijama • rad u drugoj fazi programa 'e-Škole'
KOLOVOZ	• konačna podjela predmeta po nastavnicima, ažuriranje godišnjih operativnih nastavnih planova • sudjelovanje u izradi rasporeda sati, pripreme za izradu rješenja o 40 satnom radnom tjednu • maturalne ekskurzije, izvješća, rad na izradi Školskog kurikulumu • pripreme za početak školske godine, pripreme i održavanje sjednica NV • rezultati popravni ispita u jesenskom roku, rezultati upisa u prve razrede • izvješće o radu na završetku školske godine, tablice na kraju školske godine suradnja sa sindikatima na zbrinjavanju tehnološkog viška

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

9.3. 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 ispitima državne mature
- utvrđivanje ispitnih rokova, imenovanje ispitnih komisija i organizacija ispita i završnih 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 razrednog odjela, pripreme za novu šk. godinu i raspored rada nastavnog osoblja
- formiranje grupa slobodnih aktivnosti, fakultativne, dodatne i dopunske nastave
- utvrđivanje ispitnih rokova, imenovanje ispitnih komisija i organizacija ispita i završnih ispita
- formiranje grupa slobodnih aktivnosti, fakultativne, dodatne i dopunske nastave
- razmatranje prijedloga i izrada školskog kurikuluma
- 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 za daljnji 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 rada nastavnika izvedbeno i operativno planiranje i programiranje, planiranje obveza nastavnika u sklopu početka nove šk. god. planiranje zaduženja nastavnika razredništvom u šk. god. 2026./2027., planiranje zaduženja nastavnika u nastavi organizacija rada školskog športskog kluba analiza 2. upisnog roka i uspješnosti učenika na popravnom roku, organizacija nastave prvoga nastavnog dana.	kolovoz	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća
2.	Analiza izvršenih priprema za rad u novoj šk. god. 2026./2027., utvrđivanje organizacije rada stručnih aktivna i imenovanje voditelja stručnih aktivna u šk.g.2026./2027. nastavni plan i program Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja – moduli prijedlozi i donošenje Razvojnog plana škole, prijedlog i usvajanje Školskog kurikulumu za šk. god. 2026./2027., utvrđivanje plana suradnje škole s roditeljima, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi analiza uspjeha učenika na završnom ispitu, analiza uspjeha učenika tijekom školsku godine 2026./2027. Vremenik izradbe i obrane završnog rada u šk.g. 2026./2027., izbor članova školskog Prosudbenog odbora te predsjednika i članova Povjerenstava za obranu završnog rada	rujan	ravnatelj, stručni suradnici, upisni koordinator, članovi Nastavničkog vijeća
3.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2026./2027.	rujan	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća
4.	Analiza pregleda pedagoške dokumentacije iz šk. god. 2026./20267, analiza pregleda pedagoške dokumentacije nakon početka šk. god. 2026./2027. upoznavanje s odredbama Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada te novo objavljenim pravilnicima objava tema za završni rad	listopad	
5.	Analiza primjene Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi. Pedagoška tema: Samovrednovanje	studeni	ravnatelj, članovi NV, stručnih suradnici

6.	Školski prosudbeni odbor: pripreme za zimski rok obrane završnog rada realizacija plana i programa, pripreme za završetak polugodišta	prosinac	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	siječanj	ravnatelj, stručni suradnici, članovi N. vijeća
8.	Analiza pregleda pedagoške dokumentacije (primjena Pravilnika o ocjenjivanju), utvrđivanje mjera za poboljšanje uspjeha učenika, - prijedlog plana upisa za iduću školsku godinu. - stručno usavršavanje (izvješća sa stručnih skupova)	veljača	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća
9.	analiza školskih natjecanja pripreme za natjecanja – županijska i među županijska analiza županijskih natjecanja analiza primjene Pravilnik o načinima, postupcima elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi pripreme za državnu maturu i dopunski rad	ožujak travanj	Ravnatelj članovi Nastavničkog vijeća, stručni suradnici
10.	- analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika završnih razreda realizacija nastavnog plana i programa prijedlog udžbenika za iduću školsku godinu - priprema obrane završnog rada i dopunskog rada	svibanj	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća
11.	- analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika na Kraju nastavne godine - analiza razrednika završnih razreda u ljetnom ispitnom roku - utvrđivanje članova povjerenstva za popravne ispite	lipanj	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća
12.	analiza uspjeha učenika na dopunskom radu rezultati ljetnog upisnog roka, ocjena uspješnosti rada škole.	srpanj	ravnatelj, članovi NV

13.	analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju šk. god. 2026./2027., analiza uspjeha učenika na jesenskom popravnom roku, analiza razrednika završnih razreda u jesenskom ispitnom roku pripreme za početak nove školske godine.	kolovoz	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća, stručni suradnici
-----	--	----------------	---

9.4. Plan i program rada Razrednih vijeća

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

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada razrednog vijeća
kolovoz, 2026.	Analiza uspjeha učenika na jesenskom popravnom roku. analiza odgojno-obrazovnih rezultata i brojnog stanja razrednog odjela.
rujan, 2026.	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 u pojedinim nastavnim predmetima, plan organizacije slobodnih aktivnosti i dodatne nastave za učenike. upoznavanje učenika s provedbom Kurikuluma Zdravstvenog odgoja(moduli) upoznavanje učenika s provedbom Kurikuluma Građanskog odgoja i obrazovanja(moduli)
prosinac, 2026.	Analiza primjene Pravilnika o ocjenjivanju, verifikacija uspjeha učenika u pojedinim predmetima, općeg uspjeha i vladanja, prijedlog pohvala, nagrada i kazni za učenike, prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha učenika (organizacija dopunske nastave).
svibanj, 2027.	Analiza uspjeha učenika završnih razreda, dogovor oko dopunskog rada pripreme za državnu maturu prijedlog pohvala i nagrada za učenike završnih razreda. analiza provedbe Kurikuluma Zdravstvenog odgoja analiza provedbe Građanskog odgoja i obrazovanja
lipanj, 2027.	Analiza uspjeha učenika iz pojedinih predmeta, općeg uspjeha i vladanja, prijedlog pohvala i nagrada, ocjena rada razrednika i razrednog vijeća.
srpanj, 2027.	Analiza uspjeha učenika na dopunskom radu

9.5. Plan i program rada Stručnih vijeća SŠ Marka Marulića

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
Srednja škola Marka Marulića Slatina
Trg Ruđera Boškovića 16,
3520 Slatina

KLASA: 007-05/26-01/21
URBROJ: 2189-78-01/01-26-1
Slatina, 4. rujna 2026.

Na temelju članka 100. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina, te prijedloga stručnih vijeća Srednje škole Marka Marulića Slatina, ravnatelj donosi

ODLUKU o imenovanju voditelje stručnih vijeća u školskoj godini 2026./2027.

I.

U školskoj godini 2026./2027. za voditelje stručnih vijeća imenuju se:

Redni broj	STRUČNI AKTIVI	VODITELJ/ICA AKTIVA
1.	Hrvatski jezik, likovna i glazbena umjetnost	Željka Orban
2.	Strani jezici	Sanja Špoljarić
3.	Matematika, informatika	Ksenija Rastija
4.	Fizika, elektrotehnika	Miodrag Stojanović
5.	Povijest, geografija, sociologija, PiG, vjeronauk, psihologija	Matija Gosler
6.	Biologija, kemija, TZK	Dragana Medved
7.	Poljoprivreda	Goranka Tomšić
8.	Ekonomija	Željko Milnović

II.

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

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

RAVNATELJ:

Alen Đurasek, dipl. ing.

9.5.1. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA EKONOMIJE ZA 2026./2027. GODINU

Voditelj: Željko Milnović, diplomirani ekonomist, izvršni savjetnik, voditelj stručnog vijeća

Članovi:

1. Ivana Švamberger, diplomirani ekonomist, mentor,
2. Marina Grgić, diplomirani ekonomist,
3. Ksenija Som, diplomirani ekonomist, savjetnik,
4. Martina Kireta, magistra ekonomije,
5. Ankica Đurasek, diplomirani ekonomist, savjetnik.

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA EKONOMIJE U ŠK.GOD. 2026./2027.

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada	Izvršitelji	Broj sati
rujan	-Izrada elemenata, kriterija i načina ocjenjivanja u nastavi ekonomskih predmeta. -Završetak izrade operativnih planova i programa i kurikuluma za module -Izrada školskog kurikuluma.	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 te kurikuluma za module. -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 i gospodarski sajam Viroexpo -Provedba natjecanja na školskoj razini -Priprema učenika za izradu Završnog rada	svi članovi aktiva	4

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

srpanj	-Sudjelovanje na stručnim seminarima i podnošenje izvještaja s njih. -Organizacija i provođenje popravnih ispita. -Osvrt na rad u protekloj nastavnoj godini. -Sudjelovati u formiranju zaduženja za slijedeću školsku godinu	ravnatelj, svi članovi aktiva	2
kolovoz	-Dogovor o izvannastavnim aktivnostima i stručnom usavršavanju; evaluacija rada u protekloj nastavnoj godini. -Konstituiranje aktiva. -Utvrđivanje zaduženja nastavnika i priprema prijedloga za Nastavničko vijeće -Provođenje popravnih i završnih ispita te ispita Državne mature. -Donošenje programa rada aktiva -Upoznavanje s uputama za novu školsku godinu.	ravnatelj, svi članovi aktiva	2
		UKUPNO :	35

Voditelj stručnog vijeća: **Željko Milnović**

**9.5.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA POLJOPRIVREDE, PREHRANE I
VETERINE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.**

9.5.3. Voditeljica stručnog vijeća: Goranka Tomšić, diplomirani inženjer poljoprivrede,

Članovi:

1. Željka Venus, diplomirani inženjer poljoprivrede, savjetnik,
2. Jasna Asić, diplomirani inženjer poljoprivrede, savjetnik,
3. Brigita Jurlina, diplomirani inženjer prehrambene tehnologije,
4. Ivana Viljevac, diplomirani inženjer poljoprivrede.

vrijeme izvršenja	sadržaj rada	izvršitelji	broj sati
kolovoz	Sastanak aktiva: dogovor o izvannastavnim aktivnostima i stručnom usavršavanju; dogovor o zaduženjima nastavnika; dinamika pripreme za modularnu nastavu; evaluacija rada u protekloj nastavnoj godini.	svi članovi aktiva	1
rujan	Sastanak aktiva: izrada Plana i programa rada; izvedbeni i operativni planovi i programi; teme za završni rad; elementi, kriteriji i načini ocjenjivanja u nastavi poljoprivrede i agroturizma.	svi članovi aktiva	1
listopad	Obilježavanje Dana kruha.	svi članovi aktiva	4
studeni	Priprema i sudjelovanje na sajmu Jesen u gradu	nastavnici praktična nastave	4
prosinac	Sudjelovanje na sajmu povodom Božića	svi članovi aktiva	4
siječanj	Priprema i organiziranje školskog natjecanja u disciplinama iz poljoprivredne Pripreme učenika za pisanje završnog rada	svi članovi aktiva	4
veljača	Organiziranje programa u povodu Valentinova. Organiziranje i posjet sajmu Viro-Expo	svi članovi aktiva	5
Ožujak	Posjet učenika OPG- ima prema dogovoru s vlasnicima OPG-a	nastavnici praktične nastave	3
travanj	Obilježavanje dana Škole Sudjelovanje u aktivnostima prezentiranja poljoprivredne struke i agroturizma U Danima otvorenih vrata Posjet učenika OPG- ima prema dogovoru s vlasnicima OPG-a Stručne ekskurzije	svi članovi aktiva	5

svibanj	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
lipanj	Sastanak aktiva s temom stručnoga usavršavanja. Izrada Kurikuluma ustanove za sljedeću školsku godinu	svi članovi aktiva	2
srpanj	Sastanak aktiva: dogovor o zaduženjima u sljedećoj školskoj godini. Dogovor o zgradi GIK za module u sljedećoj školskoj godini	svi članovi aktiva	1
		UKUPNO:	35

