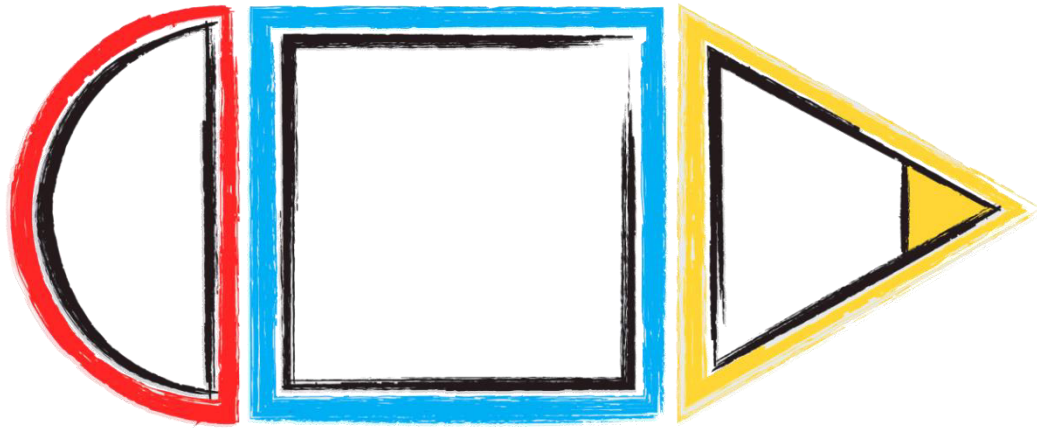


GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.

Škola primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek



Osijek, 2024.

Sadržaj

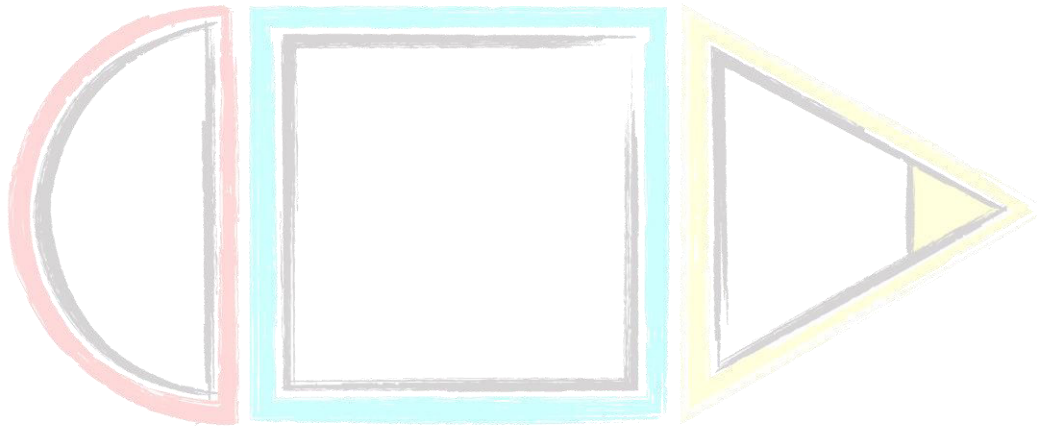
I. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	4
II. MATERIJALNO - TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE.....	5
III. UČENICI.....	14
IV. RADNICI ŠKOLE.....	17
V. ORGANIZACIJA NASTAVE.....	19
VI. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA – OPTEREĆENJE U REDOVNOJ NASTAVI.....	24
VII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA.....	30
VIII. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA.....	32
IX. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE.....	34
X. PROJEKTI ŠKOLE – OKVIRNI PLAN I PROGRAM.....	40
XI. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA.....	47
XII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI.....	49
XIII. OKVIRNI PLANOWI I PROGRAMI ŠKOLE ZA.....	54
XIV. PROGRAM RADA ŠKOLSKIH GALERIJA	95
XV. RADNO VRIJEME	96
XVI. OSTALO.....	100

UVOD

Godišnji plan i program rada Škole cjelovit je dokument i smjernica za odvijanje odgojno-obrazovnih i razvojnih procesa tijekom školske godine 2024./2025. 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 kurikulumu 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 2024./2025. bit će objavljen na internetskoj stranici Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Škola će elektroničkim putem Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih dostaviti Godišnji plan i program do 15. listopada 2024. 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	308
Broj razrednih odjela	16
Broj radnika	68
- od toga	
• nastavnika	51
• stručnih suradnika (uključujući ravnatelja)	4
• administrativno – tehničko osoblje	13

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 pomagalicama 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

Program 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 programu Dizajner unutrašnje arhitekture. Osim stolnih računala učionica je opremljena i sa grafičkim računalima koja olakšavaju nastavu.

