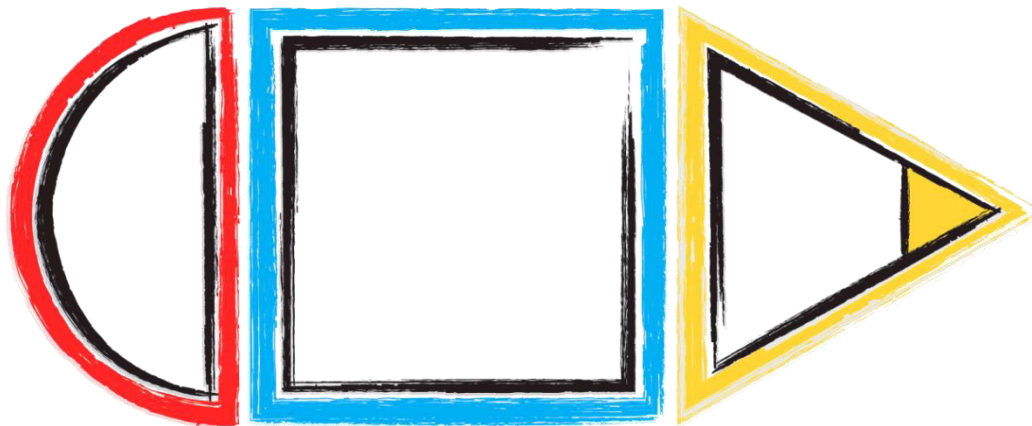


GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

2023./2024. ŠKOLSKE GODINE

Škola primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek



Osijek, 2023.

Sadržaj

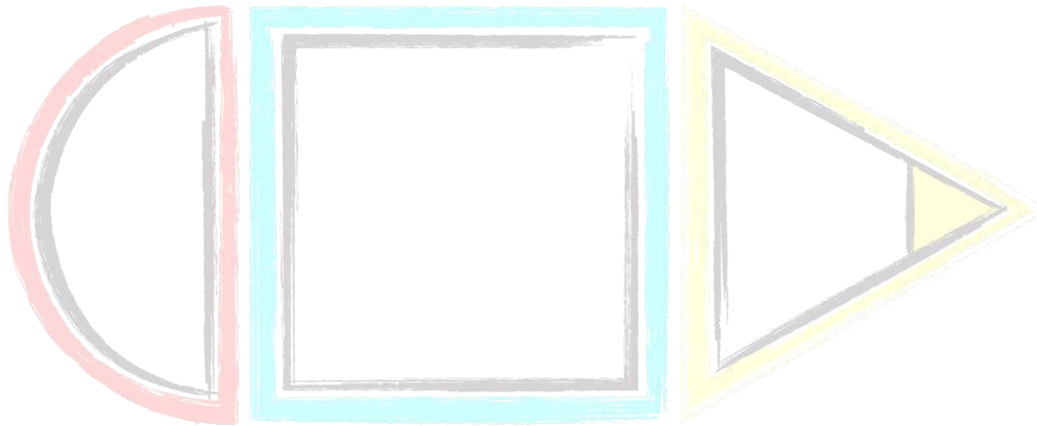
| | |
|--|----|
| I. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI..... | 4 |
| II. MATERIJALNO - TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE..... | 5 |
| III. UČENICI..... | 18 |
| IV. RADNICI ŠKOLE..... | 20 |
| V. ORGANIZACIJA NASTAVE..... | 21 |
| VI. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA – OPTEREĆENJE U REDOVNOJ NASTAVI..... | 26 |
| VII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA..... | 31 |
| VIII. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA..... | 33 |
| IX. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE..... | 35 |
| X. PROJEKTI ŠKOLE – OKVIRNI PLAN I PROGRAM..... | 42 |
| XI. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA..... | 46 |
| XII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI..... | 48 |
| XIII. OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI ŠKOLE ZA..... | 51 |
| XIV. PROGRAM RADA ŠKOLSKIH GALERIJA..... | 93 |
| XV. RADNO VRIJEME..... | 94 |
| XVI. OSTALO..... | 98 |

UVOD

Godišnji plan i program rada Škole cjelovit je dokument i smjernica za odvijanje odgojno-obrazovnih i razvojnih procesa tijekom školske godine 2023./2024. Njime se utvrđuju sadržaji (program), planovi i organizacija cjelokupnog rada Škole. Polazna osnova planiranja na prvoj razini propisana je zakonima i provedbenim propisima školskog sustava. Na razini Škole utvrđuju se ostali sadržaji – razine koje ostvaruje Škola i pojedinci u Školi. Godišnji plan i program rada Škole donosi Školski odbor na temelju nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumuma prema prijedlogu ravnateljice Škole i uz mišljenje Vijeća roditelja i nakon toga postaje obvezujući dokument.

Izradu Godišnjeg plana i programa vodi i koordinira ravnateljica Škole uz značajnu suradnju stručnih suradnika. Nakon usvajanja na sjednici Školskog odbora Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2023./2024. bit će objavljen na internetskoj stranici Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Škola će elektroničkim putem Ministarstvu znanosti i obrazovanja dostaviti Godišnji plan i program do 15. listopada 2023. godine.



I. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

| | |
|--|--|
| Naziv i sjedište | Škola primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek |
| Adresa | Drinska 12, Osijek |
| Županija | Osječko-baranjska |
| Šifra ustanove | 14-060-515 |
| Ukupni broj učenika | 323 |
| Broj razrednih odjela | 16 |
| Broj radnika | 68 |
| - od toga | |
| • nastavnika | 55 |
| • stručnih suradnika (uključujući ravnatelja) | 4 |
| • administrativno – tehničko osoblje | 9 |

OBRAZOVNA PODRUČJA – PROGRAMI

| Naziv programa | Trajanje (školskih godina) |
|----------------------------------|----------------------------|
| Dizajner tekstila | 4 |
| Dizajner unutrašnje arhitekture | 4 |
| Grafički dizajner | 4 |
| Kiparski dizajner | 4 |
| Slikarski dizajner | 4 |
| Aranžersko-scenografski dizajner | 4 |

II. MATERIJALNO - TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE

a) Prostorni uvjeti - zgrada

Škola je uselila u nove prostore na ovoj adresi 5. rujna 1994. godine.

Ukupna površina parcele Škole iznosi 16081 m², od toga 4385,53 m² je površina zgrade, a 11695,47 m² je površina dvorišta.

Tijekom srpnja i kolovoza 2009. godine trećina površine tekstilne radionice prenamijenjena je u dvije učionice-ateliera i dva nastavnička kabineta zbog povećanja broja učenika u području likovne umjetnosti i dizajna u odnosu na broj učenika u području tekstila.

Budući da od školske godine 2010./2011. upisujemo 4 razredna odjela u prvi razred Likovne umjetnosti i dizajna sve više se javlja problem prostora, jer za izvođenje stručnih predmeta svaki razredni odjel u isto vrijeme treba dvije specijalizirane učionice.

Od školske godine 2012./2013. sukladno usvojenoj Mreži škola, obrtničko zanimanje Krojač JMO prebačeno je u Obrtničku školu u Osijeku. Sukladno tome Škola u potpunosti mijenja orijentaciju u pravcu umjetničke škole pa se mijenja i njezin naziv u **Škola primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek**.

Zbog svega navedenoga cijeli prostor bivših školskih radionica prenamijenjen je 2013. godine za potrebe izvođenja nastave u području likovne umjetnosti i dizajna. U tome prostoru sada su još četiri specijalizirane učionice-ateliera.

b) Prostorni uvjeti – učionički prostor

Specijalizirane i klasične učionice

Nastava se izvodi u specijaliziranim i klasičnim učionicama, atelierima, praktikumima, laboratorijima i radionicama. Za nastavu općeobrazovnih predmeta koristimo pet učionica, uglavnom specijaliziranih.

Uz ove učionice nalaze se kabineti za nastavnike djelomično opremljeni potrebnim namještajem, tehničkim pomagalima i nastavnim sredstvima.

Praktikumi i kabineti

Nakon prve zajedničke godine obrazovanja u programu Likovna umjetnost i dizajn - do izbora zanimanja, učenici su podijeljeni u šest različitih programa: Grafički dizajner, Kiparski dizajner, Slikarski dizajner, Dizajner unutrašnje arhitekture, Aranžersko-scenografski dizajner i Dizajner tekstila. Od druge do četvrte godine obrazovanja na općim predmetima razredni odjeli su cjeloviti, dok su na stručnim predmetima podijeljeni ovisno o programima u pojedinom razrednom

odjelu. Nastavu strukovnog dijela programa izvodimo u prostorima podijeljenima po nastavnim područjima.

Dizajner tekstila

Smjer Dizajner tekstila započeo je s radom 2020./2021. školske godine. Nastava se izvodi u prizemlju zapadnog dijela Škole u atelierima uz dio tekstilne radionice (šivaonice), a jedan od atelieria je opremljen tkalačkim stanovima za potrebe nastave strukovnih predmeta. Dio nastave izvodi se i u ostalim učionicama prema potrebi.

Dizajner unutrašnje arhitekture

Program je uveden 2006./2007. školske godine. Nastava se izvodi u jugozapadnome dijelu prizemlja te u prostorima koje koriste ostali odjeli u području likovne umjetnosti i dizajna. Početkom šk. godine 2014./2015. učionica na ovom odjelu opremljena je računalima pa se nastava za koju su potrebna računala ne mora više izvoditi u susjednoj učionici Računalstva. Ove smo kalendarske godine opremili učionicu 1 s novim računalima koja odgovaraju smjeru dizajner unutrašnje arhitekture. Osim stolnih računala učionica je opremljena i sa grafičkim računalima koja olakšavaju nastavu.

Grafički dizajner

Smjer Grafički dizajner djelomično raspolaže s odgovarajućim prostorima na istočnome dijelu školske zgrade na prvome katu: učionica grafičkog dizajna, ilustracija, foto studio, crtanje i slikanje, grafička radionica, sitotisk, obrada matrica, pismo. Prostori su opremljeni odgovarajućom nastavnom opremom. Učionicu grafičkog dizajna trebalo bi obnoviti s novim stolnim računalima jer su računala koja se trenutno koriste postala slaba za redovnu nastavu. Smjer grafički dizajner posjeduje i grafičke tablete koji olakšavaju nastavu i pomažu učenicima u stvaranju i savladavanju nastavnog sadržaja.

Kiparski dizajner

Smješten u prizemlju istočnoga dijela školske zgrade. U tom dijelu Škole tijekom 2020./2021. zamijenjeni svjetlarnici koji su prokišnjavali. Tijekom proljeća 2022. obnovljen je i pod kiparstva na koji je izlivena epoksi smola. Zidovi su u zadovoljavajućem stanju, ali bi trebalo još obnoviti električne instalacije te vodovodne instalacije. Nadamo se da će ove školske godine Osnivač iznaći sredstva za te potrebe.

Aranžersko-scenografski dizajner

Program je uveden 2008./2009. školske godine. Nastava se izvodi u specijaliziranim učionicama koje su nastale u prostoru bivše tekstilne radionice u prizemlju zapadnog dijela zgrade. Prostor nije dovoljno primjeren za izvođenje nastave pa su u planu radovi poput onih koji su obavljani u prostorima u kojima se izvodi nastava kiparskog dizajna. Tijekom ljetnih praznika učionica je opremljena s velikom kadom te dovodom tople i hladne vode što znatno olakšava rad na nastavi.

Slikarski dizajner

Koristi prostore zapadnoga dijela prvoga kata: 3 učionice – ateliera za crtanje i slikanje, kabinet za reklamno slikanje, kabinet za restauriranje i slikanje kopija - kabinet tehnologije (alternativno učionica za nastavu kemije i kiparske tehnologije). Nastava se odvija i u prizemlju u učionici br.5 koja je prenamijenjena za slikarstvo. Po potrebi se koristi i učionica R3 koja se nalazi u dijelu kiparskog i aranžersko-scenografskog dizajna.

Školska dvorana i sportski tereni

Za potrebe nastave tjelesne i zdravstvene kulture raspolažemo sa školskom nastavno-sportskom dvoranom površine 716 m². Dvorana je djelomično opremljena odgovarajućom nastavnom opremom što omogućava djelomično kvalitetnu realizaciju programa. U dvorani je potrebno sanirati sustav grijanja jer u zimskim mjesecima bude jako hladno. I dalje ćemo koristiti prostore oko školske zgrade koji nisu uređeni za tu namjenu jer izgradnja vanjskih igrališta naše škole, u ovoj fazi, nije planirana. Planira se sanirati prostorija uz školsku dvoranu koja bi imala višenamjensku svrhu. U dvorani je zamijenjena rasvjeta s novom LED rasvjetom.

Ostali prostori

Dio tavanskog prostora pretvoren je u prostranu, modernu galeriju u kojoj redovito organiziramo različite izložbe i druge aktivnosti (zajednički roditeljski sastanci, predavanja...)

U prizemlju školske zgrade nalazi se knjižnica koju smo sanirali i obnovili te ju pretvorili u ugodan prostor za rad kako učenika tako i djelatnika.

Jedan dio tavanskog prostora koristi se i za potrebe školskog pismohrana učeničkih radova. Već četvrtu godinu zaredom pismohran se sustavno unapređuje dodavanjem novih polica za skladištenje radova. Budući da prostor nije dovoljno primjeren za pohranjivanje radova dio pismohrana premjestili smo u donju galeriju Škole.

U prizemlju je smješten i prostor predviđen za restoran s kuhinjom koji je u funkciji izložbenog prostora Učeničke zadruge i Suvenirnice te prostora za odmor učenika.

Na prvome katu nalazi se zbornica, radne sobe za pedagoško-razvojnu službu, tajništvo, administraciju i računovodstvo, dva prostora pismohrana, te ured ravnateljice.

Osim navedenih prostora, Škola u prizemlju ima pretprostor s holom, kabinete, tri spremišta za nastavni materijal, kotlovnice i sanitarne prostore.

Prostor u suterenu preuređen je u školski pismohran za učeničke radove u sastavu kojeg je i malo spremište, a može se koristiti i za druge namjene.

c) Stručni aktivni

Strukovni odjeli u području Likovne umjetnosti i dizajna. Koordinator Lidija Terzić:

- Kiparski dizajner – Dominik Vlahović, pročelnik
- Grafički dizajner – Lidija Terzić, pročelnik
- Dizajner tekstila i dizajner unutrašnje arhitekture – Marica Vrkljan, pročelnica
- Slikarski dizajner – Željko Ašperger, pročelnik
- Aranžersko-scenografski dizajner – Ana Pichler Schmidt, pročelnica

Stručno vijeće - Hrvatski jezik i strani jezici

Stručno vijeće – Društvene skupine predmeta

Stručno vijeće - Prirodoslovno-matematičke skupine predmeta

Arhiva učeničkih radova

Školska galerija

Nastavna sredstva i pomagala

Stručno vijeće - Likovna umjetnost i dizajn

| Red.br. | Materijal: | Količina: |
|---------|---------------------------------------|-----------|
| 1. | akril bijeli | 87 |
| 2. | akril bijeli kanta 5l | 4 |
| 3. | akril crni | 44 |
| 4. | akril crvena permanent medium red | 51 |
| 5. | akril crveni vermilion | 9 |
| 6. | akril ljubičasta | 4 |
| 7. | akril oker | 11 |
| 8. | akril plavi ultramarine | 53 |
| 9. | akril smeđi | 9 |
| 10. | akril srebreni | 2 |
| 11. | akril zeleni | 10 |
| 12. | akril žuti primarno | 57 |
| 13. | akrilna boja fasadna acrycolor bijela | 2 |
| 14. | akrilna boja fasadna acrycolor crna | 2 |
| 15. | akrilni kit za drvo bijeli kg | 1 |
| 16. | akvarel papir 250g pakiranje | 8 |
| 17. | alumijska folija | 5 |
| 18. | autolak bezbojni mat | 1 |
| 19. | autolak bijeli | 3 |
| 20. | autolak brončani | 6 |
| 21. | autolak crni | 6 |
| 22. | autolak srebreni | 3 |
| 23. | autolak zlatni | 6 |
| 24. | boja za metal bezbojna | 3 |
| 25. | boja za metal crna | 3 |

| | | |
|-----|--|-----|
| 26. | brusni papir razni 60g, 160g, 100, 180 | 45 |
| 27. | dipi pigment crni | 2 |
| 28. | dipi pigment crveni | 2 |
| 29. | dipi pigment ljubičasti | 2 |
| 30. | dipi pigment oker | 2 |
| 31. | dipi pigment plavi | 2 |
| 32. | dipi pigment zeleni | 2 |
| 33. | dipi pigment žuti | 2 |
| 34. | drvene bojice | 31 |
| 35. | drvofix | 53 |
| 36. | fixativ | 17 |
| 37. | flomaster crni tratto office fine | 40 |
| 38. | flomasteri u boji | 45 |
| 39. | fotokopirni papir A3 120g | 3 |
| 40. | fotokopirni papir A3 220g | 8 |
| 41. | fotokopirni papir A4 220g | 2 |
| 42. | fotokopirni papir A3 160g | 4 |
| 43. | fotokopirni papir A3 80g | 9 |
| 44. | fotokopirni papir A4 160g | 2 |
| 45. | fotokopirni papir A4 200g | 4 |
| 46. | fotokopirni papir A4 80g | 50 |
| 47. | gesso kg | 13 |
| 48. | gips alabaster 20kg | 20 |
| 49. | gips kg | 5 |
| 50. | gipsani zavoj | 20 |
| 51. | hamer papir 100x70 120g | 12 |
| 52. | hamer papir 100x70 300g | 4 |
| 53. | hamer papir A3 300g 500kom | 4 |
| 54. | hamer papir u boji 100x70 crni | 40 |
| 55. | hamer papir u boji 100x70 tam sivi | 10 |
| 56. | kanta za gips mala 125mm | 3 |
| 57. | kanta za gips velika 12l | 6 |
| 58. | kliješta za žicu | 5 |
| 59. | kolaž papir | 44 |
| 60. | kreda u boji školska | 1 |
| 61. | krep traka 2,5cm | 120 |
| 62. | krep traka 5cm | 85 |
| 63. | kudelja | 9 |
| 64. | laneno ulje l | 3 |
| 65. | ljepenka 1mm | 50 |
| 66. | ljepenka 3mm | 220 |
| 67. | ljepilo neostick ili metapren | 7 |
| 68. | ljepilo univerzalno uhu | 10 |

| | | |
|------|---------------------------------------|-----|
| 69. | ljepilo za papir sintetičko u stiku | 22 |
| 70. | marker crni permanent koso rezani | 116 |
| 71. | marker crni permanent oblo rezani | 33 |
| 72. | masne bojice | 10 |
| 73. | mikstion 250ml vodeni 15-minutni | 2 |
| 74. | natron papir rola | 7 |
| 75. | obostrano ljepljiva traka | 5 |
| 76. | pasta za pranje ruku Ideal | 7 |
| 77. | pastel papir u boji krem | 20 |
| 78. | pastel papir u boji sivi | 20 |
| 79. | patrone za silikonski pištolj # | 11 |
| 80. | pemzle kistovi sintetski 2cm | 24 |
| 81. | pemzle kistovi sintetski 3cm | 10 |
| 82. | pemzle kistovi sintetski 4cm | 24 |
| 83. | pemzle kistovi sintetski 7cm | 15 |
| 84. | pigment zeleni | 50g |
| 85. | pigment oker | 50g |
| 86. | plastične čaše 0,2 | 3# |
| 87. | platno 100x100 | 15 |
| 88. | platno 30x40 | 35 |
| 89. | ravnalo metalno 1m | 2 |
| 90. | ravnalo metalno 50cm | 2 |
| 91. | ravnalo plastično 50cm | 4 |
| 92. | razrjeđivač nitro | 10 |
| 93. | razrjeđivač sintetični l | 10 |
| 94. | rukavice latex M # | 4 |
| 95. | selotejp obični široki | 1 |
| 96. | selotejp obični nevidljivi | 6 |
| 97. | selotejp smeđi | 35 |
| 98. | silk čvrsti | 1 |
| 99. | silikonski pištolj | 20 |
| 100. | skalpel nož zamjenski 18mm paket | 5 |
| 101. | skalpel vodilica noža s kočnicom 18mm | 65 |
| 102. | spužva 8-10 cm -m | 5m |
| 103. | stirodur 2cm | 8 |
| 104. | stirodur 3cm | 2# |
| 105. | suhi pastel komplet mali | 40 |
| 106. | škare | 41 |
| 107. | špahtle 7cm | 5 |
| 108. | štapići za roštilj pakiranje | 60 |
| 109. | tempera bijela | 5 |
| 110. | tempera crna | 3 |
| 111. | tempera crvena | 2 |

| | | |
|------|-------------------------------------|----|
| 112. | tempera oker | 1 |
| 113. | tempera plava | 2 |
| 114. | tempera žuta | 2 |
| 115. | terpentin l | 5 |
| 116. | tuš crni | 8 |
| 117. | tutkalo goveđe kg | 4 |
| 118. | uljana boja bijela 200ml | 8 |
| 119. | uljana boja crna | 8 |
| 120. | uljana boja crvena primarna | 8 |
| 121. | uljana boja crvena vermiglione | 7 |
| 122. | uljana boja zelena | 5 |
| 123. | uljana boja oker | 5 |
| 124. | uljana boja plava (prusko) | 5 |
| 125. | uljana boja plava primarna cyan | 5 |
| 126. | uljana boja žuta | 5 |
| 127. | uni pin fine line 01 kutija | 5 |
| 128. | uni pin fine line 02 kutija | 12 |
| 129. | uni pin fine line 03 kutija | 3 |
| 130. | uni pin fine line 05 kutija | 7 |
| 131. | uni pin fine line 06 kutija | 4 |
| 132. | uni pin fine line 08 kutija | 10 |
| 133. | uni pin fine line 0,005 kutija | 2 |
| 134. | uni pin fine line 0,003 kutija | 3 |
| 135. | uni pin fine line EFB | 1 |
| 136. | usb stick 16gb | 3 |
| 137. | usb stick 64gb | 1 |
| 138. | vodene boje | 81 |
| 139. | vreće za smeče crne 120l | 2 |
| 140. | vreće za smeče 60l | 2 |
| 141. | žica paljena 1.20 kg | 16 |
| 142. | žica paljena 3.10 kg | 5 |
| 143. | fascikl kartonski A4 | 20 |
| 144. | turpija za drvo | 5 |
| 145. | RTV2 silikonska guma | 4 |
| 146. | najlon PEVEX na metar | 6 |
| 147. | fen industrijski | 2 |
| 148. | bavarski čekić | 8 |
| 149. | listići srebro imitacija šlag metal | 1 |
| 150. | listići zlato imitacija šlag metal | 3 |
| 151. | acetone l | 8 |
| 152. | vosak za pozlatu tapiker | 1 |
| 153. | drvena letva ŽAŽE 20x40 2m | 1 |
| 154. | tuš u boji 1/6 | 5 |

| | | |
|------|--|------------|
| 155. | ugljen | 60 |
| 156. | ljepilo za drvo Patex expres 750g | 3 |
| 157. | silikonski bezbojni kit tuba | 3 |
| 158. | nitro beznojni temeljni lak za suho brušenje | 2 |
| 159. | Aqvaluks beznojni lak na bazi vode 0,75 | 2 |
| 160. | trokut Rotring za tehničko crtanje | 2 |
| 161. | glinamol 500g | 2 |
| 162. | boje za staklo set | 1 |
| 163. | Akristal consortium kg | 3 |
| 164. | pamučna majica bijela M | 6 |
| 165. | pamučna majica bijela L | 6 |
| 166. | plastifikator | 1 |
| 167. | korektor | 3 |
| 168. | ljepilo za pozlatu | 1 |
| 169. | krede u boji okrugle | 10 |
| 170. | Linoleum -tisak | 2m2 |
| 172. | boje za tlaninu, | 20 vrećica |
| 173. | Ljepenke | 20kom |
| 174. | Grafički papir za print | 20 kom |
| 175. | Pribadače | 2 kutije |
| 176. | Škare za tekstil | 2 kom |
| 177. | papirnati taljuri | 50 kom |
| 178. | papirnat čaše | 50 kom |
| 179. | svijeće | 10 kom |
| 180. | ukrasne salvete | 3 pak |
| 181. | lak za dekupaž | 2 kom |
| 182. | vrećice za smeće raznobojne | 10 kom |
| 183. | papir za krojenje | 50 kom |
| 184. | rebrasti raznobojni karton | 50 kom |
| 185. | klamerice | 2 kom |
| 186. | patrone za klamerce | 10 pak |
| 187. | spajalice | 3 pak |
| 188. | osnovne boje za grafički tisak | 5 kom |
| 189. | nožići za linoleum | 10 kom |
| 190. | izbjeljivač varikina | 1 litra |
| 191. | silk | 1 pak |
| 192. | srebrna bronza za peći | 1 kom |
| 193. | bakrena boja | 1 kom |
| 194. | zlatna boja | 1 kom |
| 195. | Vrteks ili sličan materijal (crni i bijeli) | 2 role |
| 196. | Mreža za komarce | 5 m |
| 197. | zatvarači raznobojni | 20 kom |
| 198. | boje za polyester i sintetičke tkanine | 5 kom |

| | | |
|------|--|-------------|
| 199. | Tkanina za tapiseriju | 5m |
| 200. | SPAGO YARN PLETIVO | 3 kom |
| 201. | SILK GUMIRANI 1,00 (REP 20) | 1 pak |
| 202. | IGLA ZA TAPISERIJU | 10kom |
| 203. | UŽE ZA MAKROME | 10 rola |
| 204. | Ziherice široke i obične | 1pak |
| 205. | Guma | 5 m |
| 206. | razni uzorci tkanina | 0,5 m x 10 |
| 207. | Tkanine žutica | 5 m |
| 208. | Tkanina za vez | 3 m |
| 209. | tkanina ta goblen | 2m |
| 210. | konac | 10 kom |
| 211. | konac za heklanje | 9 kom |
| 212. | okvir vez | 10kom |
| 213. | pređa za tkalački stroj | 100m |
| 214. | vuna | 20 rola |
| 215. | paralice | 5 kom |
| 216. | Vunena vlakna nepredena | 10 kom |
| 217. | Igle za pletenje, kačkanje I višestruka igla za filcanje | 10kom |
| 218. | Ljepilo za tkanine | 5kom |
| 219. | Lemilica za bušenje rupa | 1 kom |
| 220. | Čavli za okvire | 1 pak |
| 221. | i krojačku lutku 38-broj | 2 kom |
| 222. | Portabl stroj za šivanje | |
| 223. | fabriano rosaspina bianco 285g | 50 |
| 224. | fabriano rosaspina avorio 285g | 150 |
| 225. | linoleum za linorez | 15m |
| 226. | cinčana ploča | 8 |
| 227. | benzin za čišćenje | 35 |
| 228. | boja knjigotisak standard | 3 |
| 229. | indigo papir | 2# |
| 230. | Strojne šivaće igle | 20 kom |
| 231. | Mekana žica za modeliranje 1,5 mm pevex | 60 m |
| 232. | Mekana žica za modeliranje 3 mm pevex | 20 m |
| 233. | Ručne igle | 20 kom |
| 234. | Destilirana voda | 10 l |
| 235. | Konac 10 000 m crni | 2 kom |
| 236. | Konac 10 000 m bijeli | 3 kom |
| 237. | Krede u olovci za krojenje | 5 kom |
| 238. | Tkanina (platno, žutica, keper, til) | 25 m |
| 239. | Konac za vezenje (muline, perlgarn) | 15 kom |
| 240. | Pozamanterija (gumice, vrpce, zatvarači, kosti za korzete) | |
| 241. | Pribadače | 3 pakiranja |

| | | |
|------|---|---------|
| 242. | Boje za tekstil | 5 kom |
| 243. | špahtle drvene manje set | 10 |
| 244. | fugenfiller masa | 1 |
| 245. | folija za umotavanje rola | 7 |
| 246. | bat/drveni čekić | 3 |
| 247. | drvene letvice 10x10 mm | 15 |
| 248. | kunstdruck gloss tanki | 1# |
| 249. | kunstdruck matt debeli 250g | 1# |
| 250. | samoljepljivi papir A4 | 2# |
| 251. | set pila za Makita ubodnu pilu | 1 |
| 252. | 5x125 rezači za metal | 1 |
| 253. | vodeni brus za oštrenje dlijeta | 1 |
| 254. | set svrdla za drvo7metal | 1 |
| 255. | odstranjivač kvačica Bauhaus | 1 |
| 256. | boje za keramiku kg | 5 |
| 257. | Širinski ljepljena jelova ploča 120x30x1,8cm | 10 |
| 258. | MFD medijapan ploča 100x70x1cm | 6 |
| 259. | medijapan ploča 50x70 0,3mm | 75 |
| 260. | Drvena ploča ljepljena 800x600x18 mm jelovina | 5 kom |
| 261. | Masivna drvena lijepljena ploča Senna, Prirodno nauljeno, 800x400x18 mm BAUHAUS | 5 kom |
| 262. | Čavli sa širokom glavom tapetarski 2,5x20 | 2,5 kg |
| 263. | Štap za metlu | 6 kom |
| 264. | Offset ploča | 10 kom |
| 265. | Matice veće raznih veličina | 300 kom |
| 266. | Amonijak | 0,5 l |
| 267. | Dušična kiselina | 1 l |
| 268. | Grafitni prah | 250 g |
| 269. | Aluminijski prah | 250 g |
| 270. | Bakreni prah | 250 g |
| 271. | Željezni prah | 250 g |
| 272. | Poliesterska smola sa katalizatorom rinfuza | 6 kg |
| 273. | Epoksidna smola sa katalizatorom | 2 l |
| 274. | Voštani pastel pakovanje | 5 |
| 275. | Kabel za žarulju sa prekidačem crni | 10 kom |
| 276. | Grlo za žarulju crno | 10 kom |
| 277. | Žarulja prozirna | 10 kom |

