

SREDNJA ŠKOLA



SPLIT

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.***

Split, 6. listopada 2026.

Sadržaj

I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	1
II. UVJETI RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.	4
III. NASTAVNI PLANOWI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.....	9
Redovna nastava.....	9
Izborna nastava.....	11
Pripremna nastava za državnu maturu	11
Programi obrazovanja odraslih.....	12
IV. ORGANIZACIJA NASTAVE.....	16
V. OKVIRNI PLANOWI I PROGRAMI RADA	26
Godišnji plan i program rada ravnatelja	26
Rad Školskog odbora	29
Program rada Nastavničkog vijeća.....	30
Plan rada nastavničkog vijeća u školskoj godini 2026./2027.....	31
Program rada Razrednih vijeća	33
Program rada razrednika	34
Plan i program rada vijeća učenika	44
Plan i programa rada vijeća roditelja.....	45
Program rada stručnog vijeća dentalnih tehničara za školsku godinu 2026./2027.	46
Program rada stručnog vijeća fizioterapeuta za školsku godinu 2026./2027.	49
Program rada stručnog suradnika psihologa	52
Školski preventivni program	55
Program rada stručnog suradnika za rad u knjižnici	59
Plan rada tajnice	60
Plan i program rada voditeljice računovodstva	61
Plan i program rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	62
Program rada školskog ispitnog povjerenstva za provedbu državne mature za školsku godinu 2026./2027.....	65
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA.....	66
Plan i program rada ispitnog koordinatora	68
VI. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.....	72

I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

NAZIV ŠKOLE	SREDNJA ŠKOLA DENTAL CENTAR MARUŠIĆ
ADRESA	Benkovačka 10/a, Split
ŽUPANIJA	Splitsko-dalmatinska županija
TELEFON	021/502-600
WEB	www.dentalcentarmarusic.com
MAIL	dental.marusic@dentalcentarmarusic.com
<u>TRGOVAČKI SUD U SPLITU</u>	
-MATIČNI BROJ SUBJEKTA	060170685
<u>MINISTARSTVO FINACIJA</u>	
-OIB	52640698217
<u>DRŽAVNI ZAVOD ZA STAT.</u>	
-USTROJBENI OBLIK	Ustanova
-DJELATNOST	Tehničko i strukovno srednje obrazovanje - razred 8532 - NKD-80220
-MATIČNI BR.POSL.SUBJ.	0773387
-PODRUČJE OBRAZOVANJA	Četverogod.program za tehnička zanimanja – 24 – ZDRAVSTVO
<u>MZOM</u>	
- UPISNIK USTANOVA – ŠIFRA ŠKOLE	17-126-527 24-ZDRAVSTVO
- STRUKOVNO PODRUČJE	241104 – Dentalni tehničar/ka
-ŠIFRA I NAZIV	241204 - Dentalna asistentica/asistent
OBRAZ.PROG	240704 – Fizioterapeutski tehničar/čarka 240804 - Medicinski kozmetičar 320104 - Opća gimnazija 250253 - Pediker - JMO
<u>RJEŠENJA ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI</u>	1. SREDNJA STRUČNA SPREMA – ZANIMANJE ZUBNI TEHNIČAR – Rješenje o dozvoli za obavljanje djelatnosti srednjeg školstva Ministarstva prosvjete i športa; (Klasa: 602-03/94-01-239, Ur.broj: 532-02-6/1-94-02 od 21. srpnja 1994.). 2. SREDNJA ŠKOLSKA SPREMA – OPĆA GIMNAZIJA, Rješenje Ministarstva prosvjete i športa – Klasa: UP/I-602-03/00-01/48, Ur. broj: 532-02-02/5-00-2 od 28. ožujka 2000. 3. PROGRAM OBRAZOVANJA ODRASLIH – USAVRŠAVANJE ZA ZANIMANJE – ZUBOTEHNIČAR-

	SPECIJALIST ZA FIKSNU PROTETIKU, Rješenje Ministarstva prosvjeta i športa – Klasa: UP/I-602-07/01-01/401, Ur. broj: 532-02-02-02/5-01-1 od 10.travnja 2002. 4. PROGRAM OBRAZOVANJA ODRASLIH – USAVRŠAVANJE ZUBOTEHNIČARA I MEDICINSKIH SESTARA ZA POSLOVE STOMATOLOŠKOG ASISTENTA, Rješenje Ministarstva prosvjeta i športa – Klasa: UP/I-602-07/02-01/83, Ur. broj: 532-02-02-02/7-03-3 od 22. siječnja 2003. 5. OSNOVNA ŠKOLA MARUŠIĆ, Rješenje Ministarstva prosvjeta i športa – Klasa: UP/I-602-02/03-01/11, Ur. broj: 532-04-01/1-03-1 od 14. veljače 2003. 6. IZOBRAZBA ZAŠTITARA I ČUVARA, Rješenje Ministarstva unutarnjih poslova – broj: 511-01-75-UP/I-1943/3-04 od 22. listopada 2004. 7. SREDNJA STRUČNA SPREMA – ZANIMANJA MEDICINSKI KOZMETIČAR I FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR, Rješenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa – Klasa: UP/I-602-03/04-05/0041, Ur. Broj: 533-09-05-3 od 4. travnja 2005. 8. PROGRAM OBRAZOVANJA ODRASLIH – PREKVALIFIKACIJA ZA ZANIMANJE ZUBOTEHNIČAR, Rješenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa -Klasa: UP/I-602-07/07-03/00129, Ur. Broj: 533-09-07-0008 od 28. prosinca 2007. 9. PROGRAM OBRAZOVANJA ODRASLIH – PROGRAM STJECANJA SREDNJE STRUČNE SPREME ZA ZANIMANJE ZUBOTEHNIČAR/KA, Kl: UP/I-602-07/11-03/00056, Urbroj: 533-09-11-0002 od 21. ožujka 2011. 10. PROGRAM OBRAZOVANJA ODRASLIH – PROGRAM STJECANJA SREDNJE STRUČNE SPREME I PREKVALIFIKACIJE ZA ZANIMANJE FIZIOTERAPEUTSKI/A TEHNIČAR/KA, Kl: UP/I-602-07/11-03/00176, Urbroj: 533-09-11-0004 od 24. kolovoza 2011. 11. Program obrazovanja mladeži za stjecanje strukovne kvalifikacije PEDIKER (250253), Obrazovni sektor: Osobne, usluge zaštite i druge usluge (klasa: UP/I-602-03/13-05/00055; ur broj: 533-21-13-0004, od 19. travnja 2013.) 12. PROGRAM OBRAZOVANJA ODRASLIH – PROGRAM STJECANJA SREDNJE STRUČNE SPREME I PREKVALIFIKACIJE ZA ZANIMANJE DENTALNI/A ASISTENT/ICA, Kl: UP/I-602-07/11-03/00243, Urbroj: 533-25-13-0002 od 18. studenog 2013. 13. PROGRAM OBRAZOVANJA ODRASLIH – USAVRŠAVANJE ZA POSLOVE DENTALNOG ASISTENTA, Rješenje MZOS-a, kl: UP/I-602-07/14-03/00001; urbroj: 533-25-14-0002, od 9. siječnja 2014. 14. STJECANJE STRUKOVNE KVALIFIKACIJE DENTALNA ASISTENTICA/DENTALNI ASISTENT, Rješenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Klasa: UP/I-602-07/14-03/00016, Ur.broj: 533-25-14-0004 od 02. travnja 2014.
--	---

	15. PROGRAM OBRAZOVANJA ODRASLIH – PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA ZA POSLOVE NJEGOVATELJA/ICE STARIJIH I NEMOĆNIH OSOBA, Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja, Klasa:UP/I-602-07/17-03/00116, UR.br.: 533-25-17-0004 od 3. srpnja 2017. 16. Program za stjecanje mikrokvalifikacije asistiranje u ordinaciji dentalne medicine, Rješenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Klasa: UP/I-602-07/26-03/00211, Urbroj: 533-05-26-0002 od 14. svibnja 2026.	
OSNIVAČ ŠKOLE	Udruga Marusinac	
RAVNATELJ	Hrvoje Marušić.ing.	
UKUPAN BROJ UČENIKA		193
UKUPAN BROJ RAZREDNIH ODJELJENJA		8
UKUPAN BROJ DJELATNIKA		33

II. UVJETI RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.**REDOVNA NASTAVA**

Srednja škola Dental centar Marušić obrazuje učenike za zanimanja:

- Dentalni tehničar / Dentalna tehničarka
- Fizioterapeutski tehničar / Fizioterapeutska tehničarka

Upisi učenika u prvi razred školske godine 2026./2027. provedeni su u ljetnom upisnom roku. U ljetnom upisnom roku upisano je ukupno 47 učenika, od čega 24 učenika u program dentalni tehničar i 23 učenika u program fizioterapeutski tehničar. Prilikom upisa Škola s roditeljima, odnosno skrbnicima učenika, uz upisnicu zaključuje ugovor o školovanju za sve četiri godine obrazovanja.

Tijekom rujna ostvarene su sljedeće promjene u sastavu razrednih odjela:

1. razred fizioterapeutskih tehničara: Ostvaren je prijelaz jednog učenika iz Zdravstvene škole Split, čime 1. razred fizioterapeutskih tehničara broji ukupno 24 učenika.

1. razred dentalnih tehničara: Razred broji ukupno 25 učenika, budući da jedna učenica ponavlja 1. razred te je ostvarila prelazak iz programa fizioterapeutski tehničar u program dentalni tehničar.

2. razred fizioterapeutskih tehničara: Na početku školske godine upisan je jedan učenik koji je prethodno završio prvi razred u Graditeljsko-geodetskoj školi (program arhitektonski tehničar). Za učenika su utvrđeni razlikovni predmeti u skladu s razlikama između prethodno završenog i novog obrazovnog programa.

Trajanje obrazovanja	Zanimanja	Razredni odjeli
4 godine	Dentalni tehničar / Dentalna tehničarka	1d, 2d, 3d, 4d
4 godine	Fizioterapeutski tehničar / Fizioterapeutska tehničarka	1f, 2f, 3f, 4f

Škola raspolaže prostornim kapacitetima za izvođenje teorijske nastave, specijaliziranim kabinetskim za fizioterapiju, te dvama dentalnim laboratorijima i ordinacijom dentalne medicine. Postojeći prostori i oprema kontinuirano se održavaju, obnavljaju i unapređuju s ciljem osiguravanja kvalitetnih uvjeta za izvođenje nastavnog procesa.

Prije početka školske godine obnovljeni su sanitarni čvorovi u dentalnim laboratorijima. Škola kontinuirano ulaže u opremanje i obnovu dentalnih laboratorija, posebice u nabavu i modernizaciju dentalne opreme, kao i u opremanje kabineta za fizioterapijsku nastavu. Ulaganja u opremu provode se prema potrebama nastavnog procesa i raspoloživim financijskim mogućnostima Škole.

Daljnje opremanje i modernizacija prostora planirat će se i tijekom školske godine, u skladu s prioritetima Škole i njezinim financijskim mogućnostima.

RAZREDNI ODJELI I UPISANI UČENICI PO RAZREDIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Razred	Broj razrednih odjela	Broj učenika	Dentalni tehničar	m	ž	Fizioterapeutski tehničar	m	ž
1.d,f	2	48	25	2	23	24	15	9
2.d,f	2	48	25	4	21	23	6	17
3.d,f	2	45	29	4	25	16	5	11
4.d,f	2	51	29	6	23	22	10	12
UKUPNO	8	193	108	16	92	85	36	49

OBRAZOVANJE ODRASLIH

U školskoj godini 2026./2027. Škola će provoditi programe obrazovanja odraslih. Upisi polaznika provode se na temelju natječaja, a izvođenje programa započet će krajem rujna, odnosno početkom listopada.

Planira se izvođenje sljedećih programa:

1. **Program stjecanja srednje stručne spreme za zanimanja:**
 - a) dentalni tehničar/dentalna tehničarka
 - b) dentalni asistent/dentalna asistentica
2. **Program prekvalifikacije za zanimanja:**
 - a) dentalni tehničar/dentalna tehničarka
 - b) dentalni asistent/dentalna asistentica
3. **Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije** asistiranje u ordinaciji dentalne medicine

DJELATNICI ŠKOLE

ZAJEDNIČKI DIO	10
STRUKOVNI DIO	9
PEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKA SLUŽBA	1
RAVNATELJSTVO	1
OSTALI DJELATNICI	12
UKUPNO	33

NASTAVNICI

Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Nastavni predmet
Marija Barić Đurđević	Mag.eduk. latinskog jezika	VSS	Latinski jezik, Etika, Politika i gospodarstvo
Valentina Celić	Mag.eduk. hrvatskog i talijanskog jezika	VSS	Hrvatski jezik
Irena Čaleta	bacc. physioth.	VŠS	Fizikalna terapija, Osnove kineziologije, Kineziterapija, Masaža
Katija Delaš	viši fizikalni terapeut	VŠS	Uvod u rehabilitaciju, Fizikalna terapija, Osnove kineziologije, Kineziterapija, Masaža
Antonija Dužević	dr. med. dent.	VSS	Anatomija i fiziologija, Osnove zdravstvene njege, Socijalna medicina, Patofiziologija, Klinička medicina, Dermatologija, Prva pomoć, Mikrobiologija
Slađana Đuderija	dentalni tehničar	SSS	Laboratorijska protetika vježbe Morfolologija zuba vježbe
Sandra Grubić	dentalni tehničar	SSS	Morfolologija zuba vježbe Laboratorijska protetika vježbe
Davor Ezgeta	dentalni tehničar	SSS	Morfolologija zuba vježbe Laboratorijska protetika vježbe
Dijana Žanko	Magistra katehetike	VSS	Vjeronauk
Ivan Kuvačić	magistar edukacije informatike	VSS	Računalstvo
Emil Katunarić	dentalni tehničar	SSS	Laboratorijska protetika vježbe Morfolologija zuba vježbe
Megi Kliškić	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik
Bartul Marušić	dentalni tehničar	SSS	Morfolologija zuba vježbe Laboratorijska protetika vježbe
Martina Cota	dr. med.dent.	VSS	Morfolologija zuba, Stomatološka anatomija s gnatologijom, Laboratorijska fiksna protetika, Laboratorijska mobilna protetika, Tehnologija zubotehničkog materijala
Mirna Matić	profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik, Povijest
Ivana Jerkić Vukman	Magistra psihologije	VSS	Zdravstvena psihologija
Roko Pivac	Magistar inženjer elektronike	VSS	Matematika, Fizika i Elektronika
Frano Katić	Magistar kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura

Tomislav Tafra	magistar edukacije geografije i povijesti	VSS	Geografija
Marija Tomić	profesorica biologije i kemije	VSS	Kemija, Biologija

UPRAVNO I ADMINISTRATIVNO OSOBLJE I STRUČNI SURADNIK

Ime i prezime	Radno mjesto	Zvanje
Hrvoje Marušić	v.d. ravnatelj	ing.prometa
Ana Matijević	Andragoška voditeljica	dr.med.dent.
Ivana Lagator	Tajnica	magistra prava
Arnela Kragić	Voditeljica računovodstva	dipl.oec.
Kristina Grubišić	Računovodstveni referent	mag.oec.
Ivana Jerkić Vukman	Stručni suradnik-psiholog	magistra psihologije
Zorica Videka Marušić	Administrativni radnik	bacc. paed.

TEHNIČKO OSOBLJE

Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema
Tonči Caktaš	Domar	SSS
Damir Puljić	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	SSS
Stjepko Car	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	SSS
Silvana Lučin	Spremačica	VSS
Sanja Paunović	Spremačica	SSS
Milka Johan	Spremačica	SSS
Renata Kerum	Spremačica	SSS

MATERIJALNI UVJETI RADA

Škola zadovoljava prostorne uvjete za izvođenje odgojno-obrazovnog rada u skladu s propisanim standardima za srednjoškolski sustav odgoja i obrazovanja.