Voditelj stručnog vijeća: **Goranka Tomšić**

9.5.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA MATEMATIKE I INFORMATIKE

Voditelj stručnog vijeća: Ksenija Rastija, dipl. informatičar

Članovi stručnog vijeća matematike i informatike:

1. Josip Mikolašević, magistra edukacije matematike i informatike
2. Tea Šafar, magistra edukacije matematike i informatike
3. Ivana Jelačić, magistra edukacije matematike i informatike
4. Kata Vidaković, profesor matematike i fizike
5. Lorena Lončarević, magistra edukacije matematike i statistike

vrijeme izvršenja	sadržaj rada	izvršitelji	broj sati
kolovoz	- planiranje i programiranje nastave prema zaduženjima za novu školsku godinu. - stručno usavršavanje (rad na stručnim skupovima županijske i/ili državne razine, prema rasporedu i mogućnostima) - stručno usavršavanje (e-škole)	svi članovi aktiva	4
rujan	- provođenje inicijalnih testova iz matematike u prvim razredima, analiza rezultata i detektiranje učenika sa predznanjem nedovoljnim za kvalitetno praćenje nastave	Jelačić, Lončarević	1
listopad	- organizacija dopunske nastave za učenike kao individualiziranog oblika rada pojedinačno ili rada u skupinama (u školi ili online) i organizacija vršnjačke pomoći prema potrebi, - organizacija i provođenje natjecanja Hacknite, znanje i vještine u kibernetičkoj sigurnosti u CTF natjecanju (državna razina) - organizacija i provođenje Natjecanja u rješavanju SUDOKU zadataka (školska razina)	svi članovi aktiva	3
studeni	- 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	4

prosinac	- sudjelovanje u radu ŽSV - organizacija i provođenje Natjecanja u rješavanju SUDOKU zadataka (državna razina) - organiziranje i provođenje Statističkog natjecanja	svi članovi aktiva	3
siječanj	- sudjelovanje na stručnom skupu državne razine prema mogućnostima Škole, - organiziranje i provođenje Statističkog natjecanja - organizacija i provođenje natjecanja u znanju iz matematike i informatike na školskoj razini. - rad s učenicima na pripremama za natjecanja na višoj razini	svi članovi aktiva	4
veljača	- sudjelovanje na natjecanju u znanju iz matematike i informatike na županijskoj razini. - organiziranje i provođenje Statističkog natjecanja (2. krug)	svi članovi aktiva	2
ožujak	- provođenje priprema za polaganje državne mature za učenike završnih razreda - rad sa učenicima na pripremama za natjecanja na višoj razini - analiza realizacije nastavnog plana i programa, - razmatranje i priprema zaduženja nastavnika za iduću školsku godinu - organiziranje i provođenje Statističkog natjecanja (3. krug)	svi članovi aktiva	4
travanj	- sudjelovanje na natjecanju u znanju iz informatike i/ili matematike na državnoj razini, - sudjelovanje u pripremama i aktivnostima obilježavanja Dana škole i Dana otvorenih vrata	svi članovi aktiva	4
svibanj	- sudjelovanje u radu ŽSV - stručno usavršavanje nastavnika	svi članovi aktiva	2
lipanj	- analiza realizacije nastavnog plana i programa, - priprema prijedloga zaduženja nastavnika za iduću školsku godinu	svi članovi aktiva	2
srpanj	- analiza uspjeha učenika i izrada preporuka za poboljšanje rada - stručno usavršavanje nastavnika (rad na stručnim skupovima županijske i/ili državne razine, prema rasporedu i mogućnostima) - stručno usavršavanje (e-škole)	svi članovi aktiva	2
		UKUPNO:	35

Ksenija Rastija, dipl. informatičar, voditeljica stručnog vijeća

9.5.5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA BIOLOGIJU, KEMIJU I TZK U ŠK. GOD. 2026./2027.

Članovi stručnog vijeća:

1. **Dragana Medved, profesor biologije i kemije, voditeljica aktiva**
2. Dinka Prenković, profesor biologije i kemije
3. Mirta Drokan, profesor fizičke kulture, mentor
4. Nikolina Benčina, profesor kineziologije
5. Vladimir Borbaš, profesor kineziologije

VRJEME IZVRŠENJA	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
KOLOVOZ	- sastanak aktiva: zaduženja, dogovor o izvannastavnim aktivnostima, dodatnoj nastavi, modularnoj nastavi, stručna usavršavanja, evaluacija rada u protekloj školskoj godini	svi članovi aktiva
RUJAN	- sastanak aktiva: izrada školskog kurikuluma, iskazivanje potreba za nastavnim sredstvima i pomagalicama ; Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana i Europskog tjedna sporta	svi članovi aktiva
LISTOPAD	-provođenje izvannastavnih aktivnosti, dodatne nastave i pripreme za natjecanja; obilježavanje Dana kruha	svi članovi aktiva
STUDENI	-provođenje izvannastavnih aktivnosti, dodatne nastave i pripreme za natjecanja, radionice: „Izrada uporabnih i ljekovitih predmeta“	svi članovi aktiva
PROSINAC	- obilježavanje Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a, Božićne radionice - 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, stručna usavršavanja	svi članovi aktiva
VELJAČA	-provođenje izvannastavnih aktivnosti, dodatne nastave, pripreme i sudjelovanje na natjecanjima, stručna usavršavanja	svi članovi aktiva
OŽUJAK	-provođenje izvannastavnih aktivnosti, dodatne nastave, pripreme i sudjelovanje na natjecanjima	svi članovi aktiva
TRAVANJ	-obilježavanje Dana planeta Zemlje, radionice povodom obilježavanja Dana škole i Dana otvorenih vrata - 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, obilježavanje Svjetskog dana zaštite okoliša, tekuća problematika, zaduženja za sljedeću školsku godinu	svi članovi aktiva

Voditeljica stručnog vijeća: **Dragana Medved**

9.5.6. PLAN RADA STRUČNOGA VIJEĆA ZA HRVATSKI JEZIK, GLAZBENU I LIKOVNU UMJETNOST U ŠK. GOD. 2026./2027.

1. Željka Orban, profesor hrvatskoga jezika i književnosti, prof. savjetnica – voditeljica
2. Sanja Mrzljak Jovanić, profesor hrvatskoga jezika i književnosti, prof. mentorica
3. Iva Idek, magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti
4. Ana Buljan, sveučilišna magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti
5. Josipa Baličević, magistra povijesti umjetnosti
6. Martina Kustura, profesor glazbene kulture, prof. mentorica
7. Josip Hrženjak, sveučilišni magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti, školski knjižničar

PLAN RADA STRUČNOGA VIJEĆA ZA HRVATSKI JEZIK, GLAZBENU I LIKOVNU UMJETNOST U ŠK. GOD. 2026./2027.

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	BROJ SATI
RUJAN	Sastanak aktiva: izrada Plana i programa rada, zaduženja nastavnika, godišnji izvedbeni kurikuli, razrada međupredmetnih tema, elementi, kriteriji i načini vrednovanja u nastavi Hrvatskoga jezika. Prigodne aktivnosti u obilježavanju: Međunarodnog dana pismenosti (8.9.), 705 g. smrti D. Alighierija (13.9.), 490 g. od objave prvog hrvatskog romana (20.9.), Dana europske baštine (23.9.), Europskog dana jezika (26.9.) Festival makedonskog filma (suradnja s POU Slatina) od 22. 9. do 11.10. Predavanje – primjeri dobre prakse i kolegijalna podrška	Svi članovi, ravnatelj i ostali zainteresirani	3
LISTOPAD	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige i školskih knjižnica u suradnji sa školskom knjižnicom i Gradskom knjižnicom Viktora Žmegača Slatina, -slogan: <i>Od priča do otkrića</i> (manifestacija je posvećena prirodnim znanostima, znanstvenoj knjizi i popularizaciji znanosti) Prigodne aktivnosti u obilježavanju: Međunarodnog dana glazbe (1.10.), nenasilja (2.10.), Dana zahvalnosti za plodove zemlje (12.10.), Dana rječnika (16.10.) 18. Festival prava djece od 21.10. do 30.11. Dan audiovizualne baštine (suradnja s POU Slatina) od 23. do 27.10. Predavanje – primjeri dobre prakse i kolegijalna podrška	Svi članovi i ostali zainteresirani	4

STUDENI	Prigodne aktivnosti u obilježavanju: 205 g. rođenja F.M. Dostojevskog (11.11.), Dana tolerancije (16.11.), Dana sjećanja na Vukovar (18.11.), Dana hrvatskoga kazališta (24.11.), posjet Interliberu Slatinska mala scena (suradnja s POU Slatina) Predavanje – primjeri dobre prakse i kolegijalna podrška Ispunjavanje Prijavnog obrasca za Ruksak (pun) kulture 2027.	Svi članovi i ostali zainteresirani	3
PROSINAC	Sastanak s temom realizacije plana i programa, Božićna priredba Prigodne aktivnosti u obilježavanju: 90 g. smrti L. Pirandella (10.12.), 145 g. smrti A. Šenoe (13.12.), 45 g. smrti M. Krleže i 100 g. smrti R.M. Rilkea (29.12.) Posjet HNK-ima Osijek i Zagreb Predavanje – primjeri dobre prakse i kolegijalna podrška	Svi članovi i ostali zainteresirani	3
SIJEČANJ	Priprema i organizacija školskoga Natjecanja iz hrvatskoga jezika i Smotre Lidrano 2027., Natjecanje LiK Prigodne aktivnosti u obilježavanju: 125 g. rođenja D. Cesarića (10.1.), 405 g. rođenja Molierea (15.1.), Dana sjećanja na žrtve holokausta (27.1.) Predavanje – primjeri dobre prakse i kolegijalna podrška	Svi članovi i ostali zainteresirani	4
VELJAČA	Prigodne aktivnosti u obilježavanju: 20 g. smrti S. Mihalića (5.2.), 215 g. rođenja C. Dickensa (7.2.), Svjetskog dana radija (13.2.), Valentinova (14.2.), 540 g. rođenja P. Hektorovića (18.2.), Međunarodnog dana materinskog jezika (21.2.) – školski literarni natječaj, Dana glagoljice (22.2.), 320 g. rođenja C. Goldonija (25.2.) Predavanje – primjeri dobre prakse i kolegijalna podrška	Svi članovi i ostali zainteresirani	3
OŽUJAK	Prigodne aktivnosti u obilježavanju: Dana hrvatskoga jezika (od 11. do 17.3.), Svjetskoga dana pripovijedanja i Frankofonije (20.3.) i Dana pjesništva (21.3.), 195 g. smrti W. Goethea (22.3.), Svjetskog dana kazališta (27.3.). Sudjelovanje na županijskom natjecanju iz	Svi članovi i ostali zainteresirani	4