Uredski pribor – Administrativno-tehničko osoblje, Aktivi

| Red. Br. | MATERIJAL: | JED. MJERE: | KOLIČINA: | Napomena: |
|-----------------------|---|-------------|-----------|-------------|
| UREDSKI PRIBOR | | | | |
| 1. | Papir A4 80 g/m2 bijeli | Pak. | 90 | |
| 2. | Papir A4 160 g/m2 bijeli | Pak. | 3 | |
| 3. | Papir A4 180 g/m2 bijeli | Pak. | 4 | |
| 4. | Papir A4 210 g/m2 bijeli | Pak. | 4 | |
| 5. | Papir A4 300 g/m2 bijeli | Pak. | 1 | |
| 6. | Papir A4 paket u boji | Pak. | 3 | |
| 7. | Papir A3 80 g/m2 bijeli | Pak. | 15 | |
| 8. | Papir A3 120 g/m2 bijeli | Pak. | 3 | |
| 9. | Papir A3 160 g/m2 bijeli | Pak. | 1 | |
| 10. | Papir A3 190 g/m2 bijeli hammer | Pak. | 5 | |
| 11. | Papir A3 290 g/m2 bijeli | Pak. | 2 | |
| 12. | Papir A5 80 g/m2 bijeli | Pak. | 2 | |
| 13. | Hamer papir 70x100 cm 140 g/m2 bijeli | Kom. | 1000 | |
| 14. | Hamer papir 70x100 cm 240 g/m2 bijeli | Kom. | 1200 | |
| 15. | Hamer papir 70x100 cm 300 g/m2 bijeli | Kom. | 350 | |
| 16. | Hamer papir hrapavi akvarel 70x100 cm 300 g/m2 bijeli | Kom. | 1000 | |
| 17. | Hamer papir 70x100 cm crni | Kom. | 50 | |
| 18. | Hamer papir 70x100 cm sivi | Kom. | 20 | |
| 19. | Pastel papir 70x100 tonirani | Kom. | 300 | |
| 20. | Paus papir A4 | Pak. | 1 | |
| 21. | Papir A4 tonirani za zahvalnice 250 g/m2 | Pak. | 1 | |
| 22. | Selotejp traka prozirna | Kom. | 15 | |
| 23. | Selotejp transparentni za pisanje po njemu | Kom. | 5 | |
| 24. | Korektor | Kom. | 5 | |
| 25. | Spjalice kutija | Kom. | 2 | |
| 26. | Spužva školska | Kom. | 10 | |
| 27. | Registrator A4 | Kom. | 10 | |
| 28. | Košuljice za registrator A4 100/1 | Pak. | 10 | |
| 29. | Klamarica ravna tapetarska sa punjenjem | Kom. | 2 | |
| 30. | Klamarica sa punjenjima | Kom. | 5 | +5 punjenja |
| 31. | Škare srednje | Kom. | 20 | |
| 32. | Skalpel sa rezervnim nožićem | Kom. | 70 | |
| 33. | Nožići za skalpel | Pak. | 10 | |
| 34. | Geometrijski pribor (ravnalo, trokut) | Set | 13 | |
| 35. | Arhitektonska šablona za namještaj mjerilo 1:50 | Kom. | 4 | |
| 36. | Arhitektonska šablona krugovi mjerilo 1:50 | Kom. | 4 | |
| 37. | Šestar obični | Kom. | 1 | |

| | | | | |
|-----|---------------------------|------|-----------------------------------|--|
| 38. | Ravnalo 50 cm metalno LUX | Kom. | 5 | |
| 39. | Ravnalo 50 cm plastično | Kom. | 30 | |
| 40. | Miš USB | Kom. | Dogovor s voditeljem smjene | |
| 41. | USB stik | Kom. | 2 | |
| 42. | Zvučnici kompjuterski USB | Kom. | 1 | |

Uredski pribor, pomagala, namještaj - Knjižničar

| Red. Br. | MATERIJAL: | JED. MJERE: | KOLIČINA: | Napomena: |
|-----------------|--|--------------------|------------------|--|
| 1. | Registrator A4 | Kom. | 3 | |
| 2. | Košuljice za registrator A4 100/1 | Pak. | 2 | |
| 3. | Papir A4 80 g/m2 bijeli | Pak. | 2 | |
| 4. | Papir A3 80 g/m2 bijeli | Pak. | 1 | |
| 5. | Kartonski fascikl | Kom. | 20 | |
| 6. | Hamer papir 70*100 cm u bojama | Kom. | 10 | |
| 7. | Ljepilo za papir | Kom. | 1 | |
| 8. | Široki selotejp | Kom. | 1 | |
| 9. | Kuverta mala | Kom. | 100 | |
| 10. | Kuverta srednja | Kom. | 100 | |
| 11. | Kuverta velika | Kom. | 100 | |
| 12. | Ljepljiva traka | Kom. | 1 | |
| 13. | Korektor | Kom. | 2 | |
| 14. | Razrjeđivač korektora | Kom. | 1 | |
| 15. | Spajalice kutija | Kom. | 2 | |
| 16. | Pribadače u boji za pano | Pak. | 2 | |
| 17. | Spajalice strojne 24/6 | Pak. | 3 | |
| 18. | Markeri flourescentni | Kom. | 2 | |
| 19. | Gumica za brisanje | Kom. | 2 | |
| 20. | Olovka | Kom. | 2 | |
| 21. | Kemijska olovka plava | Kom. | 2 | |
| 22. | Kemijska olovka crvena | Kom. | 3 | |
| 23. | Lektire | Kom. | 400 | 20 kom po naslovu (20) i programu drž. mature |
| 24. | Stručna literatura za referentnu zbirku | Kom. | 50 - 60 | |
| 25. | Pedagoška, metodička, dokumentaristička izdanja | Kom. | 20 - 25 | |
| 26. | Držači knjiga i graničnici (međaši) na policama /metal-drvo/ | Kom | 100+20 | |
| 27. | Klizni ili fiksni držač građe | Kom. | 2 | |
| 28. | Klima uređaj | Kom. | 1 - 2 | |

| | | | | |
|-----|--|------|-------|-----------------------|
| 29. | Rolo trakaste zavjese ili sjenila | Kom. | 16 | |
| 31. | Skener, pisac u boji | Kom. | 1 | |
| 31. | Racunalo | Kom | 2 | 1+1+1 |
| 32. | INTERNET za racunala za korisnike | Kom. | 1 | |
| 33. | Ormar za časopise | Kom. | 1 | propisan standard |
| 34. | Ormar za AV građu | Kom. | 1 | propisan standard |
| 35. | Polica, regal za lektiru | Kom. | 1 | propisan standard |
| 36. | Polica – preklopna za časopise i periodiku | Kom. | 2 | propisan standard |
| 37. | Zatvoren i ustakljen ormar za referentnu zbirku | Kom. | 1 | 4+1 propisan standard |
| 38. | Izložbene police za JKD otvorene | Kom. | 2 - 3 | |
| 39. | Izložbene police zatvorene /za monografije | Kom. | 2 - 3 | |
| 40. | Vrtni prikladan namještaj i kutak za čitače i sve korisnike stol, stolci, ogledalo, ormari, vješalice, naslonjač i sjedalice - deblja spužva, platno | Kpl. | 1 | |

d) Izvor financiranja

Financijska sredstva za planirane potrebe u poglavlju II. – MATERIJALNO- TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE osigurat će se kroz sljedeće izvore financiranja:

- a) tekuće održavanje školskih prostora i opreme (otklanjanje nedostataka, ličenje, sitni popravci..) i uredski potrošni materijal iz sredstava Županijskog proračuna i djelomično iz vlastitih prihoda Škole,
- b) nabava nove opreme i radovi veće vrijednosti – kroz program hitnog i planskog održavanja sredstvima Županije te djelomično vlastitim prihodima ostvarenim kroz iznajmljivanje dvorane, prostora za aparate i restorana,
- c) nastavni materijali i oprema za nastavu - sukladno Zakonu o umjetničkom obrazovanju učenici u području likovne umjetnosti i dizajna sudjeluju u troškovima školovanja za dio troškova nastavnog materijala i opreme (učenici prvih razreda sa 100,00 eur drugih i trećih sa 79,63 eur i maturanti sa 53,09 eur za školsku godinu).

III. UČENICI

a) tablični prikaz broja učenika i odjela za školsku godinu 2023./2024.

| RAZRED | Broj odjela po razredu | Broj učenika po razredu | | Broj pona-vljača | | Broj odličnih učenika | | Broj učenika s teškoća ma po razredu | Broj učenika pripadnika nacionalnih manjina | | | | | | | |
|--------|------------------------|-------------------------|-----------|------------------|-----------|-----------------------|-----------|--------------------------------------|---|--------|----------|----------|------------|----------|--------|----------|
| | | UKUPNO | DJEVOJAKA | UKUPNO | DJEVOJAKA | UKUPNO | DJEVOJAKA | | rusinska | srpska | mađarska | njemačka | ukrajinska | albanska | romska | slovačka |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | 4 | 79 | 70 | 2 | 1 | 9 | 9 | 10 | - | 4 | - | - | 1 | - | 1 | 1 |
| 3. | 4 | 81 | 71 | - | - | 9 | 8 | 4 | - | 2 | - | - | - | - | - | 2 |
| 4. | 4 | 77 | 65 | 1 | 1 | 9 | 9 | 7 | - | 6 | 4 | - | - | - | - | - |
| Ukupno | 16 | 325 | 280 | 8 | 7 | 45 | 44 | 29 | - | 14 | 6 | - | 1 | - | 1 | 3 |

b) prikaz broja učenika po programima u razredima

| ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|-------------|--------------|-------------|--------------|-------------|--------------|-------------|--------------|-------------|--------------|--|
| ZANIMANJE | 1. RAZRED | | 2. RAZRED | | 3. RAZRED | | 4. RAZRED | | UKUPNO | | |
| | Broj odjela | Broj učenika | Broj odjela | Broj učenika | Broj odjela | Broj učenika | Broj odjela | Broj učenika | Broj odjela | Broj učenika | |
| Likovna umjetnost i dizajn | 4 | 88 | - | - | - | - | - | - | 4,00 | 88 | |
| Dizajner tekstila | - | - | 0,41 | 8 | 0,3 | 6 | 0,21 | 4 | 0,91 | 18 | |
| Dizajner unutrašnje arhitekture | - | - | 0,51 | 10 | 0,59 | 12 | 0,52 | 10 | 1,62 | 32 | |
| Aranžersko-scenografski dizajner | - | - | 0,51 | 10 | 0,59 | 12 | 0,57 | 11 | 1,67 | 33 | |
| Grafički dizajner | - | - | 1,11 | 22 | 1,09 | 22 | 1,3 | 25 | 1,26 | 69 | |
| Kiparski dizajner | - | - | 0,46 | 9 | 0,49 | 10 | 0,31 | 6 | 1,26 | 25 | |
| Slikarski dizajner | - | - | 1,01 | 20 | 0,94 | 19 | 1,09 | 21 | 3,04 | 60 | |

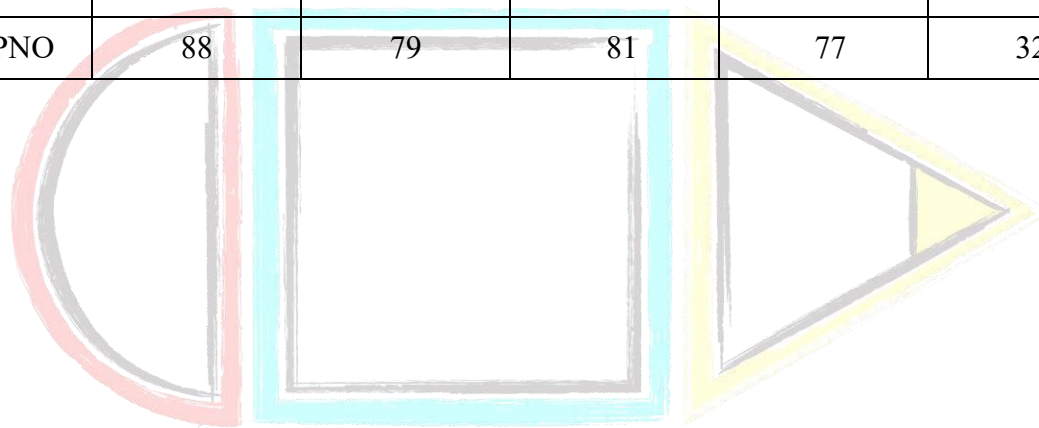
| | | | | | | | | | | |
|--------|---|----|---|----|---|----|---|----|----|-----|
| UKUPNO | 4 | 88 | 4 | 79 | 4 | 81 | 4 | 77 | 16 | 325 |
|--------|---|----|---|----|---|----|---|----|----|-----|

c) prikaz broja učenika po učenju stranog jezika

| | 1. razred | 2. razred | 3. razred | 4. razred | UKUPNO |
|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------|
| Engleski j. | 86 | 77 | 80 | 77 | 320 |
| Njemački j. | 2 | 2 | 1 | 0 | 5 |
| UKUPNO | 88 | 79 | 81 | 77 | 325 |

d) prikaz broja učenika po učenju Etike i Vjeronauka

| | 1. razred | 2. razred | 3. razred | 4. razred | UKUPNO |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------|
| Etika | 33 | 31 | 29 | 33 | 125 |
| Vjeronauk | 55 | 48 | 52 | 44 | 199 |
| UKUPNO | 88 | 79 | 81 | 77 | 325 |



IV. RADNICI ŠKOLE

Škola je osigurala stručno nastavni kadar prema Pravilniku o tjednim obvezama odgojno-obrazovnog rada u umjetničkoj školi (Narodne novine broj 103/14.)

Pravilnikom o unutrašnjem ustrojstvu i načinu rada Škole pobliže se uređuje unutrašnje ustrojstvo i način rada Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek, popis i opis radnih mjesta te druga pitanja u svezi s ustrojstvom, djelokrugom i načinom rada Škole.

a) Poslovi upravljanja Školom

Školski odbor
Ravnateljica – Kristina Kopf

b) Poslovi nastave

Nastavnik stručnih predmeta – 38
Nastavnik engleskog/njemačkog jezika – 4
Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture – 2
Nastavnik hrvatskog jezika – 3
Nastavnik geografije – 1
Nastavnik povijesti – 2
Nastavnik etike – 1
Nastavnik matematike i računalstva – 2
Nastavnik kemije – 1
Nastavnik glazbene umjetnosti – 1
Vjeroučitelj – 1

c) Stručni suradnici

- pedagoginja Biljana Nađ
- psiholog Ivan Alagić
- knjižničar Ivica Nikić

d) Administrativno osoblje

- tajnik Mirela Jerković Serdarušić (zamjena Ivana Jakobfi)
- voditelj računovodstva Mira Antunović (zamjena Matea Spajić)
- administrativno / računovodstveni radnik Đurđica Manci

e) Pomoćno - tehničko osoblje

- domar Željko Sudarić
- spremačice Marija Benković, Marija Bajhardt, Zora Šego, Totić, Gordana, Biljana Trišler

V. ORGANIZACIJA NASTAVE

a) prema broju radnih dana u tjednu

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, a iznimno se nastava održava i subotom.

b) prema dnevnome radu (smjena – početak i završetak dnevnoga rada)

Nastava se odvija u A i B smjeni. U A smjeni prvi i treći razredi idu ujutro, a drugi i četvrti poslijepodne. U B smjeni drugi i četvrti razredi idu ujutro, dok prvi i treći razredi nastavu pohađaju poslijepodne. Odstupanja od navedenoga zbog prostornih su ograničenja. Prijepodnevna smjena započinje u pravilu u 8.00 sati, a iznimno nulti sat počinje u 7.10 sati. Poslijepodnevna smjena započinje u 13.10 sati. Nastava završava u 19.05 sati. Zvonjenje za početak i završetak sata provodi se automatizirano.

Raspored nastave za A i B smjenu, kao i sve ostale obavijesti za učenike, nastavnike i roditelje, nalaze se na oglasnoj ploči Škole i na internetskoj stranici Škole.

DEŽURSTVO DEŽURNIH NASTAVNIKA

Dežurstvo nastavnika regulirano je rasporedom sati nastave. Tijekom dana dežuran je jedan ili više nastavnika, ovisno o rasporedu sati u obje smjene. U prijepodnevnoj smjeni vrijeme dežurstva jest od 7.30 do 13.20 sati. U poslijepodnevnoj smjeni dežura se od 13.20 do 19.10 sati.

Dužnosti dežurnog nastavnika:

- Prati dolazak učenika u Školu
- Prati dolaske nastavnika na nastavu i brine se o točnosti održavanja svih sati tijekom nastave, a eventualne poteškoće prijavljuje nekome od članova pedagoške službe
- Brine o čitanju knjige obavijesti u svim razrednim odjelima
- Brine o čistoći radnih i drugih prostora te okoliša u suradnji s pomoćnim osobljem
- Brine o izvršavanju dužnosti pomoćnog osoblja u smislu upućivanja i praćenja stranaka i posjetitelja
- Nadgleda korištenje vertikalno podizne platforme za invalidne osobe
- Specifična zapažanja i događaje obvezno evidentira u knjizi dežurstva i informira pedagošku službu o eventualnim problemima koje nije u mogućnosti samostalno riješiti
- Provjerava poštuju li učenici Zakon o ograničavanju duhanskih proizvoda.

Naputak:

Dežurni nastavnik obvezan je u vrijeme dežurstva, a posebno u vrijeme odmora, nadzirati učenike i u svakom trenutku biti spreman rješavati nastale probleme.

Dežurni nastavnik ne smije napustiti dežurstvo na kraju prijepodnevne smjene sve dok ga ne preuzme drugi dežurni nastavnik.

Svi nastavnici također su dužni pomagati dežurnim nastavnicima tako da će održavati

red i čistoću u svojim učionicama i svim drugim prostorima Škole te nadzirati izvršavanje obveza redara.

DEŽURSTVO POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA NA ULAZU U ŠKOLSKU USTANOVU

Svakoga dana dežura jedan zaposlenik pomoćno-tehničkog osoblja u razdoblju od 7,00 do 19,15 sati.

Dežurstvo se provodi prema utvrđenom rasporedu sukladno radnim obvezama zaposlenika. Dužnosti dežurnih zaposlenika:

- Doći na vrijeme u svoju smjenu dežurstva
- Uljudno primiti osobe koje dolaze u Školu te ih na kulturnan način uputiti i/ili odvesti k osobi koju traže
- Za vrijeme nastave dopustiti učenicima ulazak u predvorje Škole brinući se pri tome o redu, disciplini i čistoći
- dežurni zaposlenici u prijedpodnevnoj smjeni ne mogu napustiti mjesto dežurstva sve dok ne dođu dežurni zaposlenici poslijepodnevne smjene.
- Provjerava poštivanje Zakona o ograničavanju duhanskih proizvoda od strane učenika i radnika Škole.

c) prema sadržaju

OPĆEOBRAZOVNI NASTAVNI PREDMETI

| R.b. | Nastavni predmet | 1. razred broj sati tjedno | 2. razred broj sati tjedno | 3. razred broj sati tjedno | 4. razred broj sati tjedno | UKUPNO po predmetu tjedno |
|------|--------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| 1. | Hrvatski jezik | 16 | 16 | 12 | 12 | 56 |
| 2. | Engleski jezik | 12 | 12 | 12 | 12 | 48 |
| 3. | Njemački jezik | + | - | + | + | 3 |
| 4. | Glazbena umjetnost | 4 | 4 | - | - | 8 |
| 5. | Povijest | 8 | 8 | 8 | 8 | 32 |
| 6. | Etika | 2 | 2 | 3 | 2 | 9 |
| 7. | Vjeronauk | 4 | 4 | 4 | 3 | 15 |
| 8. | Geografija | 8 | 4 | - | - | 12 |
| 9. | Tjelesna i zdravstvena kultura | 8 | 8 | 8 | 8 | 32 |
| 10. | Matematika | 8 | 8 | 2 | 4 | 22 |
| 11. | Kemija | 8 | - | - | - | 8 |

STRUČNO – TEORIJSKI NASTAVNI PREDMETI

| R.b. | Nastavni predmet | 1. razred broj sati tjedno | 2. razred broj sati tjedno | 3. razred broj sati tjedno | 4. razred broj sati tjedno | UKUPNO po pred- metu tjedno |
|------|---------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| 1. | Povijest likovne umjetnosti | 8 | 8 | 8 | 8 | 32 |
| 2. | Tehničko crtanje | 16 | 2 | - | - | 18 |
| 3. | Pismo | 16 | 9 | 1 | - | 26 |
| 4. | Crtaње i slikanje | 40 | 35 | 25 | 27 | 127 |
| 5. | Plastično oblikovanje | 40 | 8 | 4 | 5 | 57 |
| 6. | Teorija oblikovanja | - | 8 | 8 | - | 16 |
| 7. | Grafičke tehnike | - | 6 | 8 | 8 | 22 |
| 8. | Grafički dizajn | - | 6 | 14 | 14 | 34 |
| 9. | Ilustracija | - | 6 | 6 | 8 | 20 |
| 10. | Tipografija | - | - | 4 | 4 | 8 |
| 11. | Povijest struke (GD) | - | - | - | 2 | 2 |
| 12. | Kiparska tehnologija | - | - | 3 | - | 3 |
| 13. | Likovna obrada drva i kamena | - | 4 | 5 | 5 | 14 |
| 14. | Obrada sadre | - | 2 | 2 | - | 4 |
| 15. | Industrijski dizajn | - | 2 | 3 | 4 | 9 |
| 16. | Likovna obrada metala | - | - | - | 3 | 3 |
| 17. | Tehnike umnožavanja | - | - | - | 2 | 2 |
| 18. | Slikarske tehnike | - | 14 | 16 | 16 | 46 |
| 19. | Slikarsko projektiranje | - | - | 6 | 6 | 12 |
| 20. | Slikarska tehnologija | - | - | 2 | 2 | 4 |
| 21. | Restauriranje i slikanje kopija | - | - | 4 | 6 | 10 |
| 22. | Modno crtanje i slikanje | - | - | 5 | 5 | 10 |
| 23. | Tehnike tkanja | - | 4 | 4 | 5 | 13 |
| 24. | Tehnologija tekstila | - | 1 | 1 | 2 | 4 |
| 25. | Projektiranje (DT) | - | 4 | 3 | 4 | 11 |
| 26. | Konstrukcija tkanina | - | 2 | 2 | - | 4 |
| 27. | Izrada odjeće | - | - | 2 | 2 | 4 |
| 28. | Konstrukcija odjeće | - | - | 2 | 2 | 4 |
| 29. | Dekompozicija tkanina | - | - | 1 | - | 1 |
| 30. | Projektiranje interijera | - | 4 | 4 | 4 | 12 |
| 31. | Povijest tekstila i kostima | - | - | - | 1 | 1 |
| 32. | Konstrukcije i materijali | - | 3 | 3 | 3 | 9 |
| 33. | Tehnologija materijala | - | 2 | 2 | 2 | 6 |
| 34. | Izrada unikatnog namještaja | - | 2 | 3 | 3 | 8 |
| 35. | Osnove zanatskih radova | - | - | 2 | 2 | 4 |
| 36. | Povijest struke (DUA) | - | - | - | 2 | 2 |
| 37. | Računalstvo | - | - | 2 | - | 2 |
| 38. | Aranžersko-scenografske tehnike | - | 2 | 4 | 5 | 11 |

| | | | | | | |
|-----|--------------------------------|---|---|---|---|----|
| 39. | Oblikovanje prostora | - | 2 | - | - | 2 |
| 40. | Projektiranje (ASD) | - | - | 3 | 3 | 6 |
| 41. | Dekorativno crtanje i slikanje | - | - | 5 | 5 | 10 |
| 42. | Dekorativno oblikovanje | - | - | 5 | 5 | 10 |
| 43. | Tehnologija materijala | - | - | 2 | 2 | 4 |
| 44. | Scenografija | - | - | - | 2 | 2 |

NAPOMENA:

NA STRUČNO-TEORIJSKIM NASTAVNIM PREDMETIMA ZA KOJE JE OKVIRNIM NASTAVNIM PROGRAMOM PREDVIĐEN RAD S MANJIM BROJEM UČENIKA, RAZREDNI ODJELI SE DIJELE TE DOLAZI DO BIFURKACIJE NASTAVNIH SATI.

d) Dodatna nastava

| Nastavnik | Naziv dodatne nastave | Razred | Broj učenika | Tjedna satnica |
|------------------------|--|---------|--------------|----------------|
| Antonija Barišić-Jaman | Kemija - Eko kemičari | 1. | 15 | 1 sat |
| Željko Ašperger | Crtanje i slikanje- Pripreme za akademiju | 4. | 15 | 2 sata |
| Vedran Budetić | Školski športski klub ARTOS | 1.-4. | 50 | 2 sata |
| Olga Gerber | Aranžersko- scenografske tehnike – Uređenje prostora škole | 3. i 4. | 15 | 2 sata |
| Josip Kaniža | Grafički dizajn – Digitalno izdavaštvo | 3. | 12 | 1 sat |
| Dražen Brkić | Crtanje i slikanje – Strip | 1. - 3. | 10 | 1 sat |

e) Dopunska nastava

U školskoj godini 2023./2024. će se održavati dopunska nastava iz predmeta Hrvatski jezik, Engleski jezik i Matematika.