Zgrada Srednje škole Dental centar Marušić ima ukupno približno 700 m² prostora te raspolaže sljedećim prostorima:

- 3 učionice opće namjene, ukupne površine približno 180 m²,
- specijalizirani kabinet za izvođenje vježbi iz fizioterapije, površine približno 81 m²,
- 2 dentalna laboratorija, ukupne površine približno 128 m²,
- ordinacija dentalne medicine, ukupne površine približno 20 m²,
- računalni kabinet, površine približno 20 m²,
- knjižnica, površine približno 15 m²,
- prostorija za prijem roditelja, površine približno 15 m²,
- ured ravnatelja, površine približno 15 m²,
- tajništvo, površine približno 12 m²,
- računovodstvo, površine približno 10 m²,
- uredski prostor, površine približno 15 m²,
- prostor za arhivu, površine približno 7 m²,
- kantina, površine približno 20 m²,
- zbornica, površine približno 20 m²,
- 8 sanitarnih čvorova.

Škola prati suvremene trendove u obrazovanju te kontinuirano unaprjeđuje materijalne i tehničke uvjete za izvođenje nastave. Učionice su opremljene potrebnom školskom opremom, nastavnim sredstvima i pomagalicama za izvođenje teorijske nastave, dok su dentalni laboratoriji, ordinacija dentalne medicine i fizioterapeutske kabinete opremljeni opremom potrebnom za izvođenje vježbi i praktične nastave.

Škola kontinuirano ulaže u opremanje i modernizaciju dentalnih laboratorija i fizioterapeuskog kabineta. Nabava i obnova opreme provode se prema potrebama nastavnog procesa i raspoloživim financijskim mogućnostima Škole, s ciljem da učenici tijekom obrazovanja rade na suvremenoj opremi te stječu znanja i kompetencije potrebne za uključivanje na tržište rada. Strukovna praksa izvodi se u zdravstvenim ustanovama, uz nadzor mentora, u skladu s programom obrazovanja i važećim propisima. Učenik vodi dnevnik rada o provedenoj stručnoj praksi, koji se po završetku prakse potpisano i ovjeren predaje Školi.

III. NASTAVNI PLANovi U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.**Redovna nastava**

Program: DENTALNI TEHNIČAR / DENTALNA TEHNIČARKA

ZAJEDNIČKI DIO

Redni broj	NASTAVNI PREDMETI	Tjedni broj sati							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		T	V	T	V	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	4	-	4	-	4	-	4	-
2.	Strani jezik	2	-	2	-	2	-	2	-
3.	Povijest	2	-	2	-	1	-		
4.	Etika / Vjeronauk	1	-	1	-	1	-	1	
5.	Geografija	2	-	1	-	-	-		
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	1	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	2	-	2	-	2		2
8.	Matematika	2	-	2	-	-	-	-	-
9.	Fizika	2	-	2	-	-	-	-	-
10.	Biologija	2	-	1	-	-	-	-	-
11.	Kemija	2	-	2	-	-	-	-	-
12.	Računalstvo	-	-			1	1		
13.	Latinski jezik	2	-	2	-	-	-	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		21	2	19	2	9	3	8	2

POSEBNI STRUKOVNI DIO

Redni broj	NASTAVNI PREDMETI	Tjedni broj sati							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		T	V	T	V	T	V	T	V
14.	Tehnologija zubotehničkog materijala	2	-	1	-	-	-		
15.	Morfologija zuba	2	5	-	-	-	-	-	-
16.	Anatomija i fiziologija	-	-	2	-	-	-	-	-
17.	Stomatološka anatomija s gnatologijom		-	2	-	-	-	-	-
18.	Laboratorijska fiksna protetika	-	-	2	-	2	-	-	-
19.	Laboratorijska mobilna protetika	-	-	-	-	2	-	2	-
20.	Laboratorijska protetika vježbe	-	-	-	5	-	15	-	19
21.	Socijalna medicina	-	-	-	-	1	-	-	-
22.	Mikrobiologija	-	-	-	-	-	-	1	-
UKUPNO		4	5	7	5	5	15	3	19
UKUPNO STRUČNI DIO		9		12		20		22	
SVEUKUPNO		32		33		32		32	
STRUČNA PRAKSA		-		84*		126 *		42**	

T= teorija V= vježbe

* Strukovna praksa obavlja se tijekom ljetnih praznika

** Sati za izradu završnog rada

Program: FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR / FIZIOTERAPEUTSKA TEHNIČARKA**ZAJEDNIČKI DIO**

Red.br.	NASTAVNI PREDMETI	Tjedni broj sati							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		T	V	T	V	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	4	-	4	-	4	-	4	-
2.	Strani jezik	2	-	2	-	2	-	2	-
3.	Povijest	2	-	2	-	1	-	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	-	1	-	1	-	1	-
5.	Geografija	2	-	1	-	-	-	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	1	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	2	-	2	-	2	-	2
8.	Matematika	2	-	2	-	-	-	-	-
9.	Fizika	2	-	2	-	-	-	-	-
10.	Biologija	2	-	2	-	-	-	-	-
11.	Kemija	2	-	2	-	-	-	-	-
12.	Računalstvo	1	1	-	-	-	-	-	-
13.	Latinski jezik	2	-	2	-	-	-	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		22	3	20	2	8	2	8	2

POSEBNI STRUKOVNI DIO

Red.br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		T	V	T	V	T	V	T	V
14.	Elektronika	-	-	-	-	2	-	-	-
15.	Anatomija i fiziologija	2	-	2	-	-	-	-	-
16.	Uvod u rehabilitaciju	2	1	-	-	-	-	-	-
17.	Osnove zdravstvene njege	0.5	0.5	-	-	-	-	-	-
18.	Osnove kineziologije	-	-	2	1	1	2	-	-
19.	Masaža	-	-	1	2	1	2	1	3
20.	Kineziterapija	-	-	-	-	1	3	2	4
21.	Fizikalna terapija	-	-	1	1	1	2	2	3
22.	Zdravstvena psihologija	-	-	-	-	2	-	1	-
23.	Socijalna medicina	-	-	-	-	1	-	-	-
24.	Patofiziologija	-	-	-	-	2	-	-	-
25.	Klinička medicina	-	-	-	-	2	-	3	-
26.	Dermatologija	-	-	-	-	-	-	2	-
27.	Prva pomoć	-	-	-	-	-	-	1	-
UKUPNO		4.5	1.5	6	4	13	9	12	10
UKUPNO STRUKOVNI DIO		6		10		22		22	
UKUPNO		31		32		32		32	
STRUKOVNA PRAKSA		-		84*		126*		28**	

T= teorija V= vježbe

* Strukovna praksa obavlja se tijekom ljetnih praznika

** Sati za izradu završnog rada

Izborna nastava

Izborna se nastava iz Vjeronauka ili Etike ostvaruje za sve razrede u opsegu od 1 sat tjedno u sve četiri godine školovanja.

Nastava Etike organizirana je za ukupno 14 učenika. Učenici 1. i 3. razreda nastavu pohađaju u grupi, dok učenici 2.d i 4.f razreda nastavu pohađaju samostalno.

Pripremna nastava za državnu maturu

Pripremna nastava za polaganje ispita državne mature organizirat će se i provoditi tijekom školske godine ovisno o iskazanom interesu i broju prijavljenih učenika završnih razreda.

Programi obrazovanja odraslih

NASTAVNI PLAN STJECANJA SREDNJE STRUČNE SPREME I PREKVALIFIKACIJE
ZA ZANIMANJE DENTALNI/A TEHNIČAR/KA

Nastavni predmeti	1. RAZRED				2. RAZRED				3. RAZRED				4. RAZRED			
I. ZAJEDNIČKI DIO	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK
Hrvatski jezik	140	70	47	23	140	70	47	23	140	70	47	23	128	64	43	21
Strani jezik	70	35	23	12	70	35	23	12	70	35	23	12	64	32	21	11
Povijest	70	35	23	12	70	35	23	12	35	18	12	6	-	-	-	-
Etika/Vjeronauk	35	18	12	6	35	18	12	6	35	18	12	6	32	16	11	5
Geografija	70	35	23	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	32	16	11	5
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	23	12	70	35	23	12	70	35	23	12	64	32	21	11
Matematika	70	35	23	12	70	35	23	12	-	-	-	-	-	-	-	-
Fizika	70	35	23	12	70	35	23	12	-	-	-	-	-	-	-	-
Biologija	70	35	23	12	35	18	12	6	-	-	-	-	-	-	-	-
Kemija	70	35	23	12	70	35	23	12	-	-	-	-	-	-	-	-
Računalstvo	-	-	-	-	-	-	-	-	35+ 35VJ	18+3 5VJ	12+3 5VJ	6	-	-	-	-
Latinski jezik	70	35	23	12	70	35	23	12	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	805	403	266	137	700	351	232	119	420	229	164	65	320	160	107	53
II. POSEBNI STRUKOVNI DIO																
Tehnologija zubotehničkog materijala	70	70	47	23	35	35	23	12	-	-	-	-	-	-	-	-
Morfologija zuba	70+ 175 VJ	70+ 175 VJ	47+ 175 VJ	23	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Anatomija i fiziologija	-	-	-	-	70	70	47	23	-	-	-	-	-	-	-	-
Stomatološka anatomija s gnatologijom	-	-	-	-	70	70	47	23	-	-	-	-	-	-	-	-
Laboratorijska fiksna protetika	-	-	-	-	70	70	47	23	70	70	47	23	-	-	-	-
Laboratorijska mobilna protetika	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	47	23	64	64	43	21
Laboratorijska protetika-VJEŽBE	-	-	-	-	175 VJ	175 VJ	175 VJ	-	525 VJ	525 VJ	525 VJ	-	608 VJ	608 VJ	608 VJ	-
Socijalna medicina	-	-	-	-	-	-	-	-	35	35	23	12	-	-	-	-
Mikrobiologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	32	32	21	11
UKUPNO	315	315	269	46	420	420	339	81	700	700	642	58	704	704	672	32
SVEUKUPNO	1120	718	535	183	1120	771	571	200	1120	929	806	123	1024	864	779	85
Stručna praksa	-	-	-	-	84*	84*	84*	-	125*	126*	126*	-	42*	42*	42*	-

NASTAVNI PLAN STJECANJA SREDNJE STRUČNE SPREME I PREKVALIFIKACIJE ZA ZANIMANJE DENTALNI/A ASISTENT/ICA

Nastavni predmeti	1.RAZRED				2.RAZRED				3.RAZRED				4.RAZRED			
	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK
Hrvatski jezik	140	70	47	23	140	70	47	23	140	70	47	23	140	70	47	23
Strani jezik	70	35	23	12	70	35	23	12	70	35	23	12	70	35	23	12
Povijest	70	35	23	12	70	35	23	12								
Etika / Vjeronauk	35	18	12	6	35	18	12	6	35	18	12	6	35	18	12	6
Geografija	70	35	23	12	35	18	12	6								
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	23	12	70	35	23	12	70	35	23	12	70	35	23	12
Matematika	70	35	23	12	70	35	23	12								
Fizika	70	35	23	12	70	35	23	12								
Biologija	70	35	23	12	70	35	23	12								
Kemija	70	35	23	12	70	35	23	12								
Informatika									70	35	23	12				
Politika i gospodarstvo													35	18	12	6
Latinski jezik u medicini	35	18	12	6	35	18	12	6								
Anatomija i fiziologija	70	35	23	12	35	18	12	6								
Dentalna morfologija					35	18	12	6								
Uvod u dentalnu medicinu					35	18	12	6	70	35	23	12				
Dentalna oprema i materijali	35	18	12	6	70	35	23	12								
Hitna medicinska stanja									70	53	47	6				
Prevenција u dentalnoj medicini									35	18	12	6				
Metodika zdravstvenog odgoja													70	53	47	6
Organizacija rada									70	53	47	6				
Zdravstvena njega	175	123	105	18	70	53	47	6	105	70	58	12	105	88	82	6
Dentalno asistiranje					70	53	47	6	315	263	245	18	420	385	373	12

Kvaliteta u dentalnoj medicini													70	35	23	12
Komunikacijske vještine	70	53	47	6												
Administracija u dentalnoj ordinaciji					70	53	47	6								
Dentalni računalni program									70	53	47	6				
Osnove radiologije u dentalnoj medicini													70	53	47	6
UKUPNO	1120	615	442	173	1120	617	444	173	1120	738	607	131	1085	790	689	101

**PROGRAM ZA STJECANJE MIKROKVALIFIKACIJE ASISTIRANJE U ORDINACIJI
DENTALNE MEDICINE**

Redni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razina	Obujam CSVET	Broj sati			
					VPU P	UTR	SAP	UKUPNO
1.	Primijenjena komunikacija u zdravstvu	Primijenjena komunikacija u zdravstvu	4	2	15	15	20	50
2.	Označavanje zuba	Označavanje zuba	4	1	10	10	5	25
3.	Naručivanje pacijenata za dijagnostičko terapijske postupke	Naručivanje pacijenata za dijagnostičko terapijske postupke	4	1	5	15	5	25
4.	Dezinfekcija i sterilizacija u dentalnoj medicini	Dezinfekcija u dentalnoj medicini	4	2	15	25	10	50
		Sterilizacija u dentalnoj medicini	4	2	15	25	10	50
5.	Priprema ordinacije dentalne medicine za rad	Priprema ordinacije dentalne medicine za rad	4	1	5	15	5	25
6.	Asistiranje tijekom izvođenja dijagnostičko-terapijskih postupaka u dentalnoj medicini	Priprema pacijenta za izvođenje dijagnostičko-terapijskog postupka u usnoj šupljini	4	1	10	10	5	25
		Oprema, instrumenti i materijali za dijagnostičko-terapijske postupke u dentalnoj medicini	4	4	40	40	20	100
		Asistiranje tijekom dijagnostičko-terapijskih postupaka u restaurativnoj dentalnoj medicini i endodonciji	4	4	40	40	20	100
Ukupno:				18	155	195	100	450

IV. ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu i odvija se na više lokacija, ovisno o vrsti nastave i obrazovnom programu. Teorijska nastava i vježbe održavaju se na lokaciji Škole u Splitu, Benkovačka 10/a.

Vježbe za učenike u programu fizioterapeutske tehnike dijelom se izvode u Kliničkom bolničkom centru Split, na lokacijama Firule i Križine, u skladu s organizacijom praktične nastave i potrebama obrazovnog programa. Vježbe u bolnici organizirat će se u drugom polugodištu, prema rasporedu koji bude dogovoren s bolnicom.

Nastava Tjelesne i zdravstvene kulture, u slučaju povoljnih vremenskih uvjeta, izvodi se na otvorenim prostorima u blizini Škole, dok se tijekom zimskog razdoblja nastava održava u teretani Champion Gym.

Nastava za učenike prvih i drugih razreda organizirana je u jutarnjoj smjeni, dok učenici trećih i četvrtih razreda većinom pohađaju nastavu u popodnevnoj smjeni.

Nastava obrazovanja odraslih organizira se i izvodi u skladu s važećim nastavnim planovima i programima te se, zbog specifičnosti organizacije obrazovanja odraslih, prema utvrđenom rasporedu održava se i subotom.