	hrvatskoga jezika i Lidranu 2026. Predavanje – primjeri dobre prakse i kolegijalna podrška		
TRAVANJ	Prigodne aktivnosti u obilježavanju: Međunarodnog dana dječje knjige (2.4.), 105 g. rođenja Vesne Parun (10.4.), Dan hrvatske knjige (22.4.). Priprema aktivnosti i programa u povodu Dana škole (22.4.) i SLAFF-a Predavanje – primjeri dobre prakse i kolegijalna podrška	Svi članovi i ostali zainteresirani	3
SVIBANJ	Prigodne aktivnosti u obilježavanju: 460 g. smrti (2.5.), Međunarodnog dana muzeja (18.5.). Sastanak na temu realizacije i pohađanja dopunske nastave iz HJ-a – pripreme za polaganje državne mature i županijskog stručnog Usavršavanja. Priprema aktivnosti i programa u povodu ispraćaja maturanata Predavanje – primjeri dobre prakse i kolegijalna podrška.	Svi članovi i ostali zainteresirani	3
LIPANJ	Priprema aktivnosti i programa svečane podjele svjedodžbi učenicima završnih razreda Predavanja – primjeri dobre prakse i kolegijalna podrška	Svi članovi i ostali zainteresirani	2
SRPANJ	Sastanak na temu dogovora o zaduženjima u sljedećoj školskoj godini, evaluacija rada na kraju nastavne godine i prijedlozi za moguća poboljšanja Predavanja – primjeri dobre prakse i kolegijalna podrška	Svi članovi i ostali zainteresirani	3
UKUPNO:			35 sati

Napomene:

1. U suradnji sa školskim knjižničarom i drugim zainteresiranim nastavnicima članovi vijeća tijekom nastavne godine organizirat će prigodne programe u povodu značajnih književnih i kulturnih obljetnica; također će s učenicima uređivati školski pano, izrađivati i pripremati izložbe i plakate posvećene odabranim obljetnicama i temama te provoditi PUB kvizovi.
2. Organizacija i odlazak na kazališne predstave, izložbe i ostale kulturne manifestacije realizirat će se u izvanučioničkoj i terenskoj nastavi prema planu i ukazanim mogućnostima u suradnji s ostalim predmetnim nastavnicima. Naglasak je stavljen i na međuškolsku suradnju (na gradskoj razini i šire), kao i suradnju s gradskim kulturnim i javnim ustanovama, POU Slatina, Zavičajnim muzejom i Gradskom knjižnicom Viktora Žmegača Slatina te gostovanjima vanjskih predavača (književnika, jezikoslovaca, prevoditelja i dr.).
3. Moguća su odstupanja i dopune plana tijekom školske godine, ovisno o ponudama i suradnji s vanjskim članovima, udrugama ili institucijama s ciljem dobrobiti učenika škole.
4. Članovi vijeća tijekom nastavne godine aktivno pripremaju učenike za sudjelovanje na različitim književnim i likovnim natjecanjima (Poezitiva, Sferice, Kratka priča o domovinskom ratu i dr.), natjecanjima iz jezika i Lidrana.
5. Aktivnosti rada vijeća podrazumijevaju suradnju i kolegijalnu podršku s radom i djelovanjem u Čitateljskom klubu Libar (voditeljica Željka Orban), fakultativnoj nastavi – školskim zborom (voditeljica Martina Kustura), filmskoj amaterskoj družini Marul MovieArt (voditeljica Sanja Mrzljak Jovanić) i dr. školskim izvannastavnim aktivnostima.

Voditeljica vijeća: **Željka Orban**

9.5.7. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA FIZIKE I ELEKTROTEHNIKE ZA 2026./2027.

1. Miodrag Stojanović, diplomirani inženjer elektrotehnike, voditelj aktiva.
2. Dubravka Ištvanfi, profesor matematike i fizike, mentor,
3. Darko Špoljarić, inženjer elektrotehnike, savjetnik,
4. Marko Grgić, inženjer elektrotehnike,
5. Andreas Boc, inženjer elektrotehnike i sveučilišni magistar informatike,
6. Antonio Jokić Zelenka, prvostupnik inženjer računalstva.

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada	Izvršitelji
kolovoz	-Sastanak aktiva: dogovor o izvannastavnim aktivnostima i stručnom usavršavanju. -Završni dogovor o zaduženjima za narednu školsku godinu - Dogovoriti se tko će voditi dodatnu i dopunsku nastavu i pripreme za natjecanje	svi članovi aktiva
rujan	-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 -Obilježavanje prigodnih datuma (datumi rođenja/smrti poznatih fizičara i sl)- tijekom čitave školske godine -Sudjelovanje u realizaciji projekata, dodatne, dopunske, fakultativne nastave i izvannastavnih aktivnosti -Organizacija posjeta LABUS sajmu na FERIT-u u Osijeku s učenicima 3. i 4. TEL razreda -Analiza provedbe modularne nastave u 1. i 2. razredu Tehničar za elektroniku i komunikacije	svi članovi aktiva(nastavnici fizike za ŽSV), knjižničar, razrednici 3. i 4. TEL
listopad	- Dogovor o radu učenika elektro struke u školskoj zadruzi -Objavljivanje tema za izradu završnih radova za učenike 4. razreda tehničar za elektroniku - Dogovor o izvođenju vježbi -Napraviti plan odlaska na stručne skupove - Izrada školskog kalendara s poznatim fizičarima -Sudjelovanje u relizaciji projekata, dodatne, dopunske, fakultativne nastave i izvannastavnih aktivnosti -Analiza provedbe modularne nastave u 1. i 2. razredu Tehničar za elektroniku i komunikacije	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici
studeni	- Pratiti novosti o natjecanjima - Izrada školskog kalendara s poznatim fizičarima - Sajam Zagreb Games Week 2026. -Sudjelovanje u planiranim školskim projektima i aktivnostima Učeničke zadruge Slatina (tijekom čitave školske godine) -Sudjelovanje u relizaciji projekata, dodatne, dopunske, fakultativne nastave i izvannastavnih aktivnosti -Analiza provedbe modularne nastave u 1. i 2. razredu Tehničar za elektroniku i komunikacije	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici, Ksenija Rastija

prosinač	-Dogovor o održavanju škole fizike za vrijeme zimskih praznika učenika - 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) -Sudjelovanje u realizaciji projekata, dodatne, dopunske, fakultativne nastave i izvannastavnih aktivnosti -Analiza provedbe modularne nastave na kraju I. polugodišta u 1. i 2. razredu Tehničar za elektroniku i komunikacije	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici
siječanj	- Pripreme za natjecanja -Održavanje školskih natjecanja - Odlazak na stručne skupove - Dogovor o organizaciji i posjeta Visokoj školi u Virovitici -Sudjelovanje u realizaciji projekata, dodatne, dopunske, fakultativne nastave i izvannastavnih aktivnosti - Analiza provedbe modularne nastave u 1. i 2. razredu Tehničar za elektroniku i komunikacije	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici
veljača	- Izvješća sa stručnih skupova - Odlazak na županijska i međužupanijska natjecanja - Pripreme za školu fizike VPŽ -Kreativna radionica u okviru sekcije školske zadruga -Sudjelovanje na sajmu Viroexpo 2027. -Sudjelovanje u realizaciji projekata, dodatne, dopunske, fakultativne nastave i izvannastavnih aktivnosti - Analiza provedbe modularne nastave u 1. i 2. razredu Tehničar za elektroniku i komunikacije	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici
ožujak	- Organizirati proljetnu školu fizike VPŽ - Analizirati natjecanja - Dogovor o odlasku u Tehnički muzej Nikola Tesla - Dogovor o odlasku na Institut Ruđer Bošković -Sudjelovanje u realizaciji projekata, dodatne, dopunske, fakultativne nastave i izvannastavnih aktivnosti - Analiza provedbe modularne nastave u 1. i 2. razredu Tehničar za elektroniku i komunikacije	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici
travanj	- Održati radionice ili predavanja - Posjet Tehničkom muzeju -Posjet Instituta Ruđer Bošković -Sudjelovanje u realizaciji projekata, dodatne, dopunske, fakultativne nastave i izvannastavnih aktivnosti - Analiza provedbe modularne nastave u 1. i 2. razredu Tehničar za elektroniku i komunikacije	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici
svibanj	-Sastanak aktiva s temom realizacije nastavnoga plana i programa. - Održati pripreme za državnu maturu - Sudjelovati na predstavljanju Škole budućim učenicima -Sudjelovanje u realizaciji projekata, dodatne, dopunske, fakultativne nastave i izvannastavnih aktivnosti - Analiza provedbe modularne nastave u 1. i 2. razredu Tehničar za elektroniku i komunikacije	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici

lipanj	-Poslovi oko završetka nastavne godine -Analizirati rezultate i utvrditi broj učenika za dopunski rad iz fizike i stručnih predmeta -Eventualni odlazak na stručne skupove -Poslovi oko završnog ispita za učenike 4. razreda tehničar za elektroniku -Poslovi oko državne mature -Sudjelovanje u realizaciji projekata, dodatne, dopunske, fakultativne nastave i izvannastavnih aktivnosti -Analiza provedbe modularne nastave na kraju nastavne godine u 1. i 2. razredu Tehničar za elektroniku i komunikacije	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici
srpanj	-Sastanak aktiva: dogovor o zaduženjima u sljedećoj školskoj godini.	nastavnici fizike i stručnih predmeta u elektrotehnici

Voditelj stručnog vijeća: **Miodrag Stojanović**

9.5.8. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA GEOGRAFIJA, POVIJEST, PSIHOLOGIJA, SOCIOLOGIJA, VJERONAUKE, ETIKA I POLITIKA I GOSPODARSTVO ZA 2026./2027.