Grafički dizajner

Program 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, sitotisak, 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. Program 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 su 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.

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 aaranžersko-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...).

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

U prizemlju je smješten i restoran s kuhinjom i prostor 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, kotlovnicu 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.

U učionici broj 6 izliven je novi pod, te je opremljena s doniranim stolovima i stolicama od Osnovne škole Gorjani.

c) Stručni aktivni

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

- Kiparski dizajner – Dominik Vlahović, pročelnik
- Grafički dizajner – Lidija Terzić, pročelnica
- Dizajner tekstila i dizajner unutrašnje arhitekture – Marica Vrkljan, pročelnica
- Slikarski dizajner – Jelena Lulić, pročelnica
- Aranžersko-scenografski dizajner – Željka Fuderer Levak, pročelnica

Stručno vijeće - Hrvatski jezik i strani jezici

Stručno vijeće – Društvene skupine predmeta

Stručno vijeće - Prirodoslovno-matematičke skupine predmeta

Arhiva učeničkih radova

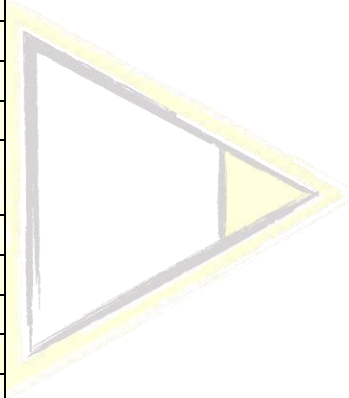
Školska galerija – Andrej Tomić

Nastavna sredstva i pomagala

Stručno vijeće - Likovna umjetnost i dizajn

r.br.	Materijal:	Količina:
1.	akril bijeli kanta 5l	4
2.	akril bijeli	30
3.	akril crni	50
4.	akril magenta	3
5.	akril crvena vermilion	3
6.	akril crveni primarno 259	40
7.	akril plavi cyan	9
8.	akril plavi 391	30
9.	akril žuti primarno 116	26
10.	Fabiano Rosaspina 285g Avorio kom	100
11.	Fabiano Rosaspina 285g Bianco kom	25
12.	akrilna boja fasadna acrycolor bijela	15
13.	akrilna boja fasadna acrycolor crna	10
14.	autolak (onaj s autom na etiketi)	3
15.	autolak crni mat	3
16.	autolak žuti	2
17.	autolak plavi	2
18.	autolak srebreni	5
19.	autolak zlatni	5
20.	drvene bojice	60
21.	drvofix 1kg	60
22.	fixativ (lak za kosu)	5
23.	flomaster crni tratto office fine	20
24.	flomasteri	60
25.	fotokopirni papir A3 220g	10
26.	fotokopirni papir A3 200g	12

27.	fotokopirni papir A3 160g	5
28.	fotokopirni papir A4 120g	7
29.	fotokopirni papir A4 200g	6
30.	fotokopirni papir A4 80g	30
31.	Indigo papir #	2
32.	gesso kg	20
33.	gips alabaster 20kg	40
34.	gipsani zavoj	30
35.	hamer papir A3 300g 500kom Educa	5
36.	kliješta za žicu	3
37.	kreda u boji Karbon	1
38.	krep traka 2,5cm	120
39.	krep traka 5cm	80
40.	kudelja	15
41.	lak za čamce	2
42.	laneno ulje l	2
43.	ljepenka smeđa 1mm (karton)	15
44.	ljepenka 1mm	50
45.	ljepilo univerzalno uhu	26
46.	ljepilo za papir sintetičko u stiku	40
47.	marker crni permanent koso rezani kutija	4
48.	marker crni permanent oblo rezani kutija	5
49.	marker crveni koso rezani kom	10
50.	medijapan 30x40 3mm	25
51.	medijapan 50x35 4mm	20
52.	medijapan 50x70 3mm	10
53.	pasta za čišćenje Purol	25
54.	pasta za pranje ruku IDEAL	30
55.	patrone za silikonski pištolj #	17
56.	paus papir A4	3
57.	paus papir A3	3
58.	pemzle kistovi sintetski 10cm	5
59.	pemzle kistovi sintetski 1cm	10
60.	pemzle kistovi sintetski 2cm	15
61.	pemzle kistovi sintetski 3cm	15
62.	pemzle kistovi sintetski 4cm	10
63.	pemzle kistovi sintetski 5cm	35
64.	platno 30x40	10
65.	platno 40x50	12
66.	platno 50x70	20
67.	ravnalo plastično 50cm	10
68.	razrjeđivač nitro	15