RASPORED RADA PO UČIONICAMA I RAZREDNIM ODJELJENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

		PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
		A	B	C	R	A	B	C	R	A	B	C	R	A	B	C	R	A	B	C	R
0.	7.40-8.25		1f	2f															1d		
1.	8.30-9.15	1d	1f	2f		2d	1d	1f		2d	1d	2f		2d	1d	1f		2d	1d	1f	
2.	9.20-10.05	1d	1f	2f		2d	1d	1f		2d		2f		2d	1d	1f		2d	1d	1f	
3.	10.10 - 10.55	1d	1f	2f		2f	1d	1f		2d	1f	2f		2d	1d	1f		2d	1d	2f	
4.	11.15-11.55	1d	1f	2f		2f	1d	1f		2d	1f	2f		2d	1d	1f		2d	1d	2f	
5.	12.00-12.40	1d	1f	2f		2f	2d	1f		2d	1f	2f		2d	1d	2f		2d	1d	2f	
6.	12.45 -13.25	1d	1f	3f	3df	2f	2d	1f		2d	1f	2f	2d	2d	1d	2f		2d	1d	2f	
7.	13.40-14.20	4d	1f	3f	1df	3d	4d	4f		3d	4d	3f		2d	3f	2f		4f		3f	
1.	14.35-15.15	4d	4f			3d	3f	4f		3d	4d	4f		3d	3f			4f		3f	
2.	15.20-16.05	4d	4f	3f		3d		4f		3d	4d	4f		3d		4f		4f			
3.	16.25-17.10	4d		3f		3d		3f		3d		4f				3f		4f			
4.	17.15-18.00	4d		3f		3d		4f		3d		3f				3f		4f			
5.	18.05-18.50			3f		3d				3d		3f				3f		4f			
6.	18.55-19.35					4d										3f					
7.	19.40-20.20																				

RASPORED RADA DENTALNOG LABORATORIJA

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	8.30-9.15	2d				3d
2.	9.20-10.05	2d		1d		3d
3.	10.10 -10.55	2d	2d T	1d	3d	3d
4.	11.15-11.55	2d	2d T	1d	3d	3d
5.	12.00-12.40	2d	1d T	1d	3d	3d
6.	12.45 -13.25	2d T	1d T	1d	3d	4d T
7.	13.40-14.20	3d T			3d	4d T
1.	14.30-15.15	3d T	4d		4d	4d
2.	15.20-16.05	3d	4d		4d	4d
3.	16.25-17.10	3d	4d	4d	4d	4d
4.	17.15-18.00	3d	4d	4d	4d	4d
5.	18.05-18.50	3d	4d	4d	4d	4d
6.	18.55-19.35	3d		4d		
7.	19.40-20.20					

RASPORED RADA FIZIOTERAPEUTSKOG KABINETA

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	8.30-9.15		2f	1f	2f	2f
2.	9.20-10.05		2f	1f	2f	2f
3.	10.10 -10.55				2f	1f
4.	11.15-11.55	4f	4f	4f	2f	1f
5.	12.00-12.40	4f	4f	4f	1f	1f
6.	12.45 -13.25	4f	4f	4f	4f	1f
7.	13.40-14.20	4f	2f	4f	4f	2f
1.	14.35-15.15	3f	2f	3f	4f	2f
2.	15.20-16.05		3f	3f	3f	3f
3.	16.25-17.10	4f	4f	3f	4f	3f
4.	17.15-18.00	4f	3f	4f	4f	3f
5.	18.05-18.50	4f	3f	4f	4f	
6.	18.55-19.35	4f	3f	4f	4f	
7.	19.40-20.20					

**RASPORED RADA NASTAVE TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE ZA ŠKOLSKU
GODINU 2026./2027.**

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	8.30-9.15					
2.	9.20-10.05					
3.	10.10 -10.55					
4.	11.15-12.00					
5.	12.05-12.50	4d	3d	3f	4f	
6.	12.55 -13.35	4d	3d	3f	4f	
7.	13.40-14.20	2d	1d	2f	1f	
1.	14.30-15.15	2d	1d	2f	1f	
2.	15.20-16.05					
3.	16.25-17.10					
4.	17.15-18.00					
5.	18.05-18.50					
6.	18.55-19.35					

GODIŠNJI PLAN RADA NASTAVNIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.**REDOVNA NASTAVA****SUMARNI PRIKAZ NASTAVNOG PLANA OBRAZOVANJA ZAJEDNIČKIH PREDMETA
1. - 4. RAZRED**

ZAJEDNIČKI DIO		Tjedno sati		Godišnje sati		NASTAVNIK
		T	V	T	V	
1.	Hrvatski jezik	20	-	688	-	Valentina Celić
2.	Hrvatski jezik	12	-	408	-	Mirna Matić
3.	Engleski jezik	16	-	548	-	Megi Kliškić
4.	Povijest	10	-	350	-	Mirna Matić
5.	Vjeronauk	8	-	274	-	Dijana Žanko
6.	Etika	4	-	137	-	Marija Barić Đurđević
7.	Politika i gospodarstvo	2	-	64	-	Marija Barić Đurđević
8.	Geografija	6	-	210	-	Tafra Tomislav
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	16	-	548	Frane Katić
10.	Matematika	8	-	280	-	Roko Pivac
11.	Fizika	8	-	280	-	Roko Pivac
12.	Biologija	7	-	245	-	Marija Tomić
13.	Kemija	8	-	280	-	Marija Tomić
14.	Računalstvo	2	4	70	140	Ivan Kuvačić
15.	Latinski jezik	8	-	280	-	Marija Barić Đurđević
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		119	20	4114	688	
SVEUKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		139		4802		

**SUMARNI PRIKAZ NASTAVNOG PLANA OBRAZOVANJA STRUČNIH PREDMETA
DENTALNI/A TEHNIČAR/KA 1. - 4. RAZRED**

POSEBNI STRUKOVNI DIO		Tjedno sati		Godišnje sati		NASTAVNIK
		T	V	T	V	
1.	Morfologija zuba	2	5 5	70	175 175	Martina Cota Sandra Grubić Emil Katunarić Slađana Đuderija Bartul Marušić
2.	Tehnologija zubotehničkog materijala	3		105		Martina Cota
3.	Stomatološka anatomija s gnatologijom	2		70		Martina Cota
4.	Anatomija i fiziologija	2		70		Martina Cota
5.	Socijalna medicina	1		35		Antonija Dužević
6.	Laboratorijska fiksna protetika	4		140		Martina Cota
7.	Laboratorijska mobilna protetika	4		134		Martina Cota
8.	Mikrobiologija	1		32		Antonija Dužević
9.	Laboratorijska protetika vježbe		78		2616	Sandra Grubić Emil Katunarić Slađana Đuderija Bartul Marušić
UKUPNO		19	88	656	2966	

SVEUKUPNO STRUČNI DIO	107	3622
------------------------------	------------	-------------

*Napomena: vježbe u obrazovanju dentalnog tehničara održavaju se u grupama.

SUMARNI PRIKAZ NASTAVNOG PLANA OBRAZOVANJA STRUČNIH PREDMETA
FIZIOTERAPEUTSKI/A TEHNIČAR/KA 1. - 4. RAZRED

POSEBNI STRUKOVNI DIO		Tjedno sati		Godišnje sati		NASTAVNIK
		T	V	T	V	
1.	Elektronika	2		70		Roko Pivac
2.	Anatomija i fiziologija	4		140		Antonija Dužević
3.	Uvod u rehabilitaciju	2	2	70	70	Katija Delaš
4.	Osnove zdravstvene njege	0,5	0,5	17,5	17,5	Antonija Dužević
5.	Osnove kineziologije 2r	2	2	70	140	Martina Cota, Irena Čaleta
	3r	1	2	35	70	Katija Delaš
6.	Masaža 2r	1	4	35	140	Martina Cota, Katija Delaš
	3r	1	2	35	70	Irena Čaleta
	4r	1	6	32	192	Irena Čaleta
7.	Kineziterapija 3r	1	3	35	105	Irena Čaleta, Katija Delaš
	4r	2	8	64	256	Katija Delaš
8.	Fizikalna terapija 2r	1	2	35	70	Martina Cota, Irena Čaleta
	3r	1	2	35	70	Martina Cota, Irena Čaleta
	4r	2	6	64	192	Martina Cota, Irena Čaleta
9.	Zdravstvena psihologija	3		102		Ivana Jerkić Vukman
10.	Socijalna medicina	1		35		Antonija Dužević
11.	Patofiziologija	2		70		Antonija Dužević
12.	Klinička medicina	5		166		Antonija Dužević
13.	Dermatologija	2		64		Antonija Dužević
14.	Prva pomoć	1		32		Antonija Dužević
UKUPNO		35,5	39,5	1206,5	1392,5	
SVEUKUPNO STRUČNI DIO		75		2599		

*Napomena: vježbe u obrazovanju fizioterapeutskog tehničara održavaju se u grupama.

OBRAZOVANJE ODRASLIH

Budući da će se natječaj za upis polaznika u programe obrazovanja odraslih provesti tijekom rujna 2026. godine, zaduženja nastavnika će se izvršiti u skladu s rezultatima natječaja za upis polaznika. Detaljnije u okvirnom godišnjem planu i programu rada obrazovanja odraslih - školska godina 2026./2027.

**PREGLED ZADUŽENJA NASTAVNIKA U RADU POVJERENSTAVA ZA ŠKOLSKU
GODINU 2026./2027.**

Školsko ispitno povjerenstvo (ŠIP)

- Hrvoje Marušić, predsjednik
- Marija Tomić, ispitni koordinator
- Valentina Celić - zamjenik ispitnog koordinatora
- Mirna Matić
- Frano Katić
- Roko Pivac
- Antonija Dužević

Povjerenstvo za provedbu završnog rada

- Hrvoje Marušić
- Slađana Đuderija
- Sandra Grubić
- Martina Cota
- Emil Katunarić
- Bartul Marušić
- Irena Čaleta
- Katija Delaš
- Antonija Dužević
- Marija Barić Đurđević

Osoba za zaštitu dostojanstva

- Ivana Lagator

POPIS AKTIVA I VODITELJI

Jezično-komunikacijski aktiv:

- Valentina Celić - voditeljica
- Marija Barić Đurđević
- Mirna Matić
- Megi Kliškić

Društveno-humanistički aktiv:

- Mirna Matić - voditeljica
- Dijana Žanko
- Marija Barić Đurđević
- Ivana Jerkić Vukman

Prirodoslovno-matematički aktiv:

- Roko Pivac - voditelj
- Marija Tomić
- Ivan Kuvačić
- Tomislav Tafra

Aktiv Dentalnih tehničara

- Ana Matijević- voditeljica
- Martina Cota
- Davor Ezgeta
- Slađana Đuderija
- Emil Katunarić
- Bartul Marušić
- Sandra Grubić

Aktiv Fizioterapeutskih tehničara

- Katija Delaš - voditeljica
- Irena Čaleta
- Antonija Dužević
- Martina Cota
-

Tjelesno-zdravstveni aktiv:

- Frano Katić- voditelj

V. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA**Godišnji plan i program rada ravnatelja**

Plan i program rada ravnatelja je dio cjelokupnog Godišnjeg plana i programa rada Srednje škole Dental centar Marušić za školsku godinu 2026./2027.

<i>PODRUČJE RADA</i>	<i>POSLOVI I ZADACI</i>
<i>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</i>	– Sudjelovanje u izradi prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole – Izrada plana i programa rada ravnatelja – Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu – Sudjelovanje u izradi Razvojnog plana i programa škole – Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole – Određivanje tjednih zaduženja nastavnika – Planiranje nabave nastavnih pomagala, udžbenika, stručne literature i sl.
<i>POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE</i>	– Izrada prijedloga organizacije rada Koordinacija u organizaciji radnog tjedna Izrada Godišnjeg kalendara rada škole – Izrada strukture radnog vremena i zaduženja nastavnika – Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a, organizacija ispita Državne mature – Sudjelovanje u samovrednovanju škole – Sudjelovanje u organizaciji i pripremi izvanučionične nastave, izleta, ekskurzije i maturalne zabave – Organizacija i koordinacija rada stručnih tijela škole – Sudjelovanje u radu Školskog odbora – Sudjelovanje u organizaciji i koordinaciji upisa učenika u 1. razred, unos podataka u e-maticu, e-upisi, e-kvaliteta – Sudjelovanje u organizaciji i koordinaciji obilježavanja državnih i vjerskih blagdana i praznika, kao i datuma bitnih za odgojno-obrazovni rad s učenicima – Organizacija zamjena nenazočnih nastavika – Sudjelovanje u organizaciji dopunskog rada, popravnih i predmetnih i razrednih ispita

<i>VREDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA</i>	– Praćenje i vrednovanje u ostvarenja plana i programa rada škole u odnosu na sve subjekte u odgojno-obrazovnom procesu – Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja u odnosu na usmjerenje, godinu pohađanja i predmetne nastavnike – Pedagoško-savjetodavni rad s nastavnicima, učenicima i ostalim djelatnicima – Praćenje rada stručnih tijela škole – Praćenje i koordinacija rada administrativne službe – Praćenje i koordinacija rada tehničke službe – Praćenje izostanaka učenika s nastave te uzroka izostanaka – Kontrola pedagoške dokumentacije – Pomoć i suradnja u ostvarivanju poslova i zadataka svih djelatnika
<i>RAD S UČENICIMA, NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</i>	– Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s nastavnicima i stručnim suradnicima – Stvaranje pozitivnog ozračja u radu Škole – Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu – Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika – Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole – Promicanje dobre suradnje i međuljudskih odnosa – Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika – Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ – Planiranje i vođenje akcija koje će promovirati rad Škole u odnosu na roditelje te užu i širu društvenu sredinu – Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad – Briga za stručno i pedagoško usavršavanje nastavnika, stručnih suradnika, suradnika u nastavi i stručnih učitelja (kolektivno i individualno) – Savjetodavni rad s roditeljima o pružanju pomoći učenicima
<i>ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I</i>	– Rad i suradnja s tajnikom škole – Provedba zakonskih i podzakonskih akata te nalogu MZOM – Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole

<i>RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</i>	– Uvid u pravodobnost izrade i kvalitete vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije – Provođenje natječaja za potrebe škole – Pribavljanje sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i kvalitetno ostvarivanje programa škole – Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ – Rad i suradnja s računovođom škole – Suradnja s računovodstvom u izradi Godišnjeg financijskog plana škole, završnog izračuna i ostalog financijskog poslovanja – Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja – Poslovi vezani uz e-matice – Potpisivanje i provjera svjedodžbi – Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala
<i>SURADNJA S OKRUŽENJEM</i>	– suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih i drugim nadležnim tijelima – suradnja s osnivačem Škole – suradnja s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih – suradnja s ustanovama iz sustava odgoja i obrazovanja – suradnja sa zdravstvenim ustanovama – suradnja s Kliničkim bolničkim centrom Split i drugim ustanovama od značaja za obrazovanje učenika – suradnja s drugim zdravstvenim i strukovnim školama – suradnja s visokim učilištima – suradnja s poslodavcima, stručnim organizacijama i drugim partnerima – suradnja s lokalnom i regionalnom zajednicom – predstavljanje rada i programa Škole roditeljima, učenicima i široj javnosti.

Rad Školskog odbora

Rad Školskog odbora Srednje škole Dental centar Marušić odvija se u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole i drugim važećim propisima.

Vrijeme realizacije	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan/listopad	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu	Školski odbor, ravnatelj
tijekom godine	Donošenje financijskog plana Škole i praćenje njegova izvršavanja	Školski odbor, ravnatelj
tijekom godine	Donošenje i usklađivanje općih akata Škole s važećim propisima	Školski odbor, ravnatelj, tajnik
tijekom godine	Razmatranje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu	Školski odbor, ravnatelj
tijekom godine	Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada i uspjeha učenika	Školski odbor, ravnatelj
tijekom godine	Davanje prijedloga i mišljenja o pitanjima važnim za rad Škole	Školski odbor
tijekom godine	Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa, sukladno zakonu	Školski odbor
tijekom godine	Razmatranje predstavlja i prijedloga građana u vezi s radom Škole	Školski odbor
prema potrebi	Donošenje odluka i obavljanje drugih poslova iz djelokruga Školskog odbora	Školski odbor

Planirane sjednice:

- sjednice Školskog odbora održavat će se redovito tijekom školske godine i prema potrebi.

Program rada Nastavničkog vijeća

Nastavničko vijeće čine nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj Škole.

Zadaci i poslovi Nastavničkog vijeća:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole,
- predlaže školski kurikulum,
- donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa,
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine,
- organizira za učenike dodatnu i dopunsku nastavu,
- zaključuje o oblicima pružanja pomoći djeci koja imaju pravo školovanja u Republici Hrvatskoj, a koja ne znaju ili nedostаточно poznaju hrvatski jezik,
- odlučuje o zahtjevu roditelja odnosno učenika o promjeni programa ili o prelasku iz jedne škole u drugu,
- određuje sadržaj te načine i rokove polaganja razlikovnih, odnosno dopunskih ispita,
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje,
- utvrđuje trajanje dopunskog rada za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta,
- određuje nadnevke održavanja popravnih ispita i objavljuje ih na oglasnoj ploči škole,
- imenuje povjerenstva za polaganje ispita,
- odlučuje o pohvalama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga,
- obavlja i druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole.