1. Matija Gosler, profesor povijesti i geografije, voditelj stručnog vijeća
2. Mirjana Drenski, diplomirani povjesničar,
3. Antonija Paraga, magistrica psihologije,
4. Jelena Matišić, diplomirani teolog,
5. Zorislav Jelenčić, profesor filozofije i ruskog jezika, izvrsni savjetnik
6. Dario Kovač, profesor povijesti i geografije, savjetnik
7. Dragan Zubak, profesor 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 pri posjetu institucijama vlasti Republike Hrvatske (posjeta Hrvatskom Saboru, Zagrebačke burze, HANFE i Hrvatske Narodne Banke).	Ravnatelj, svi članovi aktiva	3
studeni	Praćenje izvršenja nastavnog programa i međusobne konzultacije članova aktiva u vezi s njima.	Svi članovi aktiva	3
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 I smotre(međužupanijska razina)	Ravnatelj, svi članovi aktiva	2
veljača	Kratka analiza ostvarivanja nastavnih programa. Priprema učenika za odgovarajuća natjecanja I smotre (međužupanijska/državna razina). Pripremanje učenika za državnu maturu	Svi članovi aktiva	4

ožujak	Kratka analiza ostvarivanja nastavnih programa. Priprema učenika za odgovarajuća natjecanja I smotre (međuzupanijska/državna razina). Pripremanje učenika za DM	Svi članovi aktiva	3
travanj	Analiza ostvarivanja programa u završnim razredima i pregled ostvarivanja programa u ostalim razredima. Priprema učenika za odgovarajuća natjecanja I smotre (državna razina). Odlazak na jednodnevni školski izlet – izvan učioničku nastavu u Pakrac i Lipik u suradnji s udrugom HVIDR-a Slatina	Svi članovi aktiva Nositelji organizacije školskog izleta,	4
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 stručnog vijeća: **Matija Gosler**

9.5.9. PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA STRANIH JEZIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

1. Sanja Špoljarić, profesorica engleskog i književnosti i poljskog jezika i književnosti, savjetnica, voditeljica stručnog vijeća
2. Ivan Falamić, profesor engleskog jezika i književnosti i povijesti, mentor,
3. Dijana Fotez, profesorica njemačkog jezika i književnosti i francuskog jezika i književnosti, savjetnica
4. Zorislav Jelenčić, profesor filozofije i ruskog jezika i književnosti, izvrsni savjetnik,
5. Silvija Štimac, profesorica engleskog jezika i književnosti i španjolskog jezika i književnosti
6. Anamarija Vučković, magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti.

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada	Izvršitelji	Broj sati
rujan	• Prvi sastanak stručnog vijeća stranih jezika • Donošenje Godišnjeg plana i programa rada stručnog vijeća; usklađivanje godišnjih izvedbenih kurikulumu; usklađivanje elemenata i kriterija vrednovanja • Analiza rezultata državne mature iz prethodne školske godine i planiranje aktivnosti za poboljšanje postignuća učenika • Individualno stručno usavršavanje nastavnika (razmjena informacija sa stručnih skupova i međuzupanijskih vijeća) • Obilježavanje Europskog dana jezika (dogovor o temi, podjela zaduženja, planiranje i provedba aktivnosti) • Obilježavanje Mjeseca francuskog filma Rendez-vous au cinéma	ravnatelj, pedagog, članovi stručnog vijeća	4
listopad	• Umjetna inteligencija u nastavi stranih jezika: razmjena iskustava, primjeri dobre prakse i pitanja vrednovanja učeničkih radova • Planiranje eTwinning i Erasmus+ aktivnosti te međunarodne suradnje • Posjet kazalištu Scenoteka, predstava Animal Farm za 1. i 2. razred RPE	članovi stručnog vijeća	4
studeni	• Razmjena iskustava u radu i/ili digitalnih nastavnih materijala i primjera dobre prakse • Analiza realizacije dopunske nastave iz engleskog jezika (priprema učenika završnih razreda za polaganje ispita Državne mature) • Provedba online natjecanja Best in English	članovi stručnog vijeća	3
prosinac	• Drugi sastanak stručnog vijeća • Realizacija plana i programa rada; praćenje uspjeha učenika; analiza rada tijekom prvog polugodišta • Rad s darovitim učenicima: priprema za školsko natjecanje • Provedba božićnih aktivnosti na stranim jezicima • Organizacija humanitarnih i ekoloških aktivnosti škole (sajam razmjene i sl.) • Obilježavanje Međunarodnog dana volontera	pedagog, psiholog, članovi stručnog vijeća	4

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada	Izvršitelji	Broj sati
siječanj	- Rad s darovitim učenicima: priprema učenika za sudjelovanje na županijskom natjecanju - Priprema i organizacija školskog natjecanja, analiza rezultata nakon natjecanja	ravnatelj, članovi stručnog vijeća	siječanj
veljača	- Sudjelovanje na županijskim natjecanjima - Individualno stručno usavršavanje nastavnika i razmjena znanja - Razmjena iskustava o primjeni formativnog vrednovanja - Početak pripreme učenika za smotru iz područja GOO - Provedba aktivnosti vezanih uz Valentinovo na stranim jezicima	članovi stručnog vijeća	3
ožujak	Treći sastanak stručnog vijeća stranih jezika - Analiza rezultata natjecanja i uspoređivanje iskustava - Priprema učenika za državna natjecanja - Obilježavanje Mjeseca frankofonije - Provedba uskrasnih aktivnosti na stranim jezicima	članovi stručnog vijeća	3
travanj	- Obilježavanje Dana škole - Planiranje i provedba Sajma hobija - Analiza ostvarivanja programa u završnim razredima - Obilježavanje Dana engleskog jezika - Analiza realizacije dopunske nastave iz engleskog jezika (priprema učenika završnih razreda za polaganje ispita Državne mature) - Radionica o očuvanju materinskog jezika u doba globalizacije u suradnji s prof. Željkom Orban povodom Dana škole	članovi stručnog vijeća	3
svibanj	- Analiza rada sa završnim razredima, analiza uspjeha učenika - Završne pripreme za Državnu maturu - Obilježavanje Dana Europe - Prijedlozi za školski kurikulum i aktivnosti za sljedeću školsku godinu - Provedba aktivnosti Hrvatska volontira	članovi stručnog vijeća	2
lipanj	- Provedba ispita Državne mature - Analiza realizacije programa na kraju nastavne godine - Obilježavanje Svjetskog dana zaštite okoliša	članovi stručnog vijeća	2
srpanj	Četvrti sastanak stručnog vijeća - Dopunski rad s učenicima koji su ocijenjeni negativnom ocjenom - Dogovor u vezi zaduženja za sljedeću školsku godinu - Plan stručnog usavršavanja nastavnika u novoj školskoj godini	ravnatelj, članovi stručnog vijeća	3

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada	Izvršitelji	Broj sati
		UKUPNO	35

Tijekom školske godine planirano je kontinuirano:

- pripremanje učenika za Državnu maturu
- pripremanje učenika za natjecanja na svim razinama
- vođenje školskog podcasta Št@ ima? i fakultativnog predmeta Podcasting i medijska komunikacija
- provođenje aktivnosti izvannastavne skupine Ekoaktivisti
- provođenje aktivnosti školskog volonterskog kluba Carpe Diem
- sudjelovanje na županijskim, državnim i međunarodnim stručnim skupovima
- praćenje webinarima i online edukacija
- razmjene primjera dobre prakse
- usavršavanje nastavnih metoda i razmjena iskustava
- usavršavanje metoda vrednovanja i formativnog praćenja učenika
- sudjelovanje u projektima

9.6. ZDRAVSTVENI ODGOJ ZA 2026./2027. GODINU

Aktivnost / program / projekt	I. modul – Živjeti zdravo
Nositelji	Razrednici, predmetni nastavnici, pedagog i psiholog, u suradnji s Domom zdravlja, školskom medicinom, Crvenim križem i Zavodom za javno zdravstvo.
Cilj	Razvijati svijest o važnosti zdravih životnih navika, pravilne prehrane i osobne higijene te prepoznati rizike povezane s pušenjem, zaraznim bolestima i drugim čimbenicima koji ugrožavaju zdravlje.
Namjena	Svi učenici škole.
Način realizacije	Integracija sadržaja i ishoda učenja u nastavne predmete, školske preventivne programe, sate razrednika, radionice, predavanja i projekte.
Vremenik	Školska godina 2026./2027.
Troškovnik	Troškovi izrade edukativnih materijala, panoa, mapa i anketnih upitnika.
Način vrednovanja i korištenja rezultata	Analiza rezultata anketa, praćenje zadovoljstva učenika, evaluacija provedenih aktivnosti te objava izvješća na mrežnim stranicama škole.

Aktivnost / program / projekt	II. modul – Prevencija vršnjačkog nasilja
Nositelji	Razrednici, predmetni nastavnici, pedagog i psiholog, u suradnji s Domom zdravlja, školskom medicinom, Crvenim križem i Zavodom za javno zdravstvo.
Cilj	Prepoznati i analizirati pojavne oblike vršnjačkog nasilja, razvijati životne vještine te poticati primjenu nenasilne komunikacije, empatije i odgovornog ponašanja.
Namjena	Svi učenici škole.
Način realizacije	Integracija sadržaja u nastavne predmete, školske preventivne programe, sate razrednika, radionice, predavanja i projekte.
Vremenik	Školska godina 2026./2027.
Troškovnik	Troškovi izrade edukativnih materijala, panoa, mapa i anketnih upitnika.
Način vrednovanja i korištenja rezultata	Analiza rezultata anketa, praćenje zadovoljstva učenika, evaluacija provedenih aktivnosti te objava izvješća na mrežnim stranicama škole.

Aktivnost / program / projekt	III. modul – Prevencija ovisnosti
Nositelji	Razrednici, predmetni nastavnici, pedagog i psiholog, u suradnji s Domom zdravlja, školskom medicinom, Crvenim križem i Zavodom za javno zdravstvo.

Cilj	Razvijati svijest o štetnim učincima alkohola i drugih sredstava ovisnosti na pojedinca, obitelj i zajednicu, poticati odgovorno ponašanje te usvajanje učinkovitih strategija suočavanja s problemima.
Namjena	Svi učenici škole.
Način realizacije	Integracija sadržaja u nastavne predmete, školske preventivne programe, sate razrednika, radionice, predavanja i projekte.
Vremenik	Školska godina 2026./2027.

Troškovnik	Troškovi izrade edukativnih materijala, panoa, mapa i anketnih upitnika.
Način vrednovanja i korištenja rezultata	Analiza rezultata anketa, praćenje zadovoljstva učenika, evaluacija provedenih aktivnosti te objava izvješća na mrežnim stranicama škole.

Aktivnost / program / projekt	IV. modul – Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje
Nositelji	Razrednici, predmetni nastavnici, pedagog i psiholog, u suradnji s Domom zdravlja, školskom medicinom, Crvenim križem i Zavodom za javno zdravstvo.
Cilj	Promicati ravnopravnost spolova, poštivanje različitosti i nediskriminaciju te odgovorno spolno ponašanje i zaštitu spolnog i reproduktivnog zdravlja, uključujući prevenciju HIV infekcije i drugih spolno prenosivih bolesti.
Namjena	Svi učenici škole.
Način realizacije	Integracija sadržaja u nastavne predmete, školske preventivne programe, sate razrednika, radionice, predavanja i projekte.
Vremenik	Školska godina 2026./2027.
Troškovnik	Troškovi izrade edukativnih materijala, panoa, mapa i anketnih upitnika.
Način vrednovanja i korištenja rezultata	Analiza rezultata anketa, praćenje zadovoljstva učenika, evaluacija provedenih aktivnosti te objava izvješća na mrežnim stranicama škole.

9.7. GRAĐANSKI ODGOJ

REPUBLIKA HRVATSKA

VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA

Srednja škola Marka Marulića Slatina

Trg Ruđera Boškovića 16

33520 Slatina

KLASA: 007-05/26-01/20

URBROJ: 2189-78-01/01-26-1

Slatina, 4. rujna 2026.