69.	razrjeđivač sintetični l	10
70.	pištolj za vruće ljepilo KRAFTER	18
71.	skalpel nož zamjenski 18mm paket	20
72.	skalpel 18mm	50
73.	stirodur 2cm #	6
74.	stirodur 3cm #	2
75.	suhi pastel komplet mali	27
76.	kabel za žarulju s prekidačem crni	10
77.	grlo za žarulju crno	10
78.	žarulja prozirna 60W	10
79.	štap za metlu drveni	10
80.	tempera crna 1l	2
81.	terpentin l	3
82.	tuš crni mali kom	25
83.	tuš crni veliki	5
84.	uljana boja bijela 200ml	10
85.	uljana boja crvena vermiglione	5
86.	uljana boja oker	3
87.	uljana boja plava ultramarine	4
88.	uljana boja žuta	5
89.	uni pin fine line 01 kutija	6
90.	uni pin fine line 02 kutija	5
91.	uni pin fine line 03 kutija	9
92.	uni pin fine line 05 kutija	12
93.	uni pin fine line 06 kutija	1
94.	uni pin fine line 08 kutija	11
95.	uni pin fine line 003 kutija	1
96.	uni pin fine line 005 kutija	2
97.	vodene boje	45
98.	vreće za smeće 60l	2
99.	polica Barba)	1
100.	Širinski ljepljena jelova ploča 80 x20x1,8 cm	12
101.	Ljepilo za drvo Pattex Expres 750 g	3
102.	Silikonski kit bezbojni, tuba 280 ml 2	2
103.	Aqvaluks crni lak na bazi vode 0,75l	1
104.	Aqvaluks bijeli lak na bazi vode 0,75l	1
105.	Aqvaluks bezbojni lak na bazi vode 0,75l	2
106.	Kuverte B5 176x250 cm kom.	25
107.	Vijci za drvo križni 4 x 35 kom	200
108.	Vijci za drvo križni 4 x 45 kom	200
109.	drvene letvice 3x1,5cm x 2m	10

110.	Sprej u boji razno	12
111.	niz LED lampica 1m	3
112.	silk	1
113.	korektor	1
114.	konac za šivanje bijeli	1
115.	RTV 2 silikonska guma	11
116.	RTV2 silikonska guma (samo katalizator)	1
117.	Listići srebra imitacija šlag metal	1
118.	Listići zlata imitacija šlag metal	4
119.	aceton l	7
120.	čelični konac za rezanje gline	1
121.	vosak za pozlatu silver 30ml	1
122.	Laneno platno(slikarsko platno lan)	5m
123.	ravnalo 100cm metalno	2
124.	ravnalo 50cm metalno	2
125.	posca bijela	5
126.	gel olovka bijela	24
127.	destilirana voda 5l	2
128.	Drvo razno	10m
129.	tekstil pozamanterija razno	160
130.	računalo	4
131.	miš za računalo	2
132.	masne bojice	10
133.	ljepilo za pozlatu	2
134.	ugljen za crtanje obični prirodni	30
135.	smeđa kraft papirna traka 5cm	25
136.	Pjenasta lagana ploča za izradu maketa naziva KAPA LINE 3 mm	3
137.	• veličine 70 x 100 cm	
138.	• debljine 3 mm	
139.	Pjenasta lagana ploča za izradu maketa naziva KAPA LINE 5 mm	3
140.	• veličine 70 x 100 cm	
141.	• debljine 5mm	
142.	plastelin bijeli 500g	5
143.	kanta za gips 10 l	4
144.	silikon sanitar transparent tuba	5
145.	nožići za linorez komplet (Fa. W. ABIG)	12
146.	sitotisak (boje, sita, emulzija)	26
147.	filamenti za 3D printer	10
148.	valjak za linorez 10cm	5
149.	Brusni papiri razno	45

Uredski pribor – Administrativno-tehničko osoblje, Aktivni

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.	Spajalice 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.	Računalo	Kom	2	1+1+1
32.	INTERNET za računala 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 sa 100,00 eura za školsku godinu.