Plan rada nastavničkog vijeća u školskoj godini 2026./2027.

R. br.	TEMATIKA / AKTIVNOST	ROK IZVRŠENJA	NOSITELJ / SUDIONICI
1.	• Školski kurikulum i Godišnji plan i program za 2026./2027. • Utvrđivanje razlikovnih ispita za učenike koji mijenjaju program • Zamolbe učenika iz svog djelokruga • Utvrđivanje razlikovnih i dopunskih ispita u obrazovanju odraslih	rujan 2026.	Ravnatelj Svi nastavnici Voditelji obrazovanja odraslih
2.	• Tekuća problematika i praćenje rada • Praćenje realizacije nastave i obveza u I. obrazovnom razdoblju • Predlaganje odgojnih mjera iz svoga djelokruga	listopad / studen 2026.	Ravnatelj Svi nastavnici
3.	• Analiza odgojno-obrazovnog rada • Analiza uspjeha i izostanaka učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja • Predlaganje odgojnih mjera iz svoga djelokruga	prosinac 2026.	Ravnatelj Svi nastavnici
4.	• Planovi i smjernice za rad u II. obrazovnom razdoblju • Predlaganje odgojnih mjera iz svoga djelokruga	Siječanj/veljača/ ožujak 2027.	Ravnatelj Svi nastavnici
5.	• Analiza uspjeha, izostanaka, pedagoških mjera prije zadnjeg tromjesečja u nastavnoj godini • Predlaganje odgojnih mjera iz svoga djelokruga	travanj 2027.	Ravnatelj Svi nastavnici
6.	• Analiza uspjeha učenika završnih razreda, organizacija obrane završnih radova • Dopunski rad, planiranje poslova vezanih za organiziranje povjerenstva za predmetne, razredne i popravne ispite za učenike završnih razreda • Predlaganje odgojnih mjera iz svoga djelokruga	svibanj 2027.	Ravnatelj Razrednici maturanata Mentori Svi nastavnici

7.	• Analiza uspjeha na kraju nastavne godine • Dopunski rad • Planiranje poslova vezanih za organiziranje povjerenstva za predmetne, razredne i popravne ispite	lipanj 2027.	Ravnatelj Razrednici Svi nastavnici
8.	• Završno izvješće za školsku godinu 2026./2027. • Analiza rezultata popravnih i završnih ispita • Priprema nove školske godine	kolovoz 2027.	Ravnatelj Svi nastavnici

Program rada Razrednih vijeća

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumu,
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća,
- predlaže izlete razrednog odjela,
- surađuje s Vijećem učenika,
- utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika i ocjenu iz vladanja,
- utvrđuje u slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta o ocjeni učenika prema prijedlogu nastavnika kojega je odredio ravnatelj,
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

Sjednice Razrednih vijeća održavaju se najmanje četiri puta tijekom nastavne godine. Razredna vijeća u pravilu saziva i vodi razrednik, a u slučaju potrebe, sjednicu razrednog vijeća može sazvati i ravnatelj Škole. Obvezne sjednice Razrednog vijeća u šk. god. 2026./2027. održat će se:

studeni:

detaljno izvješće razrednika o individualnim osobinama učenika
uspjeh, izostanci i pedagoške mjere

prosinac:

izvješće o uspjehu, izostancima i pedagoškim mjerama na kraju prvog obrazovnog razdoblja

travanj:

izvješće o uspjehu, izostancima i pedagoškim mjerama sredinom drugog obrazovnog razdoblja

svibanj/lipanj:

izvješće o uspjehu, izostancima i pedagoškim mjerama na kraju nastavne godine.

Program rada razrednika

OPIS POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Poslovi vođenja razrednog odjela	
Analiza stanja u razrednom odjelu	Tijekom godine
Izrada plana i programa rada razrednika u razrednom odjelu i plana i programa sata razrednog odjela	Tijekom godine
Pedagoška organizacija razreda	Rujan
Razredna administracija	Tijekom godine
Stvaranje ugodnog ozračja u razrednom odjelu i radne atmosfere	Tijekom godine
Praćenje uspjeha i vladanja učenika	Tijekom godine
Praćenje izostanaka učenika	Mjesečno
Identificiranje učenika s teškoćama u učenju i/ili ponašanju	Tijekom godine
Individualni, grupni razgovori s učenicima s teškoćama u učenju i/ili ponašanju	Tijekom godine
Pedagoške intervencije	Tijekom godine
Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljicom na rješavanju učenih problema	Tijekom godine
2. Rad s učenicima prema planu i programu Školskog kurikula te Godišnjeg plana i programa rada škole	
Planiranje i realizacija plana i programa SRZ – a	Prema planu
Sudjelovanje u školskim kulturnim i javnim aktivnostima	Tijekom godine
3. Briga o zdravstvenoj i socijalnoj skrbi učenika	
Informiranje učenika o rasporedu sistematskih pregleda, cijepljenja (prvi razredi)	Prema planu školske medicine
Praćenje socijalnih prilika učenika i poduzimanje mjera zaštite	Tijekom godine
Procjena potrebe za uključivanjem Zavoda za socijalnu skrb i/ili liječnika školske medicine u rješavanju socijalnih ili zdravstvenih problema	Tijekom godine
4. Suradnja s roditeljima	
Pozivanje roditelja na razgovor u svrhu savjetovanja	Prema potrebi

Upućivanje roditelja na razgovor i savjetovanje s nastavnicima, stručnim suradnicima, ravnateljem, školskom liječnicom	Prema potrebi
Pozivanje na razgovor roditelja koji ne skrbe o učenikovim odgojnim/obrazovnim potrebama	Prema potrebi
Uključivanje roditelja kao vanjskih suradnika u realiziranje školskih aktivnosti	Prema potrebi
5. Administrativni poslovi	
Vođenje pedagoške razredne dokumentacije (e – matica, e – dnevnik, svjedodžbe, pohvalnice)	Prema planu
Vođenje dokumentacije o pedagoškim mjerama	Prema potrebi
Poslovi vezani uz Državnu maturu	Tijekom godine
Drugi poslovi vezani uz realizaciju Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikula	Tijekom godine

POPIS RAZREDNIKA PO RAZREDNIM ODJELIMA

Razredni odjel	Razrednik / Razrednica
1.d	Valentina Celić
1.f	Marija Tomić
2.d	Marija Tomić
2.f	Frano Katić
3.d	Valentina Celić
3.f	Antonija Dužević
4.d	Marija Barić Đurđević
4.f	Marija Barić Đurđević

**OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA RAZREDNIKA I RAZREDNIH
ZAJEDNICA**
PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA I. RAZREDA

Red.br.	Poslovi i zadaci	Nositelj
1	Na početku nove školske godine – raspored sati, podjela udžbenika	razrednik
2	Upoznavanje učenika s nastavnim planom, Pravilnikom o kućnom redu, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja, Pravilnikom o pedagoškim mjerama	razrednik
3	Izbor razrednog rukovodstva	razrednik
4	Čistoća i urednost školskog prostora i osobna higijena	učenici, razrednik, nastavnici
5	Organizacija učenja i izazovi u novoj školi	psiholog
6	Nova škola i prilagodba: Suočavanje sa stresom, ocjenama i strahom od neuspjeha	razrednik, psiholog
7	Elektroničko nasilje (cyberbullying), privatnost na mreži i odgovorno ponašanje u digitalnom okruženju	psiholog, razrednik
8	Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo	razrednik
9	Izostanci i ocjene	razrednik
10	Pravilna prehrana	razrednik
11	Temeljni pojmovi komunikacije Komunikacija i suradnja u digitalnome okruženju	razrednik
12	Vukovar	razrednik
13	Prevenција ovisnosti: Alkohol i droge	razrednik
14	Sigurnost u prometu	vanjski predavač
15	Božić	razrednik
16	Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta	razrednik

17	Postavljanje osobnih i školskih ciljeva za 2. polugodište	razrednik
18	Kockanje, klađenje i "loot box" rizici u igricama kod mladih	razrednik
19	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje, spolno prenosive bolesti i medijski prikaz spolnosti	razrednik, liječnik školske medicine
20	Komuniciranje u vezi i prevencija nasilja u različitim okolnostima	razrednik
21	Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje	razrednik
22	Izostanci i ocjene	razrednik
23	Valentinovo	razrednik
24	Idemo u kino, kazalište	učenici, razrednici, nastavnici
25	Prekomjerno korištenje elektroničkih uređaja i štetnosti pušenja	razrednik
26	Dan ružičastih majica	razrednik
27	Financijska pismenost: Pametno upravljanje džeparcem i prve osobne odluke	razrednik
28	Medijska pismenost: prepoznavanje lažnih vijesti (<i>fake news</i>), kritičko razmišljanje i utjecaj društvenih mreža	razrednik
29	Priroda i ja	razrednik
30	Izostanci i ocjene	razrednik
31	Dan škole	razrednik
32	Solidarnost na djelu: humanitarne akcije, samozaštitne grupe, vršnjačka pomoć i štednja	učenici, razrednik
33	Slobodne teme na prijedlog učenika; specifični problemi razreda	učenici, razrednik
34	Približava se kraj nastavne godine	razrednik
35	Rezultati zajedničkog rada	razrednik

Napomena: ovo je okvirni plan i program rada razrednika koji se može mijenjati ovisno o organizaciji nastave.

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA II. RAZREDA

Red.br.	Poslovi i zadaci	Nositelj
1	Na početku nove školske godine – raspored sati, podjela udžbenika	razrednik, učenici
2	Upoznavanje učenika s nastavnim planom, Pravilnikom o kućnom redu, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja, Pravilnikom o pedagoškim mjerama	razrednik, učenici
3	Izbor razrednog rukovodstva	razrednik
4	Učenje i kako bolje učiti? Prevladavanje odgađanja – učinkovito planiranje (MPT: uku)	razrednik
5	Prilagodba na zahtjeve 2. razreda i postavljanje osobnih ciljeva	razrednik
6	Prevenција ovisnosti I.: Alkohol i mladi – pritisak vršnjaka i rizična ponašanja	razrednik
7	Prevenција ovisnosti II.: Nove droge, lijekovi i energetska pića – utjecaj na organizam i mozak	razrednik
8	Kockanje, kladenje i "gaming": Od zabave do ovisnosti	razrednik
9	Temeljni pojmovi komunikacije	psiholog
10	Ne zaboravimo Vukovar	razrednik
11	Izostanci i ocjene	razrednik
12	Nasilje nije rješenje	razrednik
13	Pravilna prehrana: Dodatci prehrani	razrednik
14	Humanitarna akcija i razvijanje solidarnosti u razredu	razrednik
15	Izostanci i ocjene	razrednik
16	Analiza uspjeha i vladanja na kraju 1. polugodišta	razrednik
17	Digitalna pismenost i IKT: Dijeljenje privatnog sadržaja na mreži i zakonske posljedice	razrednik
18	Važnost zaštite osobnih podataka	razrednik

19	Odgovorno spolno ponašanje i zaštita spolnog zdravlja (spolno prenosive bolesti)	liječnik školske medicine
20	Valentinovo	razrednik
21	Dan ružičastih majica – Prevencija elektroničkog i vršnjačkog nasilja	razrednik
22	Vršnjačko nasilje – Nasilje nije rješenje	razrednik
23	Stres i anksioznost	razrednik
24	Osobna higijena i zdravstvena kultura u adolescenciji	razrednik
25	Rješavanje razrednih konflikata i vještine asertivnog pregovaranja	razrednik
26	Tko tu koga kontrolira – Ja emocije ili one mene	razrednik
27	Odgovornost u prometu (mladi vozači, vožnja pod utjecajem alkohola/mobitela)	vanjski predavač
28	Profesije i vještine budućnosti: Prepoznavanje vlastitih jakih strana i interesa	razrednik
29	Ekološka svijest i održivi razvoj: Moja zajednica i otpad	razrednik
30	Idemo u kino, kazalište	razrednik, učenici
31	Izostanci i ocjene	razrednik
32	Tema po izboru učenika (aktualni problem ili interes razreda)	razrednik
33	Financijska pismenost	razrednik
34	Približava se kraj nastavne godine	razrednik
35	Rezultati zajedničkog rada	razrednik

Napomena: ovo je okvirni plan i program rada razrednika koji se može mijenjati ovisno o organizaciji nastave.

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA III. RAZREDA

Red.br.	Poslovi i zadaci	Nositelj
1	Na početku nove školske godine – raspored sati, podjela udžbenika	razrednik, učenici
2	Izbor predsjednika razreda i predstavnika u Vijeću učenika	razrednik
3	Upoznavanje učenika s nastavnim planom, Pravilnikom o kućnom redu, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja, Pravilnikom o pedagoškim mjerama	razrednik
4	Budući ja – Zašto sam odabrao/la ovo zanimanje? (Motivacija i profesionalni identitet)	razrednik
5	Slobodno vrijeme – pasivni i aktivni oblici korištenja; izvor zadovoljstva	razrednik
6	Javno vs privatno ja	razrednik
7	Tolerancija u svakodnevnom životu: Prepoznavanje mikroagresija, stereotipa i "šala" koje vrijeđaju	psiholog
8	Izostanci i ocjene	razrednik
9	Pravilna prehrana kod pojačanih umnih i tjelesnih napora	razrednik
10	Komunikacija – u razredu, obitelji i društvu	razrednik
11	Mentalno zdravlje: Donošenje životnih odluka i planiranje budućnosti	razrednik
12	Ne zaboravimo Vukovar	razrednik
13	Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru	razrednik
14	Izostanci i ocjene	razrednik

15	Sigurno u prometu	vanjski predavač
16	Solidarnost na djelu	razrednik
17	Božić	razrednik
18	Analiza školskog uspjeha, vladanja i izostanaka na kraju 1. polugodišta	razrednik
19	Planovi za novo polugodište – strategije učenja i organizacija vremena	razrednik
20	Sigurniji internet – Dan sigurnijeg interneta: Zaštita privatnosti i osobnih podataka	razrednik
21	Valentinovo	razrednik
22	Dan ružičastih majica – Prevencija vršnjačkog i online nasilja	razrednik
23	Razvijanje vještina za odgovorno spolno ponašanje (zaštita zdravlja, granice i pristanak)	razrednik
24	Izostanci i ocjene	razrednik
25	Online tolerancija: Govor mržnje, komentar sekcije na mrežama i granice slobode govora	razrednik
26	Kako reagirati na nepravdu? Razvijanje asertivnosti i prevencija odbacivanja pojedinaca u razredu	razrednik, psiholog
27	Zauzmi se za sebe Dnevnik samopoštovanja	razrednik
28	Financijska pismenost: Osobni budžet, rad preko učeničkog servisa i pametno upravljanje novcem	razrednik
29	Priprema za punoljetnost: Prava, obveze i zakonska odgovornost s 18 godina	razrednik
30	Ekologija i održivi razvoj: Odgovornost prema prirodi i održive navike u zajednici	razrednik

31	Tema po izboru učenika (aktualni problemi ili interes razreda)	razrednik, učenici
32	Idemo u kino, kazalište	razrednik, učenici
33	Rješavanje razredne problematike, izostanci i priprema za zaključivanje ocjena	razrednik
34	Približava se kraj nastavne godine	razrednik
35	Rezultati zajedničkog rada	razrednik

Napomena: ovo je okvirni plan i program rada razrednika koji se može mijenjati ovisno o organizaciji nastave.