Na temelju članka 100. 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 šk. godinu 2026./2027.

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:
Alen Đurasek, dipl.ing.

9.8. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA I ŠKOLSKE KNJIŽNICE

9.8.1. GODIŠNJI PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

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**

9.8.2. 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 tekstom
- stvaranje osnove za obrazovanje i samoobrazovanje
- navikavanje učenika da se služe raznim izvorima informacija

9.8.3. 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

9.8.4. UVJETI RADA

(prostor, oprema, stanje fonda)

Školska knjižnica s čitaonicom nalazi se u prizemlju Škole. Sastoji se od dvije prostorije (bivše učionice) koje su odijeljene harmo-vratima. Ukupna površina joj je 125 m². Knjige su smještene najvećim dijelom, na željeznim policama koje nisu adekvatne, oštre su, pa čak i opasne za korisnike i djelatnika. Tijekom školske godine prinovljeno je nešto lektirnih naslova, nešto beletristike i nešto stručne literature. 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 Bug. 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.

9.8.5. 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

ZADACE	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	

MATICNOM 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 ŠKOLSKA 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.

9.8.6. PROGRAMSKI SADRŽAJI

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA - pripremanje, planiranje i programiranje odgojno- obrazovnog rada s učenicima - organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom - razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika - pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja - upoznavanje učenika s UDK rasporedom građe u knjižnici - korištenje priručnika, periodike, AV građe - ispitivanje zanimanja učenika za knjigu	knjižničar	

- pomaganje učenicima pri samostalnom istraživačkom radu - upute za izradu referata i seminarskih radova - pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja i sadržaja izvannastavnih aktivnosti - izvođenje nastavnih sati pomoću AV građe - posudbeni rad u knjižnici - rad s učenicima u čitaonici - susret s učenicima završnih razreda i dogovori oko izrade završnog rada - predavanja za učenike, djelatnike i roditelje - predstavljanje novih naslova - rad s učenicima u izbornoj nastavi	Svi učenici strukovne škole	Tijekom školske godine kontinuirano
2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKO-REFERENTNA DJELATNOST - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - nabava knjiga i sve ostale građe - knjižnično poslovanje – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija, signiranje - vođenje statistike - obrada novih knjiga, informiranje korisnika o novim naslovima - kompjutorska obrada građe - suradnja sa stručnim aktivima - obrada AV građe i periodike - reklasifikacija građe po novim UDK oznakama - vođenje nabavne politike - pomoć nastavnicima oko udžbenika za novu školsku godinu - provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe - pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe	knjižničar	Tijekom godine
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLOSKE KNJIŽNICE - organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici - pripremanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole - organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove	Knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnicima	Tijekom godine

građe, organiziranje natjecanja i kvizova - obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike - informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu, županiji i šire - suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama i svim ustanovama i udrugama u kulturi		
---	--	--

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja - praćenje nove pedagoške i stručne literature - suradnja s drugim knjižničarima i Matičnom službom - sudjelovanje na stručnim skupovima (Proljetna škola..., stručna županijska vijeća, webinar, skupovi koje organizira Ministarstvo, Agencija za odgoj i obrazovanje i Matična služba) - čitanje recenzija i prikaza knjiga - izrada financijskog plana knjižnice - usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN - suradnja s NSK – usavršavanje u struci i primjena novih znanja u knjižnici	knjižničar	Tijekom godine
5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, RAVNATELJEM I STRUČNOM SLUŽBOM ŠKOLE - suradnja s ravnateljem škole u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici - timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice - uređenje i opremanje školske knjižnice, čitaonice i informacijskog prostora novim namještajem i pripadajućom opremom - suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike	Knjižničar, ravnatelj, voditelji stručnih vijeća, nastavnici, stručna služba	Tijekom godine

- suradnja u svezi nabave AV građe i periodike - suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događanja u školi - pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - priprema i odabir literature za izvođenje - nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za nastavu hrvatskoga jezika i stranih jezika - suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine - suradnja s ravnateljem, računovođom, tajnicom i stručnom službom škole		
---	--	--

Planiranje izvršio:

Stručni suradnik knjižničar

Josip Hrženjak, mag. educ.philol.croat.

Slatina, rujan 2026.

9.9. PLAN I PROGRAM RADA PSIHologa U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./ 2027.

PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./ 27.

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	Suradnici	Vrijeme
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE 1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2026./27. 1.2. Sudjelovanje u upisnom povjerenstvu za prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele 1.3. sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda 1.4. Sudjelovanje u formiranju obrazovnih grupa	ravnatelj, nastavnici, pedagog	09. mj. 06. mj, 08. mj.
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE 2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole, te školskog kurikulumu za školsku godinu 2026./ 27. 2.2. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2026./ 27. 2.3. Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa 2.4. Planiranje rada i sudjelovanje u izradi individualnog programa rada za učenike s posebnim potrebama u šk. god. 2026./27. 2.5. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika	ravnatelj, pedagog razrednici, pedagog	09.mj. 09.mj.
3. STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE 3.1. Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka na kraju i početku školske godine. 3.2. Sudjelovanje u pregledu razredne knjige	pedagog	početak i kraj šk. god.
4. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada 4.1. Utvrđivanje stanja učenika na području ▪ akademske kompetencije ▪ intelektualne razvijenosti ▪ sklonosti za učenje: slabih i jakih strana ▪ emocionalnog razvoja i osobina ličnosti ▪ socijalnih vještina i značajki ponašanja ▪ obrazovne okoline ▪ školske/razredne klime ▪ posebnih potreba ▪ profesionalne orijentacije završnih razreda 4.2. Savjetodavni rad s učenicima 4.2.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću	knjižničar, razrednici, pedagog pedagog, razrednici	09., 06. tijekom godine

te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja 4.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja: Strategije učenja za učenike prvih razreda	razrednici, pedagog	tijekom godine
4.3. Intervencije u radu s učenicima		tijekom. godine
4.3.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 4.3.2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu 4.3.3. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina 4.3.4. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama 4.3.5. Provođenje radionica samopouzdanja	nastavnici, pedagog	po potrebi
4.4. Prevencija		
4.4.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama 4.4.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju 4.4.3. Potiče kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje 4.4.4. Podupiranje uvažavanja različitosti 4.4.5. Rad na programima kojima se potiče empatija 4.4.6. Suradnja s nastavnicima i učenicima kod organiziranja lutkarske predstave.	nastavnici, pedagog stručnjaci određene spec., nastavnici, roditelji	tijekom godine
5. RAD S RODITELJIMA		
5.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua 5.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba 5.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća 5.4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i metodama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	stručnjaci određene spec., nastavnici, pedagog, roditelji	tijekom godine
6. RAD S UČITELJIMA		
6.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka 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 6.3. Intervencija	pedagog	tijekom godine

6.3.1. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 6.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja 6.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; radionice nenasilne komunikacije	pedagog stručnjaci određene spec., nastavnici	
7. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI 7.1 Preporučuje i provodi znanstveno potvrđene programe i strategije 7.2. Evaluiira učinkovitost programa i mjera : Prevencija ovisnosti, Prevencija nasilja u maloljetničkim vezama 7.3. Humanitarne aktivnosti 7.4. Rad s učenicima volonterima: poticanje empatije 8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE 8.1. Koordinira suradnju s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici 8.2. Ostvaruje partnerstvo s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima 8.3. Promovira pitanja važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini. 8.4. Suradnja sa školskom liječnicom, psihologom te socijalnim radnicima HZSR. 8.5. Suradnja s Obiteljskim centrom	županijsko povjerenstvo za prevenciju ovisnosti, nastavnici, obiteljski centar	tijekom godine tijekom godine
9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA 9.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika 9.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi 9.3. Praćenje popravnih ispita 9.4. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Nastavničkih vijeća 10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE 10.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOS, DPH, DPP HPK.) 11.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta 11.4. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga 11.5. Izvanškolski stručni rad (predavanja i sl.) 11.6. Sudjelovanje u Timu za psihološke krizne intervencije 12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU 12.1. Vođenje dnevnika rada 12.2. Pisanje službenih zabilješki	pedagog Hrvatski zavod za socijalni rad, zavod za javno zdravstvo sv. Rok, nastavnici nastavnici, pedagog, ravnatelj	tijekom godine tijekom godine

9.10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

	Poslovi tijekom školske godine prema područjima rada pedagoga	Vrijeme realizacije
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA	VI. -X.
	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.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNOOBRAZOVNOM PROCESU	IX.-VI.
	Upis učenika u 1. razred srednje škole	VI.- VII.
	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	IX. - VI.
	Rad u timovima na projektima	IX. - VI.
	Praćenje vrednovanja i ocjenjivanja učenika, rješavanje problema ponašanja učenika te pedagoške mjere	IX. - VI.
	Realizacija pedagoških radionica	IX. - VI.
	Analiza izostanaka učenika	IX. - VI.
	Analiza ocjena i uspjeha učenika	XII.-I.; VI.-VII.
	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX. - VI.
	Individualni savjetodavni rad s učenicima	IX. - VI.
	Individualni savjetodavni rad s nastavnicima	IX. - VI.
	Grupni savjetodavni rad s učenicima	IX. - VI.
	Grupni savjetodavni rad s nastavnicima	IX. - VI.
	Vijeće učenika	IX. - VI.
	Suradnja s ravnateljem	IX. - VI.
	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	IX. - VI.
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA	VII. - IX
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	XII. - I.
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 2. polugodišta	VI. -VII
	Obrada i interpretacija istraživanja	IX. - VI
	Samovrednovanje škole	IX. - VI.
	Samovrednovanje vlastita rada	IX. - VI.
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA	IX. – VIII.
	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog usavršavanja	IX. – VIII.
	Praćenje znanstvene i stručne literature	IX. – VIII.

	Individualna pomoć nastavnicima u ostvarenju plana stručnog Osposobljavanja	IX. – VIII.
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	IX. - VI.

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

9.11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Školski preventivni program (ŠPP) integrirani je dio odgojno-obrazovnog procesa koji provode razrednici, nastavnici, stručna suradnica pedagoginja i vanjski suradnici Škole. Školski preventivni program ostvaruje se provođenjem predavanja i/ili radionica za učenike u sklopu redovne nastave (uglavnom tijekom sati razrednog odjela), kroz stručnu podršku i edukaciju za nastavnike/razrednike i predavanje za roditelje učenika naše Škole.

Cilj Školskog preventivnog programa je pomoći učenicima da razviju znanje, vještine i kompetencije koje će im omogućiti da se uspješno nose sa svim izazovima koji se pred njih postave, da izrastu u poštene, vrijedne, marljive, savjesne mlade ljude. Sve to omogućit će im ispunjen i kvalitetan život. Učenici će naučiti kako se nositi s izazovima koji budu pred njih postavljeni, znat će se nositi sa stresom, naučit će komunicirati te surađivati i raditi u većim skupinama.