Dopunska će se nastava organizirati, iz navedenih predmeta, zbog potrebe polaganja ispita državne mature učenika 4. razreda (ukupno 76 učenika). Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika će se organizirati za učenike 1. i 2. razreda koji su dosadašnje obrazovanje imali izvan RH.

| Voditelj | Nastavni predmet | Razred | Tjedna satnica |
|---------------------|------------------|-----------|----------------|
| Karolina Buljević | Hrvatski jezik | 4.a,b,c,d | 2 sata |
| Marija Sudarić | Matematika | 4.a,b,c,d | 2 sata |
| Marina Lukačević | Engleski jezik | 4.a,b,c,d | 2 sata |
| Snježana Radić-Čuti | Hrvatski jezik | 1. i 2. r | 1 sat |

f) Izvannastavne aktivnosti

Učenici se za izvannastavne aktivnosti dobrovoljno opredjeljuju u skladu s interesima i sposobnostima. Potiče se rad nadarenih i darovitih učenika u području likovne umjetnosti i dizajna i općeobrazovnih predmeta. Budući da postoji veliki interes od strane učenika za ovakvom vrstom nastave, Škola ponudi niz različitih izvannastavnih, izvanškolskih aktivnosti, koji su vrlo često u neposrednoj vezi s obveznim nastavnim sadržajem (vidljivo u Školskom kurikulumu).

Kroz rad izvannastavnih aktivnosti bit će provedena međupredmetna korelacija s područjima kao što su građanski odgoj, informacijske i komunikacijske tehnologije, učiti kako učiti, održivi razvoj, osobni i socijalni razvoj, poduzetništvo i zdravlje.

| R.B. | Aktivnost | Broj učenika | Br.sati tj./god. | Voditelj |
|------|------------------------------------|--------------|------------------|--|
| 1. | LITERARNA SKUPINA | 8 | 1/35 | Karolina Buljević |
| 2. | SURADNJA SA ČASOPISOM „PODUZETNIK“ | 15 | 1/35 | Marica Vrkljan |
| 3. | A LA (C)ART | 10 | 1/35 | Ana Pichler Schmidt Vjekoslav Filipović Ivan Alagić Biljana Nađ |

g) Fakultativna nastava

Nastava će se izvoditi iz predmeta Filozofija i Matematika. Na fakultativnoj nastavi učenici će imati mogućnosti naučiti i doživjeti nove sadržaje, proširiti svoja znanja i upoznati nove kulture, običaje i vrijednosti te usavršiti potrebne vještine za nastavak obrazovanja i cjeloživotnog učenja.

| Voditelj | Nastavni predmet | Razred | Tjedna satnica |
|------------------|------------------|--------|----------------|
| Marija Sudarić | Matematika | 3. | 2 sata |
| Marija Sudarić | Matematika | 4. | 2 sata |
| Marina Lukačević | Filozofija | 3. | 2 sata |

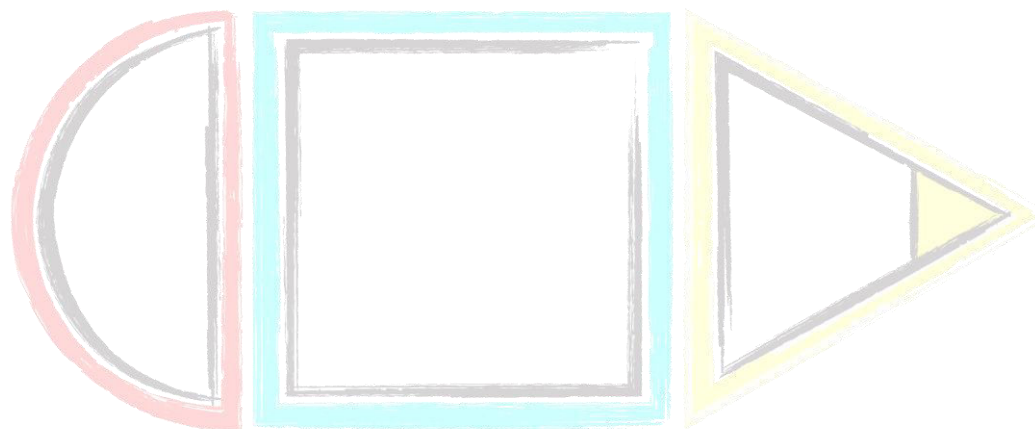
VI. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA – OPTEREĆENJE U REDOVNOJ NASTAVI

| R.B. | IME I PREZIME NASTAVNIKA | NASTAVNI PREDMET | RAZREDI U KOJIMA PREDAJE | BR. SATI TJEDNO | BR. SATI GODIŠNJE |
|------|--------------------------|--|--|-----------------|-------------------|
| 1. | Marija Adrić Soldo | Slikarske tehnike | 2.a, 4.a, 4.c | 22 | 757 |
| 2. | Sandro Ambrinac | Restauriranje i slikanje kopija Kiparska tehnologija Obrada sadre Tehnike umnažanja | 3.a, 3.b, 4.a, 4.c 3.c 2.c, 3.c 4.d | 19 | 641 |
| 3. | Željko Ašperger | Crtnanje i slikanje | 2.b, 3.d, 4.a, 4.c | 18 | 588 |
| 4. | Anamarija Barba | Plastično oblikovanje Crtnanje i slikanje Modno crtnanje i slikanje Projektiranje | 1.a 2.d 3.a 3.a, 4.b | 22 | 720 |
| 5. | Antonia Barišić-Jaman | Kemija Slikarska tehnologija | Svi 1. razredi 3.a, 3.b, 4.a, 4.c | 12 | 414 |
| 6. | Dražen Brkić | Crtnanje i slikanje Ilustracija | 1.a, 1.b, 3.b 3.b, 3.d | 20 | 700 |
| 7. | Vedran Budetić | Tjelesna i zdravstvena kultura | 1.c, 1.d, svi 3. razredi | 12 | 420 |
| 8. | Ivan Bujadinović | Geografija | 1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 2.a, 2.b, 2.c, 2.d | 12 | 420 |
| 9. | Karolina Buljević | Hrvatski jezik | 1.a, svi 4. razredi | 16 | 524 |
| 10. | Željka Buturac | Projektiranje interijera Osnove zanatskih radova Povijest struke Scenografija | 2.b, 3.d, 4.d 3.d, 4.d 4.d 4.c | 20 | 670 |
| 11. | Sanda Dezotti | Tehničko crtnanje Projektiranje Industrijski dizajn | 1.b, 2.b 3.c, 4.c 2.c, 3.c, 4.d | 20 | 691 |
| 12. | Ivana Farkaš | Povijest | Svi 1. i 3. razredi, 2.a, 2.b | 20 | 700 |
| 13. | Sanja Farkaš | Vjeronauk | Svi razredi | 15 | 516 |
| 14. | Vjekoslav Filipović | Plastično oblikovanje | 2.c | 20 | 685 |

| | | | | | |
|-----|-----------------------|---|--------------------------------------|----|-----|
| | | Aranžersko-scenografske tehnike Dekorativno oblikovanje | 2.c 3.c, 4.c | | |
| 15. | Željka Fuderer Levak | Plastično oblikovanje Crtanje i slikanje Teorija oblikovanja | 1.a, 1.b 1.c, 1.d 2.d | 22 | 770 |
| 16. | Olga Gerber | Aranžersko-scenografske tehnike Dekorativno crtanje i slikanje Crtanje i slikanje | 3.c, 4.c 3.c 2.c | 20 | 685 |
| 17. | Tamara Grubić | Tjelesna i zdravstvena kultura | 1.a, 1.c, svi 2. i 4. razredi | 20 | 676 |
| 18. | Marija Idžojić | Crtanje i slikanje Tipografija | 4.d 3.b, 3.d, 4.a, 4.b | 11 | 364 |
| 19. | Milan Ivanić | Engleski jezik | 2.a, 2.c, 2.d, svi 4. razredi | 20 | 524 |
| 20. | Matej Ižaković | Grafičke tehnike Ilustracija | 2.a, 2.b 2.a, 2.b, 4.a, 4.b | 20 | 676 |
| 21. | Josip Kaniža | Grafički dizajn | 3.b, 3.d | 14 | 490 |
| 22. | Ančica Liović | Grafički dizajn | 2.a, 2.d, 4.a, 4.b | 20 | 658 |
| 23. | Marina Lukačević | Engleski jezik Fakultativna nastava – Filozofija | Svi 1. razredi, 2.b Treći razredi | 17 | 595 |
| 24. | Jelena Lulić | Crtanje i slikanje Slikarsko projektiranje | 1.c, 1.d 3.a, 3.b, 4.a, 4.c | 22 | 752 |
| 25. | Iva Mandić Stojaković | Povijest likovne umjetnosti Teorija oblikovanja Pismo | 2.d, 4.a, 4.b 2.b, 2.c 2.c | 11 | 373 |
| 26. | Sanja Matković | Njemački jezik | Svi razredi | 3 | 105 |
| 27. | Davor Menon | Matematika Računalstvo | Svi 2. razredi, 4.d 3.d | 14 | 478 |
| 28. | Dražen Mesarić | Povijest likovne umjetnosti Pismo | 3.c, 3.d, 4.c, 4.d 3.c | 9 | 303 |
| 28. | Dominik Mihaljević | Engleski jezik | Svi 3. razredi | 12 | 420 |
| 29. | Vanja Miškić Srb | Hrvatski jezik | 1.c, 1.d, svi treći razredi | 18 | 630 |
| 30. | Diana Ososljija | Povijest likovne umjetnosti | Svi 1. raz., 2.a, 2.b, 2.c, 3.a, 3.b | 18 | 630 |
| 31. | Ivona Peko Ivanić | Crtanje i slikanje | 1.a, 1.b, 3.a, 3.b | 22 | 770 |
| 32. | Ana Pichler Schmidt | Plastično oblikovanje Tehnologija materijala | 1.b, 1.c, 1.d 3.c, 4.c | 21 | 729 |

| | | | | | |
|-----|-----------------------------------|--|---|----|-----|
| | | Oblikovanje prostora | 2.c | | |
| 33. | Snježana Radić-Čuti | Hrvatski jezik | 1.b, svi 3. razredi | 20 | 700 |
| 34. | Goranka Stanić | Tehnike tkanja Projektiranje Povijest tekstila i kostima | 2.d, 3.a, 4.b 2.d, 4.b 4.b | 22 | 740 |
| 35. | Drago Stojaković | Plastično oblikovanje Likovna obrada drva i kamena Likovna obrada metala | 1.c, 1.d, 3.c 3.c 4.d | 22 | 761 |
| 36. | Marija Sudarić | Matematika Fakultativna nastava – Matematika | Svi 1. razredi, 3.d Svi 3. i 4. razredi | 14 | 484 |
| 37. | Zrinslava Šarac | Konstrukcije odjeće Izrada odjeće Konstrukcija tkanina Tehnologija odjeće | 3.a, 4.b 3.a, 4.b 2.d, 3.a 4.b | 13 | 440 |
| 38. | Monika Šimenić Vladislavljević | Crtanje i slikanje | 2.a, 2.b, 2.d, 4.a, 4.b | 22 | 746 |
| 39. | Leon Šmit | Pismo | Svi 1. razredi, 2.b, 2.d | 22 | 770 |
| 40. | Damir Šnajder | Crtanje i slikanje Dekoratивно crtanje i slikanje Povijest struke | 2.a, 3.c, 3.d 4.c 4.a, 4.b | 20 | 679 |
| 41. | Lidija Terzić | Grafičke tehnike | 3.b, 3.d, 4.a, 4.b | 16 | 536 |
| 42. | Damir Tomas | Konstrukcije i materijali Tehnologija materijala Izrada unikatnog namještaja | 2.b, 3.d, 4.d 2.b, 3.d, 4.d 2.b, 3.d, 4.d | 23 | 781 |
| 43. | Andrej Tomić | Slikarske tehnike | 2.b, 3.a, 3.b | 23 | 805 |
| 44. | Ozana Tomić | Glazbena umjetnost | Svi 1. i 2. razredi | 8 | 280 |
| 45. | Dorian Trepčić | Crtanje i slikanje Teorija oblikovanja Pismo | 2.c, 4.d 2.a, 3.d 2.a | 11 | 379 |
| 46. | Hrvoje Tržić | Etika Povijest | Svi razredi 2.c, 2.d, svi 4. razredi | 21 | 705 |
| 47. | Dominik Vlahović | Plastično oblikovanje Likovna obrada drva i kamena Teorija oblikovanja | 2.c, 4.d, 3.a, 3.b, 3.c 4.d | 20 | 670 |

| | | | | | |
|-----|----------------|---|---------------------------------------|----|-----|
| 48. | Marica Vrkljan | Tehničko crtanje Tehnologija tekstila Dekompozicija tkanina | 1.a, 1.c, 1.d 2.d. 3.a, 4.b 3.a | 17 | 589 |
|-----|----------------|---|---------------------------------------|----|-----|



RAZREDNIŠTVO

| Razred | Razrednik/ca | Program |
|---------------|-----------------------|---|
| 1.a | TAMARA GRUBIĆ | Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja |
| 1.b | SANDA DEZOTTI | Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja |
| 1.c | ANTONIA BARIŠIĆ-JAMAN | Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja |
| 1.d | MARIJA SUDARIĆ | Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja |
| 2.a | MILAN IVANIĆ | Grafički dizajner Slikarski dizajner |
| 2.b | MARINA LUKAČEVIĆ | Dizajner unutrašnje arhitekture Slikarski dizajner |
| 2.c | VJEKOSLAV FILIPOVIĆ | Aranžersko-scenografski dizajner Kiparski dizajner |
| 2.d | ZRINOSLAVA ŠARAC | Dizajner tekstila Grafički dizajner |
| 3.a | VANJA MIŠKIĆ SRB | Slikarski dizajner Dizajner tekstila |
| 3.b | IVANA FARKAŠ | Grafički dizajner Slikarski dizajner |
| 3.c | SANJA FARKAŠ | Aranžersko-scenografski dizajner Kiparski dizajner |
| 3.d | DRAŽEN MESARIĆ | Grafički dizajner Dizajner unutrašnje arhitekture |
| 4.a | OZANA TOMIĆ | Slikarski dizajner Grafički dizajner |
| 4.b | MARICA VRKLJAN | Grafički dizajner, Dizajner tekstila |
| 4.c | HRVOJE TRŽIĆ | Aranžersko-scenografski dizajner, Slikarski dizajner |
| 4.d | KAROLINA BULJEVIĆ | Kiparski dizajner, Dizajner unutrašnje arhitekture |

VII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA

a) razdoblja nastave

1. POLUGODIŠTE

Početak: 4. 9. 2023.
Završetak: 22. 12. 2023.

2. POLUGODIŠTE

Početak: 8. 1. 2024. godine
Završetak nastave za učenike završnih razreda: 24. 5. 2024.
Završetak nastave za učenike nezavršnih razreda: 21. 6. 2024.

b) razdoblja odmora učenika

Jesenski odmor učenika počinje 30. listopada 2023. i traje do 31. studenoga 2023.

Prvi dio zimskoga odmora učenika počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024.; nastava započinje 8. siječnja 2024.

Drugi dio zimskoga odmora učenika počinje 19. veljače 2024. i završava 23. veljače 2024.; nastava započinje 26. veljače 2024.

Proljetni odmor za učenike počinje 28. ožujka 2024. i završava 5. travnja 2024.; nastava započinje 8. travnja 2024.

Ljetni odmor učenika počinje 24. lipnja 2024., osim za učenike koji imaju dopunski rad, popravni ispit, završni rad ili ispite državne mature.

c) vremenik izradbe i obrane završnoga rada

1. Do 18. 10. tekuće školske godine strukovni odjeli će ravnateljici dostaviti teme završnoga rada.

2. Do 20. 10. ravnateljica će objaviti teme završnih radova.

3. Do 31. 10. tekuće školske godine učenici će odabrati temu završnoga rada.

4. Učenici će prijaviti Obranu završnoga rada:

- do 01. 04. 2024. godine za ljetni rok,
- do 10. 07. 2024. godine za jesenski rok i
- do 30. 11. 2024. godine za zimski rok.

5. Učenici su dužni izraditi završni rad te njegov pisani dio predati u urudžbeni zapisnik Škole:

- do 24. 05. 2024. godine za ljetni rok,
- do 16. 08. 2024. godine za jesenski rok i
- do 03. 02. 2025. godine za zimski rok.

6. Obrana završnoga rada će se održati:

- 03. 06. 2024. godine za ljetni rok,
- 27. 08. 2024. godine za jesenski rok i
- 13. 02. 2025. godine za zimski rok.

7. Svjedodžbe o završnom radu će se uručivati:

- 12. 06. 2024. godine nakon ljetnog roka Obrane,
- 30. 08. 2024. godine nakon jesenskog roka Obrane i
- 15. 02. 2025. godine nakon zimskog roka Obrane.

d) značajni nadnevc

PRVO POLUGODIŠTE

| | |
|--|---------------------------|
| Početak nastave | - 4. rujna 2023. |
| Sjednica nastavničkog vijeća | - 14. rujna 2023. |
| Sjednica Nastavnčkog vijeća | - 4. listopada 2023. |
| Nenastavni dan | - 23. listopada 2023. |
| Nenastavni dan | - 2. i 3. studenoga 2023. |
| Informativne sjednice Razrednih vijeća | - 15. studenoga 2023. |
| Sjednica Nastavnčkog vijeća | - 15. studenoga 2023. |
| Sjednica Nastavnčkog vijeća | - 22. prosinca 2023. |

DRUGO POLUGODIŠTE

| | |
|---|---|
| Početak drugog polugodišta | - 8. siječnja 2024. |
| Informativne sjednice Razrednih vijeća | - 10. siječnja 2024. |
| Sjednica Nastavnčkog vijeća | - 10. siječnja 2024. |
| Sjednica Nastavnčkog vijeća | - 7. veljače 2024. |
| Sjednica Nastavnčkog vijeća | - 6. ožujka 2024. |
| Informativne sjednice Razrednih vijeća | - 20. ožujka 2024. |
| Sjednica Nastavnčkog vijeća | - 17. travnja 2024. |
| DAN SKOLE | - 3. svibnja 2024. |
| Sjednice Razrednih vijeća završnih razreda (vladanje) | - 15. svibnja 2024. |
| Završetak nastave za završne razrede | - 24. svibnja 2024. |
| Sjednice Razrednih vijeća završnih razreda (uspjeh) | - 28. svibnja 2024. |
| Sjednica Prosudbenog odbora za Izr. i obr. zav. rada | - 28. svibnja 2024. |
| Sjednica Nastavnčkog vijeća | - 28. svibnja 2024. |
| Nenastavni dan | - 31. svibnja 2024. |
| Obrana završnog rada – ljetnji rok | - 3. lipnja 2024. |
| Sjednice Razrednih vijeća za nezavršne razrede (vladanje) | - 12. lipnja 2024. |
| Svečana podjela svjedodžbi o završnom radu | - 12. lipnja 2024. |
| Završetak nastave za nezavršne razrede | - 21. lipnja 2024. |
| Sjednica Razrednih vijeća za nezavršne razrede (uspjeh) | - 24. lipnja 2024. |
| Sjednica Nastavnčkog vijeća | - 24. lipnja 2024. |
| Dopunski rad | - od 26. lipnja do 4. srpnja 2024. |
| Sjednice Razrednih vijeća nakon Dopunskog rada (uspjeh) | - 4. srpnja 2024. |
| Sjednica Nastavnčkog vijeća | - 4. srpnja 2024. |
| Podjela svjedodžbi učenicima nezavršnih razreda | - 5. srpnja 2024. |
| Popravni ispiti | - od 19. kolovoza do 23. kolovoza 2024. |
| Sjednica Prosudbenog odbora za Izr. i obr. zav. rada | - 23. kolovoza 2023. |
| Sjednice Razrednih vijeća (uspjeh) | - 23. kolovoza 2023. |
| Sjednica Nastavnčkog vijeća | - 23. kolovoza 2023. |
| Obrana završnog rada – jesenski rok | - 27. kolovoza 2023. |

VIII. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

ISPITI DRŽAVNE MATURE

Temeljem članka 82. stavka 10. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi 5. prosinca 2012. godine donesen je Pravilnik o polaganju državne mature (Narodne novine, broj: 1/2013). Pravilnik je stupio na snagu 2. siječnja 2013. godine. Poslije je donesen Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o polaganju državne mature (Narodne novine, broj: 41/2019; 127/19; 55/20 i 53/21).

Državna se matura sastoji od obveznoga i izbornoga dijela. Obvezni dio čine predmeti Hrvatski jezik, Matematika i Strani jezik. Izborni dio čine svi ostali predmeti koje učenik odabire, ovisno o tome koji fakultet želi upisati, tj. što pojedini fakultet traži kao zamjenu za dosadašnji razredbeni ispit. U jednom roku učenik može izabrati najviše pet (5) izbornih predmeta

Ispiti iz Matematike i stranog jezika učenici mogu polagati na jednoj od dviju razina: višoj (A) i osnovnoj razini (B). Hrvatski jezik se polaže na jedinstvenoj razini. Razine se propisuju ispitnim katalogima.

Državnu maturu školske godine 2023./2024. mogu polagati učenici 4. a, b, c i d razreda (generacija ukupno broji 77 učenika).

Pripreme i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u Školi provodi školsko ispitno povjerenstvo. Sukladno Pravilniku imenovano je ispitno povjerenstvo koje čine:

1. Kristina Kopf, ravnateljica Škole,
2. Zrinslava Šarac, ispitna koordinatorica,
3. Željko Ašperger, zamjenik ispitne koordinatorice,
4. Karolina Buljević, zapisničarka,
5. Ančica Liović, članica,
6. Marija Adrić Soldo, članica i
7. Milan Ivanić, član.

Imenovano školsko ispitno povjerenstvo ima sljedeće zadatke:

- utvrđuje popis učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije (veljača)
- utvrđuje popis učenika na temelju zaprimljenih prijava (veljača)
- utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita (u roku 3 dana po završetku nastavne godine - svibanj)
- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature (veljača-kolovoz)
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita (tijekom ispitnih tjedana)
- prati provedbu ispita državne mature (tijekom ispitnih tjedana)
- zaprima i rješava prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na ocjene te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar u roku 48 h (prema zaprimljenim prigovorima)
- utvrđuje popis učenika na temelju zaprimljenih prijava za drugi ispitni rok (kolovoz)
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita

Ispitno povjerenstvo dužno je biti nazočno na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe ispita državne mature.

Poslovi i odgovornosti ispitnoga koordinatora jesu:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite (listopad-srpanj),
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala (lipanj, rujan),
- raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama (svibanj-rujan),
- određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita (svibanj-rujan),
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita (lipanj-rujan),
- povrat ispitnih materijala Centru (lipanj-rujan),
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja, zadacima i ciljevima vrjednovanja (rujan-lipanj),
- sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala (rujan-rujan),
- savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature (rujan-lipanj),
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole (rujan- srpanj),
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške (rujan-kolovoz),
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature,
- unošenje podataka u Središnji registar državne mature,
- unošenje prijave za ispite u suradnji s učenicima
- ispisivanje i podjela potvrda o državnoj maturi.

Državna matura u školskoj godini 2023./2024. provodit će se u dva ispitna roka:

- prvom ispitnom roku (od 4. lipnja do 27. lipnja 2024.)
- drugom ispitnom roku (od 21. kolovoza do 6. rujna 2024.).