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA IV. RAZREDA

Red.br.	Poslovi i zadaci	Nositelj
1	Na početku nove školske godine – raspored sati, podjela udžbenika	razrednik, učenici
2	Izbor predsjednika razreda i predstavnika u Vijeće učenika	razrednik
3	Upoznavanje učenika s nastavnim planom, Pravilnikom o kućnom redu, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja, Pravilnikom o pedagoškim mjerama	razrednik
4	Na pragu punoljetnosti – Građanska prava, biračko pravo i zakonska odgovornost s 18 godina	razrednik
5	Priprema za izradu i obranu završnoga rada	mentor
6	Postavljanje ciljeva	razrednik
7	Priprema za državnu maturu	ispitni koordinator
8	Izostanci i ocjene	razrednik
9	Prevenција elektroničkog i vršnjačkog nasilja	psiholog
10	Pravilna prehrana: Krićićka interpretacija informacija o zdravlju, oglašavanje i marketing	razrednik

11	Planiranje stručne ekskurzije	razrednik
12	Izostanci i ocjene	razrednik
13	Ne zaboravimo Vukovar	razrednik
14	Ponašajmo se odgovorno u prometu	vanjski predavač
15	Prvi korak na karijernom putu Pisanje životopisa (CV u Europass formatu), motivacijskog pisma i priprema za razgovor za posao	razrednik
16	Kako protiv stereotipa i predrasuda	razrednik
17	Medij i slika o sebi – kakva je tu veza	razrednik
18	Izostanci i ocjene	razrednik
19	Božić	razrednik
20	Analiza školskog uspjeha, izostanaka i priprema za kraj 1. polugodišta	razrednik
21	Planovi za 2. polugodište – Strategije učenja, ponavljanje i priprema za maturu/završni rad	razrednik
22	Financijska pismenost pred osamostaljenje	razrednik
23	Informacije o državnoj maturi	ispitni koordinator
24	Valentinovo – Emocionalna zrelost, komunikacija i poštovanje u partnerskim vezama (MPT: zdr)	razrednik
25	Dan ružičastih majica	razrednik
26	Izostanci i ocjene	razrednik
27	Prijava i obrana završnog rada	razrednik
28	Dan škole	razrednik
29	Priprema i organizacija maturalne večeri	razrednik
30	Slobodna tema na prijedlog maturanata (osvrt na četverogodišnje školovanje)	razrednik
31	Na kraju srednjoškolskog obrazovanja Analiza uspjeha na kraju godine	razrednik
32	Rezultati zajedničkog rada – Završna analiza uspjeha, oproštaj s razredom	razrednik

Napomena: ovo je okvirni plan i program rada razrednika koji se može mijenjati ovisno o organizaciji nastave.

Plan i program rada vijeća učenika

Cilj: aktivno uključivanje učenika u svakodnevni život i rad škole.

Ishodi:

- osposobiti učenike za samoodgoj i samoučenje
- raditi na jačanju osobnosti mladih ljudi
- osposobiti učenike za učenje važnih životnih vještina:
- donošenje odluka,
- rješavanje problema,
- vještini komunikacije,
- stvaranju pozitivne slike o sebi,
- kritičkom mišljenju i sl.

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga,
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi,
- surađuje kod donošenja Kućnog reda,
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika,
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima.

Vijeće učenika sastaje se po potrebi. Svi predstavnici aktivno sudjeluju u radu Vijeća učenika. Sastanak saziva predsjednik Vijeća i vodi zapisnik o sastanku.

O prijedlozima i mišljenjima Vijeća predsjednik Vijeća dužan je izvijestiti ravnatelja te ih dostaviti nadležnim tijelima Škole u usmenom ili pismenom obliku). Sve prijedloge i mišljenja Vijeća učenika trebaju razmotriti tijela škole. Škola nije obvezna provoditi te prijedloge ako se procijeni da nisu utemeljeni.

Sat razrednog odjela

- učenici predstavnici Vijeća učenika će informirati ostale učenike u razredu o radu i aktivnostima Vijeća učenika, te o svim pitanjima konzultirati mišljenje cijelog razreda koje će kao predstavnik zastupati na sastancima
- poticati sve učenike razrednog odjela da iznesu probleme i uvide mogućnosti rješavanja
- jačanje povjerenja između svih učenika u razredu
- ostalo

Izvanastavne aktivnosti

- raspravljati o izboru slobodnih aktivnosti u školi, svoje prijedloge uskladiti sa željama i mogućnostima škole
- raspravljati o odgojnim mjerama
- donositi prijedloge o mjerama poticanja i nagrađivanja učenika
- raspraviti o potrebi intenziviranja rada Športskog kluba škole
- prijedlozi za obilježavanje bitnih datuma u tijeku nastavne godine (kako ih obilježiti i gdje)
- obilježavanje Dana škole, iznijeti stav učenika o tome kako bi po njihovom mišljenju trebalo organizirati taj dan, aktivno sudjelovati u pripremi i organizaciji
- ostalo

Plan i programa rada vijeća roditelja

Cilj aktivno uključivanje roditelja u svakodnevni život i rad škole.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te:

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole,
- daje mišljenje i prijedloge u vezi s vladanjem i ponašanjem učenika u školi i izvan nje,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom,
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi.

Svi predstavnici aktivno sudjeluju u radu Vijeća.

Sjednice Vijeća roditelja saziva predsjednik Vijeća tijekom školske godine. Zapisnike sa sjednica vodi predsjednik Vijeća.

O prijedlozima i mišljenjima Vijeće će izvijestiti ravnatelja škole te ih u pismenom obliku dostaviti nadležnim tijelima škole. Sve prijedloge i mišljenja trebaju razmotriti tijela škole koja procjenjuju utemeljenost istih.

Aktivnosti:

Aktivnosti će se provoditi na sljedećim razinama:

a) roditeljski sastanci

Predstavnici Vijeća upoznaju ostale roditelje o radu i aktivnostima Vijeća, konzultiraju mišljenje ostalih roditelja koje kao predstavnik zastupa na sastancima

b) izvannastavne aktivnosti

Vijeće može raspravljati o izvannastavnim aktivnostima u školi, davati prijedloge i mišljenja

c) ostalo

Obavlja druge poslove prema odredbama Statuta škole i drugih općih akata Škole.

Program rada stručnog vijeća dentalnih tehničara za školsku godinu 2026./2027.

Stručno vijeće dentalnih tehničara Srednje škole Dental Centar Marušić redovito će se sastajati, a program rada obuhvaća sljedeće aktivnosti:

R.br. PLANIRANA AKTIVNOST	ROK	NOSITELJI
Početak školske godine 2026./2027.		
1. Imenovanje voditelja aktiva	rujan 2026.	Voditeljica / Članovi
2. Izrada rasporeda satnice i rasporeda rada u dentalnom laboratoriju	rujan 2026.	Voditeljica / Članovi
3. Prijedlog plana i programa rada aktiva	rujan 2026.	Voditeljica / Članovi
4. Utvrđivanje potreba aktiva te izrada plana nabave potrošnog materijala za realizaciju nastave vježbi	rujan 2026.	Članovi / Nastavnici vježbi
5. Uređenje dentalnog laboratorija i ordinacije dentalne medicine	rujan 2026.	Članovi / Nastavnici vježbi
6. Priprema novih radnih modela i otisaka za izvođenje vježbi	rujan 2026.	Nastavnici vježbi
7. Analiza kriterija i utvrđivanje elemenata vrednovanja (ocjenjivanja) znanja i umijeća učenika	rujan 2026.	Članovi
8. Prijedlozi i razmjena iskustava o primjeni suvremenih strategija i metoda učenja u nastavi	rujan 2026.	Članovi
9. Analiza i pregled dnevnika rada nakon ljetne strukovne prakse	rujan 2026.	Voditelji prakse / Članovi
10. Suradnja s ostalim stručnim aktivima škole	rujan 2026.	Voditeljica / Članovi
11. Analiza izvedbenih planova i programa te unošenje preinaka u cilju poboljšanja odgojno-obrazovnog rada	rujan 2026.	Članovi
12. Dogovor i usuglašavanje oko izvođenja izvanučionične nastave	rujan 2026.	Članovi
13. Osposobljavanje učenika za rad na siguran način	rujan 2026.	Nastavnici vježbi
14. Prijedlog, priprema i oglašavanje tema za završne radove, određivanje mentorstva te upoznavanje učenika sa sadržajem, načinima izrade i obrane završnog rada	rujan/listopad 2026.	Mentori / Članovi

Analiza odgojno-obrazovnog procesa

15.	Praćenje i usklađivanje teorijske nastave i vježbi	kontinuirano	Članovi
16.	Praćenje ocijenjenosti učenika prema utvrđenim elementima vrednovanja	kontinuirano	Članovi
17.	Suradnja i koordinacija s nastavnicima srodnih predmeta, ravnateljem i psihologom radi ostvarivanja što bolje korelacije nastavnih sadržaja	kontinuirano	Članovi / Ravnatelj / Psiholog
18.	Nabava opreme, potrošnog materijala te stručne literature potrebne za kvalitetnije obavljanje nastave i izvođenje vježbi	kontinuirano	Voditeljica / Članovi
19.	Praćenje i aktivno sudjelovanje u procesu samovrednovanja rada škole tijekom cijele godine	kontinuirano	Članovi
20.	Vrednovanje postignutih rezultata i analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja	prosinac 2026.	Članovi
21.	Priprema dokumentacije i mentorstvo učenicima pri izradi završnog (maturalnog) rada	tijekom god.	Mentori
22.	Vrednovanje i analiza postignutih rezultata na kraju nastavne godine	lipanj 2027.	Članovi
23.	Prijedlog mjera i aktivnosti za poboljšanje odgojno-obrazovnih rezultata	lipanj 2027.	Članovi
24.	Pripreme za upise novih učenika	svibanj / lipanj 2027.	Članovi
Stručno usavršavanje i ostale aktivnosti			
25.	Nazočnost na seminarima i savjetovanjima u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO) prema katalogu za šk. god. 2026./2027.	tijekom god.	Članovi
26.	Sudjelovanje na seminarima i predavanjima organiziranim na razini škole	tijekom god.	Članovi
27.	Obrada stručnih tema i kontinuirano praćenje stručne literature	tijekom god.	Članovi
28.	Suradnja s Hrvatskom komorom dentalne medicine (HKDM)	tijekom god.	Voditeljica / Članovi
29.	Pripreme učenika za natjecanja	tijekom god.	Mentori
30.	Pripreme učenika za obavljanje ljetne prakse u dentalnim laboratorijima	svibanj / lipanj 2027.	Voditelji prakse
31.	Organizacija stručnih posjeta nastavnika i učenika: Interdent, Celje	prema dogovoru	Članovi
32.	Priprema dokumentacije, organizacija i provedba obrane završnog rada za zanimanje Dentalni tehničar	svibanj / lipanj 2027.	Povjerenstvo / Mentori
33.	Pripreme za upis u novu školsku godinu, organizacija i provedba testiranja ručne spretnosti	lipanj / srpanj 2027.	Članovi

34.	Provedba godišnje inventure opreme i potrošnog materijala	kraj šk. god.	Članovi
-----	---	---------------	---------

Stručno vijeće dentalnih tehničara Srednje škole Dental Centar Marušić sastajat će se najmanje tri puta godišnje te po potrebi.

Članovi Stručnog vijeća dentalnih tehničara:

- Ana Matijević (Voditeljica aktiva)
- Martina Cota
- Davor Ezgeta
- Slađana Đuderija
- Emil Katunarić
- Bartul Marušić
- Sandra Grubić

Program rada stručnog vijeća fizioterapeuta za školsku godinu 2026./2027.

Stručno vijeće fizioterapeuta Srednje škole Dental Centar Marušić redovito će se sastajati, a program rada obuhvaća sljedeće aktivnosti:

R.br. PLANIRANA AKTIVNOST	ROK	NOSITELJI
Početak školske godine 2026./2027.		
1. Imenovanje voditelja aktiva	rujan 2026.	Voditeljica / Članovi
2. Izrada rasporeda satnice i rasporeda rada u fizikalnom kabinetu	rujan 2026.	Voditeljica / Članovi
3. Prijedlog plana i programa rada aktiva	rujan 2026.	Voditeljica / Članovi
4. Utvrđivanje potreba aktiva te izrada plana nabave potrošnog materijala za realizaciju nastave vježbi	rujan 2026.	Članovi / Nastavnici vježbi
5. Uređenje fizikalnog kabineta	rujan 2026.	Članovi / Nastavnici vježbi
6. Planiranje načina izvođenja vježbi za sve nastavne predmete struke i usuglašavanje rasporeda	rujan 2026.	Članovi
7. Analiza kriterija i utvrđivanje elemenata vrednovanja (ocjenjivanja) znanja i umijeća učenika	rujan 2026.	Članovi
8. Prijedlozi i razmjena iskustava o primjeni suvremenih strategija i metoda učenja u nastavi	rujan 2026.	Članovi
9. Analiza i pregled dnevnika rada nakon ljetne strukovne prakse	rujan 2026.	Voditelji prakse / Članovi
10. Suradnja s ostalim stručnim aktivima škole	rujan 2026.	Voditeljica / Članovi
11. Analiza izvedbenih planova i programa te unošenje preinaka u cilju poboljšanja odgojno-obrazovnog rada	rujan 2026.	Članovi
12. Dogovor i usuglašavanje oko izvođenja izvanučionične nastave, stručnih izleta i posjeta	rujan 2026.	Članovi
13. Obilježavanje Međunarodnog dana fizioterapeuta	rujan 2026.	Članovi
14. Osposobljavanje učenika za rad na siguran način	rujan 2026.	Nastavnici vježbi
15. Prijedlog, priprema i oglašavanje tema za završne radove, određivanje mentorstva te upoznavanje učenika sa sadržajem, načinima izrade i obrane završnih radova	rujan/listopad 2026.	Mentori / Članovi

Analiza odgojno-obrazovnog procesa

16.	Praćenje i usklađivanje teorijske nastave i vježbi	kontinuirano	Članovi
17.	Organizacija i usuglašavanje rasporeda izvođenja vježbi u KBC-u Split u drugom polugodištu	siječanj 2027.	Voditeljica / Članovi
18.	Praćenje ocijenjenosti učenika prema utvrđenim elementima vrednovanja	kontinuirano	Članovi
19.	Suradnja i koordinacija s nastavnicima srodnih predmeta, ravnateljem i psihologom radi ostvarivanja što bolje korelacije nastavnih sadržaja	kontinuirano	Članovi / Ravnatelj / Psiholog
20.	Nabava opreme, potrošnog materijala te stručne literature potrebne za kvalitetnije obavljanje nastave i izvođenje vježbi	kontinuirano	Voditeljica / Članovi
21.	Praćenje i aktivno sudjelovanje u procesu samovrednovanja rada škole tijekom cijele godine	kontinuirano	Članovi
22.	Vrednovanje postignutih rezultata i analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja	prosinac 2026.	Članovi
23.	Priprema dokumentacije i mentorstvo učenicima pri izradi završnog (maturalnog) rada	tijekom god.	Mentori
24.	Vrednovanje i analiza postignutih rezultata na kraju nastavne godine	lipanj 2027.	Članovi
25.	Prijedlog mjera i aktivnosti za poboljšanje odgojno-obrazovnih rezultata	lipanj 2027.	Članovi
26.	Prezentacija zanimanja Fizioterapeutske tehničar	tijekom god.	Članovi
27.	Pripreme za upise novih učenika	svibanj / lipanj 2027.	Članovi

Stručno usavršavanje i ostale aktivnosti

28.	Nazočnost na seminarima i savjetovanjima u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO) i Agencije za odgoj i obrazovanje (AZOO) prema katalogu za šk. god. 2026./2027.	tijekom god.	Članovi
29.	Sudjelovanje na seminarima i predavanjima organiziranim na razini škole	tijekom god.	Članovi
30.	Obrada stručnih tema i kontinuirano praćenje stručne literature	tijekom god.	Članovi
31.	Suradnja s Hrvatskim zborom fizioterapeuta i prisustvovanje stručnim predavanjima	tijekom god.	Voditeljica / Članovi
32.	Pripreme učenika za natjecanja	tijekom god.	Mentori
33.	Pripreme učenika za obavljanje ljetne prakse u zdravstvenim ustanovama i jedinicama fizikalne terapije (uključujući KBC Split)	svibanj / lipanj 2027.	Voditelji prakse

34.	Organizacija stručnih posjeta i izvanučioničke nastave za nastavnike i učenike	prema dogovoru	Članovi
35.	Priprema dokumentacije, organizacija i provedba obrane završnog rada	svibanj / lipanj 2027.	Povjerenstvo / Mentori
36.	Provedba godišnje inventure opreme i potrošnog materijala	kraj šk. god.	Članovi

Stručno vijeće fizioterapeuta Srednje škole Dental Centar Marušić sastajat će se najmanje tri puta godišnje te po potrebi.