Kako bi održavali dobre odnose među našim učenicima i općenito međuljudske odnose, preventivni program osmišljen je kako bi učenici naučili kako se nositi sa sukobom te kako ga uspješno riješiti. Svake godine se sve više borimo s elektronskim nasiljem koje je uz fizičko nasilje postao sve učestaliji oblik nasilja. Nadalje, radimo i na iskazivanju emocija te različitim stereotipima, ali i prevenciji konzumacije alkohola (djelovanje alkohola na sposobnosti vozača) i ovisnostima kao što je kocka. Isto tako, informirat ćemo o suvremenim ovisnostima koje su sve zastupljenije kod populacije srednjoškolaca.

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

- voditelj preventivnog programa je školski pedagog Mario Gumbarević
- psihologinja Ljiljana Matošević
- razrednici
- učenici
- nastavnici
- roditelji
- vanjski suradnici

Voditelj programa, pedagog Mario Gumbarević, 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.

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
- ostale radionice po potrebi i želji razrednika ili učenika

Pedagog će održati radionice s temama:

- zdravi način života,
- nova sredstva ovisnosti,
- ovisnost o modernim tehnologijama,
- prednosti i nedostaci modernih tehnologija i
- ostale radionice po potrebi i želji razrednika ili učenika

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.

Planirana je i suradnja s Obiteljskim centrom Virovitica u vidu radionica vezanim za partnerstvo i veze među srednjoškolcima.

Dogovorena su predavanja s doktoricom medicine Slavicom Leticom Ramljak kojima će se educirati i osnažiti nastavnici za različite bolesti koje najčešće pronalazimo u srednjoškolskoj populaciji.

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

VREMENIK

Školski preventivni program provodi se tijekom cijele nastavne godine, ovisno o potrebama i mogućnostima stručne službe i vanjskih suradnika.

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.

Ispunjavanjem izvješća za školski preventivni program na kraju prvog polugodišta i na kraju nastavne godine.

9.12. 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 2026. - listopad 2026.	Ravnatelj, psiholog, pedagog.
Tematski sastanak: izostanci učenika, suradnja roditelja, Analiza modularne nastave Zdravstvenog odgoja. i Građanskog odgoja	studen 2026.	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 2027.	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 2027.	Ravnatelj, predsjednik Vijeća roditelja, predsjednici Vijeća učenika, psiholog, pedagog.
Analiza uspjeha učenika, izostanaka, realizacija programa na kraju školsku godine.	lipanj 2027.	Predsjednik Vijeća roditelja, ravnatelj, psiholog, pedagog.

9.13. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI REALIZACIJE
Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika (izbor Predsjedništva), Prijedlog Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa.	rujan 2026.	Ravnatelj, psiholog, pedagog.
Prijedlog Plana i programa rada Vijeća učenike.	listopad 2026.	Predsjednik Vijeća učenika, učenici, psiholog, pedagog.
Uređenje interijera škole, Tribina za učenike na temu ovisnosti, Analiza modularne nastave Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja.	studeni 2026.	Predsjednik Vijeća učenika, učenici, psiholog, pedagog, ravnatelj.

Pripreme za Valentinovo (uređenje panoa, kutije za ljubavne poruke).	siječanj 2027.	Predsjednik Vijeća učenike, učenici, psiholog, pedagog.
Analiza rada u školi, Pravila lijepog ponašanja – Kućni red i Bonton,	veljača 2027.	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 2027.	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 2027.	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 2027. lipanj 2027.	Predsjednik Vijeća učenika, učenici, psiholog, pedagog, predstavnik Vijeća roditelja.

9.14. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

AKTIVNOSTI	VRIJEME IZVRŠENJA	NOSITELJI	NAPOMENA
Donošenje Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikuluma	do 15. listopada 2026.	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	rujan, 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

9.15. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

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

9.16. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

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

9.17. PLAN I PROGRAM RADA TEHNIČKE SLUŽBE: STRUČNOG RADNIKA NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU I ČISTAČICE/SPREMAČICE

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

STUDENI	redovito održavanje školskog prostora tekuće održavanje svih sanitarnih prostorija nabava materijala za održavanje	majstor – domar spremačice tajnik
----------------	--	--------------------------------------

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

9.18. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE ZADRUGE „SLATINA“

Plan i program aktivnosti: 2026./2027.

Vrijeme realizacije	Sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)	Metode i oblici rada	Mjesto izvođenja	Suradnici (u i izvan škole)	Potrebna sredstva i za što (iznosi i namjena)
IX	Sastanak s voditeljima sekcija školske zadruge Dogovori o programu rada školske zadruge Motiviranje učenika za članstvo u školskoj zadruzi Godišnja skupština školske zadruge Usvajanje godišnjeg programa školske zadruge	Metoda razgovora Demonstracija Skupni rad Individualni rad	Škola	-voditelji sekcija -ravnatelj -psiholog - pedagog - nastavnici, članovi zadruge	-nabava sredstava za rad zadruge 100,00 eura

X	Obilježavanje Svjetskog dana jabuka Izrada ,deklaracije, pakiranja promidžbenih materijala Rad na projektu Mirisne svijeće Pripreme za dane kruha i plodova zemlje Sekcija Slavonska kuhinja : priprema kruha u krušnoj peći Edukacija za članove školske zadruge putem radionica u sekcijama	Metoda razgovora Demonstracija Skupni rad Individualni rad Radionice	Škola	-voditelji sekcija -ravnatelj -psiholog - pedagog -učenici -vanjski suradnici nastavnici, članovi zadruge	-sirovine za kruh i kolače te“ Slavonsku kuhinju“ -materijali za izradu rukotvorina(boje,kistovi,platno,tekstil,gлина,perlice...) - sirovine za izradu Mirisnih svijeća te za pakiranja i potreba projekata 100,00 eura
---	--	--	-------	---	--

	Izrada uporabnih i ljeikovitih predmeta -izrada sapuna Upoznavanje sa zaštićenim prostorima - mladi vrtlari Početak priprema za Božićni sajam				
XI	Edukacija za članove školske zadruga putem radionica: Izrada prigodnih ukrasnih predmeta za Božić, narodni folklor Rad na projektu– Mirisne svijeće kuhanje graha, moguće izvedbe: grah sa zeljem ili s ječmenom kašom, Slavonska kuhinja Izrada uporabnih i ljeikovitih predmeta -izrada sapuna -izrada svijeća Ukazati na problem rastućeg konzumerizma i nepotrebnog gomilanja stvari, pokazati načine upcyclinga, odnosno dati mu novu uporabnu vrijednost Upoznavanje sa zaštićenim prostorima - mladi vrtlari	Metoda razgovora Demonstra cija Individual ni rad Skupni rad Radionice	Škola Bliža okolina- on – line - Teams	-voditelji sekcija -ravnatelj -psiholog - pedagog -učenici -vanjski suradnici nastavnici, članovi zadruga	--materijali za ambalažu i prigodno pakiranje proizvoda i potreba projekata materijal za pojedine sekcije 50 eura 150,00 eura

	Posjet sajmu čokolade u Opatiji				
XII	Rad na projektu Mirisne svijeće Pripremanje prehrambenih proizvoda, jela i domaćih kolača pečenje kolača (šape i breskvice) – kuhanje fish paprikaša Izrada uporabnih i ljekovitih predmeta -izrada sapuna -izrada svijeća -izrada prirodnih dezodoranasa 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 Radionice	Škola Bliža Okolina – line - Teams -Loomen	-voditelji sekcija -ravnatelj -psiholog - pedagog Učenici -vanjski suradnici nastavnici, članovi zadruga	-materijali za uređenje štanda i sirovine za kolače i fish paprikaš i potreba projekata 100,00 eura
I	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	
II	Početak pripreme za županijsku smotru učeničkih zadruga Izrada predmeta za županijsku smotru učeničkih zadruga	Metoda razgovora Demonstracija Skupni rad Individualni rad Radionice	Škola Bliža okolina	-voditelji sekcija -ravnatelj -psiholog - pedagog -učenici nastavnici, članovi zadruga	-materijal za pojedine sekcije Sirovine za gulaš i potreba projekata 100,00 eura

	Rad na projektu – Mirisne svijeće Kuhanje gulaša Ukazati na problem rastućeg konzumerizma i nepotrebnog gomilanja stvari, pokazati načine upcyclinga, odnosno dati mu novu uporabnu vrijednost Mladi vrtlari – radionice u plasteniku Valentinovo u školi Izrada maski Izrada uporabnih i ljekovitih predmeta -izrada sapuna -izrada svijeća -izrada prirodnih dezodoranasa				
III	Rad na projektu – Mirisne svijeće – tradicionalno bojanje uskršnjih pisanica, priprema uskršnjeg doručka Izrada uporabnih i ljekovitih predmeta -izrada sapuna -izrada svijeća -izrada prirodnih Dezodoranasa Mladi vrtlari – radionice u plasteniku Edukacija za članove školske zadruga putem radionica u sekcijama	Metoda razgovora Demonstra cija Skupni rad Individual ni rad Radionice	Škola	-voditelji sekcija -učenici nastavnici, članovi zadruga	-materijali za ambalažu i prigodno pakiranje proizvoda, za izradu uskršnjih pisanica i pripremu uskršnjeg doručka i potreba projekata 100,00 eura

	Izrada predmeta za županijsku smotru učeničkih zadruga				
IV	Ekološke aktivnosti u školi Dan planeta Zemlje Dan zaštite vode Svjetski dan zdravlja Izrada predmeta za županijsku smotru učeničkih zadruga Rad na školskom projektu – Mirisne svijeće Izrada uporabnih i ljekovitih predmeta -izrada sapuna -izrada svijeća -izrada prirodnih dezodoranasa Ukazati na problem rastućeg konzumerizma i nepotrebnog gomilanja stvari, pokazati načine upcyclinga, odnosno dati mu novu uporabnu vrijednost Mladi vrtlari – radionice u školskom vrtu	Metoda razgovora Radionice Demonstracija Skupni rad Individualni rad	Škola Bliža okolina- on – line - Teams -Loomen	-voditelji sekcija -ravnatelj Psiholog - pedagog -učenici nastavnici, članovi zadruga	-materijali za uređenje štanda 100,00 eura
V	Rad na projektu – Mirisne svijeće Izrada uporabnih i ljekovitih predmeta -izrada sapuna -izrada svijeća	Metoda razgovora Izlaganje Radionice Demonstracije Skupni rad	Škola Županija	-voditelji sekcija -ravnatelj -psiholog - pedagog -učenici nastavnici, članovi zadruga	-potrebe za sudjelovanje na županijskoj smotri Sirovine za čobanac i potreba projekata 150,00 eura

	-izrada prirodnih dezodoranasa Sudjelovanje na županijskoj smotri učeničke zadruge kuhanje čobanca Mladi vrtlari – radionice u školskom vrtu	Individualni rad			
VI	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	
					Ukupno : 900,00 eura

Voditelji sekcija školske zadruge su nastavnici škole:

9.18.1. SEKCIJA – MIRISI I OKUSI ZAVIČAJA I IZRADA RUKOTVORINA

Voditelj: Jasna Asić

9.18.2. SEKCIJA – SLATINSKA KOCKA

Voditelj: Brigita Jurlina

9.18.3. SEKCIJA- SLAVONSKA KUHINJA

Voditelj: Ankica Đurasek

9.18.4. SEKCIJA- IZRADA UPORABNIH I LJEKOVITIH PREDMETA

Voditelji : Dinka Prenković i Dragana Medved

9.18.5. SEKCIJA- EKOLOGIJA

Voditelj : Sanja Špoljarić

9.18.6. SEKCIJA – MARKETING

Voditelj : Željka Venus

9.18.7. SEKCIJA : TEHNIKA I EKOLOGIJA

Voditelj : Darko Špoljarić

9.18.8. SEKCIJA : MLADI VRTLARI

Voditelj : Goranka Tomšić

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**
- 10. Savjetodavna služba**
- 11. LAG – Marinianis**
- 12. Gradska knjižnica Viktor Žmegač**

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, 13. 09. 2026.