IX. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

a) priredbe, izložbe, susreti

| R.b. | SADRŽAJ | AKTIVNOSTI | VRIJEME REALIZACIJE | NOSITELJ |
|------|---|---|--|---|
| 1. | Suradnja s HNK-om i Dječjem kazalištem B.Mihaljevića | Izrada lutki, postamenata, scenografije i rekvizita za predstave HNK-a i D.K. Scenografija za predstavu <i>Orašar</i> u suradnji s Glazbenom školom F.Kuhača | Tijekom cijele školske godine | Svi strukovni odjeli Vjekoslav Filipović Ana Pichler Schmidt Olga Gerber |
| 2. | PROJEKTNI DAN-RENOIR | Predavanja, radionice i mini izložba. Stručna ekskurzija u Budimpeštu na izložbu | 13. listopada 2023. | Svi aktivni Ivona Peko Ivanić Dražan Mesarić |
| 3. | DAN KRAVATE | Obilježavanje svjetskog dana kravate kroz korelaciju nastavnih predmeta i izradu skica i modnog dodatka. | 18.listopad 2023. | Zrinslava Šarac |
| 4. | OBILJEŽAVANJE 25 GODINA UMJETNIČKOG OBRAZOVANJA | Svečano obilježavanje 25 godina umjetničkog obrazovanja- izložba i dr. aktivnosti | 23. studeni 2023. | Marija Adrić Soldo |
| 5. | Predbožićna i Božićna učenička izložba | Tematska izložba | Prosinac 2023. | Josip Kaniža, Ančica Liović Lidija Terzić Aktiv LUD |
| 6. | Valentinovo/Dan žena | Tematska izložba | Veljača/ožujak 2024. | Ana Pichler Schmidt |
| 7. | Dan darovitih učenika | Radionice, predavanja, izložbe i dr. na temu darovitosti u obrazovanju | 21.ožujak 2024. | Aktivni Biljana Nađ |
| 8. | LIDRANO 2024. | Priprema i sudjelovanje na svim razini susreta Lidrano 2024. | Veljača/ožujak 2024. (prema Vremeniku AZOO) | Karolina Buljević, Vanja Miškić Srb i Snježana Radić-Čuti |
| 9. | Izložba izabranih radova prvih, drugih i trećih razreda | Izložba učeničkih radova na području likovne umjetnosti i dizajna. | Ožujak 2024. | Josip Kaniža Biljana Nađ Ančica Liović Lidija Terzić Strukovni odjeli |

| | | | | |
|-----|--|--|------------------------|--|
| 10. | Školska razina natjecanja LIK 2024. | Izložba radova sa školskog natjecanja | Ožujak 2024. | svi članovi strukovnih odjela |
| 11. | Školsko i međuškolsko Natjecanje u crtanju | Organizacija školskog i međuškolskog Natjecanja iz područja crtanja (sš u području likovne umjetnosti i dizajna) | Travanj/svibanj 2024. | Lidija Terzić Dražen Brkić Andrej Tomić |
| 12. | „Tjedan mozga 2024.“ | Radionice, predavanja i izložba učeničkih radova u sklopu Tjedna mozga i Festivala znanosti. | Ožujak/Travanj 2024. | Ančica Liović, Andrej Tomić, članovi strukovnih odjela |
| 13. | DAN ŠKOLE | Modne revije, likovne radionice ,izložba slika, maketa i kiparskih uradaka. Plesne i glazbene radionice. | Svibanj 2024. | Marija Adrić Soldo profesori i učenici voditelji radionica |
| 14. | Samostalne izložbe Školske galerije | Izložba slikara, kipara, grafičara ,dizajnera unutrašnje arhitekture, dizajnera odjeće, aranžersko-scenografskog dizajna | Tijekom školske godine | Josip Kaniža, Ančica Liović Lidija Terzić Aktiv LUD |
| 15. | Dodjela svjedodžbi završnog razreda i o Izradbi i obrani završnog rada | Svečana dodjela svjedodžbi maturantima | Lipanj 2024. | Razrednici i pedagoginja, gosti |
| 16. | Učenička likovna inicijativa | Slikanje murala, izvedba scenografije i kostimografije, usluge grafičkog dizajna, likovne radionice. | Tijekom školske godine | Josip Kaniža, strukovni odjeli |
| 17. | Učenička zadruga | Razvijanje učeničkih sposobnosti za poduzetništvo u području primijenjene umjetnosti. | Tijekom školske godine | Josip Kaniža |
| 18. | Izložba učeničkih radova na području likovne umjetnosti i dizajna | Izložba završnih radova učenika | Lipanj 2024. | Josip Kaniža, Ančica Liović Lidija Terzić Aktiv LUD |

b) izvanučionička nastava**Školski izleti i terenska nastava**

Svi oblici izvannučioničke nastave će biti planirani i organizirani prema odredbama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN 67/14., 81/15).

| R.b. | NAZIV | MJESTO ODLASKA | VRIJEME REALIZACIJE | NOSITELJ AKTIVNOSTI | SVRHA ODLASKA |
|-------------|--|--|--|---|--|
| 1. | Recentne izložbe u Zagrebu Svi učenici | Zagreb- recentne izložbe -MUO Etnografski muzej -Moderna galerija - Klovićevi dvori - Tehnički muzej -Umjetnički paviljon | Tijekom šk. god. | Jelena Lulić Željka Fuderer Levak | Posjet izložbama prema kalendaru događanja navedenih ustanova i sukladno epidemiološkim uputama |
| 2. | Stručna ekskurzija- Muzej likovnih umjetnosti Budimpešta | Jednodnevni posjet izložbi „Renoir“ u muzeju MLU Budimpešta | 13. listopada 2023. | Ivona Peko Ivanić | Kod učenika potaknuti znatiželju za kulturna zbivanja koja su od velikog značaja za područje likovne umjetnosti i dizajna u kojem se obrazuju. Bitno ih je uputiti u suvremenu pop kulturu koja obuhvaća i ovog umjetnika te njegova djela |
| 3. | Stručna ekskurzija u Pariz, Francuska | Posjet Parizu i obilazak muzeja i galerija | Uskrсни praznici -ožujak/travanj 2024. | Ivona Peko Ivanić | Analiza umjetničkih djela koji su izloženi u najpoznatijim galerijama i muzejima Pariza. Povezivanje s nastavnim sadržajem iz Povijesti umjetnosti te Povijesti gradiva 2. - 4. razreda |

| | | | | | |
|----|--|-----------------------------------|------------------------|---------------------------------|---|
| 4. | Posjet HNK Osijek 3 kazališne predstave | HNK Osijek | Tijekom školske godine | Karolina Buljević | Razvijanje senzibiliteta učenika i interesa za kazališnu umjetnost. Razvijanje mašte, stvaralaštva, kreativnosti, humanih moralnih uvjerenja. |
| 5. | Terenska nastava iz predmeta Povijest likovne umjetnosti | Muzej likovnih umjetnosti, Osijek | Tijekom školske godine | Dražen Mesarić Diana Ososlja | Novi pristup istraživanju fundusa Muzeja likovnih umjetnosti u sklopu programa nastave povijesti umjetnosti i drugih disciplina u Školi primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek. |
| 6. | Terenska nastava iz Građanskog odgoja i obrazovanja | Kino Urania | Tijekom školske godine | Hrvoje Tržić | Učenici će se na primjerima projekcija igranih ili dokumentarnih filmova upoznati s nekim od tema Građanskog odgoja i na tim primjera moći doprinijeti svojoj lokalnoj zajednici. |
| 7. | ERASMUS + Umjetnici za umjetničko obrazovanje 9 | Slovenija, Irska Litva Latvija | Tijekom školske godine | Ančica Liović | U sklopu mobilnosti 10 učenika završnih razreda svi smjerova odlaze na dvotjednu stručnu terensku nastavu u jedan od izabaranih gradova. Sudjeluju na radionicima i radu umjetnika. Jedan nastavnik struke će sudjelovati u višednevnoj stručnoj edukaciji. |
| 8. | Terenska nastava iz nastavnog | Vukovar | Ožujak/travanj 2024. | Hrvoje Tržić Ivana Farkaš | Motivacija učenika za učenje nastavnih sadržaja približavanje |

| | | | | | |
|-----|---|--|---------------------------|--|---|
| | predmeta Povijest- Vučedol | | | | prošlosti čovjeka; usvajanje zadovoljavajuće količine znanja o određenom području i sposobnost primjene na druga područja, kao i povezivanje teoretskih znanja s praktičnim. |
| 9. | Interliber | Zagreb | Studeni 2023. | Profesori hrvatskog jezika i Anamarija Barba | Upoznavanje s izdavačkom djelatnošću te piscima i izdavačkim kućama. |
| 10. | Terenska nastava iz PLU | Osijek | Tijekom školske godine | Dražen Mesarić | Novi pristup istraživanju fundusa Muzeja likovnih umjetnosti u sklopu programa nastave povijesti umjetnosti i drugih disciplina u Školi primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek. |
| 11. | Terenska nastava iz Građanskog odgoja i obrazovanja | Osijek | Tijekom školske godine | Hrvoje Tržić Biljana Nađ | Učenici će se na primjerima projekcija igranih ili dokumentarnih filmova upoznati s nekim od tema Građanskog odgoja i na tim primjera moći doprinijeti svojoj lokalnoj zajednici. |
| 12. | Terenska nastava iz Kemije | Osijek ZOO VRT (Zološki vrt, Osijek) te šuma i obala rijeka Drave | Tijekom školske godine | Antonia Barišić Jaman | Pokazati ljepotu i jedinstvenu biološku raznolikost rijeke Drave - osvijestiti učenike o potrebi bolje zaštite i osiguravanja održivog razvoja Europske Amazone (rijeka Drava jedna od |

| | | | | | |
|-----|--|--------|------------------------|----------------|--|
| | | | | | posljednjih prirodnih rijeka u Europi) - upoznati rijeku tekućicu Dravu i pojmove povezane s rijekom tekućicom - razlikovati tekućice od stajaćica - poticati razvoj ekološke svijesti - ukazati na važnost vode za život. |
| 13. | Terenska nastava za učenike dizjna tekstila- Etnografski muzej Zagreb i Muzej za umjetnost i obrt Zagreb | Zagreb | Tijekom školske godine | Goranka Stanić | Povezivanje znanja sa predmeta Tehnike tkanja , Projektiranje, i Povijesti tekstila odijevanja i podizanje nivoa rada na višu razinu upoznavajući specifičnosti Etnografskog muzeja i Muzeja za umjetnost i obrt u Zagrebu. |

Maturalna putovanja za školsku godinu 2023./2024.

| R.b. | MATURALNA PUTOVANJA | RAZRED | VODITELJ | SVRHA |
|------|---|--------------------------|--|--|
| 1. | Maturalno putovanje 4. razreda- Španjolska, Italija, Češka, Grčka, Mađarska, Hrvatska | 4.a 4.b 4.c 4.d | Ozana Tomić Marica Vrkljan Hrvoje Tržić Karolina Buljević | Posjet prirodnim i povijesnim odredištima znamenitih gradova u navedenim zemljama. |
| 2. | Maturalno putovanje 3. razreda- Španjolska, Italija, Češka, Grčka, Mađarska, Hrvatska | 3.a 3.b 3.c 3.d | Vanja Miškić Srb Ivana Farkaš Sanja Farkaš Dražan Mesarić | Posjet prirodnim i povijesnim odredištima znamenitih gradova u navedenim zemljama. |

c) natjecanja

Sva natjecanja će se realizirati tijekom ove školske godine prema uputama Agencije za odgoj i obrazovanje. U području likovne umjetnosti i dizajna će se realizirati školsko i međuškolsko Natjecanje u crtanju srednjih škola koje obrazuju učenike u navedenom području. Međuškolskoj razini će naša Škola biti domaćin.

Školsko natjecanje učenika koji se obrazuju u području likovne umjetnosti i dizajna (kao izlučnog za Državno natjecanje učenika srednjih škola koje se obrazuju na području likovne i primijenjene umjetnosti i dizajna) održat će se tijekom školske godine 2023./2024. Škola će sudjelovati i u drugim natjecanjima, susretima i smotrama na različitim razinama prema Programu i Vremeniku Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta Republike Hrvatske pridržavajući se mjera i uputa nadležne epidemiološke službe i Ministarstva (LIDRANO, HRVATSKI JEZIK, STRANI JEZIK, POVIJEST, GEOGRAFIJA, ŠPORTSKA NATJECANJA, VJERONAUČNA OLIMPIJADA, CRVENI KRIŽ i dr.)

| AKTIVNOST/NATJECANJE | VODITELJ |
|--|---|
| DRŽAVNO NATJECANJE-IZLOŽBA ŠKOLA S PROGRAMIMA LIKOVNE I PRIMIJENJENE UMJETNOSTI I DIZAJNA | Damir Šnajder Dražen Mesarić članovi stručnog vijeća (aktiva) likovne i primijenjene umjetnosti i dizajna |
| NATJECANJE U HRVATSKOM JEZIKU LIDRANO 2024. | Vanja Miškić Srb, Karolina Buljević, Snježana Radić-Čuti |
| NATJECANJE U STRANOM JEZIKU | Milan Ivanić, Marina Lukačević, Dominik Mihaljević, Sanja Matković |
| NATJECANJE U VJERONAUKU | Sanja Farkaš |
| NATJECANJE IZ GEOGRAFIJE NATJECANJE U KARTOGRAFIJI | Ivan Bujadinović |
| NATJECANJE IZ POVIJESTI | Hrvoje Tržić, Ivana Farkaš |

| | |
|--|---|
| ŠPORTSKA NATJECANJA <ul style="list-style-type: none"> odbojka, rukomet, streljaštvo, gimnastika, šah, tenis, stolni tenis, plivanje, odbojka na pijesku, košarka, nogomet, atletika, badminton | Tamara Grubić, Vedran Budetić |
| MLADEŽ HRVATSKOGA CRVENOG KRIŽA (zdravstveno područje) | Antonija Barišić Jaman |
| IDIVA- DRŽAVNA SMOTRA ZAVRŠNIH RADOVA U PODRUČJU DIZAJNA | Željka Buturac, Damir Tomas |
| NATJECANJE U CRTANJU | Lidija Terzić Dražen Brkić Andrej Tomić |

X. PROJEKTI ŠKOLE – OKVIRNI PLAN I PROGRAM

Projekti koji će se provoditi tijekom ove školske godine:

1. HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN
2. „TJEDAN MOZGA 2024.“
3. UČENIČKA LIKOVNA INICIJATIVA
4. PROJEKT „MLADI ZA MLADE“
5. SHEMA ŠKOLSKOG VOĆA
6. ERASMUS + Umjetnici za umjetničko obrazovanje 9
7. „DAN KRAVATE“
8. PROJEKT COVER ME
9. PROJEKT „VIZUALNA KULTURA GRADA“
10. PROJEKT RENOIR
11. PROJEKT STRIP NATJEČAJ
12. PROJEKT PRODUKT DIZAJN ŠPUDO
13. PROJEKT „KONTROLA POPULACIJA PRIORITYNIH INVAZIVNIH STRANIH VRSTA“
14. PROJEKT RECIKLIRANJE TEKSTILA
15. PROJEKT IZRADA IGRAČAKA
16. PROJEKT MLADI MAJSTORI STARIH ZANATA
17. PROJEKT „MAPIRANJE MULTIKULTURALNIH PRESJEKA U GRADU OSIJEKU“ U SKLOPU DANA EUROPSKE BAŠTINE 2023.

| R.b. | PROJEKT | SADRŽAJ | AKTIVNOSTI | NOSITELJI | VRIJEME REALIZACIJE |
|------|-------------------------|---|-------------|---------------|---------------------|
| 1. | HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN | Osvješčivanje važnosti Olimpizma za hrvatski sport kod učenika. | Biciklijada | Tamara Grubić | Rujan 2023. |

| | | | | | |
|----|---|--|--|---|------------------------|
| 2. | DAN KRAVATE | Promicanje hrvatske baštine. | Radionica i međupredmetna korelacija | Zrinoslava Šarac Vjekoslav Filipović | 18.listopada 2023. |
| 3. | TJEDAN MOZGA 2024. | Popularizacija znanosti kroz sjedinjenje likovnih i dizajnerski umijeća učenika. Poticati prosperitet škole putem osobnog, krea-tivnog rasta učenika. | Radionice, predavanja i izložba učeničkih radova na zadanu temu | Ančica Liović Andrej Tomić aktiv LUD | Travanj 2024. |
| 4. | UČENIČKA LIKOVNA INICIJATIVA | Provođenje raznih aktivnosti vezanih za likovnu umjetnost i dizajn. Upoznavanje sa procesom nastanka vizualnog identiteta, savladavanje zidnih slikarskih tehnika i kao sinteze likovnog umjetničkog izričaja u svrhu razvijanja visoke estetike i osjećaja za vrijednosti uporabnih proizvoda. | Likovne radionice Oslikavanje zidova javnih ustanova | Josip Kaniža, Članovi aktiva LUD, učenici | Tijekom školske godine |
| 5. | SHEMA ŠKOLSKOG VOĆA | Cilj Sheme školskog voća i povrća je oblikovanje prehrambenih navika djece i ograničavanje unosa hrane s visokim sadržajem masti, šećera i soli kako bi se spriječila debljina i bolesti uzrokovane neadekvatnom prehranom te omogućavanje školskoj djeci dodatnog obroka svježeg voća ili povrća. | Svaki tjedan će svaki učenik dobiti 1 voćku koju Škola zaprimi. | RH; Ministarstvo poljoprivrede i djelatnici Škole; razrednici | Tijekom školske godine |
| 6. | ERASMUS + Umjetnici za umjetničko obrazovanje 9 | Mobilnost će se sastojati od 2-tjedne stručne prakse s umjetnicima i kulturoloških aktivnosti te dvodnevnog stručnog usavršavanja za 2 nastavnika | Na stručnoj praksi će sudjelovati 10 učenika uz vodstvo mentora u trajanju od deset dana u odabranoj državi Stručno usavršavanje za jednog nastavnika | Ančica Liović | Tijekom školske godine |
| 7. | PREVENTIVNI PROGRAMI | Humanizacija školskog ozračja, prevencije školskog neuspjeha i rizičnih oblika ponašanja kod učenika, prevencije od bolesti ovisnosti i poticanje vršnjačke pomoći. | Stručna predavanja, radionice, anketiranje, analize, savjetodavni rad s učenicima, razrednicima i roditeljima | Biljana Nađ, Ivan Alagić razrednici, učenici i vanjski suradnici | Tijekom školske godine |
| 8. | MLADI ZA MLADE | Približavanje klasične glazbe učenicima Škole preko prakse odnosno povezivanje teorije i prakse. | Nastup učenika Glazbene škole Franje Kuhača koji su članovi Glazbene mladeži Osijeka s koncertom. Radilo bi se o prezentaciji (demonstraciji) različitih stilova, predstavnika i instrumenata koji bi bili prezentirani | Ozana Tomić Glazbena škola F.K. | Tijekom školske godine |

| | | | | | |
|-----|-------------------------------------|--|---|---|------------------------|
| | | | učenicima Škole od strane učenika članova GM Osijeka- znači njihovih vršnjaka. | | |
| 9. | PROJEKT COVER ME | Približavanje umjetnosti, različitih stilskih razdoblja i ekonomske strane glazbene i grafičke profesije. | Osmišljavanja proizvoda, rad na njemu (proizvodnju) njegovo prezentiranje i plasman na tržište. | Ozana Tomić | Tijekom školske godine |
| 10. | PROJEKT STRIP NATJEČAJ | Povezati znanja iz stručnih predmeta poput linija, ploha, kompozicija i sl. te ih primijeniti u realizaciji strip tabli. Razvijati kritično mišljenje o radu i surađivati s mentorom u realizaciji. | Sudjelovanje na strip natječaju, izrada strip tabli na zadanu temu. | Dražen Brkić | Tijekom školske godine |
| 11. | „VIZUALNA KULTURA GRADA“ | Podizanje likovne i umjetničke svijesti u društvu; humanitarno djelovanje | Oblikovanje kazališnog plakata, izvedba scenografije i kostimografije, usluge grafičkog dizajna, likovne radionice | Josip Kaniža | Tijekom školske godine |
| 12. | PROJEKT PRODUKET DIZAJN ŠPUDO | Primjena stečenih znanja i vještina usvojenih na nastavi; učenici će moći analizirati postojeće stanje na specifičnoj lokaciji, odabrati materijale i izvesti pripremu (skice, nacrti) za izvedbu na samoj lokaciji | Priprema zadatka: skice i potreban materijal, izvedba na licu mjesta. | Josip Kaniža Marko Carević | Tijekom školske godine |
| 13. | PROJEKT U SURADNJI S KOPAČKIM RITOM | Cilj projekta je razviti smisao i potrebu za samostalan rad, odgovornost, urednost i sustavnost u praktičnom likovnom izražavanju | Izrada popratnih promidžbenih materijala Brand i korporacijski identitet Vizualni identitet Redizajn postojećeg rješenja vizualnog identiteta Digitalna priprema i izrada | Josip Kaniža, Lidija Terzić Ančica Liović | Tijekom školske godine |
| 14. | PROJEKT RENOIR | Projekt „Renoir“ omogućava učenicima koji neće pohađati terensku nastavu, upoznavanje sa stvaralaštvom samog umjetnika kroz umjetnički smjer impresionizma. Učenici će se upoznati sa tematikom i načinom slikanja karakterističnim za razdoblje impresionizma | Monološka i dijaloška metoda (metoda razgovora) vizualne metode samostalan rad | Diana Ososlija Dražen Mesarić | 13. listopada 2023. |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|---|------------------------|
| 15. | PROJEKT RECIKLIRANJE TEKSTILA | Osvijestiti učenike o ekološkom očuvanju okoline, razlikovati otpad od smeća, razvijanje kreativnog stvaranja | Istraživački rad, prezentacije Rastvaranje u otapalima -lijepljenje- -uporaba zakovica Ručna obrada i oslikavanje tekstilnih -plošnih tvorevina | Goranka Stanić | Tijekom školske godine |
| 16. | PROJEKT IZRADA IGRAČAKA | Glavni cilj je izraditi igračke od tekstilija i pređe koje će biti kreativne, privlačne i zanimljive za ciljnu publiku, bilo da se radi o djeci ili kolekcionarima igračaka. | Planiranje i priprema Identifikacija potrebnih resursa - Izrada rasporeda aktivnosti - Odabir materijala i inspiracija - Razmatranje različitih materijala - Inspiracija iz umjetničkih djela - Planiranje izleta u muzeje i galerije - Radionice o dizajnu igračaka -Dizajniranje igračaka - -Razvoj skica i prototipa izrade igračaka | Goranka Stanić | Tijekom školske godine |
| 17. | PROJEKT MLADI MAJSTORI STARIH ZANATA | Promicanje socijalne uključenosti te očuvanje nacionalnog i lokalnog identiteta. Unaprjeđenje praktične nastave u školi i povezivanje s grafičkim smjerom u Prirodoslovnoj gimnaziji "Ruđer Bošković". | Istraživanje, suradnja, praktična izvedba | Goranka Stanić | Tijekom školske godine |
| 18. | PROJEKT „MAPIRANJE MULTIKULTUR ALNIH PRESJEKA U GRADU OSIJEKU“ U SKLOPU DANA EUROPSKE BAŠTINE 2023. | Razvijanje svijesti o važnosti kulturne baštine te zaštiti nematerijalne kulturne baštine. | U obliku izvanučioničke nastave obilazak kulturne baštine grada Osijeka te korištenje znanja i vještine iz nastavnog predmeta Povijest likovne umjetnosti i drugih nastavnih predmeta. | Iva Mandić Stojaković, Dražen Mesarić, Diana Ososlja | Listopad 2023. |

Programi projekata nalaze se u Školskom kurikulumu za školsku godinu 2023./2024.

XI. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

| R B | PODRUČJE RADA | SVRHA AKTIVOSTI | OBLICI AKTIVNOSTI | KORISNI CI | AKTIVNOSTI I NOSITELJI | VREDNOVANJE AKTIVNOSTI |
|--------|----------------------|---|---|----------------------------|----------------------------------|--|
| 1. | Zdravstveno područje | sposobnost obavljanja odgojno-obrazovnog rada, | liječnički pregled | nastavnici i radnici Škole | Ravnateljica, tajnica i liječnik | Kontinuirano praćenje učenika i nastavnika u kvalitetno provedenoj socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti, temeljna su pretpostavka da i znanje, kompetencije i sposobnosti tada mogu biti na očekivanoj razini.. |
| 2. | Socijalno područje | zasnivanje radnog odnosa školske obveze i prava nastavnika | -oglasiti Zavodu za zapošljavanje ispunjavati uvjete prema odredbama Zakona o srednjem školstvu -upoznati nastavnike s pravima koja su im zajamčena Zakonom | nastavnici i radnici Škole | ravnateljica, tajnica | Analiza strukture zaduženja i racionalno korištenje ljudskih resursa. Je li nastavnik mogao ispuniti obveze i zadaće utvrđene Statutom, općim aktima Škole i sukladno Godišnjem planu i programu ? |
| 3. | Socijalno područje | zaštita prava i obveza radnika | -uređuju se ugovorima o radu, općim i pojedinačnim aktima, sukladno propisima o radnim odnosima i kolektivnom ugovoru | nastavnici i radnici Škole | ravnateljica, tajnica | Analiza poznavanja međuljudskih odnosa, demokratsko vođenje, rješavanje konflikata, analiza umijeća motiviranja.. Uvid u zdravstveno stanje učenika, te njihovo očekivano poboljšanje. |
| 4. | Socijalno područje | socijalna kompetencija profesora i nenasilna komunikacija učenika | stručno usavršavanje u komunikaciji | nastavnici i učenici | pedagoginja | |

| | | | | | | |
|----|-------------------------|--|---|---------|--|--|
| 5. | Zdravstveno područje | utvrđivanje zdravstvenog stanja učenika | sistematski pregled prvih razreda | učenici | Zavod za javno zdravstvo, uz organizaciju pedagoške službe | <p>Analiza inicijalnog stanja nakon pregleda, te prikupljanje podataka o zdravstvenom i socijalnom stanju učenika na početku godine i njihovom uspjehu i općem stanju na kraju godine.</p> <p>Razgovor s roditeljima.</p> <p>Pregled jesu li svi učenici iskoristili danu mogućnost.</p> |
| 6. | Zdravstveno područje | održavanje zdravlja | cijepljenje maturanata | učenici | Zavod za javno zdravstvo, uz organizaciju pedagoške | |
| 7. | Zdravstveno područje | oslobađanje od TZK | liječnički pregled | učenici | Zavod za javno zdravstvo, uz organizaciju pedagoške službe | |
| 8. | Zdravstveno - socijalno | Rad s učenicima s teškoćama- individualizacija, prilagođeni program Retest/opservacija | uvid u dokumentaciju | učenici | pedagoginja u suradnji s školskom liječnicom, psiholozima, defektolozima, Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu, šport i teh.kulturu. | |
| 9. | Socijalno područje | pravo na besplatan prijevoz i besplatne udžbenike | uvid u socijalno stanje - dokumentacija | učenici | tajnica, knjižničar, razrednici | |

XII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

UVOD

Preventivni programi tijekom školske godine provoditi će se s ciljem humanizacije školskog ozračja, prevencije školskog neuspjeha i rizičnih oblika ponašanja kod učenika, prevencije od bolesti ovisnosti i poticanjem vršnjačke pomoći i odgovornog ponašanja. Škola će se aktivno uključiti u Nacionalne preventivne programe PU Osječko-baranjske, kao i programe koje je osmislio odjel prevencije PU Osječko-baranjske. To su sljedeći projekti: Živim život bez nasilja, Zdrav za pet te Legiranje, ne drogiranje, Sigurnost i zaštita djece na internetu i Stop trgovanje ljudima. U Školi će se planirani sadržaji provoditi u korelaciji s međupredmetnim temama zdravlje, građanski odgoj i obrazovanje, informacijske i komunikacijske tehnologije, učiti kako učiti, održivi razvoj, osobni i socijalni razvoj, poduzetništvo. Također ćemo provoditi i različite projekte koji su odobreni od nadležnog ministarstva i Agencije za odgoj i obrazovanje.