Članovi Stručnog vijeća fizioterapeuta:

- Katija Delaš (Voditeljica aktiva)
- Irena Čaleta
- Antonija Dužević
- Martina Cota

Program rada stručnog suradnika psihologa

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA

1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE

- Sudjelovanje u planiranju sadržaja Razrednog, Nastavničkog, Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- Sudjelovanje u izradi plana i programa razrednika
- Sudjelovanje u realizaciji školskog preventivnog programa
- Izrada izvještaja, plana i programa rada psihologa za školsku godinu 2026./2027.
- Izrada operativnih programa za izvođenje nastave *Zdravstvene psihologije* za 3.f i 4.f razrede

2. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

- Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prve razrede
- Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za školsku godinu 2026./2027.

3. RAD S UČENICIMA NA INDIVIDUALNOJ I SKUPNOJ RAZINI

- Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unaprjeđenje u učenju
- Poboljšanje učenikovog mentalnog zdravlja
- Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja
- Rad s učenicima na poboljšanju na promjenama u području prepoznatih emocionalnih teškoća (poteškoće u ponašanju, vršnjačkim odnosima, emocionalne i obiteljske teškoće...)
- Rad s učenicima na postizanju boljeg školskog uspjeha
- Intervencije na razini razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu u programima fizioteraapeuta i dentalnih tehničara
- Provođenje individualnog i grupnog treninga socijalnih i komunikacijskih vještina (svi razredi) na temu: Kako uspješno komunicirati i rješavati konflikte (interesne grupe)
- Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama (prema potrebi uvažavajući Protokol o postupanju u slučaju nasilja među mladima)
- Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama: Nenasilno rješavanje sukoba
- Podupiranje uvažavanja različitosti i poticanje sigurne i podržavajuće okoline za učenike kroz edukacijski rad: Kako uspješno komunicirati i rješavati konflikte?
- Upoznati učenike s vještinama traženja posla kroz provedbu radionice na temu „Iz škole u svijet rada: Kako do prvog posla“ za maturante

4. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

- Konzultativni rad s nastavnicima u vezi metodičkog pristupa učenicima s teškoćama u razvoju (disgrafija, disleksija, teškoće učenja...)
- Praćenje napredovanja učenika (disgrafija, disleksija – teškoće učenja)
- Suradnja sa stručnjacima izvan škole (logoped, defektolog, socijalni radnik) sa svrhom pomoći učenicima s teškoćama.

5. RAD S RODITELJIMA

- Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba (problemi mladih u adolescenciji, adolescentne krize)
- Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, teškoće komunikacije)
- Sat primanja roditelja

6. RAD S NASTAVNICIMA

- 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 učenja, teškoća ponašanja, emocionalnih i zdravstvenih teškoća
- Savjetovanje nastavnika o načinu rada u razrednim odjelima s prepoznatim teškoćama (teškoće u razrednoj klimi, školskog neuspjeha, nasilja među mladima, nediscipline)
- Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja učenika s teškoćama u razvoju kroz uključivanje nastavnika u edukacije o načinima individualizacije nastave
- Savjetovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu

7. UNAPREĐENJE SKRBI ZA MENTALNO ZDRAVLJE

- Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici
- Djelovanje u preventivnim programima lokalne zajednice

8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA

- Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika
- Prisustvovanje i sudjelovanje u radu Razrednih i Nastavničkih vijeća kroz kontinuirano praćenje napredovanja i postignuća učenika u razrednom odjelu
- Sudjelovanje u radu povjerenstva za izricanje odgojne mjere

9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOM, DPH, Komore..)
- Praćenje inovacija putem literature i interneta
- Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga

10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU

- evidentiranje planiranih i realiziranih mjesečnih aktivnosti - vođenje bilježaka - vođenje dokumentacije u različitim evidencijskim listama - vođenje dokumentacije o pripremi za rad s učenicima, nastavnicima i roditeljima - vođenje dokumentacije o pripremi za nastavu psihologije

11. RAD U NASTAVI

- Predmet *Zdravstvena psihologija* za 3.f i 4.f razred (3.f dva sata tjedno te 4.f 1 sat tjedno)

Školski preventivni program

Osnovni cilj školskog preventivnog programa je unaprijediti zaštitu zdravlja mladih a samim time smanjiti interes za različita sredstva ovisnosti te druga rizična ponašanja. U skladu s tim promiču se zdravi stilovi života i poboljšanje kvalitete življenja što je usko vezano s nastavnim sadržajima koje naši učenici usvajaju u svakodnevnom radu u školi.

Rad s učenicima temelji se na zakonitostima dječjeg razvoja, aktivnim metodama učenja, radionicama kao obliku iskustvenog učenja i sl. Kroz aktivnosti preventivnog programa teži se:

- razvijanju pozitivne slike o sebi i stjecanju samopoštovanja
- razvijanju osjećaja grupne pripadnosti, povjerenja, tolerancije različitosti
- učenju što je zdravo – stvaranju zdravih navika
- prepoznavanju osjećaja, razvoju empatije i unutrašnjeg lokusa kontrole
- stjecanju vještina komunikacije
- učenju nenasilnog rješavanja problema, suočavanju sa stresom i anksioznošću

Prevenција je aktivni proces koji je usmjeren na promoviranje zdravih životnih stilova s ciljem smanjenja vjerojatnosti pojavljivanja rizičnih ponašanja. Uključuje razvoj socijalnog i fizičkog okruženja koji olakšava usvajanje zdravih životnih stilova. Da bi se utjecalo na smanjenje broja mladih koji će razviti rizična ponašanja, potrebno je provoditi mjere prevencije. Kada govorimo o prevenciji razlikujemo: univerzalnu, selektivnu i indiciranu prevenciju.

Univerzalna prevencija je usmjerena na cijelu populaciju (u slučaju škole na sve učenike uključene u različite programe). Cilj joj je u potpunosti spriječiti ili odgoditi početak javljanja rizičnog ponašanja, pružajući svim sudionicima informacije i vještine neophodne za rješavanje problema. Programi univerzalne prevencije su namijenjeni velikim grupama bez prethodnog utvrđivanja stanja.

Selektivna prevencija usmjerena je na specifičnu subpopulaciju čiji je rizik za razvoj rizičnog ponašanja značajno viši od prosječnog.

Indicirana prevencija usmjerena je na visoko rizične pojedince kod kojih je identificiran minimalan, ali vidljiv znak ili simptom nekog rizičnog ponašanja ali još nisu zadovoljeni kriteriji za postavljanje dijagnoze.

Preventivne aktivnosti u školi su aktivnosti univerzalne prevencije. U slučaju potrebe za indiciranom prevencijom razrednici, ravnatelj i stručni suradnik poduzet će potrebne aktivnosti.

Sastavni dio ŠPP su i aktivnosti navedene u Školskom kurikulumu kojima se promiče usvajanje zdravih stilova življenja, usvajanje socijalnih vještina, poticanje kreativnosti i uključivanje učenika u što veći broj izvannastavnih aktivnosti radi kvalitetnog provođenja slobodnog vremena. Ovi programi i aktivnosti pridonose stvaranju zdravog i poticajnog školskog okruženja kako bi se što više zadovoljile potrebe učenika za kulturnim, zabavnim, sportskim, humanitarnim i drugim društvenim aktivnostima.

PROGRAM AKTIVNOSTI

R.br.	PROVEDBENE AKTIVNOSTI	VRIJEME PROVEDBE	CILJEVI I ZADAĆE	ISHODI
ZDRAVLJE I MENTALNO ZDRAVLJE				
1.	Zdravlje: • Rizična ponašanja u adolescenciji (1. razredi) • Stres i anksioznost (2. razredi) • Zdrave navike adolescenata (3. razredi)	Siječanj (1. raz.) Veljača (2. raz.) Travanj (3. raz.)	Razvijanje socioemocionalnih vještina, promicanje zdravih životnih stilova te poučavanje učenika tehnikama suočavanja sa stresom i prepoznavanju rizičnih ponašanja.	• Rizična ponašanja: Učenik će moći prepoznati rizična ponašanja, razumjeti njihove posljedice i odabrati sigurne alternative. • Stres i anksioznost: Učenik će moći identificirati uzroke stresa te primijeniti konstruktivne tehnike suočavanja i opuštanja. • Zdrave navike: Učenik će moći analizirati vlastite životne navike i usvojiti smjernice za zdraviji način života.
2.	Radionica „Suočavanje sa stresom“	Tijekom godine	Upoznati učenike s aktivnim strategijama suočavanja sa stresom te povećati učestalost njihova korištenja.	• Primjena aktivnih strategija suočavanja sa stresom na svakodnevnoj razini. • Smanjenje nezadovoljstva, poticanje motivacije te kvalitetne komunikacije s okolinom.
3.	Radionice za učenike 1. razreda: „Kako uspješno učiti?“	Tijekom godine	Osvijestiti mehanizme koji ometaju učenje. Upoznati učenike s kvalitetnim načinima učenja i organiziranja vremena.	• Učenik će primjenjivati usvojene i učinkovite tehnike učenja u svakodnevnom radu. • Učenik će samostalno planirati i organizirati svoje vrijeme za učenje i slobodne aktivnosti.
PREVENCIJA OVISNOSTI I RIZIČNIH PONAŠANJA				
4.	Predavanje i radionica „Ovisnost o kockanju i klađenju“	15. 11. – 15. 12. (Mjesec borbe protiv ovisnosti)	Prevenција kockanja i klađenja maloljetnika, razvoj ispravnog odnosa prema igrama na sreću i razvoj osobno odgovornog ponašanja.	• Poboljšati znanje o kockanju, šansama/vjerojatnostima i štetnim posljedicama. • Prepoznati kognitivne distorzije te rizične i zaštitne čimbenike povezane s kockanjem.

5.	Predavanje i radionica za sve učenike: „Ovisnosti o drogama“	Tijekom godine	Upoznavanje učenika s posljedicama ovisnosti o drogama te prevencija konzumacije kod maloljetnika.	• Osvijestiti i poboljšati znanje o štetnim posljedicama konzumacije droga. • Prepoznati rizične čimbenike u okruženju.
6.	Radionica na temu: „Slobodno vrijeme“	Tijekom godine	Poticanje zdravog razvoja mladih, podizanje zadovoljstva samim sobom i sprječavanje razvijanja ovisničkih ponašanja.	• Osvijestiti kvalitetne i konstruktivne načine provođenja slobodnog vremena. • Povećati osobno zadovoljstvo kod mladih i prevenirati ovisnosti.

PREVENCIJA NASILJA, KOMUNIKACIJA I PRIPREMA ZA ŽIVOT

7.	Predavanje i radionice: „Prevencija vršnjačkog i elektroničkog nasilja“	Tijekom godine	Stjecanje znanja o vrstama nasilja, važnosti kvalitetne komunikacije te stjecanje vještina iz područja komunikacije.	• Definirati vrste vršnjačkog nasilja. • Primjenjivati aktivno slušanje, nenasilno rješavanje sukoba, samokontrolu i socijalne vještine.
8.	Radionice: „Prevencija nasilja u adolescentskim vezama“	Tijekom godine	Provedba ciklusa radionica u svrhu suzbijanja nasilja u vezama mladih.	• Uspješnije prepoznavanje oblika nasilja i pritiska u bliskim vezama. • Povećati poznavanje vlastitih prava u vezi i spremnost na prekidanje nasilnih obrazaca.
9.	Radionice: Razvijanje komunikacijskih i socijalnih vještina (neverbalna i asertivna komunikacija)	Tijekom godine	Upoznavanje s načinima kvalitetnog i nenasilnog komuniciranja.	• Usvajanje praktičnih socijalnih vještina i koncepata JA-poruka. • Osvješćivanje asertivne i nenasilne komunikacije.
10.	Predavanje za roditelje učenika 1. razreda: „Razumjeti adolescenta“	Tijekom godine	Senzibilizacija roditelja za burne promjene u razvojnem periodu adolescencije.	• Poboljšati znanje o psihičkim promjenama u adolescenciji. • Prepoznati zaštitne i rizične čimbenike te osvijestiti važnost uloge roditelja.
11.	Predavanja i radionice za roditelje: „Razgovarajmo o životu s druge strane ekrana“	Tijekom godine	U suradnji s razrednicima, objasniti roditeljima kako započeti komunikaciju s djecom o iskustvima u digitalnom okruženju.	• Osvijestiti roditeljima važnost razgovora o internetu. • Uspješnije prepoznavanje opasnosti na internetu i društvenim mrežama.

12.	Predavanje i radionica za maturante: „Iz škole u svijet rada: Kako do prvog posla“	Tijekom godine	Upoznavanje učenika maturanta s vještinama i koracima potrebnim za traženje posla.	• Usvojiti praktične vještine za traženje posla (pisanje CV-a, molbe, predstavljanje poslodavcu, prijava na HZZ).
13.	Tolerancija i uvažavanje različitosti u svakodnevnom životu	Tijekom godine	Senzibilizacija učenika za prihvaćanje individualnih, kulturnih i društvenih razlika.	• Prepoznati i suzbijati vlastite predrasude i stereotipe. • Razviti empatiju i poštovanje prema osobama drugačijih stavova i podrijetla.

Nositelji programa

- Razrednici: provedba radionica na satovima razredne zajednice, praćenje učenika, prepoznavanje rano uočenih teškoća, komunikacija s roditeljima.
- Nastavnici: integracija preventivnih tema kroz redovitu nastavu, međupredmetne teme i izvannastavne aktivnosti.
- Psiholog: provedba radionica, predavanja.

Način realizacije

Kroz tematske satove razrednika. Razrednici će provoditi radionice s prethodno pripremljenim materijalima. U nekim slučajevima će radionice provoditi psiholog. Ishodi se, također, planiraju postići kroz savjetodavni individualni/grupni rad sa psihologom. Za roditelje će biti organizirani tematski sastanci ovisno o potrebama.

Evaluacija programa

Analizirati će se podatci koje prikupe predmetni nastavnici, posebno razrednici, te će Nastavničko vijeće predložiti program aktivnosti za slijedeću školsku godinu.

Program rada stručnog suradnika za rad u knjižnici

1. Osnove knjižničnog fonda i nabava

Školska knjižnica raspolaže s oko 1 100 naslova. Većinu ukupnog knjižničnog fonda čini obvezna školska literatura i lektira, dok preostali dio obuhvaća neobveznu beletristiku i stručnu literaturu. U školskoj godini 2026./2027. rad u knjižnici obuhvatit će kontinuiranu nabavu novih naslova te redovito praćenje i nabavu stručne periodike i časopisa iz pojedinih područja odgoja i obrazovanja.

2. Rad s učenicima

Neposredan rad s učenicima u školskoj knjižnici usmjeren je na ostvarivanje sljedećih zadataka:

- **Razvijanje navike posjećivanja knjižnice:** Upoznati učenike s radom, kućnim redom i pravilima školske knjižnice u bliskoj suradnji s Aktivom nastavnika hrvatskoga jezika.
- **Poticanje čitalačke pismenosti:** Ostvariti neposredan utjecaj na razvijanje čitalačkih sposobnosti, interesa i kulture učenika.
- **Savjetovanje i vođenje pri čitanju:** Pružiti individualnu pomoć učenicima pri izboru knjiga te ih usmjeravati u čitanju književnih djela, stručne literature i časopisa.
- **Poučavanje istraživačkom radu:** Uputiti učenike u načine i metode samostalnog rada na istraživačkim zadaćama, uz pravilno korištenje priručne građe (leksikoni, rječnici, enciklopedije i dr.).
- **Informacijska pismenost:** Uvesti učenike u temeljne načine pretraživanja, vrednovanja i korištenja različitih izvora znanja i informacija.