Voditelj školske zadruge:
Matija Gosler

PLAN RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA „MARUL“ U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

1. Cilj rada

Cilj rada Školskog sportskog društva „Marul“ je organizirati i provoditi različite sportske aktivnosti kojima se učenicima omogućuje aktivno i kvalitetno provođenje slobodnog vremena, razvoj motoričkih sposobnosti te usvajanje zdravih životnih navika. Kroz sudjelovanje u sportskim aktivnostima učenike se potiče na odgovorno ponašanje, suradnju, poštivanje pravila i razvijanje pozitivnog odnosa prema tjelesnom vježbanju.

Posebna pozornost posvetit će se uključivanju što većeg broja učenika u tjelesne aktivnosti, razvijanju njihovih sposobnosti i interesa za pojedine sportove, te pripremi učenika za sudjelovanje na školskim, županijskim i državnim natjecanjima.

2. Ishodi aktivnosti

Provođenjem aktivnosti Školskog sportskog društva „Marul“ učenik će:

- usavršavati osnovne i specifične motoričke strukture karakteristične za pojedine sportove
- primjenjivati osnovna pravila odabranih sportova
- pravilno izvoditi osnovne tehničke i taktičke elemente pojedinih sportova
- primjenjivati usvojena znanja i vještine u igri, vježbanju i natjecateljskim situacijama
- razvijati motoričke i funkcionalne sposobnosti
- primjenjivati stečena znanja i vještine u natjecanjima na školskoj, županijskoj i državnoj razini
- razvijati sposobnost samostalnog vježbanja i prilagođavati intenzitet vježbanja vlastitim mogućnostima
- razvijati suradnju, komunikaciju i timski duh kroz zajedničko vježbanje i sportske igre
- poštivati pravila igre te uvažavati suigrače, protivnike, nastavnike i sportske djelatnike
- prepoznati važnost pravilne prehrane, odmora i tjelesne aktivnosti za zdrav život
- sudjelovati u organizaciji i provedbi sportskih aktivnosti i natjecanja
- razvijati osjećaj pripadnosti školskoj zajednici kroz sudjelovanje u radu Školskog sportskog društva
- razvijati odgovornost, samodisciplinu, ustrajnost i pozitivan odnos prema tjelesnom vježbanju
- primjenjivati sportsko ponašanje te načela fair playa u igri, vježbanju i natjecanju.

3. Sportske aktivnosti i natjecanja

Rad Školskog sportskog društva „Marul“ provodit će se kroz različite sportske aktivnosti, u skladu s interesima i sposobnostima učenika, prostornim i materijalnim uvjetima škole, potrebama pripreme za natjecanja te mogućnostima organizacije. Školsko sportsko društvo „Marul“ sudjelovat će na natjecanjima iz sljedećih sportova:

- atletika
- kros
- badminton
- stolni tenis
- odbojka
- rukomet
- futsal
- košarka
- šah

Atletika, odbojka i futsal provodit će se tijekom cijele nastavne godine kao izvannastavne aktivnosti za učenike. Planira se sudjelovanje na školskim, međuškolskim, županijskim i, u slučaju plasmana, državnim natjecanjima. Aktivnosti će se provoditi kroz redoviti rad sportskih sekcija, treninge i pripreme za natjecanja, sportske susrete, školska i međuškolska natjecanja te različite oblike dodatnog tjelesnog vježbanja.

Posebna će se pozornost posvetiti pravilnom odnosu prema protivnicima, sucima i suigračima te razvijanju sportskog ponašanja i fair playa.

4. Projekt Vježbaonica

U okviru rada Školskog sportskog društva provodit će se projekt „Vježbaonica“, program Hrvatskog školskog sportskog saveza namijenjen učenicima srednjih škola u Republici Hrvatskoj. Cilj projekta je potaknuti učenike na dodatnu tjelesnu aktivnost izvan redovite nastave, povećati njihovu razinu tjelesne aktivnosti te razvijati i učvršćivati naviku redovitog vježbanja i aktivnog načina života.

Aktivnosti u projektu će biti usmjerene na:

- povećanje razine tjelesne aktivnosti učenika
- razvoj motoričkih i funkcionalnih sposobnosti
- pravilno izvođenje vježbi
- poticanje učenika na samostalno vježbanje
- razvijanje svijesti o važnosti kretanja za zdravlje
- kvalitetno i aktivno provođenje slobodnog vremena.

5. Vremenik aktivnosti

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada
kolovoz	- Sastanak nastavnika TZK-e; evaluacija rada u prethodnoj školskoj godini; planiranje rada i sportskih aktivnosti za novu školsku godinu.
rujan	- Upis učenika u sportske sekcije; planiranje i priprema za natjecanja; obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana i Europskog tjedna sporta.
listopad	- Rad sportskih sekcija; priprema i sudjelovanje na županijskim natjecanjima; početak provedbe projekta Vježbaonica.
studen	- Rad sportskih sekcija; priprema i sudjelovanje na županijskim i državnim natjecanjima; provedba projekta Vježbaonica.
prosinac	- Rad sportskih sekcija; priprema i sudjelovanje na županijskim natjecanjima; provedba projekta Vježbaonica; analiza rada u 1. polugodištu.
siječanj	Nastavak rada sportskih sekcija; priprema i sudjelovanje na županijskim natjecanjima; provedba projekta Vježbaonica.
veljača	- Rad sportskih sekcija; priprema i sudjelovanje na županijskim natjecanjima; provedba projekta Vježbaonica.
ožujak	- Rad sportskih sekcija; priprema i sudjelovanje na županijskim i državnim natjecanjima; provedba projekta Vježbaonica.
travanj	- Rad sportskih sekcija; priprema i sudjelovanje na županijskim i državnim natjecanjima; obilježavanje Dana škole i Svjetskog dana plesa; provedba projekta Vježbaonica; praćenje i evaluacija aktivnosti.
svibanj	- Završne aktivnosti sportskih sekcija; priprema i sudjelovanje na državnim natjecanjima; obilježavanje Svjetskog dana sporta; evaluacija projekta Vježbaonica; analiza ostvarenih aktivnosti i rezultata.
lipanj	- Završna evaluacija rada Školskog sportskog društva; izrada prijedloga aktivnosti za sljedeću školsku godinu.

6. Nositelji aktivnosti

Nositelji aktivnosti Školskog sportskog društva „Marul“ su:

- voditeljica školskog sportskog društva - nastavnica Mirta Drokan
- nastavnici Tjelesne i zdravstvene kulture
- ostali nastavnici uključeni u provedbu pojedinih aktivnosti
- učenici članovi Školskog sportskog društva
- stručni suradnici škole.

7. Praćenje i vrednovanje

Rad Školskog sportskog društva pratit će se tijekom cijele nastavne godine kroz redovitost održavanja aktivnosti, broj uključenih učenika, njihovu aktivnost i zainteresiranost te ostvarene rezultate na natjecanjima.

Posebno će se pratiti:

- broj učenika uključenih u sportske aktivnosti
- redovitost sudjelovanja učenika
- uspješnost provedbe planiranih aktivnosti
- sudjelovanje na sportskim natjecanjima
- ostvareni rezultati na natjecanjima
- napredak učenika u motoričkim i funkcionalnim sposobnostima
- doprinos aktivnosti razvoju suradnje, odgovornosti i sportskog duha.

Na kraju nastavne godine izvršit će se analiza provedenih aktivnosti i ostvarenih ciljeva te će se, prema potrebi, predložiti poboljšanja za sljedeću školsku godinu.

Voditeljica ŠSD „Marul“:
Mirta Drokan, prof.

9.20. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

VRIJEME IZVRŠENJA	SADRŽAJ RADA
RUJAN 2026.	Provođenje ispita DM u jesenskom roku. Sjednica ispitnog povjerenstva: utvrđivanje ukupnog broja učenika u maturalskim razredima. Prve informacije maturantima o kalendaru polaganja ispita DM, pred prijavama i roku prijava za ispite DM. Ispitni koordinator će utvrditi da li svi učenici imaju el. identitet.
LISTOPAD -STUDENI 2026.	Ispitni koordinator će u svakom maturalskom 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 predmeta državne mature. Nazočnost ispitnog koordinатора na roditeljskim sastancima svih maturalskih razreda kako bi se roditelje što bolje informiralo o načinu provođenja ispita državne mature i prijavama na studijske programe.
PROSINAC 2026.- SIJEČANJ 2027.	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 o polaganju ispita DM po prilagođenoj tehnologiji (suradnja sa stručnim suradnicima i roditeljima). Organizirati nazočnost maturanata na videokonferencijama koje upriličuje Centar. Sjednica ispitnog povjerenstva: utvrđivanje konačnog popisa pristupnika koji su prijavili ispite DM u ljetnom roku.
VELJAČA- TRAVANJ 2027.	Osigurati pravovremenu dostupnost informacija o svim pitanjima i novostima u svezi vanjskog vrednovanja. Sjednica ispitnog povjerenstva: odrediti dežurne nastavnike za ispite DM u ljetnom roku. Odrediti ispitne prostorije i rasporediti učenike u skupine po ispitnim prostorijama. Donijeti odluke o opravdanosti eventualnih naknadnih prijava ispita.
SVIBANJ- LIPANJ 2027.	Osigurati materijalne uvjete za provedbu ispita DM u ljetnom roku (od 1. lipnja do 26. lipnja 2026.). Sjednica ispitnog povjerenstva: utvrđivanje konačnog popisa pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita na kraju nastavne godine. Pripremiti prostorije za provođenje ispita. Upućivanje dežurnih nastavnika i voditelja ispitnih prostorija u njihove dužnosti, odgovornosti i obveze. Zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala. Praćenje provedbe ispita DM, nazočnost tijekom cijele provedbe ispita DM i osiguravanje primjene Pravilnika o državnoj maturi. Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita. Zaprimanje i rješavanje prigovora pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita.

SRPANJ 2027.	Zaprimanje prigovora pristupnika na ocjene, utvrđivanje opravdanosti prigovora o čemu se obavještava Centar. Informiranje učenika koji nisu Položili ispite u ljetnom roku kalendaru polaganja ispita u jesenskom roku.
KOLOVOZ- RUJAN 2027.	Osigurati sve potrebno za provođenje ispita državne mature u jesenskom roku. Praćenje provedbe ispita DM. Zaprimanje i rješavanje prigovora pristupnika u svezi nepravilnostima provedbe ispita i prigovora na ocjene, utvrđivanje opravdanosti prigovora o čemu se obavještava Centar.