Preventivni programi u školskoj godini 2023./2024.:

1. BUDI PROMJENA

Cilj preventivnog programa: Poticati pozitivno i kreativno djelovanje učenika usmjereno na likovni izričaj kao glavnu odrednicu školskog suživota, a sa ciljem stvaranja ugodnog, poželjnog i humanog okruženja u kojemu će svi učenici imati osjećaj važnosti i sigurnosti.

Način realizacije preventivnog programa: Omogućiti učenicama identifikaciju s pozitivnim modelima ponašanja kroz koje će preuzeti inicijativu za nastavak promicanja pozitivnog ponašanja među učenicima. Uključivanje u izvannastavne aktivnosti i humanitarne akcije.

Metode i oblici: Motivacija učenika, predavanja (frontalni rad), radionice- rad u skupinama, uključivanje učenika u rad školskih galerija, športskog kluba, izvannastavne, izvanškolske i druge aktivnosti.

Međupredmetne teme: **GOO C.4.1.** - domena DRUŠTVENA ZAJEDNICA-aktivno se uključuje u razvoj zajednice

OSR C.2.3. - domena JA I DRUŠTVO-pridonosi razredu i Školi

UKU C.4./5.2 - domena UPRAVLJANJE EMOCIJOM I

MOTIVACIJOM U UČENJU- slika o sebi kao učeniku.

Očekivanja međupredmetnih tema: Učenici će kritički promišljati o problemima u školskoj zajednici i aktivno se uključiti u rješavanje istih. Zaključit će kako je briga o drugima važna za osjećaj pripadnosti zajednici.

Nositelji: Pedagoginja, razrednici, učenici i svi ostali nastavnici.

Suradnici izvan Škole: Hrvatski Crveni križ Osijek, Caritas Osijek, Volonterski centar Osijek, razne udruge koje je bave humanitarnim radom Rijeka ljubavi, Auxilium i dr.

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine.

2. PREVENCIJA ŠKOLSKOG NEUSPJEHA I RIZIČNOG PONAŠANJA KOD UČENIKA

Cilj preventivnog programa: Razvijanje kreativnih potencijala i izričaja kod učenika.

Afirmativno korištenje slobodnog vremena. Promoviranje spolno odgovornog ponašanja (IV. modul Zdravstvenog odgoja).

Način realizacije preventivnog programa: Praćenje učeničkih postignuća i izostanaka tijekom prvog polugodišta, upoznavanje s modelima učenja i motivacija za stjecanjem pozitivnih navika u učenju (radionično u svim prvim razredima). Upoznavanjem s pozitivnim i negativnim socijalnim ponašanjem te njezinim posljedicama. Poticanje na usvajanje životnih stavova i navika koji doprinose i pospješuju zdravlje i kvalitetu življenja. Uključivanje učenika u aktivnosti Škole kao primjerice izložbe, revije, športske aktivnosti i sl. Temama iz spolno odgovornog ponašanja bavit ćemo se na satima razrednog odjela i u suradnji sa školskom liječnicom i studentima Medicinskog fakulteta te drugim vanjskim predavačima/ stručnjacima.

Metode i oblici: Individualni razgovori s učenicama koji imaju nedovoljne ocjene, neopravdane izostanke ili su skloni neprihvatljivom ponašanju, predavanja i radionice u razrednim odjelima na teme: MODEL I NAVIKE U UČENJU, POZITIVNO SOCIJALNO PONAŠANJE, MOJ IZBOR-KREATIVNOST, SPORT ILI..., provedba upitnika Snage i poteškoće svim razredima, analiza i prezentacija rezultata na Satima razredne zajednice i Nastavničkom vijeću.

Međupredmetne teme: A.4.1. - domena TJELESNO ZDRAVLJE-prihvaća odgovorno spolno ponašanje

B.4.1.C - domena MENTALNO I SOCIJALNO ZDRAVLJE

OSR A.4.1 i 2. - domena JA -razvija pozitivnu sliku o sebi, upravlja svojim ponašanjem

UKU C.4./5.2 - domena UPRAVLJANJE EMOCIJOM I MOTIVACIJOM U UČENJU - slika o sebi kao učeniku.

Nositelji: Pedagoginja, razrednici, Vijeće učenika, učenici i članovi Razrednih vijeća.

Suradnici izvan Škole: Prema potrebi psiholog, školska liječnica, Odjel prevencije (PU Osječko-baranjske županije), Centar za socijalnu skrb, Filozofski fakultet Osijek, Medicinski fakultet.

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine.

3. PREVENCIJA BOLESTI OVISNOSTI

Cilj preventivnog programa: Razvijanje odgovornog odnosa i ponašanja prema različitim dostupnim sredstvima ovisnosti i prevencija internet nasilja.

Način realizacije preventivnog programa: Ispitati situaciju vezanu za različite vrste ovisnosti, predavanje na roditeljskim sastancima, testiranje u suradnji s roditeljima i Centrom za prevenciju i liječenje bolesti ovisnosti, upoznavanje učenika s bolestima ovisnosti i njihovim posljedicama, osnaživanje učenika u borbi protiv bolesti ovisnosti. U Školi će se provoditi program Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i policijske uprave Osječko-baranjske županije „Zdrav za 5“ te će učenici aktivno sudjelovati u aktivnostima ovogodišnjeg Festivala znanosti i „Tjedna mozga“.

Metode i oblici: Anketiranje i analiza, stručna predavanja i radionice za učenike i roditelje, individualni razgovori s učenicima.

Međupredmetne teme: C.4.1. A - domena POMOĆ I SAMOPOMOĆ- prihvaća stav o štetnosti konzumacije sredstava ovisnosti

IKT- A.5.3 - domena FUNKCIONALNA I ODGOVORNA

UPORABA IKT-A- aktivno sudjeluju u sprečavanju govora mržnje.

Nositelji: Pedagoginja, razrednici, učenici.

Suradnici izvan Škole: roditelji, psiholozi, školska liječnica iz Zavoda za javno zdravstvo, djelatnici Centra za zdravstvenu zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje bolesti ovisnosti, Policijska uprava Osječko - baranjske županije, Medicinski fakultet, Udruga studenta medicine, razne udruge.

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine.

4. VRŠNJAČKA POMOĆ

Ovaj će se program ostvariti u sklopu projekta „Školsko volontiranje“ u kojem je predviđeno pomaganje/ volontiranje učenika, a jedan od oblika volontiranja bit će u obliku pružanja pomoći u učenju među vršnjacima kao i razvijanju likovnih vještina među osnovnoškolcima. Učenici će se također uključiti u humanitarni rad Škole i raznih udruga i institucija te sudjelovati u radu udruga i institucijama koje skrbe o starijim i nemoćnima, osobama s posebnim potrebama i/ili djeci bez odgovarajuće roditeljske skrbi. Od ove školske godine, Škola je uključena u projekt Učimo zajedno 4, čija je izravna korisnica učenica drugog razreda (učenica ima pomoćnicu na nastavi). Kroz navedeni projekt i vodeći s njegovim ishodom, nastojat ćemo uključiti učenike razreda ali i ostale učenike škole u proces vršnjačke pomoći i senzibilizacija o posebnim potrebama osoba iz našeg svakodnevnog okruženja.

Cilj preventivnog programa: Osposobljavanje učenika za pružanje pomoći i podrške drugima.

Način realizacije preventivnog programa: Pomoć u rješavanju poteškoća u učenju i drugih oblika s kojima se učenici susreću svakodnevno.

Metode i oblici: Frontalni rad-edukacija učenika, radionice, individualni rad, rad u skupinama, posjeti udrugama i drugim institucijama.

Međupredmetne teme: OSR A.4.1 i 2. - domena JA -razvija pozitivnu sliku o sebi, upravlja svojim ponašanjem

UKU C.4./5.2 - domena UPRAVLJANJE EMOCIJOM I

MOTIVACIJOM U UČENJU-slika o sebi kao učeniku.

Nositelji: Pedagoginja, profesori, razrednici, učenici.

Suradnici izvan Škole: Volonterski centar Osijek, razne udruge i institucije (Rijeka ljubavi, udruga AUXILIUM, Udruga gluhoslijepih osoba, Centar za odgoj i obrazovanje „Ivan Štark“, osnovne škole, Azil, Udruga Pobjede, KBC Osijek, Dom zdravlja Osijek, razne udruge i manifestacije, CISOK – Živa knjižnica i Smotra srednjih škola)

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine.

5. SIGURNOST I ZAŠTITA DJECE NA INTERNETU

Projekt će se realizirati u suradnji s PU OBŽ i odjelom prevencije koji je prepoznao problem negativnog utjecaja interneta, odnosno internetskih sadržaja na djecu i mlade. Kako ovaj novi oblik zlostavljanja i nasilja uzima maha u svakodnevnom životu pojavila se potreba poduzimanja preventivnih aktivnosti usmjerenih na suzbijanju širenja društveno neprihvatljivih ponašanja putem interneta i njegovog utjecaj na djecu i mlade. Tom suradnjom je osmišljen i sačinjen preventivni projekt pod nazivom Sigurnost i zaštita djece na internetu.

Cilj preventivnog projekta: Podići razinu svijesti o potrebi sigurnijeg i odgovornijeg korištenja interneta od strane djece i mladih. Također treba istaći da je djecu potrebno upoznati s činjenicom

da su pravila u stvarnom i virtualnom svijetu jednaka, tako da sve ono što nije dopušteno niti prihvatljivo u stvarnom svijetu, nije ni u onom virtualnom.

Način realizacije preventivnog programa: Kroz predavanja u Školi ili online

Metode i oblici: Interaktivna predavanja i radionice educiranih policijskih djelatnika s učenicima i roditeljima.

Međupredmetne teme: OSR A.4.1 i 2. - domena JA - razvija pozitivnu sliku o sebi, upravlja svojim ponašanjem

UKU C.4./5.2 - domena UPRAVLJANJE EMOCIJOM I

MOTIVACIJOM U UČENJU - slika o sebi kao učeniku.

Nositelji: PU OBŽ, Pedagoginja, razrednici, učenici i roditelji.

Suradnici izvan Škole: PU OBŽ

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine.

6. STOP TRGOVANJU LJUDIMA

Trgovanje ljudima jedan je od najgorih zločina našeg doba, jer se trguje ljudskim bićima, čime se čini neprocjenjiva povreda ljudskih prava. Muškarci su najčešće žrtve zbog prisilnog rada, žene zbog prostitucije, a djeca zbog prosjačenja i prodaje obiteljima bez djece. I muškarci i žene i djeca mogu biti žrtve i zbog trgovanja ljudskim organima. Aktivnostima projekta se nastoji pridonijeti unaprjeđenju nacionalne politike usmjerene na suzbijanje trgovanja ljudima, kroz informiranje građana, posebice djece i maloljetnika o modalitetima trgovine ljudima kao i opasnostima koje iz navedenih radnji proizlaze.

Cilj preventivnog projekta: Unaprjeđenje nacionalne politike usmjerene na suzbijanje trgovanja ljudima i informiranje djece i maloljetnika o opasnostima.

Način realizacije preventivnog programa: Kroz predavanja u Školi ili online.

Metode i oblici: Interaktivna predavanja i radionice educiranih policijskih djelatnika s učenicima.

Međupredmetne teme: OSR A.4.1 i 2. - domena JA - razvija pozitivnu sliku o sebi, upravlja svojim ponašanjem

UKU C.4./5.2 - domena UPRAVLJANJE EMOCIJOM I

MOTIVACIJOM U UČENJU - slika o sebi kao učeniku.

Nositelji: PU OBŽ, Pedagoginja, razrednici, učenici i roditelji.

Suradnici izvan Škole: PU OBŽ

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine.

XIII. OKVIRNI PLANNOVI I PROGRAMI ŠKOLE ZA

a) Nastavničko vijeće

U školskoj godini 2023./2024. planiramo 13 do 15 sjednica Nastavničkoga vijeća. Posebnu pozornost Nastavničko vijeće posvetit će sljedećim sadržajima:

- organizaciji nastavnog procesa
- ustrojavanju razrednih odjela i utvrđivanju razredništva
- radu stručnih aktiva nastavnika

- utvrđivanju zadataka i radnih obveza nastavnika i djelatnika u razvojno-pedagoškoj službi
- utvrđivanju plana izvannastavnih aktivnosti i verifikaciji njihovih programa
- izradi Školskoga kurikulumuma
- razmatranju Godišnjeg plana i programa rada Škole
- organizaciji rada na izradi izvedbenih i operativnih programa
- organizaciji stručnog usavršavanja nastavnika
- analizi odgojno-obrazovnog rada tijekom školske godine
- imenovanju povjerenstava za provođenje obrane završnog rada, ispita državne mature i upisa u prvi razred
- sudjelovanju u organizaciji dopunskog rada
- upoznavanju s različitim aktima važnim za rad Nastavničkoga vijeća.

Osim navedenih aktivnosti Nastavničko vijeće rješavat će i druge probleme iz svoje nadležnosti.

| SADRŽAJ RADA | MJESEC | NOSITELJI |
|---|-----------------|---|
| • Organizacija rada u novoj šk.godini | srpanj, kolovoz | ravnateljica |
| • Tjedna zaduženja, razredništvo, planiranje i programiranje nastave i ostalih aktivnosti | kolovoz | razvojno-pedagoška služba |
| • Izrada Školskoga kurikulumuma | rujan | pedagoginja i članovi Nastavničkog vijeća |
| • Utvrđivanje zadataka i radnih obveza pojedinih nastavnika | kolovoz, rujan | ravnateljica |
| • Organizacija obrane završnog rada | srpanj | razvojno-pedagoška služba |
| • Organizacija provođenja ispita Državne mature | kolovoz | razvojno-pedagoška služba |
| • Razmatranje Izvješća o radu prošle šk. godine | rujan | razvojno-pedagoška služba |
| • Tema iz područja stručnog usavršavanja | rujan | ravnateljica, ispitna koordinatorica |
| • Poduzetništvo u umjetnosti | listopad | Jelena Lulić |
| • Analiza stanja u odgojno obrazovnom radu | studenj | pedagoginja, razrednici |
| • Predstavljanje projekata | studenj | pedagoginja |
| • Duhovna tema (U susret Božiću) | prosinac | Sanja Farkaš |
| • Financijsko poslovanje Škole | veljača | ravnateljica, računopolagateljica |
| • Tema iz područja stručnog usavršavanja (mentalno zdravlje) | veljača | vanjski suradnik |
| • Duhovna tema (U susret Uskrsu) | ožujak | vjeroučiteljica |
| • Tema iz područja stručnog usavršavanja | ožujak | Biljana Nađ |
| • Organizacija upisa i promidžbenih aktivnosti za upis u 1. razred | travanj | razvojno- ped. služba i aktiv LUD |
| • Glazbena kutija | svibanj | Ozana Tomić |
| • Organizacija upisa u 2. razred (odjele) | svibanj | razvojno-ped.služba, razrednici |
| • Donošenje Odluke o broju sati dopunskog rada | svibanj | |
| • Analiza uspjeha i odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine | lipanj | razvojno-pedagoška služba |
| | srpanj | razvojno-pedagoška služba |
| • Pripreme za početak nove školske godine | srpanj | ravnateljica, razvojno-pedagoška služba |
| | kolovoz | |

b) razredno vijeće

Škola ima 16 razrednih odjela, nastavnici koji u njima izvode nastavu i ostale odgojno-obrazovne sadržaje čine isto toliko razrednih vijeća. Razredno vijeće je stručno tijelo Škole koje neposredno sudjeluje u razmatranju svih pedagoških i ustrojstvenih pitanja u svezi s radom i rezultatima rada razrednog odjela.

Stručni voditelj razrednoga vijeća je razrednik.

| SADRŽAJ RADA | MJESEC | NOSITELJI |
|---|---|---|
| Organizacija rada Škole | rujan | Razvojno-pedagoška služba, razrednici i članovi razrednoga vijeća |
| Planiranje i programiranje rada razrednoga vijeća | rujan | razrednici i članovi razrednih vijeća |
| Sjednice razrednoga vijeća radi analize rezultata odgojno-obrazovnog rada | listopad prosinac ožujak svibanj | razrednici i članovi razrednoga vijeća |
| Ostvarivanje nastavnoga plana i programa Utvrđivanje općeg uspjeha učenika | lipanj | razrednici i članovi razrednoga vijeća |
| Praćenje i analiza pohađanja nastave i neopravdanoga izostanka s nastave. Praćenje i analiza rada učenika s teškoćama-individualizacije i prilagodbe | tijekom školske godine | razrednici i članovi razrednoga vijeća pedagoginja |
| Donošenje odluka o mjerama poticanja i sprječavanja u nadležnosti razrednoga vijeća | na kraju polugodišta i po potrebi | razrednici i članovi razrednoga vijeća |
| Skrb o pedagoškoj dokumentaciji razrednoga odjela | tijekom školske godine | razrednici i članovi razrednoga vijeća |
| Suradnja s roditeljima | tijekom školske godine | razrednik |
| Izleti i ekskurzije | tijekom školske godine | razrednik |

c) strukovni odjeli i aktivni

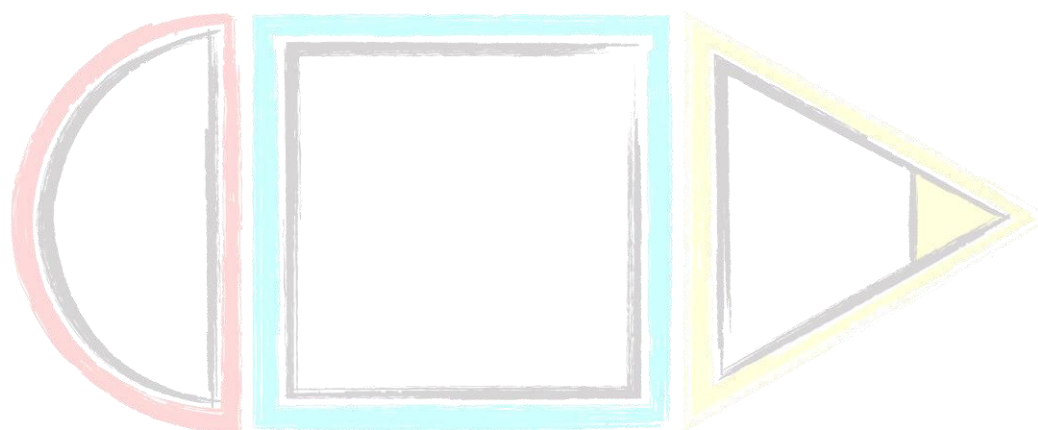
| R. b. | VIJEĆE | VODITELJ I ČLANOVI | SADRŽAJ RADA | STRUČNE TEME | NOSITELJ | VRIJEME |
|-------|-----------------------------------|---|--|---|----------------------|----------------|
| 1. | Strukovni odjel kiparskog dizajna | Dominik Vlahović Drago Stojaković Sandro Ambrinac Anamarija Barba Željka Fuderer Levak Diana Osolija | Strukovni odjel ove godine nastavlja sa uređenjem kiparskih ateljea te opremanjem istih te podizanje standarda i kvalitete opreme. Poseban naglasak stavljam na nabavu alata za stručne predmete koji su neophodni za rad. Planirana je i najmanje jedna samostalna izložba kiparskog odjela u školskoj galeriji te aktivno sudjelovanje na gradskim manifestacijama i projektima. Kreće također restrukturiranje skladištenja alata i zaštite iste radne opreme. Suradnja odjela sa svim odjelima ovisno o projektu kada je potrebno tematski sudjelovati uoči Blagdana i Dana Škole. | Patiniranje (Imitacija materijala) | Drago Stojaković | Prosinac 2023. |
| | | | | UMJETNOST I RECIKLAŽA- Uporabni predmet od starih stvari i otpada Željka Fuderer Levak | Željka Fuderer Levak | Veljača 2024. |
| | | | | UMJETNOST I OBRT | Ana Pichler Schmidt | Travanj 2024. |
| 2. | Strukovni odjel dizajna tekstila | Marica Vrkljan Zrinoslava Šarac Goranka Stanić | Suradnja na unapređenju nastave stručnih predmeta, zajedničkom planiranju i provedbi nastave koja je propisana ishodima učenja, po predmetima i po temama. Obilježavanje Dana škole – radionicama na zadanu temu. | Nastava usmjerena na učenika kao subjekta poučavanja | Marica Vrkljan | Prosinac 2023. |
| | | | | Reciklaža i dizajn tekstila | Goranka Stanić | Travanj 2024. |

| | | | | | | |
|----|--|--|--|--|---|---|
| | | | Promidžba zanimanja učenicima prvih razreda. | | | |
| 3. | Strukovni odjel dizajna unutrašnje arhitekture | Željka Buturac Damir Tomas Sanda Dezotti | Upoznavanje sa planom i programom, nabavkom materijala i temama <ul style="list-style-type: none"> • Redoviti sastanci članova aktiva s tekućom problematikom te po potrebi izvanredni sastanci • Utvrđivanje korelacije među predmetima • Suradnja mentora na Izradi završnog rada učenika • Izvješće i zaključci | Globalizacija dizajna interijera, predavač <ul style="list-style-type: none"> • Ekološka svijest učenika, | Željka Buturac, Damir Tomas | ožujak 2024. travanj 2024. |
| 4. | Strukovni odjel aranžersko-scenografskog dizajna | Ana Pichler Schmidt Olga Gerber Vjekoslav Filipović | Uređenje školskih prostora povodom blagdana Dogovor oko organizacije skladišnih prostora Aktiva, podjela materijala. Filmska scenografija (predavanje) Sastanak u vezi tekućih problema; potrebe za materijalom, organizacija učionice i sl. Ulična scenografija, "5sec sculpture" (predavanje i radionica).Dogovor oko skladištenja naturalnih radova | Uređenje školskih prostora povodom blagdana Filmska scenografija Ulična scenografija | Olga Špikić Ana Pichler Schmidt Vjekoslav Filipović Ana Pichler Schmidt Željka Fuderer Levak Ana Pichler Schmidt | Studeni 2023. Veljača 2024. Svibanj 2024. |

| | | | | | | |
|----|------------------------------------|--|---|--|-----------------------------------|----------------|
| 5. | Strukovni odjel slikarskog dizajna | Željko Ašperger | Organizirani posjet izložbama LIK 2024. Poduzetnički pristup umjetničkom zanimanju Kulturni menadžment Brendiranje umjetnosti Izložbe u inozemstvu Oslikavanje javnih prostora | Suradnja Škole i vanjski ustanova | Željko Ašperger | Veljača 2024. |
| | | Andrej Tomić Marija Adrić Soldo Jelena Lulić Ivona Peko Ivanić Iva Mandić Stojaković Dražen Mesarić Monika Šimenić Vladislavljević Leon Šmit | | | Poduzetništvo za buduće umjetnike | Andrej Tomić |
| 6. | Strukovni odjel grafičkog dizajna | Lidija Terzić Matej Ižaković Dražen Brkić Josip Kaniža Ančica Liović Damir Šnajder Marija Idžojtić Dorian Trepčić | Školsko natjecanje u crtanju, Natjecanje Strip Projekt u suradnji s Kopačkim Ritom. Učenici trećih razreda sudjelovati će u izradi popratnih materijala izložbi škole. (Božićna izložba, Tjedan mozga), prigodni kalendar, dizajn matrurantskih majica. Suradnja s primijenjenim školama Zadar i Split, izložbe grafike. ORGANIZATOR: Škola likovnih umjetnosti Split, "MINI PRINT OF CROATIA" Virtualna izložba - grafički annale Split 2024. | Cijanotipija vs Sitotisak 3D modeliranje i printanje Digitalna ilustracija danas | Matej Ižaković | Studeni 2023. |
| | | | | | Josip Kaniža | Prosinac 2023. |
| | | | | | Damir Šnajder | Travanj 2024. |
| 7. | Aktiv jezičnoga područja | Karolina Buljević Sanja Matković Snježana Radić-Čuti | Godišnji kurikuli, analiza nabava lektirskih djela, Škola za život, Europski dan jezika | INTERLIBER 2023. Što raditi u umjetničkoj školi? | Karolina Buljević | Studeni 2023 |

| | | | | | | |
|----|--|---|---|--|---|--|
| | | Dominik Mihaljević Marina Lukačević Vanja Miškić Srb Ivica Nikić Milan Ivanić | Interliber, ispiti državne mature i probne mature, natjecanja praćenje i ocjenjivanje učenika rad s učenicima, stručna usavršavanja i aktualna problematika | (kako učenike kroz struku zainteresirati za jezik Što i koliko učenici čitaju u slobodno vrijeme? U čemu je privlačnost kriminalističkih romana, | Milan Ivanić Snježana Radić-Čuti i Ivica Nikić Sanja Matković | Prosinac 2023. Veljača 2024. Travanj 2024. |
| 8. | Aktiv prirodoslovne skupine i tjelesne i zdravstvene kulture | Tamara Grubić Vedran Budetić Davor Menon Antonija Barišić Jaman Marija Sudarić | - izrada godišnjeg plana rada - utvrđivanje korelacije među predmetima - izbor udžbenika i literature za nastavu - priprema nastavnika za nastavu - primjena audiovizualnih sredstava za nastavu - opremanje kabineta potrebnim materijalima, nastavnim sredstvima i pomagalima za nastavu - stručno usavršavanje u vidu predavanja | Troposferski ozon Primjena multimedije u nastavi Motivacija za vježbanje | Antonia Barišić Jaman Marija Sudarić Tamara Grubić | Studeni 2023. Ožujak 2024. Svibanj 2024. |
| 9. | Aktiv društvene skupine predmeta | Sanja Farkaš Ozana Tomić Hrvoje Tržić Ivana Farkaš Ivan Bujadinović | Izrada godišnjeg plana rada Utvrđivanje korelacije među predmetima Izbor udžbenika i literature za nastavu Primjena audiovizualnih sredstava u nastavi | „Razvoj željenice u 20. st“ | Hrvoje Tržić | Listopad 2023. |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--------------|--------------|
| | | | Opremanje kabineta potrebnim materijalima i nastavnim sredstvima i pomagalicima za nastavu Stručno usavršavanje u vidu predavanja | Vučedol-počeci kulture na našim prostorima | Ivana Farkaš | Ožujak 2024. |
|--|--|--|--|--|--------------|--------------|



d) razredni odjeli

Osnovna zadaća sata razrednika je da sa što manje teškoća učenici prevladaju proces rasta i sazrijevanja. Potrebno je nenametljivo poticati njihov razvoj, obuhvatiti razred u cjelini, ali i pokloniti pozornost individualnom radu. Glede sadržaja sata ispitati učenike i uvažiti njihove prijedloge, te zajedno donijeti program rada sata razrednika.