3. Rad s nastavnicima i stručnim aktivima

Suradnja sa stručnim djelatnicima škole obuhvaća:

- **Planiranje knjižnične građe:** Kontinuiranu suradnju s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri planiranju i nabavi stručne literature i lektire.
- **Izvođenje nastave:** Suradnju knjižničara i predmetnih nastavnika pri pripremi i izvođenju pojedinih nastavnih sati i tematskih cjelina u prostoru knjižnice.
- **Stručno povezivanje:** Aktivnu suradnju sa stručnim aktivima škole na zajedničkim projektima, izložbama i odgojno-obrazovnim manifestacijama.

Plan rada tajnice

R.br.	OPIS POSLOVA I ZADAĆA	ROK / UČESTALOST	SURADNICI / INSTITUCIJE
NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI I RAD TIJELA ŠKOLE			
1.	Izrada normativnih i drugih općih akata Škole te njihovo usklađivanje s promjenama propisa	Tijekom godine / Po potrebi	Ravnatelj, Školski odbor
2.	Praćenje, primjena i tumačenje zakonskih i podzakonskih propisa te uputa nadležnih tijela	Kontinuirano	Ravnatelj, MZOM, AZOO/ASOO
3.	Izrada ugovora, rješenja, odluka i drugih službenih i pojedinačnih akata Škole	Kontinuirano	Ravnatelj, Zaposlenici
4.	Obavljanje poslova vezanih uz upis i promjene podataka Škole u sudskom registru	Po potrebi	Trgovački sud, Ravnatelj
5.	Sudjelovanje u pripremi sjednica te vođenje i čuvanje dokumentacije Školskog odbora i drugih tijela	Tijekom godine	Školski odbor, Ravnatelj
KADROVSKI I RADNO-PRAVNI POSLOVI			
6.	Obavljanje pravnih i administrativnih poslova vezanih uz zasnivanje i prestanak radnih odnosa	Po potrebi	Ravnatelj, Zaposlenici
7.	Izrada natječajne dokumentacije i provedba administrativne obrade natječaja za zapošljavanje	Po potrebi	Natječajna povjerenstva, HZZ
8.	Prijave i odjave zaposlenika nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja	Po potrebi (zakonski rokovi)	HZMO, HZZO
9.	Vođenje propisanih evidencija o zaposlenicima, izrada plana i vođenje evidencije korištenja godišnjih odmora	Kontinuirano / Svibanj	Ravnatelj, Zaposlenici
POSLOVI VEZANI UZ UČENIKE I PEDAGOŠKU DOKUMENTACIJU			
10.	Vođenje matičnih knjiga i ostalih propisanih evidencija o učenicima	Kontinuirano	Razrednici, Stručni suradnici
11.	Obavljanje poslova vezanih uz upis, ispis, prijelaz i promjenu statusa učenika te razlikovne ispite	Tijekom godine	Razrednici, Ispitna povjerenstva
12.	Izdavanje potvrda, prijepisa ocjena, svjedodžbi, duplikata i drugih službenih školskih isprava	Po zahtjevu	Učenici, Roditelji
13.	Obrada, unos i ažuriranje podataka o učenicima i zaposlenicima u e-Matici, CARNet-u i drugim sustavima	Kontinuirano	Razrednici, CARNet, MZOM

14.	Nabava propisane pedagoške dokumentacije i tiskanica za potrebe Škole	Početak šk. god. / Po potrebi	Ravnatelj, Razrednici
UREDSKO POSLOVANJE, ARHIVA I OSTALI POSLOVI			
15.	Zaprimanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje službene dokumentacije	Kontinuirano	Vanjski pošiljatelji, Ravnatelj
16.	Sređivanje, vođenje i čuvanje arhivskog gradiva Škole u skladu s propisima	Kontinuirano	Državni arhiv
17.	Suradnja s MZOM-om i institucijama te obavljanje ostalih poslova po nalogu ravnatelja	Kontinuirano / Po nalogu	Ravnatelj, MZOM, Upravna tijela

Plan i program rada voditeljice računovodstva

R.br.	OPIS POSLOVA I ZADAĆA	ROK / UČESTALOST	SURADNICI / INSTITUCIJE
FINANCIJSKO PLANIRANJE I POSLOVNE KNJIGE			
1.	Organiziranje i vođenje cjelokupnih računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova Škole	Kontinuirano	Ravnatelj
2.	Vođenje poslovnih knjiga prema važećim zakonima i propisima za neprofitno/javno računovodstvo	Kontinuirano	Ravnatelj
3.	Izrada prijedloga financijskog plana prema programima i izvorima financiranja u suradnji s ravnateljem te praćenje njegova izvršavanja	Listopad – Prosinac / Tijekom god.	Ravnatelj, Školski odbor
FINANCIJSKO IZVJEŠĆIVANJE I INVENTURA			
4.	Sastavljanje godišnjih, polugodišnjih i periodičnih financijskih te statističkih izvještaja Škole	Periodično / Godišnje	FINA, MZOM, DZS
5.	Priprema godišnjeg popisa imovine (inventura), obveza i potraživanja te obavljanje ostalih poslova vezanih uz popis	Prosinac / Siječanj	Popisno povjerenstvo, Ravnatelj
LIKVIDATURA, OBRAČUNI I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI			
6.	Kontrola, obračun i isplata putnih naloga te kontrola ulaznih i izlaznih računa	Kontinuirano	Zaposlenici, Ravnatelj
7.	Obavljanje ostalih poslova propisanih Pravilnikom o djelokrugu rada administrativno-tehničkih i pomoćnih poslova u srednjoškolskoj ustanovi te poslova po nalogu ravnatelja	Kontinuirano / Po nalogu	Ravnatelj, Tajnik Škole

Plan i program rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu neposredno provodi mjere zaštite učenika, djelatnika, školske imovine te upravlja sigurnosnim protokolima i sustavom civilne zaštite unutar Srednje škole Dental centar Marušić.

Tehnička i fizička sigurnost objekta i okoliša

- Nadzor pristupa objektu, provjera funkcionalnosti elektroničke kontrole ulaza i videonadzora.
- Svakodnevni preventivni pregledi stanja unutarnjih prostora (učionice, laboratoriji, kabinet) i vanjskog perimetra škole radi uočavanja oštećenja ili potencijalnih izvora opasnosti.
- Koordinacija dežurstava i osiguranje sigurnih uvjeta pri održavanju javnih i većih školskih manifestacija.

2. Zaštita od požara (ZOP) i zaštita na radu (ZNR)

- Redovita kontrola prohodnosti evakuacijskih putova, stanja protupožarnih vrata i pomoćnih izlaza.
- Vizualni pregled i vođenje evidencije o ispitivanju aparata za gašenje požara i panik rasvjete.
- Nadzor specifičnih prostora s povećanim rizikom (fizio kabinet, laboratoriji, ordinacija dentalne medicine).
- Osiguravanje dostupnosti, popunjenosti i roka valjanosti ormarića za pružanje prve pomoći.

3. Civilna zaštita, krizna stanja i evakuacija

- Održavanje operativne spremnosti školske postrojbe / povjerenika civilne zaštite.
- Planiranje, priprema i koordinacija praktične vježbe evakuacije i spašavanja u slučaju požara, potresa ili druge ugroze.
- Postupanje u izvanrednim i kriznim situacijama sukladno Protokolu o postupanju u slučaju nasilja ili ugrožavanja sigurnosti u školskim ustanovama.
- Suradnja s vanjskim operativnim snagama: Područni ured civilne zaštite Split, Javna vatrogasna postrojba (JVP) Split, Policijska postaja Split i Nastavni zavod za hitnu medicinu Splitsko-dalmatinske županije.

4. Administrativni i edukativni poslovi

- Vođenje zakonski propisanih evidencija.
- Provođenje uvodnih sigurnosnih uputa za novozaposlene djelatnike i koordinacija obaveznih periodičkih osposobljavanja (ZNR, ZOP, prva pomoć).
- Neposredno izvještavanje ravnatelja o sigurnosnim rizicima i predlaganje mjera za njihovo otklanjanje.

R.br.	SIGURNOSNA AKTIVNOST / ZADATAK	ROK
ROK IZVRŠENJA: RUJAN 2026.		
1.	Pregled cjelokupne infrastrukture i perimetra pred početak nastave	rujan 2026.
2.	Provjera funkcionalnosti videonadzora, portafona i zaključavanja ulaza	rujan 2026.
3.	Kontrola prohodnosti svih evakuacijskih putova i izlaza	rujan 2026.
4.	Ažuriranje popisa ormarića prve pomoći i evidencija povjerenika civilne zaštite	rujan 2026.
ROK IZVRŠENJA: LISTOPAD 2026.		
5.	Detaljan pregled sustava grijanja pred sezonu grijanja	listopad 2026.
6.	Ažuriranje shema i planova evakuacije po etažama	listopad 2026.
7.	Provjera statusa osposobljenosti novih zaposlenika iz ZNR i ZOP	listopad 2026.
ROK IZVRŠENJA: STUDENI 2026.		
8.	Priprema scenarija i koordinacija redovite godišnje vježbe evakuacije i spašavanja	studeni 2026.
9.	Pregled vanjske rasvjete za zimske uvjete	studeni 2026.
10.	Provjera protupožarnih aparata pred zimu	studeni 2026.
ROK IZVRŠENJA: PROSINAC 2026.		
11.	Analiza provedene vježbe evakuacije i otklanjanje uočenih nedostataka	prosinac 2026.
12.	Pojačan nadzor sigurnosti tijekom završetka polugodišta	prosinac 2026.
13.	Kontrola instalacija, rasvjete i isključenja sustava prije zimskog odmora	prosinac 2026.
ROK IZVRŠENJA: SIJEČANJ 2027.		
14.	Pregled stanja zgrade i instalacija nakon zimskih praznika	siječanj 2027.
ROK IZVRŠENJA: VELJAČA 2027.		
15.	Testiranje funkcionalnosti panik rasvjete i sirena u školi	veljača 2027.
16.	Pregled stanja i dopuna ormarića prve pomoći	veljača 2027.
17.	Obilazak arhive i priručnih skladišta; uklanjanje zapaljivih ambalaža	veljača 2027.
ROK IZVRŠENJA: OŽUJAK 2027.		
18.	Obilježavanje Dana civilne zaštite (01. ožujka) – edukativne aktivnosti i provjera plana CZ	ožujak 2027.
19.	Redovita kontrola električnih uređaja i produžnih kabela po učionicama	ožujak 2027.

20.	Pregled stanja podova, stubišta i rukohvata radi sprječavanja padova	ožujak 2027.
ROK IZVRŠENJA: TRAVANJ 2027.		
21.	Proljetni detaljni pregled školskog dvorišta i ograde	travanj 2027.
22.	Provjera funkcionalnosti ventilacije u kabinetu i laboratorijima	travanj 2027.
23.	Koordinacija sa servisnim službama za periodička ispitivanja instalacija	travanj 2027.
ROK IZVRŠENJA: SVIBANJ 2027.		
24.	Sigurnosna priprema i nadzor školskih prostora uoči završetka nastave maturanata	svibanj 2027.
25.	Pojačan preventivni obilazak perimetra škole i kontrola pristupa nezaposlenih lica	svibanj 2027.
ROK IZVRŠENJA: LIPANJ 2027.		
26.	Sigurnosni nadzor tijekom polaganja ispita državne mature i završnih ispita	lipanj 2027.
27.	Popis svih uočenih tehničkih i sigurnosnih nedostataka za sanaciju preko ljeta	lipanj 2027.
28.	Izrada godišnjeg izvješća o stanju sigurnosti i civilne zaštite za Školski odbor	lipanj 2027.
ROK IZVRŠENJA: SRPANJ 2027.		
29.	Nadzor nad radom vanjskih izvođača pri ljetnim radovima, popravcima i bojanju zgrade	srpanj 2027.
30.	Osiguranje poštivanja mjera zaštite od požara tijekom izvođenja radova	srpanj 2027.
31.	Provjera i servis protupožarnih aparata u suradnji s ovlaštenim serviserom	srpanj 2027.
ROK IZVRŠENJA: KOLOVOZ 2027.		
32.	Završni prijem radova s aspekta sigurnosti i tehničke ispravnosti	kolovoz 2027.
33.	Generalna provjera svih sigurnosnih brava, panik rasvjete i evakuacijskih izlaza	kolovoz 2027.
34.	Priprema evidencijskih knjiga i planova za novu školsku godinu	kolovoz 2027.

Program rada školskog ispitnog povjerenstva za provedbu državne mature za školsku godinu 2026./2027.

Pripremne i druge radnje vezane uz organizaciju i provedbu državne mature u školi provodi školsko ispitno povjerenstvo.

Školsko ispitno povjerenstvo čine:

- ravnatelj koji je po položaju predsjednik povjerenstva,
- šest članova iz redova nastavnika od kojih je jedan ispitni koordinator.

Ravnatelj povjerenstvo imenuje u rujnu za tekuću školsku godinu, a za svaki ispitni rok ravnatelj imenuje dežurne nastavnike.

ČLANOVI ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA:

Predsjednik ŠIP-a Hrvoje Marušić
Ispitni koordinator (IK) Marija Tomić
Zamjenica IK Valentina Celić
Član Roko Pivac
Član Mirna Matić
Član Antonija Dužević
Član Frano Katić

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje preliminarni popis učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga Centru
- utvrđuje konačan popis učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru
- odlučuje o opravdanosti izostajanja pristupnika s polaganja ispita
- zaprima i rješava prigovore pristupnika na nepravilnosti provedbe ispita
- zaprima prigovore na ocjene i prosljeđuje ih Centru
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita
- obavlja i druge poslove koje proizlaze iz naravi provedbe ispita.

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

Vrijeme realizacije	Sadržaj
rujan	Imenovanje članova Školskog ispitnog povjerenstva za školsku godinu 2026./2027.
listopad / studeni	Konstituirajuća sjednica novog školskog ispitnog povjerenstva
prosinac	Upoznavanje s novostima vezanim uz državnu maturu
siječanj	Utvrdjivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije do siječnja
veljača	Utvrdjivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava
ožujak	Zamolbe učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita)
travanj	Zamolbe učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita)
svibanj	Priprema državne mature Organizacija državne mature u ljetnom roku (dežurstva) Zamolbe učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita)
lipanj	Organizacija i provedba državne mature u ljetnom roku Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita Praćenje provedbe ispita državne mature i nazočnost na ispitnim mjestima Prigovori na provedbu ispita: primitak i obrada
srpanj	Objava privremenih rezultata državne mature Prigovori na rezultate: primitak i obrada Objava konačnih rezultata Izdavanje potvrda učenicima koji su uspješno položili državnu maturu Utvrdjivanje popisa učenika koji se upućuju na jesenski rok (koji nisu položili državnu maturu)
kolovoz	Utvrdjivanje konačnog popisa učenika za jesenski rok Organizacija i provedba državne mature u jesenskom roku Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita Praćenje provedbe ispita državne mature i nazočnost na ispitnim mjestima

DEŽURNI NASTAVNICI NA ISPITIMA DRŽAVNE MATURE

Školsko ispitno povjerenstvo imenuje dežurne nastavnike najkasnije tri dana prije početka ispita. Raspored dežurnih nastavnika po ispitnim prostorijama objavljuje školsko ispitno povjerenstvo 60 minuta prije početka ispita.

Dežurni nastavnici su: voditelj ispitne prostorije i dežurni nastavnik ili dežurni nastavnici.