10. KULTURNE I JAVNE AKTIVNOSTI, NATJECANJA I SMOTRE

ZNAČAJNI DATUMI ZA OBILJEŽAVANJE	
Rujan 2026.	Listopad 2026.
08. 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
	21.10. - Dani kruha
10.10. – Svjetski dan mentalnog zdravlja – Zelena vrpca	Međunarodni mjesec školskih knjižnica
	U listopadu nosimo roza
Studeni 2026.	Prosinac 2026.
15.10. - 15. 11. Mjesec hrvatske knjige	01. 12. - Svjetski dan borbe protiv AIDS - Dan crvene vrpce
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	
Movember – podizanje svijesti o zdravlju muškaraca	
Siječanj 2027.	Veljača 2027.
10.01. - Svjetski dan smijeha	04. 02. - Svjetski dan borbe protiv raka
15.01. - Dan međunarodnog priznanja RH	05.02. – Dan sigurnog interneta i Dan CRVENIH HALJINA
20.01. - Međunarodni dan zagrljaja	14. 02. - Valentinovo - dan zaljubljenih
27.01. - Međunarodni dan sjećanja na Holokaust	15. 02. - Međunarodni dan djece oboljele od malignih bolesti – Zlatna vrpca
	21. 02. - Međunarodni dan materinskoga Jezika
Ožujak 2027.	Travanj 2027.
Tijekom ožujka - rak debelog crijeva (Plava)	
08. 03. - Dan žena	Mjesec svjesnosti o raku testisa
11. 03. - 17. 03. Dani hrvatskoga jezika	22. 04. - Dan škole
20. 03. - Svjetski dan pripovijedanja	22. 04. - Dan planeta Zemlje
21. 03. - Svjetski dan pjesništva	22. 04. - Dan hrvatske knjige
21. 03. - Dan darovitih učenika	29. 04. - Međunarodni dan plesa
22. 03. - Svjetski dan voda	22. 04. - Dan škole
26. 03. – Dan ružičaste vrpce - epilepsija	
27. 03. - Svjetski dan kazališta	
Svibanj 2027.	Lipanj 2027.
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	

Dana, **22. travnja 2027.**, obilježava se Dan škole, a svečana sjednica biti će 23. travnja.

Nenastavni dani će biti :

- **18. prosinca 2026.,**
- **19. ožujka 2027. (blagdan sv. Josipa) i**
- **28. svibnja 2027. – petak iza Tijelova..**

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.

Planiraju se:

- posjeti kazališnim predstavama u gradu i izvan njega – Osijek, Zagreb,
- posjeti izložbama koje se održavaju u Galeriji Pučkog otvorenog učilišta i Zavičajnom 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 s gradskom knjižnicom Viktor Žmegač

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.

11. 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 160,00 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.

12. STRATEGIJA RAZVOJA - POSEBNI DOKUMENTI

12.1. SAMOVREDNOVANJE KURIKULUMA

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

12.2. 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 2026./2027. 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. Kovač Dario - Koordinator za samovrednovanje – savjetnik
2. Švamberger Ivana - Koordinator za kvalitetu – mentor
3. Matošević Ljiljana - Član – psiholog
4. Tomšić Goranka - Član – nastavnik
5. Ljubas Ivona - Član – učenik

SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1. sastanak Tima – dogovaranje strategije rada za tekuću šk. g.; podjela zaduženja; dogovor oko provedbe SWOT analize i izrade novog Školskog razvojnog plana. Provedba SWOT analize.	Rujan 2026.
2. sastanak - pripremni radni sastanak Provedba istraživanja SAMOVRJEDNOVANJE VLASTITOG RADA, obrada anketnih upitnika. Prezentacija rezultata istraživanja na sjednici Nastavničkog vijeća. Sastanak članova Tima za kvalitetu; izrada školskog razvojnog plana	Studeni 2026.
3. sastanak članova Tima za kvalitetu: vrednovanje nastavničko grada	Prosinac 2026.
4. sastanak Tima: Analiza ostvarivosti Školskog razvojnog plana; Samoevaluacijsko izvješće analiza rezultata	Veljača 2027.
5. sastanak - radni sastanak Tim za kvalitetu: analiza provođenja školskog razvojnog plana (učnička natjecanja); izvješće o donesenim zaključcima	Svibanj 2027.
6. sastanak Tima - zaključci članova Tima o učinjenom tijekom nastavne godine 2025./2026.; planovi za novu šk. Godinu	Srpanj 2027.

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. Kovač Dario – Koordinator za samovrednovanje – savjetnik;
2. Švamberger Ivana – Koordinator za kvalitetu – mentor;
3. Matošević Ljiljana – Član – psiholog;
4. Tatjana Sraka – Član – roditelj;
5. Goranka Tomšić – Član, nastavnik;
6. Ivona Ljubas – Član – učenik;
7. Nada Prijedrevac – Član – predstavnik ispred Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu.

SVRHA	S A D R Ź A J	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME	TROŠKOVNIK
Projektom samovrednovanja želi se potaknuti školu na otvorenu raspravu o kvaliteti odgoja i obrazovanja na razini škole sa svim dionicima, uvidjeti koje su jake strane i koja područja rada treba unaprijediti, razviti realističan i učinkovit plan i strategiju za unaprjeđenje kvalitete rada škole te omogućiti školi da na temelju plana nastavi sustavno praćenje kvalitete rada škole.	Samovrednovanje škole povezuje: -postignuća učenika na obrani Završnog rada i Državne mature -opću procjenu funkcioniranja škole (karakteristike škole, kvalitetu nastave, slobodne aktivnosti učenika, podrška učenicima, uvjeti rada, rukovođenje školom, suradnja s vanjskim partnerima, mišljenje o školi, razvoj škole i dr.)	Izrada školskog razvojnog plana na početku školske godine Praćenje nastavnog procesa Uvid u pedagošku dokumentaciju Razgovor članova Tima za kvalitetu sa suradnicom mreže podrške samovredn - ovanju škola.	Koordinator projekta Dario Kovač prof., koordinator za kvalitetu Ivana Švamberger, prof. Tim za kvalitetu škole (7 članova- nastavnici, psiholog, ravnatelj) Povjerenstvo za kvalitetu, razrednici, ostali zaposlenici škole - Suradnica podrške samovrednovanju škole: Dragica Vrgoč, prof. (viša stručna savjetnica , Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih) -Viša stručna savjetnica za poljoprivredu, prehranu i veterinu.	Tijekom školske godine 2026. - 2027.	Nema troškova

12.3. UNAPRJEĐIVANJE RADA ŠKOLE

U školskoj godini 2026./2027. 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 , međužupanijskoj , 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.

13. PROJEKTI

Srednja škola Marka Marulića Slatina odazvala se javnim pozivima Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta za dostavu projektnih prijedloga. Tijekom školske 2026./2027. 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.	Svjetske valute
3.	Projekt "Građanin" iz područja Građanskog odgoja i obrazovanja
4.	Projekt Samovrjednovanje škola
5.	E Twinning projekt - <u>Baš je IN biti GREEN 5.0</u>
6.	Slavonska kuhinja – Školska zadruga
7.	Hrvatski se voli učenjem i znanjem.
8.	Školski međupredmetni projekt i međuškolska suradnja s osnovnim školama i Industrijsko obrtničkom školom Slatina Financijska pismenost
9.	Školski međupredmetni projekt i međuškolska suradnja s osnovnim školama Svjetski dan hrane
10.	Sajam strukovnih zanimanja
11.	Sakralna ruta Republikom Hrvatskom
12.	U listopadu nosimo roza
13.	Ojačajmo svoje mentalno zdravlje
14.	U susret Božiću
15.	Školski međupredmetni projekt i međuškolska suradnja s osnovnim školama i Industrijsko obrtničkom školom Slatina Financijska pismenost
16.	Školski projekt: Dani frankofonije
17.	Školski projekt i međuškolska suradnja s Industrijsko obrtničkom školom Slatina: Večer ljubavne poezije
18.	eTwinning projekti u nastavi engleskog jezika
19.	Ekoaktivisti za održivu zajednicu
20.	Školski međupredmetni projekt i međuškolska suradnja s osnovnim školama "Zavičajnici"
21.	Slatinčanke - međuškolski projekt (SS Marko Marulić i IOS Slatina)
22.	Školski međupredmetni projekt Riječ i pokret u duhu olimpizma (HOD 2026.)

23.	ABBA – više od glazbe - školski međupredmetni projekt
24.	Glas pojedinca u vremenu neljudskosti - školski međupredmetni projekt
25.	Moje zanimanje je ... - školski razredni projekt
26.	„FINANCIJSKI IQ -nacionalni online kviz i radionice financijske pismenosti za srednjoškolce“ - projekt na državnoj razini

27.	Školski projekt: Budi na ti s IoT
28.	Projekt na državnoj razini: STEMI – škola budućnosti: Inovativni STEAM program iz umjetne inteligencije
29.	Školski projekt: Izrada predmeta od neispravnih elektroničkih elemenata
30.	AISE project (međunarodni i Erasmus+ projekt koji primjenjuje umjetnu inteligenciju (AI) u obrazovanju
31.	SLAFF (međupredmetni školski projekt)
32.	SLAFF LAB (međupredmetni školski projekt, Poziv za financiranje projekata u sklopu izvannastavnih aktivnosti osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova u školskoj godini 2026./2027. MZOM-a)
33.	Kriptoljica (međupredmetni školski projekt, Hrvatski jezik i Matematika)
34.	UOČI OČI (prevencijski školski projekt u okviru prevencijskog programa škole, Poziv za financiranje projekata u sklopu prevencijskih aktivnosti osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova u školskoj godini 2026./2027. MZOM-a)
35.	OKUSI NAŠU SLATINU (međupredmetni i međuškolski projekt)
36.	Dan sigurnijeg interneta 2027. (Safer Internet Day)
37.	Europski tjedan programiranja 2026. (Europe Code Week)
38.	Međunarodni dan žena i djevojaka u IKT-u 2027 (Girls in ICT day)
39.	Marulov kalendar u bojama zdravlja
40.	ERASMUS – školski projekt
41.	Domovina, zavičaj, ja
42.	Igr@KinoKaz (Cool - tura nas spaja)
43.	Krumpir nas svakodnevni - Školski međupredmetni projekt
44.	Malim promjenama do pozitivnije škole
45.	Vježbaonica
46.	OKUSI NAŠU SLATINU (međupredmetni školski projekt)
47.	Marijini obroci
48.	Poligon vještina i znanja

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

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

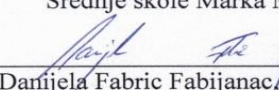
Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/8, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 131/22 i 156/23) i članka 17. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina, Školski odbor Srednje škole Marka Marulića Slatina, donio je na 8. sjednici Školskog odbora održanoj 2. listopada, 2026. odluku o prihvatanju Godišnjeg plana i programa za školsku 2026./2027. godinu.

KLASA: 602-11/26-01/01

UR. BROJ: 2189-78-05/01-26-01

U Slatini 2. listopada, 2026.

Predsjednica Školskog odbora
Srednje škole Marka Marulića Slatina:


Danijela Fabric Fabijanac, mag. educ. philol. croat.