U Godišnji plan o radu razrednika potrebno je uklopiti sadržaje iz sedam propisanih međupredmenih tema (UČITI KAKO UČITI, PODUZETNIŠTVO, OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ, ZDRAVLJE, UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE, GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE I ODRŽIVI RAZVOJ). Razrednici će u svoje operativne planove i programe uvrstiti međupredmetne teme i ishode tj. očekivanja međupredmentih tema.

Prijedlog tema za satove razrednog odjela:

1. Poznanstvo, „facebook“ prijateljstvo i prijateljstvo...
2. Bonton i komunikacija u svakodnevici i školskom životu
3. Uloga roditelja u odgoju i odnos prema roditeljima
4. Prepoznavanje i izražavanje osjećaja
5. Kako učiti i planirati vrijeme za učenje
6. Bonton i sigurnost na internetu
7. Osobna higijena
8. Sva lica seksualnosti (pornografija, diskriminacija seksualnih manjina, mediji i seksualnost...)
9. Odgovorno spolno ponašanje 1 (intimnost, povjerenje, poštovanje, poštenje, vjernost...)
10. Nasilje u mladenačkim vezama
11. Odgovorno spolno ponašanje 2 (zaštita od spolnih bolesti i zaštita od trudnoće)
12. Rizici (pre)ranih spolnih odnosa
13. Rodna ravnopravnost
14. Razni oblici međuljudske diskriminacije
15. Nasilje u školi
16. Sumnja na nasilje u školi, vezi, obitelji...
17. Legalne i ilegalne droge i mediji
18. Kladjenje i kockanje – igra ili ovisnost
19. Alkohol i promet
20. Kultura navijanja i nasilje na stadionu
21. Prehrambene potrebe i poremećaji prehrane
22. Važnost tjelesne aktivnosti
23. Opasnost pirotehnike
24. Nenasilno rješavanje sukoba

OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA PRVIH RAZREDA

| R.b. | Sadržaj rada i međuredmetne teme | Broj sati | Nositelj | Vrijeme |
|------|--|-----------|---|------------------|
| 1. | Upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, pedagoške mjere, dežurstvo učenika, izvannastavne aktivnosti... | 1 | razrednik | rujan |
| 2. | Obilježiti svjetski Dan prve pomoći GOO | 1 | učenici | rujan |
| 3. | Međusobna komunikacija, konflikt i kako ga riješiti OSR,IKT | 2 | razrednik | rujan |
| 4. | Kako učiti i planirati vrijeme za učenje UKU | 1 | pedagog | listopad |
| | Konvecija o pravima djeteta OSR GO | 1 | razrednik | listopad |
| 4. | Odnos prema roditeljima, poziv na roditeljski sastanak | 1 | razrednik | rujan |
| 5. | Živjeti zdravo-tjelesna aktivnost i mentalno zdravlje ZDR | 3 | razrednik, pedagog | listopad |
| 6. | Odnos učitelja i učenika Obilježiti Svjetski dan učitelja OSR | 2 | razrednik i učenici | listopad |
| 7. | Tjedan djeteta-prava djece GOO | 2 | razrednik i učenici | listopad/studeni |
| 8. | Odnos prema istini, uspjehu, moći, stvaralaštvu, časti OSR | 2 | učenici i roditelji | studeni |
| 9. | Kako doći do uspjeha? OSR,P | 2 | učenici | studeni |
| 10. | Prepoznavanje i izražavanje osjećaja OSR | 1 | pedagog | veljača |
| 12. | Poštivanje različitosti i međusobno uvažavanje OSR | 1 | razrednik i učenici | siječanj |
| 13. | Humani odnosi među spolovima OSR | 2 | pedagog | veljača |
| 14. | Valentinovo | 1 | učenici, knjižničar | veljača |
| 15. | Dan darovitih učenika (21.3.) OSR | 1 | razrednik, pedagog | ožujak |
| 16. | Dan žena | 1 | učenici | ožujak |
| 17. | Međunarodni Dan zdravlja ZDR | 2 | Zavod za javno zdravstvo | travanj |
| 18. | Dan planeta Zemlje OR | 1 | profesor zemljopisa | travanj |
| 19. | Vršnjačka pomoć UKU,IKT | 2 | razrednik | svibanj |
| 20. | Odabir zanimanja | 2 | Razrednik, pedagog, voditelji stručnih odjela | travnj/svibanj |
| 21. | Samopoštovanje i međusobno poštivanje OSR | 1 | razrednik | lipanj |
| 22. | Tekuća problematika i opći uspjeh | 2 | razrednik | lipanj |

OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA DRUGIH RAZREDA

| R.b. | Sadržaj rada i međuredmetne teme | Broj sati | Nositelj | Vrijeme |
|------|---|-----------|--|----------------------|
| 1. | Upoznavanje učenika s planom i programom rada u 2. r. (predmeti, raspored, kućni red, pravilnik o ocj.) | 2 | razrednik | rujan |
| 2. | Izbor razrednog rukovodstva GO | 1 | učenici, profesori | rujan |
| 3. | Pozitivna slika o sebi OSR | 1 | pedagog | studeni |
| 6. | Konvecija o pravima djeteta OSR GO | 1 | razrednik | listopad/stu deni |
| 7. | Međusobna komunikacija, konflikti i kako ih rješavati? Osobni i socijalni razvoj | 1 | učenici | listopad |
| 8. | Odnos učenik učitelj. Svjetski dan učitelja GO | 1 | pedagog | listopad |
| 9. | Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava na mentalno zdravlje Zdravlje | 2 | pedagog | studeni |
| 10. | Legiranje, a ne drogiranje Zdravlje, OSR | 1 | razrednik,pedagog, vanjski predavač | studeni |
| 11. | Dani kruha Održivi razvoj | 1 | učenici | studeni |
| 12. | Odgovorno spolno ponašanje Zdravlje | 1 | nastavnici i učenici | prosinac |
| 13. | Pozitivna slika o sebi Osobni i socijalni razvoj | 2 | učenici | siječanj |
| 14. | Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar GO | 1 | učenici | studeni |
| 15. | Kako učiti? Učiti kako učiti | 2 | učenici | veljača |
| 16. | Analiza uspjeha na kraju 1. pol. Razgovor o planu za ispravljanje negativnih ocjena i poboljšanje uspjeha u 2. pol. | 2 | razrednik, pedagog | siječanj |
| 17. | Božićni blagdani | 2 | učenici | prosinac |
| 18. | Društvene mreže IKT | 2 | razrednik | veljača |
| 19. | Pomoć pri učenju Učiti kako učiti | 1 | Razrednik,pedagog | veljača |
| 20. | Dan sjećanja na Holokaust, pravo na slobodu vjere GO | 1 | razrednik,učenici | veljača |
| 21. | Kultura škole | 2 | učenici | ožujak |
| 22. | Dan darovitih učenika OSR | 1 | Razrednik, pedagog | ožujak |
| 23. | Međunarodni dan zdravlja | 2 | Učenici | travanj |
| 25. | Slobodno vrijeme Zdravlje, IKT | 2 | učenici, profesori | svibanj |
| 26. | Uspjeh, izostanci, kalendar o završetku šk. god., (popravni ispiti, podjela svjedodžbi,...) | 3 | učenici, razrednik | Tijekom šk.god. |

OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA TREĆIH RAZREDA

| R.b. | Sadržaj rada i međupredmetne teme | Broj sati | Nositelj | Vrijeme |
|-------------|---|-----------|---|----------------|
| 1. | Najava novog Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika; ped. mjere, razredno rukovodstvo, obaveze i prava učenika, izvannastavne aktivnosti... | 1 | razrednik | rujan |
| 2. | Dogovori za ekskurziju i stručne izlete.. | 1 | razrednik | rujan |
| 3. | Prepoznavanje i izražavanje osjećaja OSR | 1 | pedagoginja | studeni |
| 4. | Emocionalna inteligencija i komunikacija OSR I ZDR | 1 | učenik | rujan |
| 5-8. | Prevenција nasilničkog ponašanja ZDR | 4 | pedagog, radionice | listopad |
| 9-10. | Metode učenja UKU | 2 | učenici | prosinac |
| 11. | Konvencija o pravima djeteta Ured GOO | 1 | Razrednik, učenici | siječanj |
| 12.- 13. | Božićni blagdani i školska priredba | 2 | učenici | siječanj |
| 14. | Ljudska prava GOO OSR | 1 | vijeće učenika | veljača |
| 15.- 16. | Odgovorno spolno ponašanje ZDR | 2 | razrednik, pedagog | veljača |
| 17. | HIV / AIDS ZDR | 2 | Centar za reproduktivno zdravlje | ožujak |
| 18- 20. | Ovisnosti i prevencije ZDR | 3 | Učenici, razrednik, pedagog, vanjski suradnik | ožujak |
| 21. | Dan žena | 1 | učenici | travanj |
| 22. | Dan darovitih učenika (21.3.) OSR | 1 | razrednik | travanj |
| 23. | Međunarodni Dan zdravlja ZDR,IKT | 1 | Zavod za javno zdravstvo | svibanj |
| 24. | Dan planeta Zemlje ODR | 1 | učenici | svibanj |
| 25- 26.. | Odrastanje, roditelji i mi OSR | 2 | razrednik | svibanj |
| 27.- 28. | Nasilje nad djecom GOO,OSR,IKT | 2 | učenici i razrednik | lipanj |
| 29.- 30 | Prehrambene potrebe i poremećaji prehrane OSR, ZDR | 1 | pedagoginja | ožujak |
| 31.- 32. | Ekskurzija IKT | 1 | učenici i razrednik | rujan |
| 33.- 35 | Tekuća problematika | 3 | učenici i razrednik | Tijekom šk.god |

OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA ČETVRTIH RAZREDA

| R.b. | Sadržaj rada i međupredmetne teme | Broj sati | Nositelj | Vrijeme |
|-------------|---|-----------|--|---------------------|
| 1., 2. | Upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, pedagoške mjere, etički kodeks, upis učenika, dogovor o stručnim i rekreativnim izletima | 2 | razrednica | rujan |
| 3. | Izbor razrednog rukovodstva (GOO) | 1 | učenici | rujan |
| 4. | Razvoj osobnosti – motivacija, stavovi, vrijednosti (OSR) | 1 | razrednica, učenici | rujan |
| 5.,6. | Konvencija o pravima djece (GOO) – radionica i projekt | | razrednik | rujan i listopad |
| 7. | Državna matura, prijave, odabir fakulteta | 1 | ispitna koordinatorica | listopad |
| 8. | Odnos učitelja i učenika Obilježiti Svjetski dan učitelja (GOO) | 1 | razrednica i učenici | listopad |
| 9. | Dani kruha | 1 | razrednica, učenici, knjižničar | listopad |
| 10. | Sva lica seksualnosti OSR, ZDR | 1 | pedagoginja | studeni |
| 11., 12. | ŽIVJETI ZDRAVO – pravilna prehrana i mentalno zdravlje i odgovorno spolno ponašanje (Zdravlje, OSR) | 2 | prof. TZK, razrednica i učenici, školska liječnica | studeni |
| 13. | Dan sjećanja na Vukovar (18.11.) (GOO) | 1 | razrednica, učenici | studeni |
| 14. | Utjecaj medija (IKT; OSR) | 1 | razrednica, knjižničar | studeni |
| 15. | Suzbijanje društvene isključenosti na različitim razinama (GOO; OSR) | 1 | razrednica, učenici | prosinac |
| 16. | Državna matura | 1 | ispitna koordinatorica | prosinac |
| 17. | Božićni blagdani | 1 | učenici, knjižničar | prosinac |
| 18. | Analiza uspjeha na kraju 1. pol. Razgovor o planu za ispravljanje negativnih ocjena i poboljšanje uspjeha u 2. pol. | 1 | razrednica, učenici | siječanj |
| 19. | PREVENCIJA OVISNOSTI – Alkohol i promet (Zdravlje; OSR) | 1 | razrednica, pedagoginja, Zavod za javno zdravstvo | siječanj |
| 20. | Ljudska prava i demokracija – povrede ljudskih prava; poštivanje različitosti (GOO; OSR; IKT) | 1 | razrednik, učenici | siječanj |
| 21. | Potpora u tugovanju | 1 | gost psiholog | veljača |
| 22. | Profesionalna orijentacija | 1 | pedagog | veljača |
| 23. | Svjetski dan bolesnika | 1 | razrednica, učenici | veljača |
| 24. | Legalne i ilegalne droge i mediji (OSR, ZDR) | 1 | pedagoginja, učenici | ožujak |
| 25. | Državna matura | 1 | ispitna koordinatorica | ožujak |
| 26. | Dan žena | 1 | učenici | ožujak |
| 27. | Dan darovitih učenika (UKU; OSR) | 1 | pedagoginja, učenici | ožujak |
| 28. | Svjetski dan zdravlja (Zdravlje) | 1 | učenici | travanj |
| 29. | Dan planeta Zemlje (OR) | 1 | profesor Geografije | travanj |

| | | | | |
|-----|--|---|------------------------|---------|
| 30. | Maturalna zabava | 1 | učenici | travanj |
| 31. | Državna matura | 1 | ispitna koordinatorica | travanj |
| 32. | Analiza uspjeha i priprema za završetak srednje škole i DM | 1 | razrednica, učenici | svibanj |

Suradnja razrednika i pedagoga odražava se u zajedničkoj organizaciji i održavanju stručnih predavanja ili radionica na teme vezane za adolescentsku dob, kao i tema koje su povezane s Kurikulumom zdravstvenog odgoja i preventivnim programom Škole. Također razrednik i pedagog surađuju u rješavanju individualnih ili grupnih problema s učenicima ili roditeljima. Poseban naglasak stavljen je na međuljudske odnose i uvažavanje različitosti te na ukazivanje važnosti razvijanja socijalnih vještina, komunikacije i međusobnog poštovanja i razumijevanja.

e) razrednici

Razredništvo obuhvaća sljedeće skupine poslova:

- rad s učenicima
- rad s roditeljima i nastavnicima razrednog vijeća
- ekskurzije i izleti
- razredna evidencija i administracija.
- planiranje i provođenje predavanja, radionica, rasprava i dr. na teme iz plana i programa Sata razrednika

Uz organizacijske i administrativne poslove koji obuhvaćaju:

- suradnju i koordinaciju s predmetnim nastavnicima
- rad razrednih vijeća
- organiziranje i pripremu roditeljskih sastanaka
- suradnju sa stručno-pedagoškom službom.

Nadalje, rad razrednika obuhvaća:

- uredno vođenje pedagoške dokumentacije
- uredno vođenje matične knjige i registra učenika
- uredno vođenje e-Dnevnika (Imenik, Pregled rada, Dnevnik rada, Zapisnici)
- evaluacija uspjeha u prvom polugodištu
- analiza uspjeha na polovici prvog i na polovici drugog polugodišta
- analiza uspjeha na kraju školske godine
- vođenje zapisnika s razrednog vijeća i roditeljskih sastanaka
- popunjavanje e-matice
- popunjavanje razrednih svjedodžbi i svjedodžbi o završnom ispitu
- izricanje odgojnih mjera u svojoj nadležnosti
- izradu modela za planiranje i programiranje ekskurzija, stručnih izleta zajedno s učenicima.

f) stručno usavršavanje nastavnika

Plan i program stručnog usavršavanja nastavnika naše škole će biti ostvaren prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje za školsku godinu 2023./2024. i drugih ustanova u kojima se provode aktivnosti unapređenja odgojno-obrazovnog rada i umjetničkog obrazovanja (NCVVO, HDLU i dr.)

Nastavnici na internetskim stranicama navedenih Agencija nalaze i prijavljuju se za stručne skupove.

Stručni i kritički osvrt te novine sa stručnog skupa nastavnika je dužan prenijeti na sastanku aktiva i strukovni odjela ili Nastavničkog vijeća. Tijekom školske godine nastavnici će održavati stručna predavanja na sjednicama Nastavničkog vijeća prema dogovorenom rasporedu.

Profesori su dužni voditi dokumentaciju o individualnom stručnom usavršavanju tijekom školske godine. Potvrde za sudjelovanje na stručnom skupu pohranjene su u tajništvu Škole.

g) Rad Školskoga odbora

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima sedam članova, od kojih jednog člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest članova imenuje i razrješava: – Nastavničko vijeće dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika, – Vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja učenika koji nije radnik škole, – Osnivač škole tri člana. (3). Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba za koju postoje zapreke za imenovanje propisane člankom 119. stavkom 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Poslovníkom o radu Školskog odbora Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek uređuje se način rada Školskog odbora u obavljanju poslova iz zakonom utvrđenog djelovanja i područja djelovanja određenog Statutom Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek.

Školski odbor obavlja poslove iz svog djelokruga i donosi odluke na sjednicama na način i prema postupku koji je određen Statutom Škole i Poslovníkom o radu Školskog odbora Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek.

h) Vijeće učenika

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika Škole.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj.

Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika vijeća učenika.

Članovi Vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika vijeća učenika škole.

Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova. Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Vijeće učenika: - priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju, - izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika, - predlaže osnivanje ueničkih zadruga, 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.

Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu školskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

i) Vijeće roditelja

U Školi se utemeljuje Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika Škole.

Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednih odjela iz svojih redova biraju jednog predstavnika u Vijeće roditelja Škole.

Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja rukovodi razrednik. Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Mandat članovima Vijeća roditelja traje do kraja školske godine u kojoj njihovo dijete završava Školu.

Ako dijete roditelja člana Vijeća roditelja ponavlja razred mandat roditelja prestaje krajem školske godine u kojoj dijete nije s uspjehom završilo razred.

Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednici su dužni u roku do tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju. Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova Vijeća roditelja.

Na konstituirajućoj sjednici Članovi Vijeća roditelja biraju između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja. Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge: - u svezi s prijedlogom i realizacijom Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada, - u svezi s radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada, - u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija, - u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje, - u svezi s osnivanjem i djelatnosti ueničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu, - u svezi s pritužbama na obrazovni rad, - u svezi s unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima te - donosi stajalište u svezi s imenovanjem ravnatelja - imenuje i razrješavanja jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika, - obavlja druge poslove prema odredbama ovoga statuta i drugih općih akata Škole.

Rad vijeća uređuje se Poslovníkom o radu školskih vijeća.

d) Rad ravnateljice

Ravnateljica Škole ima suvremeni pristup razmatranju uloge rukovođenja Školom koji posebno naglašava važnost pedagoškog rukovođenja odnosno rukovođenja usredotočenog na unapređivanje središnjih i najvažnijih školskih procesa, a to je poučavanje i učenje. Slijedom toga, Škola postaje zajednica učenja jer ravnateljica skrbi o kvaliteti nastave i rada s učenicima, planira razvoj Škole, potiče i osnažuje profesionalni razvoj zaposlenika gradeći suradničke odnose u kolektivu kao i razmjenu dobrih iskustava. Pri osiguravanju svakodnevnog funkcioniranja Škole prisutna je jasna razvojna vizija Škole koja se prije svega sastoji u osiguravanju vrhunskih uvjeta za kvalitetno poučavanje i učenje.

S obzirom na trendove u razvoju suvremene škole i izazove kojima je izložena, planirana područja djelovanja i aktivnosti ravnateljice u 2023./2024.. školskoj godini su:

- ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI I PRAĆENJE PRAVNIH PROPISA
- STRUČNO-PEDAGOŠKI POSLOVI
- VOĐENJE LJUDI I RESURSA ŠKOLE (učenici, roditelji/skrbnici učenika, nastavnici, pomoćno-tehničko osoblje)
- SURADNJA S IZVANŠKOLSKIM INSTITUCIJAMA I USTANOVAMA

| PODRUČJE RADA | AKTIVNOSTI | VRIJEME (MJESEC) | POKAZATELJI USPJEŠNOSTI |
|---|---|-------------------------------|--|
| Administrativno-tehnički poslovi i praćenje pravnih poslova | Rad na upravnim poslovima - poslovi vezani za praćenje i primjenu zakonskih i provedbenih propisa - reguliranje statusa zaposlenih - donošenje internih procedura ponašanja - kadrovska pitanja - zdravstvena zaštita - administrativni poslovi s učenicima | rujan, tijekom školske godine | Unošenje promjena, aktualizacija i usklađivanje s izmjenama zakona, kolektivnoga ugovora, pravilnika i ostalih propisa |

| | | | |
|------------------------------------|--|--|---|
| | <p>Rad na pedagoškoj dokumentaciji</p> <ul style="list-style-type: none"> - ustrojavanje, vođenje, korištenje i čuvanje pedagoške dokumentacije - prikupljanje, sistematizacija i obrada podataka o učenicima - vođenje dokumentacije o literaturi i drugim izvorima znanja -izrada Izvješća o radu i rezultatima Škole u prošloj šk. godini -priprema uvjeta za rad (prostora, kadrova, opreme, različite organizacije...) -uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja -organizacija građevinskih i drugih radova na objektu Škole | <p>rujan, tijekom školske godine</p> | <p>Primjena odredbi zakona, pravilnika, ugovora i sl. Pregled pedagoške dokumentacije i pohranjivanje u pismohran nakon obavljenog pregleda.</p> |
| | <p>Financijsko poslovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> -uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova Škole - planiranje troškova, utvrđivanje izvora, pribavljanje sredstava - izrada izvješća o financijskom poslovanju, evidencija trošenja sredstava - osiguranje učenika - nabava opreme - održavanje prostornih resursa Škole, opreme i sredstava čistoće, grijanja i sl. | <p>rujan, tromjesečno, rujan i tijekom školske godine</p> | <p>Analiza planiranih i realiziranih troškova pokazala je uredno financijsko poslovanje i dobro održavanje prostora i ostaloga.</p> |
| <p>Stručno - pedagoški poslovi</p> | <p>Razvojno-pedagoški poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> -skrb o pedagoškoj dokumentaciji Škole i vođenje osobne dokumentacije -savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima -uvid u rad stručnih suradnika (praćenje, analiza i vrednovanje) - priprema, organizacija i sudjelovanje u provođenju upisa učenika u prvi i drugi razred - poslovi na stvaranju organizacijskih, kadrovskih i materijalnih uvjeta za realizaciju odgojno-obrazovnog rada -prihvaćanje i uvođenje u rad novih djelatnika - planiranje i programiranje rada Škole - poslovi na izradi kalendara rada Škole ,rada stručnih tijela, tjednih i godišnjih zaduženja nastavnika i sl. - analize ostvarenih odgojno-obrazovnih rezultata Škole u pojedinim segmentima (redovne, fakultativne, dodatne i dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti) | <p>svibanj, lipanj, srpanj</p> <p>kolovoz</p> <p>rujan</p> <p>početak školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> | <p>Promocija Škole - veliki interes učenika za upis u program LUD.</p> <p>Obavljene pripreme za realizaciju uvjeta za odgojno-obrazovni rad.</p> <p>Utvrđeni rokovi za planiranja i programiranja i predaja programa do 15. rujna.</p> <p>Posjete nastavi s ciljem uvida u kvalitetu nastave te savjetodavne pomoći. Prikupljanje i vrjednovanje podataka o strukturi, procesima i rezultatima odgojno-obrazovnog rada.</p> |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - izrada izvješća o ostvarenim odgojno-obrazovnim rezultatima na kraju školske godine - rad na digitalnoj pedagoškoj dokumentaciji i nadzor e-dnevnika - poslovi na unapređivanju nastave unošenjem didaktičko-metodičkih promjena - prevencija nepoželjnih pojava u razrednim odjelima (neopravdani izostanci, nasilje i sl.) -obilježavanje značajnih datuma i obljetnica -organizacija i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća i Školskog odbora, Razrednih vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja -uvid u rad Stručnih vijeća -koordinacija školskih natjecanja i organizacija odlaska na županijska i državna natjecanja -uključivanje i organizacija sudjelovanja učenika i nastavnika u projektima (Orašar s Glazbenom školom F. Kuhač), susretima, smotrama i drugim aktivnostima i suradnjama Škole - organizacija , koordinacija i izvedba Natjecanja iz Crtanja na školskoj razini I državnoj razini - organizacija obilježavanja 25 godina umjetničkog obrazovanja u Osijeku -organizacija, koordinacija i provedba promidžbe Škole -organizacija i izvedba Dana Škole -organizacija i koordinacija izleta i ekskurzija -praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno osposobljavanje -osobno stručno usavršavanje | <p>Listopad, studeni</p> <p>Rujan, listopad, studeni...</p> <p>Čitava školska godina</p> | |
| <p>Vođenje ljudi i resursa Škole</p> <p>- učenici -</p> | <ul style="list-style-type: none"> - stvaranje uvjeta i korištenje znanja i aktivnosti pedagoškog osoblja u Školi - pedagoga, nastavnika za pomoć učenicima - sudjelovanje u razumijevanju i rješavanju fenomena posebnih potreba pojedinih grupacija učeničke populacije od teškoća u razvoju do osobina darovitosti - aktivno sudjelovanje u pronalaženju i jačanju odgojnih aktivnosti usmjerenih pomoći učenicima s problemima ovisnosti i nasilja - rad na profesionalnoj orijentaciji | <p>tijekom školske godine</p> | <p>Prenošenje novih spoznaja sa savjetovanja, seminara i stručnih skupova na nastavničku i učeničku populaciju; usporedba postignute razine i novih spoznaja i iskustava.</p> <p>Odgojnim djelovanjem i programima prevencije smanjuje se nepoželjno ponašanje.</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje uspjeha i napredovanja učenika - skrb o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika | | |
| <p>Vođenje ljudi i resursa Škole</p> <p>- nastavnici -</p> | <p>Organizacijom i usmjeravanjem nastavnika, organizacijsko-razvojne službe i drugih suradnika djelovati na uspješno ostvarenje ciljeva Škole. Pri tom je najvažniji onaj oblik korištenja potencijala koji je izravno u funkciji razvoja učenika i ostvarenja očekivanja roditelja.</p> <p>Projektiranje razvojnih timova radi provedbe inicijativa na putu afirmacije Škole.</p> <p>-Organizacija Team buildinga</p> <p>U suradnji sa školskom pedagoginjom raditi na profesionalnome razvoju nastavnika i drugoga osoblja</p> <ul style="list-style-type: none"> -uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnost (praćenje, analiza i vrednovanje) -timski rad na projektima u Školi <p>Koristiti različite načine motiviranja i poticanja rada učitelja i djelatnika. Iskoristiti sve što nadležno Ministarstvo nudi</p> <p>Prepoznavati kvalitetan rad nastavnika i djelatnika i koristiti različite oblike nagrađivanja. Poticati i inicirati proces samovrednovanja rada i postavljanja ciljeva zasnovanih na visokim profesionalnim standardima i podržavati kontinuirani profesionalni razvoj;</p> <p>Stvarati i podržavati radnu atmosferu koju karakterizira tolerancija, suradnja, posvećenost poslu, ohrabrenje i podrška za ostvarivanje najviših odgojno-obrazovnih standarda;</p> <p>Svojim odnosom prema poslu i ponašanjem davati primjer učenicima i djelatnicima Škole.</p> <p>Među djelatnicima razvijati profesionalnu suradnju i timski rad. Pokazivati povjerenje u djelatnike i njihove mogućnosti za ostvarivanje kvalitetnog odgojno-obrazovnog rada.</p> | <p>rujan, listopad</p> <p>i tijekom školske godine</p> | <p>Postignutu razinu ostvarenja ciljeva Škole podizati unošenjem promjena u raspodjeli nastavnih predmeta; organizirati pomoć nastavnicima u korištenju računalne opreme; poticati interes učenika za nove umjetničke programe; nabava nove opreme i pomagala.</p> |
| <p>Suradnja s izvanškolskim</p> | <p>- suradnja s ustanovama i poduzećima u neposrednom školskom okružju</p> | <p>kontinuirano i po potrebi</p> | <p>Uspostavljena suradnja</p> |

| | | | |
|-----------------------------------|---|-------------------------------|--|
| <p>institucijama i ustanovama</p> | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s institucijama kulture i umjetnosti - suradnja s prosvjetnim i nadležnim institucijama: Ministarstvom znanosti i obrazovanja; Agencijom za odgoj i obrazovanje; Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih; Nacionalnim centrom za vanjsko vrjednovanje obrazovanja; Upravnim odjelom za obrazovanje i mlade Osječko-baranjske županije; Odjelom za inspekcijske poslove MZO-a; -suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim i političkim organizacijama i tijelima izvan Škole - suradnja s Pravobraniteljicom za djecu - suradnja s Glazbenom školom F. Kuhač Osijek - Suradnja i potpisivanje Sporazuma o suradnji s HNK Osijek | | <p>s ustanovama i poduzećima je zadovoljavajuća. Potrebno je i dalje raditi na pronalaženju odgovarajućih oblika i sadržaja.</p> <p>Dobru suradnju ostvarujemo s Muzejom likovnih umjetnosti kroz organizaciju izložaba i posjeta i kao medija za ostvarivanje odgojno-obrazovnih i strukovnih sadržaja.</p> <p>Suradnja s HNK Osijek.</p> <p>Suradnja s Gradskom četvrti Industrijska četvrt s ciljem brendiranja Gradske četvrti i Grada Osijeka.</p> <p>Suradnja s Muzejom Slavonije, te Restauratorskim zavodom.</p> <p>Suradnja s Gradskom i sveučilišnom knjižnicom</p> <p>Suradnja s Akademijom za umjetnost i kulturu.</p> |
| <p>Suradnja sa sindikatom</p> | <p>Omogućavati sindikalnoj podružnici u Školi rad u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom te ostvarivati korektnu i transparentnu suradnju.</p> <p>Rad na osiguravanju uvjeta za rad sindikalnog povjerenika.</p> <p>Rad na ostvarivanju prava radnika i zaštite tih prava.</p> <p>Pružati potrebnu pomoć za rad sindikalne podružnice.</p> | <p>tijekom školske godine</p> | <p>Osigurani svi uvjeti za rad sindikalnoga povjerenika i sindikalne podružnice.</p> |

k) Program rada pedagoško-razvojne službe

Pedagoško-razvojnu službu čine: ravnateljica, pedagoginja, psiholog, voditelj smjene (upisni koordinator), satničarka i pročelnici strukovnog odjela likovne umjetnosti i dizajna, tajnica, knjižničar, te povremeno prema potrebi aktualne problematike voditelji stručnih vijeća, voditelji galerija i ispitna koordinatorica za provođenje ispita državne mature. Radnici ove službe radit će na sljedećim zadacima:

1. Pripreme za ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa

- u suradnji s ravnateljicom i svim nastavnicima izrada Školskoga kurikulumu na osnovi Nacionalnoga okvirnoga kurikulumu
- izrada Godišnjega plana i programa rada Škole
- pripreme, organizacija i sudjelovanje u provođenju upisa u prvi razred i upisa u drugi razred (odjele)
- provedba izradbe i obrane završnoga rada, te ispita državne mature
- briga o stvaranju organizacijskih, kadrovskih i materijalnih uvjeta za realizaciju odgojno-obrazovnoga rada
- operativno planiranje i programiranje rada Škole te provođenje Samvrednovanja rada Škole na temelju iskustava sudjelovanja u Projektu Samovrednovanja škola u kojem je Škola sudjelovala u suradnji s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja
- kalendar rada Škole, rad stručnih organa, prijedlog zaduženja nastavnika i sl.

2. Ostvarivanje odgojno-obrazovnoga rada

NASTAVA I NASTAVNICI

- praćenje i analiza ostvarivanja planova i programa rada (kvalitativna i kvantitativna)
- posjet nastavi
- unošenje didaktičko-metodičkih promjena s ciljem unaprjeđivanja nastave
- praćenje dopunske nastave, dodatne, fakultativne nastave i izvannastavnih aktivnosti
- organizacija i sudjelovanje u ostvarivanju sadržaja uvođenja nastavnika početnika u nastavni proces
- praćenje uspjeha i napredovanja učenika
- suzbijanje nepoželjnih pojava u odjelima (izostanci, nasilje, neprimjerena ponašanja i sl.)
- skrb o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- sudjelovanje u pripremi i realizaciji rada s darovitim učenicima i učenicima s teškoćama u razvoju.

3. Rad na pedagoškoj dokumentaciji

- ustrojavanje, vođenje, korištenje i čuvanje dokumentacije
- rad na digitalnoj pedagoškoj dokumentaciji (e-matica, e-dnevnici)
- prikupljanje, sistematizacija i obrada podataka o učenicima
- skrb o točnom, pravovremenom i urednom vođenju pedagoške dokumentacije cjelokupnoga rada Škole
- vođenje dokumentacije o literaturi i drugim izvorima znanja.

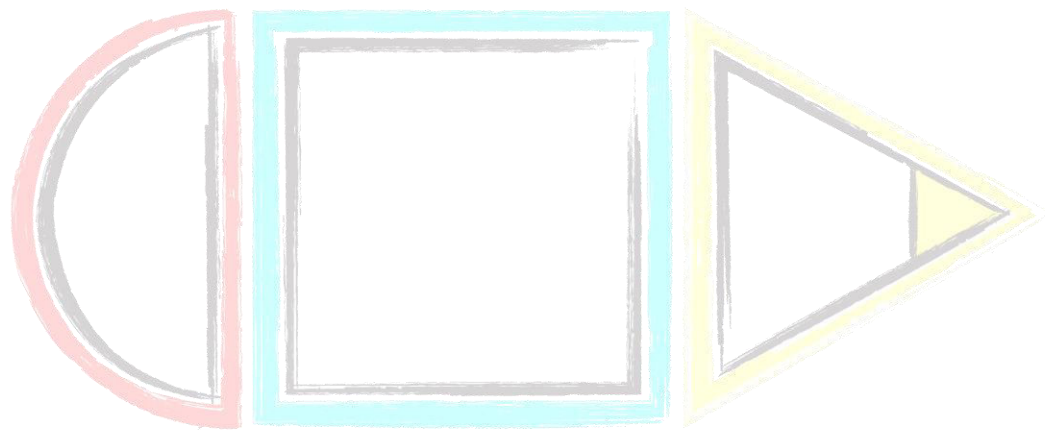
4. Permanentno obrazovanje i usavršavanje

- individualno usavršavanje
- sudjelovanje u radu stručnih vijeća
- pohađanje savjetovanja i stručnih skupova.

PROGRAM RADA PEDAGOGINJE

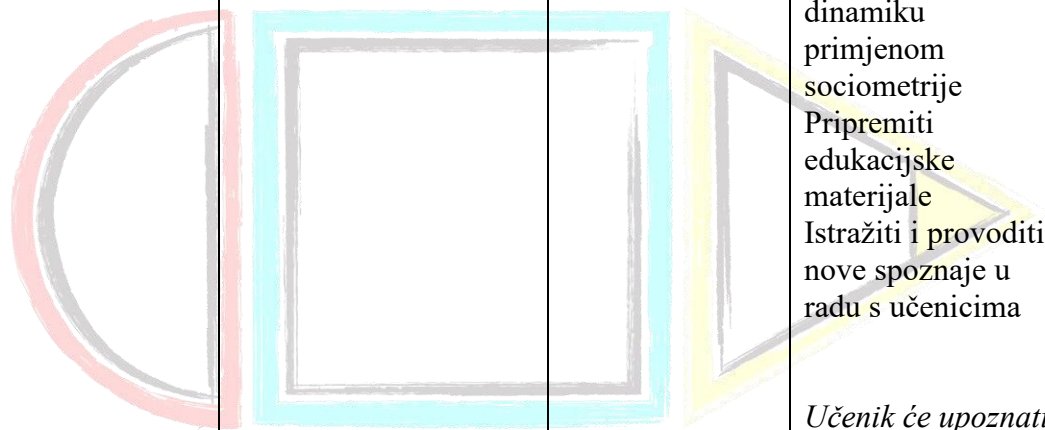
| | PODRUČJE/AKTIVNOSTI | OSNOVNE METODE, TEHNIKE I OBLICI RADA | CILJ/SVRHA | POKAZATELJ USPJEŠNOSTI ISHODI | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
|-----------|--|--|--|---|---|
| 1. | <u>STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI</u> | OBLICI RADA- individualni, skupni, frontalni, timski rad | Kvalitetno se pripremiti i programirati rad. | Početno vrednovanje za utvrđivanje stanja i područja prioriteta za promjenu. Analiza ostvarenih odgojno-obrazovnih zadataka. Identificirati odgojno-obrazovne potrebe. Predložiti mjere za unaprjeđenje i poboljšanje Planirati rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima Isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada Predložiti teme i oblik stručnog usavršavanja u školi. | Stručna suradnica, Članovi pedagoške službe, ravnatelj, nastavnici, Predstavnici učenika, roditelja |
| 1.1. | Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada | Rad na tekstu, rasprave, pisanje, konstruktivni dogovori | | | |
| 1.2. | Izradba Godišnjeg programa škole, Školskog kurikulumu i Izvješća o radu Škole | Razgovori, konzultacije, kritičko promišljanje | | | |
| 1.3. | Evidentiranje okvirnih programa i analiza operativnih programa i godišnjih izvedbenih kurikulumu | Samoprocjena nastavnika, proučavanje, analiza | | | |
| 1.4. | Rad na pedagoškoj dokumentaciji | Rad na prikupljanju i obradi podataka | | | |
| 1.5. | Ostvarivanje, vrednovanje i praćenje uspjeha pojedinaca, razrednih odjela i škole u cjelini | Deskriptivna metoda Kauzalna metoda | | | |

| | | | | | |
|------------------|--|--|--|--|--|
| <u>2.</u> | RAD S NASTAVNICIMA i suradnja sa stručnim suradnicima | | | | |
|------------------|--|--|--|--|--|



| | | | | | |
|------|---|--|---|--|---|
| 2.1. | Pomoć nastavnicima u izradbi kvalitetnih nastavnih planova i programa i GIK-ova | <p>Individualni, grupni, timski rad</p> <p>Razgovor Reflektirajuće učenje i poučavanje Pedagoške radionice Rješavanje problema Medijacija</p> <p>Rad na stručnoj literaturi</p> <p>Sastanci s voditeljima aktiva i strukovnih odjela Predavanja na NV, RV Pedagoške radionice Sastanci sa razrednicima Program stažiranja pripravnika i sastanci s pripravnicima</p> <p>Uvidi na nastavnim satima nastavnika i pripravnika</p> | <p>Rad na osmišljavanju suvremenog didaktičko-metodičkog ostvarivanja o-o procesa</p> <p>Rad na osposobljavanje nastavnika i primjena metoda rada u nastavi na daljinu</p> <p>Poticati i podržavati nastavnike u uspješnoj primjeni suvremenih i aktivnih metoda poučavanja</p> <p>Obogaćivanje komunikacijskih vještina</p> <p>Sudjelovati u uvođenju u rad nastavnika pripravnika</p> <p>Podržavati razrednike u odgojnom radu u razrednom odjelu</p> | <p>Neposrednim uvidom u odgojno-obrazovni proces predložiti suvremene i učinkovite nastavne strategije, oblike i metode rada koje nastavnik može primijeniti u praksi i u nastavi na daljinu</p> <p>Provesti strukturirani intervju s nastavnikom</p> <p>Obrazovati nastavnike, pripravnike, razrednike o učinkovitim tehnikama komuniciranja s učenicima i roditeljima</p> <p>Kritički prosuditi rad pripravnika</p> <p>poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavi</p> <p>- pružati pomoć u programiranju nastavnih sadržaja</p> <p>- pružati pomoć u izradi Godišnjeg izvedbenog kurikulumuma</p> <p>- pružati pomoć u radu nastave na daljinu</p> <p>- koordinirati rad stručnih aktiva</p> | <p>Nastavnici Razrednici Ravnatelj Voditelj Vanjski suradnici</p> |
|------|---|--|---|--|---|

| | | | | | |
|-----------|---|---|---|---|--|
| | | | | <p>- pružiti pomoć i podršku razrednicima</p> <p>- voditi pedagoške radionice za nastavnike, razrednike, pripravnike</p> <p>- poticati kreativan pristup u poučavanju i radu</p> <p>- poticati na stručno usavršavanje</p> <p>- pružati stručnu pomoć i podršku pripravnicima</p> | |
| 3. | RAD S UČENICIMA | | | | |
| 3.1. | Rad s učenicima na identifikaciji problema. | individualni, frontalni, skupni, timski rad | Podržati učenike u uspješnom odrastanju i sazrijevanju | Postupno rješavanje problema i sagledavanjem cjeline. | Nastavnici Razrednici Ravnatelj Vanjski suradnici |
| 3.2. | Prevenција, savjetovanje i podrška. | Prikupljanje podataka, otkrivanje, istraživanje, izbor mogućnosti rješavanja problema | Poticati na postizanje školskog uspjeha | Samovrjednovanje | |
| | Primjena preventivnih programa | sagledavanjem cjeline, tendencija k osvješćivanju i promatranju rasta samostalnog promišljanja i postupnog rješavanja kompleksnosti misaonih i praktičnih situacija razvijajući pozitivnu sliku o sebi i samokritičnosti. | Pomoći u odabiru i nastavku obrazovanja- profesionalno usmjeravanje | Osposobiti za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema | |
| | Vođenje, organiziranje, koordiniranje i sudjelovanje u projektima Škole | Postupnog rješavanja kompleksnosti misaonih i praktičnih situacija razvijajući pozitivnu sliku o sebi i samokritičnosti. | Potaknuti na odabir zdravih stilova života | Ovladati postupcima rješavanja problema | |
| | Preventivni programi Škole | Pedagoške radionice na temu. | Upućivati na moralne vrijednosti, humanitarne aktivnosti | Osmisliti instrumentarij vođenja razgovora s učenicom | |
| | Sastanci s razrednicima | MPT: | Promicati inkluzivan pristup i | Pripremiti teme za rad, razviti raspravu, uključiti u život i rad škole kroz konkretne sadržaje | |
| | Sat razrednog odjela | OSR kroz sve tri domene: Ja i društvo, ja i drugi i ja. | | | |
| | Pedagoške radionice | | | | |
| | Sociometrija | | | | |
| | Savjetodavni rad | | | | |
| | Suradnja sa Crvenim križem | | | | |
| | CISOK-a | | | | |
| | Info-centra za mlade, PRONI, | | | | |
| | Zavod za javno zdravstvo, | | | | |
| | MUP, školska liječnica, razne udruge | | | | |



UKU kroz sve četiri domene: primjena strategija učenja i upravljanje informacijama, upravljanje svojim učenjem, upravljanje emocijama i motivacijom i stvaranje okružja za učenje.

ZDRAVLJE kroz domene Mentalno i socijalno zdravlje i Pomoć i samopomoć.

poštivanje
različitosti

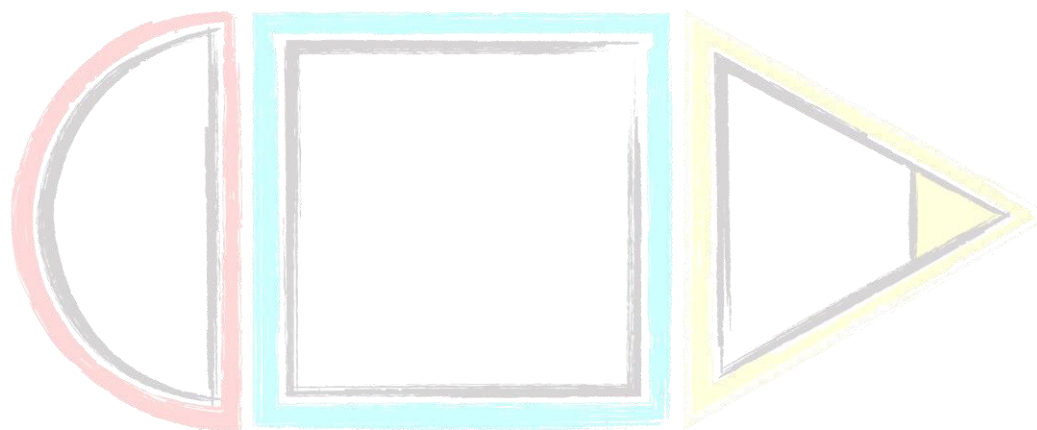
Predstaviti se kao osoba koja je pomoć i podrška u savladavanju poteškoća i problema
Razvijati samopouzdanje i interes učenika za pedagoške teme
Upoznati i analizirati socio-ekonomske, emocionalne i dr. uvjete u kojima žive učenici
Upoznati razrednu dinamiku primjenom sociometrije
Pripremiti edukacijske materijale
Istražiti i provoditi nove spoznaje u radu s učenicima

Učenik će upoznati i prihvatiti sebe, razviti ustrajnosti, inicijativnost, samokontrolu i odgovornost, socijalne i emocionalne vještine, svijest o pripadanju i vlastitoj ulozi u društvu.

Učenik će razviti znanja i vještine upravljanja svojim učenjem u formalnom, neformalnom i i

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | <p><i>informalnom okružju (cjeloživotno učenje).</i></p> | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p><i>Učenik će poticati odgovoran pristup zdravlju, solidarnosti i životnim navikama</i></p> | |
|--|--|--|---|--|



| | | | | | |
|------|---|---|--|--|--|
| 3.3. | Rad s djecom s učenicima s teškoćama u razvoju. Rad s učenicima koji žive u nepovoljnim životnim uvjetima. | Rad na prikupljanju potrebne dokumentacije Kompleksno obuhvaćanje etimologije i poremećaja u ponašanju Razviti osjećaj prihvaćenosti i suradnje Suradnja sa stručnim vanjskim suradnicima Sagledavanje i procjenjivanje najdjelotvornije podrške i pomoći, razgovori, promatranje, praćenje, osnaživanje Prilagođavanje programa Terapeutski razgovori- omogućiti slobodnu i neposrednu komunikaciju. Motivacijske vježbe i radionice. MPT: OSR kroz sve tri domene: Ja i društvo, ja i drugi i ja ZDRAVLJE kroz domene Mentalno i socijalno zdravlje i Pomoć i samopomoć | | Uočen razvoj pozitivne slike o samom sebi <i>Učenik će upoznati i prihvatiti sebe, razviti ustrajnosti, inicijativnost, samokontrolu i odgovornost, socijalne i emocionalne vještine, svijest o pripadanju i vlastitoj ulozi u društvu. Učenik će poticati odgovoran pristup zdravlju, solidarnosti i životnim navikama</i> | |
| 3.4. | Senzibilizacija učenika za otvorenost, fleksibilnost, altruizam | Pedagoške radionice- metoda interaktivnog, socijalnog i globalnog učenja Podrška u tugovanju MPT: | | Ovladavanje socijalnim vještinama kroz djelotvornu komunikaciju | |

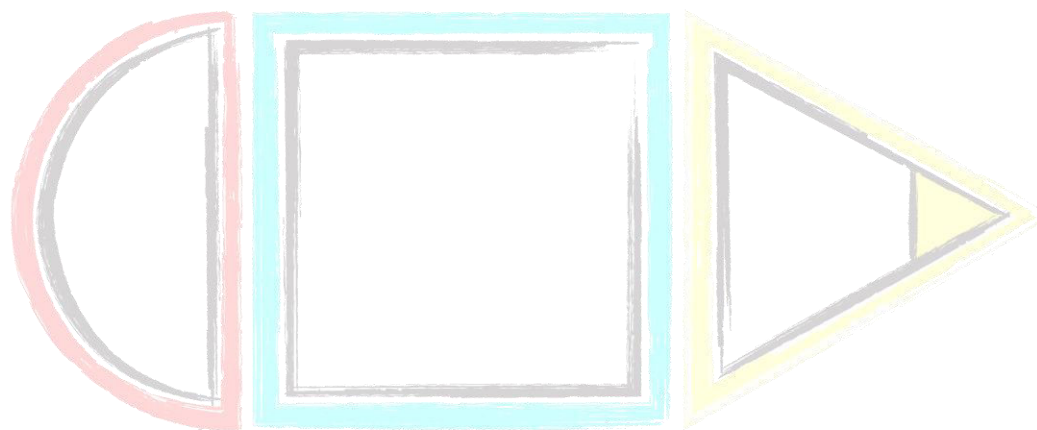
| | | | | | |
|------|----------------------------|--|--|---|--|
| | | <p>OSR kroz sve tri domene: Ja i društvo, ja i drugi i ja</p> | | <p><i>Učenik će upoznati i prihvatiti sebe, razviti ustrajnosti, inicijativnost, samokontrolu i odgovornost, socijalne i emocionalne vještine, svijest o pripadanju i vlastitoj ulozi u društvu.</i></p> | |
| 3.5. | Profesionalna orijentacija | <p>Prezentacija sadržaja planova i ostvarenih programa, pitanja-odgovori, izrada materijala.</p> <p>MPT: OSR kroz domenu: ja A.5.4.</p> | | <p>pobuđena motivacija</p> <p><i>Učenik će prepoznati aktivnosti koje mu mogu pomoći u razvoju osobnih potencijala, postaviti će ciljeve u obrazovanju i profesionalnom razvoju. Učenik će donijeti odluke.</i></p> | |
| 3.6. | Suradnja s Vijećem učenika | <p>Panel rasprava, istraživati, otkrivati probleme i mogućnosti njihova moguća rješenja, generalizacija Iskustava stvarajući primjenjive principe, pravila i ideje.</p> <p>MPT: GOO kroz sve tri domene: ljudska prava, demokracija i društvena zajednica</p> | | <p>razvojni ciljevi prema zajedničkoj viziji</p> <p><i>Učenik će razviti građansku kompetenciju kao aktivan i odgovoran član društvene zajednice, steći znanje i stavove o ljudskim pravima,</i></p> | |

| | | | | | |
|-----------|--|---|--|---|---|
| | | | | <i>demokraciji, kritičkom mišljenju i upoznati temeljne ljudske i školske vrijednosti.</i> | |
| 3.7. | Natjecanja, susreti i smotre | <p>Sudjelovanje u organizaciji natjecanja i pripremi učenika, suradnja s nastavnicima, meta-kognitivna metoda Poticati i podržavati planiranje, promatranje i vrednovanje.</p> <p>MPT: UKU kroz sve četiri domene: primjena strategija učenja i upravljanje informacijama, upravljanje svojim učenjem, upravljanje emocijama i motivacijom i stvaranje okruženja za učenje.</p> | | <p>Promatranje i vrednovanje</p> <p><i>Učenik će razviti znanja i vještine upravljanja svojim učenjem u formalnom, neformalnom i i informalnom okruženju (cjeloživotno učenje).</i></p> | |
| 4. | RAD S RODITELJIMA | | | | |
| 4.1. | <p>Sistemske pristup obitelji</p> <p>Stvaranje potrebne zdrave komunikacije u obitelji, priprema za mirno, nenasilno rješavanje konflikata i problema s kojima se mladi susreću u odrastanju</p> | <p>individualni, frontalni, skupni, timski rad</p> <p>predavanja, pedagoške radionice- metoda interaktivne, socijalne i globalne edukacije</p> <p>Razgovori, rješavanje problema</p> <p>Grupna interakcija, razmjena mišljenja, iskustava predavanja,</p> | <p>Kvalitetno komunicirati i surađivati s roditeljima</p> <p>Stvarati potrebno ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika</p> <p>Upućivati na djelotvorne roditeljske postupke</p> | <p>Izraditi odgojno-obrazovne materijale</p> <p>Voditi individualne i skupne razgovore</p> <p>Osposobljavati u pedagoškim radionicama</p> <p>Tematski urediti panoa za roditelje</p> <p>Voditi pedagošku dokumentaciju o suradnji</p> | <p>Razrednici, nastavnici, školska liječnica</p> <p>Centar za socijalnu skrb, , Centar za prevenciju ovisnosti, Savjetovalište za djecu, mlade i obitelji</p> |
| 4.2. | Roditeljski sastanci | | | | |

| | | | | | |
|-----------|--|---|---|---|--|
| | | pedagoške radionice- metoda interaktivne,socijalne i globalne edukacije Razgovori,rješavanje problema | Uspostavanje pozitivne i poticajne klime | Analizirati učinkovitost suradnje | |
| 5. | STRUČNO USAVRŠAVANJE | | | | |
| | <p>Stručna vijeća pedagoga Škole pedagoga Stručna literatura,internetski izvori Stručni skupovi Seminari Stručni sastanci Konzultacije Supervizija Individualni plan i program Sudjelovanje u projektima</p> | <p>Individualni Timski Frontalni Grupni Pedagoške radionice Predavanja Čitanje Pisanje razgovor, rasprava</p> | <p>Unaprijediti stručni rad pedagoga i razvijati profesionalne kompetencije</p> | <p>Diskutirati o zadanim temama i sadržajima Sudjelovati u kreiranju i provedbi zajednički projekata Organizirati predavanja i radionice Primijeniti suvremene metode u radu Integrirati stečena znanja Kritički prosuditi svoj rad Samoprocjeniti kvalitetu svoga rada i suradnju sa drugim subjektima</p> | <p>Voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja Osobno</p> |
| 6. | VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE | | | | |
| | <p>Plan i program rada pedagoga Plan i program razrednika za vođenje razrednog odjela Dnevnik rada izvannastavnih aktivnosti Pregled stručnog usavršavanja nastavnika Realizacija nastave</p> | <p>timski, individualni statistička obrada podataka pisanje prezentacije Proučavanje pedagoške dokumentacije Analitičko promatranje Metoda spoznaja Supervizijski rad</p> | <p>Evidentirati odgojno- obrazovni rad Kreirati upitnike i materijale za učenike, roditelje i nastavni proces</p> | <p>Poznavati pedagošku dokumentaciju Redovito voditi dokumentaciju Koristiti različite obrazovne materijale u neposrednom radu Provoditi samovrednovanje i vrednovanje rada</p> | <p>Pedagog Ravnatelj nastavnici učenici roditelji druge institucije</p> |

| | | | | | |
|----|---|--|---|--|--|
| | <p>Analize odgojno-obrazovnog rada Opažanje i mišljenje o napredovanju pripravnika Plan i program stručnih aktiva Dokumentacija o razgovorima savjetovanja i potpore s učenicima i roditeljima Izvješća o o-obrazovnom radu: s razrednih vijeća, nastavničkih vijeća Upitnici, skale, procjene, obrasci, naputci i drugi tiskani materijal Zapisnici sa stručnih vijeća Planovi i programi projektne nastave</p> | <p>Metoda kritičkog mišljenja Metoda pedagoškog i psihološkog istraživanja Realizirati ciljeve i zadatke prema planu i programu</p> | <p>Pregled pedagoške dokumentacije</p> | | |
| 7. | SURADNJA SA INSTITUCIJAMA | | | | |
| | <p>AZOO, MZO, UO OBŽ nadležna tijela za obrazovanje, ustanove, organizacije i udruge akademije, HDLU, MLU PRONI CENTAR</p> | <p>predavanja tribine pedagoške radionice suradničko učenje, pedagoška istraživanja i projekti Aktivnosti Crvenog križa: darivanje krvi CISOK Osijek Centar za informiranje mladih Osijek Zavod za zapošljavanje Forum za slobodu odgoja..</p> | <p>Kvalitetno komunicirati i surađivati</p> | <p>Prezentirati projekte ŽSV pedagoga srednjih škola</p> | <p>Uključiti se u provedbu stručnog usavršavanja AZOO Prezentirati projekte ŽSV pedagoga srednjih škola Planirati stručna usavršavanja Integrirati radionice/ projekte u plan i program Kreirati/stvoriti povoljno okruženje za provođenje</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | vanjskih preventivnih programa Kritično prosuđivati o primjerenosti vanjskih programa |
|--|--|--|--|--|--|