DUŽNOSTI VODITELJA ISPITNE PROSTORIJE

1. Voditelji ispitne prostorije trebaju prije ulaska u prostoriju prozvati učenike, provjeriti njihov identitet prema osobnoj iskaznici ili putovnici i usmjeriti ih na njihovo mjesto (popuniti Obrazac 6). U slučaju da učenik nema osobni dokument, voditelj to zapisuje u zapisnik, a identifikacija učenika obavlja se u školi prepoznavanjem najkasnije u roku od 24 sata nakon početka ispita.
2. Dužni su učenicima pročitati opće upute za ispit i upute za rješavanje testa te ih upoznati s pravilima ponašanja na ispitu. Opće upute za ispit i pravila ponašanja na ispitu voditelj ispitne prostorije dobit će prije početka ispitnog roka od ispitnoga koordinatora, a upute za rješavanje testa na sam dan ispita.
3. Dužni su učenicima odgovoriti na pitanja koja nisu vezana uz sadržaj ispitivanja nego općenito uz ispit.
4. Dužni su nadgledati ispit.
5. Dužni su po potrebi opomenuti i udaljiti učenika s ispita te poduzeti druge mjere postupanja u posebnim situacijama.
6. Dužni su pratiti vremenski tijek ispita i zabilježiti sve u Obrazac 6.
7. Dužni su zaključiti ispit i zapakirati ispitni materijal prema uputama koje će dobiti od ispitnoga koordinatora.

DUŽNOSTI DEŽURNOGA NASTAVNIKA

1. Dežurni nastavnik dužan je, nakon što se učenici smjeste na svoja mjesta, podijeliti ispitni materijal.
2. Dežurni nastavnik treba upozoriti učenike da im se, za vrijeme trajanja ispita, smiju obraćati samo u nuždi, i to bez riječi, dizanjem ruke.
3. Dežurni nastavnik treba osigurati da svi učenici razumiju kako odgovarati i bilježiti svoje odgovore. Dopušteno je odgovarati na upite učenika samo u vezi s načinom odgovaranja.
4. Ukoliko uoče da neki učenik ne slijedi upute, potrebno ga je upozoriti i usmjeriti ga na ispravan način popunjavanja lista za odgovore.
5. Na ploču treba upisati početak i predviđeni završetak ispita.
6. Kao i voditelj ispitivanja, dužan je odgovarati na pitanja koja nisu vezana uz sadržaj ispitivanja nego općenito uz ispit. Ne smije davati nikakve specifične informacije, odgovore ili upute za pitanje postavljeno na testu.
7. Za vrijeme trajanja ispita dežurni nastavnici ne smiju dopustiti ulazak u ispitnu prostoriju drugim osobama, osim ispitnomu koordinatoru, ravnatelju ili osobama iz NCVVO-a.
8. U slučaju bolesti učenika ili drugih situacija treba otpratiti učenika iz ispitne prostorije. Dva učenika ne mogu istovremeno izaći iz ispitne prostorije.
9. U situaciji kada učenik izlazi iz prostorije dežurni nastavnik na Obrascu 6 upisuje vrijeme odlaska i dolaska učenika.

10. Dežurni nastavnik treba zapakirati ispitni materijal u vrećicu za povrat i zatvoriti je na propisan način pred učenikom.

Plan i program rada ispitnog koordinatora

Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (NN 94/10.), člankom 9. propisani su poslovi ispitnog koordinatora za provođenje nacionalnih ispita, državne mature ili ispita državne mature.

Za školsku godinu 2026./2027. rad ispitnog koordinatora vrednuju se s **4 sata neposrednog odgojno obrazovnog rada tjedno.**

Predviđene aktivnosti ispitne koordinatorice kroz godinu su:

Mjesec	Aktivnost
Rujan	Provođenje ispita državne mature u jesenskom roku
	Sastavljanje izvješća za prethodnu školsku godinu i plana rada za tekuću školsku godinu
	Evaluacija rezultata državne mature
Listopad	Informiranje roditelja završnih razreda – provođenje roditeljskih sastanaka s temeljnim informacijama o državnoj maturi, upoznavanje roditelja s državnom maturom prema Pravilniku o polaganju državne mature
	Informiranje roditelja i učenika o mogućnostima prilagodbe ispitne tehnologije
	Informiranje učenika na satima razredne zajednice
	Individualni razgovori s učenicima
	Konstituirajuća sjednica novog školskog ispitnog povjerenstva
Studeni	Sudjelovanje na edukaciji za IK
	Provjera podataka učenika i nastavnika u SRDM-u
	Sinkronizacija podataka učenika i nastavnika u SRDM-u
	Individualni razgovori s učenicima
Prosinac	Edukacija učenika na SRO za prijavu u sustav
	Unos ocjena učenika koji su jedan ili više razreda završili u inozemstvu
	Konzultacije s učenicima po potrebi
	Unos ocjena učenika koji su jedan ili više razreda završili u inozemstvu
	Konzultacije s učenicima po potrebi
	Provjera prijava ispita DM u SRDM-u
Siječanj	Edukacija učenika za prijavu u sustav te prijavu studijskih programa
	Individualni razgovori s učenicima
	Prezentacija DM na roditeljskim sastancima
	Provjera i sinkronizacija podataka učenika u e-Matici i bazi podataka SRDM
	Individualni razgovori s učenicima

Veljača	Završetak prijava ispita DM (obavješćavanje učenika, pregled prijava ispita, itd.)
	Priprema materijala za PIT, slanje zahtjeva u Centar i označavanje učenika u SRDM-u
	Zaključavanje, ispis i potpisivanje prijava
	Predaja dokumentacije za prilagodbu ispitne tehnologije ispitnom koordinatoru
	Naknadne prijave, promjene i odjave ispita
	Individualni razgovori s učenicima
Ožujak	Naknadne prijave, promjene i odjave ispita
	Individualni razgovori s učenicima
Travanj	Naknadne prijave, promjene i odjave ispita
	Edukacija u organizaciji Centra
	Individualni razgovori s učenicima
Svibanj	Edukacija učenika o načinu polaganja ispita DM
	Stručno usavršavanje u organizaciji NCVVO-a
	Priprema državne mature
	Organizacija državne mature u ljetnom roku (dežurstva)
	Upoznavanje nastavnčkog vijeća s pravilima provođenja ispita državne mature.
	Detaljna priprema učenika četvrtih razreda za državnu maturu (ponašanje na ispitu, dozvoljeni pribor, važni datumi – objava rezultata, rok za prigovore, objava konačnih rezultata, podjela svjedodžbi), način podnošenja prigovora, slaganje lista prioriteta fakulteta...)
	Zamolbe učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita)
	Označavanje prolaznosti učenika na kraju nastavne godine
Lipanj	Individualni razgovori s učenicima
	Organizacija i provedba državne mature u PRVOM (ljetnom) roku - prihvata i povrat ispitnih materijala, kontrola provedbe i ostale aktivnosti prema Pravilniku o polaganju DM
	Prigovori na provedbu ispita: primitak i obrada
Srpanj	Konzultacije s učenicima po potrebi
	Objava privremenih rezultata
	Prigovori na rezultate: primitak i obrada
	Objava konačnih rezultata
	Izdavanje potvrda o položenim ispitima učenicima koji su uspješno položili državnu maturu (suradnja s razrednicima)
Kolovoz	Upoznavanje učenika s postupkom prijave ispita u jesenskom roku
	Organizacija i provedba državne mature u DRUGOM (jesenskom) roku – prihvata i povrat ispitnih materijala, kontrola provedbe i ostale aktivnosti prema Pravilniku o polaganju DM

Samovrednovanje škole

Samovrednovanje škole je proces sustavnog i trajnog praćenja, analiziranja i preispitivanja vlastite prakse s ciljem unapređenja škole. Zakonski je regulirano kao obveza škole. Samovrednovanje ustanove za strukovno obrazovanje prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu koje imenuje tijelo upravljanja ustanove za strukovno obrazovanje, a za operativnu provedbu procesa samovrednovanja u ustanovi za strukovno obrazovanje ravnatelj imenuje Školski tim za samovrednovanje iz redova nastavnika i stručnih suradnika.

Povjerenstvo za kvalitetu:

1. Hrvoje Marušić – ravnatelj ustanove i predsjednik Povjerenstva
2. Marija Tomić – predstavnica nastavničkog vijeća
3. Sara Bogunović – predstavnica učenika
4. Neda Ćurin – predstavnik roditelja
5. Ivana Lagator – predstavnik dionika na prijedlog osnivača

Školski tim za samovrednovanje:

1. Bartul Marušić, voditelj tima i koordinator
2. Martina Cota
3. Katija Delaš

Plan i program rada tima za darovite u školskoj godini 2026./2027.

Tim za darovite

Ravnatelj škole : Hrvoje Marušić
Psiholog: Ivana Jerkić Vukman
Voditelj tima: Marija Tomić
Mentor matematika : Roko Pivac
Mentor Informatika : Ivan Kuvačić
Mentor prirodoslovlje: Tomislav Tafra

Školski tim za darovite učenike obavlja poslove sukladno Pravilniku o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika, članak 5.

STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje nastavnika provodit će se prema planu i programu stručnih skupova u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje (AZOO), Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO) te Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (MZOM).

Na razini Škole, nastavnici će se usavršavati sudjelovanjem na predavanjima i radionicama unutar stručnih aktiva, međusobnim hospitiranjem (pohađanjem nastave) te sudjelovanjem u radu županijskih i međuzupanijskih stručnih vijeća. Sukladno rasporedu Škole, nastavnicima će se omogućiti i sudjelovanje na drugim stručnim seminarima, konferencijama i edukacijama izvan organizacije navedenih ustanova.

VI. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Školski kalendar

Školska godina 2026./2027.

7. rujna 2026.

Početak nastave

23. prosinca 2026.

Kraj I. polugodišta

7. siječnja 2027.

Početak II. polugodišta

15. lipnja 2027.

Kraj nastave

■ Državni blagdan
 ■ Praznici učenika
 ■ Početak / kraj nastave
 Kraj I. / početak II. polugodišta

rujan 2026.

P	U	S	Č	P	S	N
	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				

listopad 2026.

P	U	S	Č	P	S	N
				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	

studeni 2026.

P	U	S	Č	P	S	N
						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						

prosinac 2026.

P	U	S	Č	P	S	N
	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 2027.

P	U	S	Č	P	S	N
				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

veljača 2027.

P	U	S	Č	P	S	N
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

ožujak 2027.

P	U	S	Č	P	S	N
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				

travanj 2027.

P	U	S	Č	P	S	N
				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 2027.

P	U	S	Č	P	S	N
					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						

lipanj 2027.

P	U	S	Č	P	S	N
	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				

srpanj 2027.

P	U	S	Č	P	S	N
				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	

kolovoz 2027.

P	U	S	Č	P	S	N
						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					

Praznici učenika

24.12.2026. – 6.1.2027. 1. dio zimskih praznika

20.2. – 28.2.2027. 2. dio zimskih praznika

25.3. – 4.4.2027. Uskršni praznici

od 16.6.2027. Ljetni praznici

Nastava završava 15. lipnja 2027. (za maturante 21. svibnja 2027.). Prvo polugodište traje do 23. prosinca, drugo počinje 7. siječnja 2027.

Blagdani i neradni dani u RH

1.11.2026. Svi sveti

18.11.2026. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata

25.12.2026. Božić

26.12.2026. Sveti Stjepan

1.1.2027. Nova godina

6.1.2027. Bogojavljenje ili Sveta tri kralja

28.3.2027. Uskrs

29.3.2027. Uskršni ponedjeljak

1.5.2027. Praznik rada

27.5.2027. Tijelovo

30.5.2027. Dan državnosti

22.6.2027. Dan antifašističke borbe

5.8.2027. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15.8.2027. Velika Gospa

Nastavna godina počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine, odnosno 21. svibnja 2027. godine za učenike završnih razreda srednje škole.
Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Odgojno-obrazovna razdoblja

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 21. svibnja 2027. godine.

Razdoblja odmora učenika

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2027. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, odrađuju strukovnu praksu i vježbe.

Dopunski rad

24. svibnja – 4. lipnja 2027.

16. lipnja – 28. lipnja 2027.

Popravni ispiti

20. – 25. kolovoza 2027.

Sjednice Nastavničkog vijeća

Redovite sjednice planirane su 6 puta godišnje te po potrebi.

Sjednice Razrednih vijeća

Redovite sjednice planirane su 4 puta godišnje te po potrebi.

Sjednice aktiva

Održavat će se prema programu rada aktiva, 3 puta godišnje te po potrebi.

Maturalna zabava – svibanj 2027.

Stručna ekskurzija – prosinac 2026.

Roditeljski sastanci – rujna, siječnja i travnja/svibanj

Radne subote – obrazovanje odraslih i po potrebi nadoknade

Nenastavni dan za učenike – 7. svibnja 2027. (Sveti Duje) (petak)

BROJ NASTAVNIH DANA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

2026./2027.	PON	UTO	SRI	ČET	PET	UKUPN O DANA
Nastavnih dana I pol.:	16	16	15	15	15	77
Nastavnih dana II pol.:	21	21	20	19	19	100
Ukupno I + II polugodište (tjedni)	37	37	35	34	34	177
Maturanti I pol.:	16	16	15	15	15	77
Maturanti II pol.:	17	17	17	17	17	85
Ukupno I + II polugodište (tjedni)	33	33	32	32	32	162

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

PRIJEDLOG TEMA ZAVRŠNOG RADA:

do 20. listopada 2026.

IZBOR TEME ZA ZAVRŠNI RADA:

27- 31. listopada 2026.

IZRADBA ZAVRŠNOG RADA:

od 15. studenoga 2026.

PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA:

do 01. travnja 2027. za ljetni rok
do 10. srpnja 2027. za jesenski rok
do 30. studenoga 2027. za zimski rok

PREDAJA ZAVRŠNOG RADA:

Najkasnije deset dana prije Obrane završnog rada

OBRANA ZAVRŠNOG RADA:

Ljetni rok: 31. svibnja – 4. lipnja 2027.
Jesenski rok: 23. – 27. kolovoza 2027.
Zimski rok: 1. – 29. veljače 2028.

DODJELA SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU:

29. lipnja 2027. godine

Obrani mogu pristupiti učenici koji su uspješno završili obrazovnu godinu i čiju je izradbu rada mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu.

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 (best)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (best)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (best)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (best)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (avg)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (avg)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (avg)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (avg)	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	NIJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NIJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILIZOFIJA	14.00	150	16.30
9. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	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
	GEODRAFIJA	14.00	90	15.30
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (best + odletak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (avg)	9.00	160	11.40
18. LIPNJA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	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 UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAJE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

 PRIJAVA ISPITA:
 1. 12. 2026. – 15. 2. 2027.

 OBJAVA REZULTATA:
 7. 7. 2027.

 ROK ZAPRIJEDBORE:
 9. 7. 2027.

 OBJAVA KONIČNIH REZULTATA
 IZDAVANJE SVJEDOCIBI I POTVRDA:
 14. 7. 2027.

 PODJELA
 SVJEDOCIBI I POTVRDA:
 16. 7. 2027.

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 (best)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (best)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (best)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (best)	9.00	100	10.40
19. KOLOVOZA	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
	ČEŠKI JEZIK (pass)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (pass)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (pass)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (pass)	9.00	180	12.00
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	85 + 30 + 55	16.30
20. KOLOVOZA	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
	NIJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NIJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.30
	VJERONUK	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 (best + azbaket)	9.00	100 + 80	12.00
	FILIZOFIJA	14.00	150	16.30
24. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (pass)	9.00	180	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHLOGIJA	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	120	16.15
1. RUJNA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
2. RUJNA	ŠPANIJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	85 + 30 + 55	11.30
	ŠPANIJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	85 + 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
PRIJAMA ISPITA: 17. 7. 2027. – 28. 7. 2027. OBJAVA REZULTATA: 8. 9. 2027. ROK ZA PRIDOVORE: 10. 9. 2027. OBJAVA KONAČNIH REZULTATA I IZDAVANJE SVJEDOCŠTA I POTVRDA: 15. 9. 2027. POČELA SVJEDOCŠTA I POTVRDA: 16. 9. 2027.				

Školski odbor Srednje škole Dental centar Marušić na Sjednici održanoj 6. listopada 2026. godine donosi Godišnji plan i program rada Srednje škole Dental centar Marušić za školsku godinu 2026./2027.

KLASA: 602-03/26-02

URBROJ: 2181-1-289-26-2

V.D. RAVNATELJA:

Hrvoje Marušić, ing.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Bartul Marušić, mag. ing. traff.