Ij) Plan i program rada stručnog suradnika psihologa

| I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD | | |
|--|-------------------------|---------------------------|
| | TJE DN O | GO DIŠ NJE |
| <p>1. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni psihologijski rad s:</p> <ul style="list-style-type: none"> - učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, - učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima - učenicima s teškoćama u razvoju - učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju i za razvoj ovisnosti - darovitim učenicima <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja učenika</p> <p>1.4. provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p> <p>1.5. identifikacija i rad s darovitim učenicima</p> | 25 | 875 |
| <p>2. RAD S RODITELJIMA/SKRBNICIMA</p> <p>2.1 Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba - Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća - obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i odgojnim tehnikama; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima - upućivanje roditelja drugim institucijama | 2 | 70 |
| <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA</p> <p>3.1. <i>Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unaprjeđenja odgojno-obrazovnog procesa u školi - dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <p>3.2. <i>Suradnja s nastavnicima</i></p> <p>Grupni i individualni savjetodavni rad s nastavnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s nastavnicima i stručnim suradnicima oko učenika s posebnim potrebama - utvrđivanje statusa učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka - individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/cima u | 10 | |

| | | |
|--|--------------------------|---------------------------|
| <p>razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o optimalnom načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća i potreba</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća - rad s nastavnicima u području prepoznavanja potencijalne darovitosti i talenta <p>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima i studentima - suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva | | |
| II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA | TJE DN O | GO DIŠ NJE |
| <p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna psihološka dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dosje učenika - dnevnik rada - obrazac psihološke intervencije - priprema za psihološku radionicu - izrada nalaza i mišljenja - izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa <p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada - rad u povjerenstvima - pripreme za neposredan rad | 1 | 35 |
| III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA | TJE D- NO | GO DIŠ NJE |
| <p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i razvoj profesionalne karijere - praćenje stručne i znanstvene literature - sudjelovanje u radu Stručnog vijeća psihologa, Stručnog vijeća za preventivne programe - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije | 4 | 105 |
| IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE | | |
| - poslovi vezani uz pomoć organizatoru za provođenje projekta u školi | | |
| V. OSTALI POSLOVI | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - poslovi koji proizlaze iz psihologijskog rada ili su s njim u vezi - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina | | |

| | | |
|---|-----------|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka | | |
| NENASTAVNI TJEDNI | | |
| UKUPNO | 40 | 1400 |

m) Plan i program rada knjižničara

| AKTIVNOSTI | NOSITELJ AKTIVNOSTI | VRIJEME REALIZACIJE |
|---|---|----------------------------|
| 1. Odgojno – obrazovni rad s učenicima | | |
| Školska knjižnica je knjižnično – informacijski prostor škole koji učenicima omogućuje pristup izvorima informacija, kroz knjižnični fond, kao i korištenje digitalnih i mrežnih izvora i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada. | Knjižničar uključeni svi učenici škole | tijekom školske godine |
| Knjižnica provodi organizirano i sistematsko <u>UPOZNAVANJE</u> učenika s knjižničnom građom i razvija <u>NAVIKE</u> korištenja školske knjižnice te sustavno upućuje učenike u služenje svim izvorima znanja. | svi 1. razredi | tijekom školske godine |
| Upoznavanje knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke i AV građe. | | tijekom školske godine |
| Knjižnica pruža <u>POMOĆ</u> učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka u stručnoj i referentnoj literaturi. | svi razredi | tijekom školske godine |
| <u>Neposredna pedagoška pomoć</u> učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, | svi 4. razredi | tijekom školske godine |

| | | |
|--|---|------------------------|
| pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora, citiranja bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava; razvijanje <u>INFORMACIJSKE pismenosti</u> . | <p style="text-align: center;">Knjižničar</p> | |
| Rad s učenicima: <u>KORIŠTENJE RAČUNALA</u> za učenje i istraživanje, uz poštivanje <u>Pravilnika o korištenju računala</u> | | tijekom školske godine |
| <u>IZRADA UPUTA</u> za kompoziciju završnog rada učenika 4. razreda. Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižnice i mrežnih izvora. | | tijekom školske godine |
| <u>POSUDBA</u> lektire, beletristike, pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti . | | tijekom školske godine |
| Promicanje čitanja i poboljšanje <u>ČITALAČKE PISMENOSTI</u> učenika, Preporuke knjižničara | | tijekom školske godine |
| Sustavno <u>POUČAVANJE</u> , savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje. | | tijekom školske godine |
| Rad s učenicima na razvijanju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravi okoliš. | | tijekom školske godine |
| | | |
| 2. Stručni rad i informacijska djelatnost | | |
| <u>PLANIRANJE</u> -Organizacija i vođenje rada u knjižnici i“ čitaonici“: Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s | knjižničar | tijekom školske godine |

| | | |
|--|------------|------------------------|
| prof. hrvatskog jezika i drugim aktivima škole. | | |
| <u>NABAVA</u> - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu. | knjižničar | tijekom školske godine |
| Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa. | knjižničar | tijekom školske godine |
| . | | |
| <u>OBLIKOVANJE ZBIRKE</u> - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave. | knjižničar | tijekom školske godine |
| <u>OBRADA GRAĐE</u> – tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada; narudžba, | knjižničar | tijekom školske godine |
| <u>IZRADA POMAGALA</u> - Katalogizacija knjižnične građe | knjižničar | tijekom školske godine |
| <u>BILTENI PRINOVA</u> - Izrada popisa nove literature za potrebe nastavnika i učenika škole. | knjižničar | tijekom školske godine |
| | | |
| <u>ZAŠTITA GRAĐE</u> - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice. | knjižničar | tijekom školske godine |
| <u>IZVJEŠĆA</u> o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice, u suradnji s računovodstvom škole. | knjižničar | tijekom školske godine |
| | | |
| 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice | | |

| | | |
|---|------------|------------------------|
| Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu. | knjižničar | tijekom školske godine |
| Pripremanje i postavljanje tematskih zidnih novina – panoa u skladu s prostornim mogućnostima | knjižničar | tijekom školske godine |
| Organiziranje promocije knjiga ili književnih susreta, tribina, predavanja, | knjižničar | tijekom školske godine |
| Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana. | knjižničar | tijekom školske godine |
| Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole: edukativnim plakatima, te stvaranja ugodnog vizualnog i estetskog ozračja u prostoru škole. | knjižničar | tijekom školske godine |
| Koordinacija i suradnja s institucijama kulturnog i javnog života u lokalnoj zajednici: GISKO, Muzej Slavonije i sl. | knjižničar | tijekom školske godine |
| Informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu Osijeku i Hrvatskoj. | knjižničar | tijekom školske godine |
| Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, galerijama... | knjižničar | tijekom školske godine |
| 4. Stručno usavršavanje nastavnika | | |
| Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature). | knjižničar | tijekom školske godine |
| Praćenje literature s područja knjižničarstva. | knjižničar | tijekom školske godine |
| Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole. | knjižničar | tijekom školske godine |

| | | |
|---|------------|------------------------|
| Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare. | knjižničar | tijekom školske godine |
| Suradnja s MZOS-om i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, Matičnom službom (GISKO) za školske knjižnice. | knjižničar | tijekom školske godine |
| Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH 2023./2024. | knjižničar | tijekom školske godine |
| Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama. | knjižničar | tijekom školske godine |
| Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN za obradu građe i knjižnično poslovanje. | knjižničar | tijekom školske godine |
| 5. Suradnja s ravnateljem, nastavnicima i stručnom suradnicom | | |
| Suradnja s ravnateljem škole u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala. | knjižničar | tijekom školske godine |
| Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature, priručnika za pripremu učenika na državnoj maturi,. | knjižničar | tijekom školske godine |
| Suradnja u svezi nabave AV građe za potrebe nastave. | knjižničar | tijekom školske godine |
| Suradnja s nastavnicima u svezi provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u knjižnici i školi | knjižničar | tijekom školske godine |
| Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe. | knjižničar | tijekom školske godine |
| Suradnja s računovođom škole u svezi nabave knjižničnog fonda i opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda. | knjižničar | tijekom školske godine |

| | | |
|---|------------|------------------------|
| Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje RH | knjižničar | tijekom školske godine |
| Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine | knjižničar | tijekom školske godine |

n) Plan rada CARNet administratora Škole (administratora imenika)

1. Napraviti popise učenika prvih razreda s podacima potrebnim za stvaranje korisničkih računa, novog nastavnog osoblja i drugog školskog osoblja.
2. Održavati baze podataka kreiranjem novih tablica, brisanjem starih podataka i mijenjanjem lozinki.
3. Dodjeljivati korisničke račune učenicima, profesorima i drugim djelatnicima škole.
4. Unositi tjedna zaduženja nastavnika (mjesec rujan i tijekom godine, prema potrebi).
5. Informirati o pogodnostima korištenja sadržaja na internetu (CARnetov portal za škole).
6. Dodijeliti administratorske ovlasti svim razrednicima radi popunjavanja e-matice i o tome održali instrukcijski seminar.
7. Redovito sinkronizirati e-maticu s Carnet id bazom i obrnuto.
8. Pomagati administratoru e-Dnevnika oko poslova ažuriranja korisničkih računa, ažuriranja e-matice i edukacije nastavnika za uporabu e-Dnevnika.

XIV. PROGRAM RADA ŠKOLSKIH GALERIJA

Voditelji Galerija su Josip Kaniža, prof., Ančica Liović, prof. i Lidija Terzić, prof.

| Vrijeme realizacije | Sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti) | Metode i oblici rada | Mjesto izvođenja | Suradnici (u i izvan škole) | Potrebna sredstva i za što (iznosi i namjena) |
|---------------------|---|---|-----------------------------------|--|--|
| listopad | Izložba Grafike | | | | |
| prosinac | Predbožićna izložba, Izložba učeničkih radova | | | | |
| veljača | Samostalna izložba akademskih umjetnika Škole ili gosta | | | | |
| ožujak | Izložba učeničkih radova | Frontalni, individualni rad u skupini, rad u paru | Školski hodnici, školske galerije | Profesori Škole, drugi umjetnici, udruge i drugi | Izložbe će se realizirati sredstvima škole uz pomoć aktiva likovne struke i Učenika (okviri, Štafelaji, postamenti, tronošci...) |
| travanj | Izložba radova darovitih učenika | | | | |
| svibanj | Dan Škole Izložba izabranih radova 1.,2.,3.,4 razred | | | | |
| lipanj | Izložba najuspješnijih završnih radova 2023./2024. | | | | |

PLANIRANE TEMATSKE IZLOŽBE U 2023./2024.

| MJESEC | AKTIVNOST |
|----------|---|
| LISTOPAD | Mjesec knjige – Obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica SVI SVETI Dani kravate |

| | |
|----------|---|
| STUDENI | VUKOVAR 18.11.2023. |
| PROSINAC | Dan grada, 2. prosinca Božićna izložba |
| SIJEČANJ | Međunarodno priznanje Republike Hrvatske 15.01. / Holokaust |
| VELJAČA | Radionica povodom Valentinova |
| OŽUJAK | U susret Uskrsu – zidne novine |
| TRAVANJ | USKRS |
| SVIBANJ | Školski projekt za javnost – izložba učeničkih radova za „Dan škole“ |
| LIPANJ | Ispratimo maturante u život – izložba maturalnih radova- svečanost uručenja svjedodžbi o završnom ispitu |

XV. RADNO VRIJEME

Radno vrijeme zaposlenika koji nisu u nastavi je kako slijedi:

1. RAVNATELJ I TAJNIŠTVO

7:00 – 15:00 sati. Zbog potrebe nazočnosti na sjednicama ili sastancima (Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, Vijeće učenika, Školski odbor i sl., te sastanci i skupovi na poziv nadležnih institucija) ravnateljica može preraspodijeliti radno vrijeme.

Stanka: od 10,30 do 11,00

2. RAČUNOVODSTVO, ADMINISTRACIJA

7:00 – 15:00 sati

Stanka: od 11,00 do 11,30

3. Radno vrijeme pedagoginje, psihologa, voditelja smjene, knjižničara, satničarke, koordinatorice ispita državne mature, voditelja zadruga, voditelja arhive, voditelja galerije, osobe zadužene za zaštitu na radu i pročelnika strukovnih odjela

SMJENA A

| Osoba | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
|-----------------------------------|-------------|------------------|-------------|------------------|--------------|
| Pedagoginja Biljana Nađ | 13:10-19:10 | 08:00 – 14:00 | 13:10-19:10 | 13:10 – 19:10 | 8:00 – 14:00 |
| Psiholog Ivica Alagić | 8:00-14:00 | 8:00-14:00 | 8:00-14:00 | 8:00-14:00 | 8:00-14:00 |

| | | | | | |
|---|------------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| Voditelj smjene Davor Menon | 14:50 – 15:35, 17:30 – 18:15 | | 16:40 – 18:15 | 11:30 – 13:05 | |
| Knjižničar Ivica Nikić | 08:00 – 15:00 | 13:00 – 19:00 | 08:00 – 15:00 | 13:00 – 19:00 | 08:00 – 11:00 |
| Koordinator ispita državne mature Zrinoslava Šarac | 11:30 – 13:05 | 14:50 – 16:25 | | 12:20 – 13:05 | 17:30 – 18:15 |
| Satničar Sanja Matković | 14:50 – 18:15 | | | | |
| Voditelj galerije Ančica Liović | | | 14:50 – 16:35 | | |
| Pročelnik strukovnog odjela i voditelj galerije Lidija Terzić | 15:50 – 19:05 | 13:10 – 14:45 | | | |
| Voditelj zadruga i voditelj galerije Josip Kaniža | 10:40 – 11:25 | 10:40 – 12:15 | 13:10 – 16:35 | | |
| Održavanje računala Matej Ižaković | | | | 14:00 – 15:35 | |
| Održavanje računala Damir Šnajder | | 15:50 – 16:35 | | 14:00 – 14:45 | |
| Održavanje računala Marija Sudarić | 8:50 – 9:35 | | | | 12:20 – 13:05 |
| Pročelnik strukovnog odjela Marica Vrkljan | | | | 13:10 – 13:55 | |
| Pročelnik strukovnog odjela Željka Buturac | | | | | 16:40 – 17:25 |
| Pročelnik strukovnog odjela Dominik Vlahović | | | | 11:30 – 13:05 | |

| | | | | | |
|---|--|--------------|------------------|------------------|------------------|
| Pročelnik strukovnog odjela Željko Ašperger | | 9:40 – 11:25 | | | |
| Pročelnik strukovnog odjela Ana Pichler Schmidt | | | 12:20 – 13:05 | | |
| Voditelj arhive Sandro Ambrinac | | | | 12:20 – 13:05 | 15:50 – 16:35 |

SMJENA B

| Osoba | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
|---|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| Pedagoginja Biljana Nađ | 08:00 – 14:00 | 13:10 – 19:10 | 08:00 – 14:00 | 08:00 – 14:00 | 13:10 – 19:10 |
| Psiholog Ivica Alagić | 8:00-14:00 | 8:00-14:00 | 8:00-14:00 | 8:00-14:00 | 8:00-14:00 |
| Voditelj smjene Davor Menon | | | 14:00 – 19:05 | | |
| Knjižničar Ivica Nikić | 08:00 – 15:00 | 13:00 – 19:00 | 08:00 – 15:00 | 13:00 – 19:00 | 08:00 – 11:00 |
| Koordinator ispita državne mature Zrinslava Šarac | 12:20 – 13:05 | 9:40 – 11:30 | 11:30 – 12:15 | | 9:40 – 11:30 |
| Satničar Sanja Matković | 14:50 – 18:15 | | | | |
| Voditelj galerije Ančica Liović | | | 10:40 – 12:15 | | |
| Pročelnik strukovnog odjela i voditelj galerije Lidija Terzić | 15:50 – 19:05 | 15:50 – 17:25 | | | |
| Voditelj zadruge i voditelj galerije Josip Kaniža | 14:00 – 15:35 | 16:40 – 17:25 | 8:50 – 12:15 | | |

| | | | | | |
|---|--|------------------|------------------|------------------|--------------|
| Održavanje računala Matej Ižaković | | | | 10:40 – 12:15 | |
| Održavanje računala Damir Šnajder | | 10:40 – 11:25 | | 15:50 – 16:35 | |
| Održavanje računala Marija Sudarić | | 17:30 – 18:15 | 14:50 – 15:35 | | |
| Pročelnik strukovnog odjela Marica Vrkljan | | | | 14:00 – 14:45 | |
| Pročelnik strukovnog odjela Željka Buturac | | | | | 9:40 – 10:25 |
| Pročelnik strukovnog odjela Dominik Vlahović | | 11:30 – 13:05 | | | |
| Pročelnik strukovnog odjela Željko Ašperger | | 15:50 – 17:25 | | | |
| Pročelnik strukovnog odjela Ana Pichler Schmidt | | | 14:00 – 14:45 | | |
| Voditelj arhive Sandro Ambrinac | | | 10:40 – 12:15 | | |

4. KNJIŽNIČAR

| Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
|-------------|-------------|------------|-------------|------------|
| 8,00-14,00 | 13,00-19,00 | 8,00-14,00 | 13,00-19,00 | 8,00-11,00 |

Stručni bibliotečni poslovi obavljaju se od 8,00 do 9,00 sati u ponedjeljak, srijedu, petak, a od 18,00 do 19,00 sati utorkom i četvrtkom.

Neposredni odgojno obrazovni rad s korisnicima odvija se od 9,00 do 14,00 sati ponedjeljkom i srijedom, odnosno utorkom i četvrtkom od 13,00 do 18,00 sati, te petkom od 9,00 do 11,00 sati.

Radi kao sindikalni povjerenik petkom od 11,00 do 14,00 h.

Stanka od 12,00 do 12,30 h i od 17,00 do 17,30 h.

5. DOMAR

A smjena – ponedjeljak, srijeda, četvrtak: od 14,00 do 22 h
utorak, petak: od 8,00 do 16,00 h

B smjena - ponedjeljak, srijeda, petak: od 8,00 do 16,00 h
utorak, četvrtak: od 14,00 do 22,00 h

Stanka od 10,30 do 11,00 h i od 16,00 do 16,30 h.

6. SPREMAČICE

prije podne: od 6,00 do 14,00 h

poslije podne: od 13,00 do 21,00 h

Po potrebi, zbog izvođenja dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti i drugih aktivnosti Škole, rade i subotom što je vidljivo u evidenciji rada, a sati rada subotom oduzimaju se od sati rada tijekom tjedna.

Stanka od 10,00 do 10,30 h i od 16,00 do 16,30 h.

XVI. OSTALO

- razvojna očekivanja i aktivnosti

Od školske godine 2016./2017. uvedeni su e-dnevници tako da je Škola prigodom prethodne pripreme za uvođenje istih relativno dobro opremljena računalnom opremom.

U novoj školskoj godini nastaviti ćemo, u okviru financijskih mogućnosti, s nabavom opreme, nastavnih pomagala i sredstava nužnih za izvođenje nastave prema suvremenim didaktičko-metodičkim zahtjevima. Posebice se to odnosi na područje likovne umjetnosti i dizajna gdje nedostaje znatna količina nužne didaktičke opreme i nastavnih sredstava (računala, razni alati, audio-vizualna pomagala, slikarski i kiparski štafelaji).

Ove smo kalendarske godine opremili učionicu broj 1 s novim računalima tako da se nastava dizajna unutrašnje arhitekture može odvijati znatno kvalitetnije.

Također, smjer dizajn tekstila dobio je tri nova računala.

U sklopu Carnetovog projekta Škola je dobila dvadeset novih laptopa koja su namijenjena učenicima za rad unutar učionice (mobilno).

Plan nam je da ove školske godine obnovimo računala u učionici Grafički dizajn.

Od 2016. godine redovito aktivno sudjelujemo na projektima ERASMUS+ KA1 „Umjetnici za umjetničko obrazovanje“ što je od velike koristi učenicima i nastavnicima koji se na taj način upoznaju s umjetničkim obrazovanjem u zemljama Europske unije kao i znatno unaprjeđuju vlastito stručno usavršavanje.

Izvršeno je planiranje kako bi Škola trebala izgledati u budućnosti. Slijedom toga potrebno je:

- unaprijediti postojeću kvalitetu, te stvoriti školu u kojoj je nastavni proces zasnovan na interaktivnim principima i suvremenim metodama,
- temeljiti uspješnost škole kreativnim stručnim kadrom koji se permanentno usavršava,
- poticati i otvarati školu svim oblicima nastavnog procesa prilagođenog individualnosti učenika,
- poticati, podržavati i razvijati kreativnost učenika i nastavnika u školi,
- u još većoj mjeri biti škola koja uvažava mišljenja i potrebe učenika, roditelja i nastavnika,
- otvoriti i približiti školu lokalnoj i široj zajednici ali i inozemstvu,
- prijavljivati se i sudjelovati na što više projekata, kao nositelji, ali i kao partneri projekata;
- još više poticati stvaranje radnog okružja u Školi u koju učenici s radošću dolaze učiti, a nastavnici s radošću dolaze poučavati
- još više biti otvoreni za nove ideje, prijedloge i raditi na stalnom poboljšanju kvalitete nastavnog procesa.

U budućnosti planiramo otvaranje novog smjera *Multimedija* koji bi odgovorio traženim trendovima u suvremenom svijetu.

Praćenje i vrjednovanje ostvarenja Godišnjega plana i programa rada Škole i Školskoga kurikulumu će se odvijati tijekom cijele školske godine, a naročito na kraju nastavne i školske godine. Isto će obaviti i Školski odbor, Nastavničko vijeće, razvojno-pedagoška služba, Vijeće roditelja, Vijeće učenika i nadležne institucije i ustanove.

Iznimno je važno provoditi različite aktivnosti kojima ćemo razvijati, poticati i provoditi vještine pozitivne komunikacije u kolektivu, ostvariti bolju suradnju među kolegama organiziranjem različitih druženja i putovanja.

Stručno usavršavanje učitelja (prikupljanje prijedloga članova stručnih aktiva o potrebi za stručnim usavršavanjem (državni stručni skupovi), izrada plana usavršavanja u kolektivu i svih ostalih oblika stručnog usavršavanja s ciljem poboljšanja kvalitete nastavnog procesa.

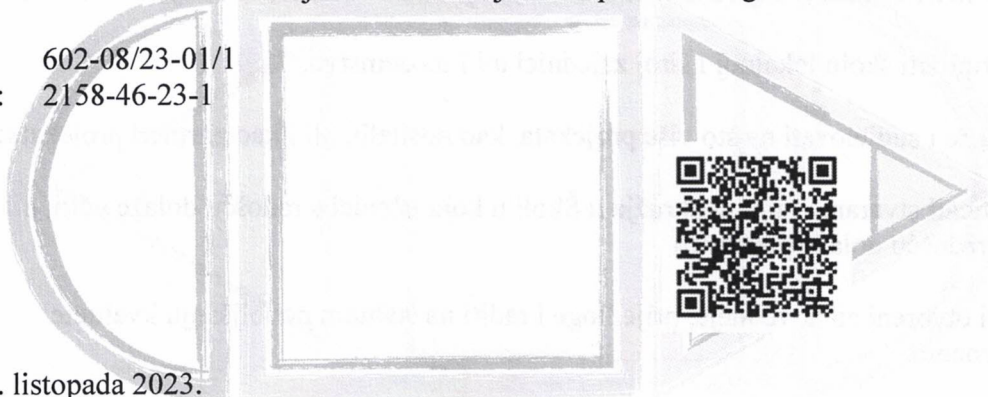
Unaprijeđenje suradnje s roditeljima (izrada plana suradnje s roditeljima, roditeljski, individualni sastanci, predavanja, radionice).
Redovito izvješćivanje o sudjelovanju djelatnika škole i učenika u aktivnostima značajnim za odvijanje školskog života.

NAPOMENA: Sastavni dio Godišnjeg plana i programa su:

- Odluke o tjednom zaduženju nastavnika za školsku godinu 2023./2024.
- Raspored sati nastave
- Raspored dežurstva nastavnika
- Odluka o radnom vremenu zaposlenika koji nisu u nastavi
- Odluka o Vremeniku izradbe i obrane završnog rada.

Godišnji plan i program rada Škole je na temelju nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumu, prema prijedlogu ravnatelja te uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor donio na sjednici održanoj 5. listopada 2023. godine.

KLASA: 602-08/23-01/1
URBROJ: 2158-46-23-1



Osijek, 5. listopada 2023.

ZAMJENICA PREDSEDNIKA
ŠKOLSKOG ODBORA:
Ozana Tomić, prof



Ravnateljica Škole:
Kristina Kopf, prof.