III. UČENICI

a) tablični prikaz broja učenika i odjela za školsku godinu 2024./2025.

RAZRED	Broj odjela po razredu	Broj učenika po razredu		Broj pona-vljača		Broj odličnih učenika		Broj učenika s teškoćama po razredu	Broj učenika pripadnika nacionalnih manjina							
		UKUPNO	DJEVOJAKA	UKUPNO	DJEVOJAKA	UKUPNO	DJEVOJAKA		švicarska	srpska	mađarska	njemačka	ukrajinska	češka	romska	slovačka
1.	4	79	69	6	4	11	10		1	4	-	-	1	1	-	-
2.	4	75	62	1	-	15	15		-	2	1	-	-	-	-	
3.	4	73	65	-	-	21	19		-	3	-	-	-	-	1	1
4.	4	81	71	-	-	32	28		-	3	-	-	-	-	-	1
Ukupno	16	308	267	7	4	79	72		1	12	1	-	1	1	1	2

b) prikaz broja učenika po programima u razredima

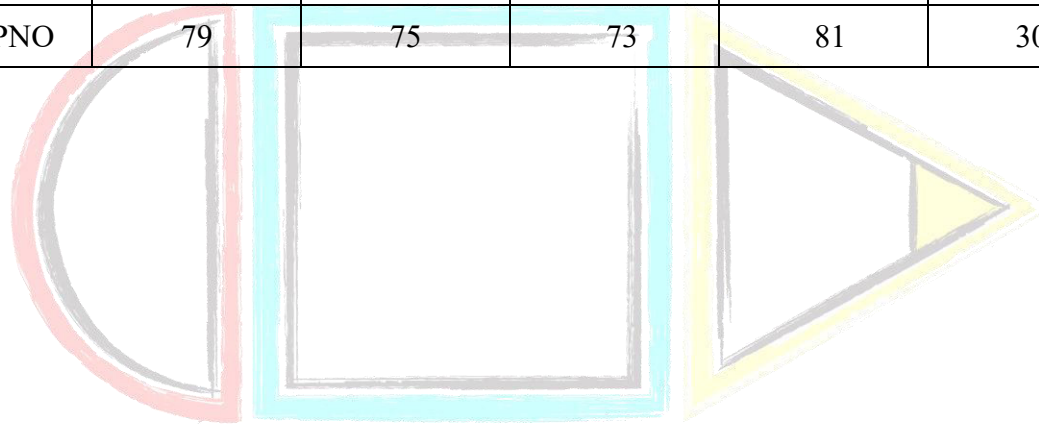
ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI										
ZANIMANJE	1. RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED		4. RAZRED		UKUPNO	
	Broj odjela	Broj učenika	Broj odjela	Broj učenika	Broj odjela	Broj učenika	Broj odjela	Broj učenika	Broj odjela	Broj učenika
Likovna umjetnost i dizajn	4	79	-	-	-	-	-	-	4,00	79
Dizajner tekstila	-	-	0,37	7	0,33	6	0,30	6	1	19
Dizajner nutrašnje arhitekture	-	-	0,48	9	0,55	10	0,59	12	1,62	31
Aranžersko-scenografski dizajner	-	-	1,01	19	0,55	10	0,59	12	2,15	41
Grafički dizajner	-	-	1,01	19	1,21	22	1,09	22	3,31	63
Kiparski dizajner	-	-	0,53	10	0,49	9	0,49	10	1,52	29
Slikarski dizajner	-	-	0,59	11	0,88	16	0,94	19	2,40	46
UKUPNO	4	79	4	75	4	73	4	81	16	308

c) prikaz broja učenika po učenju stranog jezika

	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	UKUPNO
Engleski j.	73	75	72	80	300
Njemački j.	6	-	1	1	8
UKUPNO	79	75	73	81	308

d) prikaz broja učenika po učenju Etike i Vjeronauka

	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	UKUPNO
Etika	35	28	34	29	126
Vjeronauk	44	46 (+ 1 Ž)	39	52	182
UKUPNO	79	75	73	81	308



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 2– Kristina Kopf

b) Poslovi nastave

Nastavnici koji obavljaju poslove -

Nastavnik stručnih predmeta – 30 i 4 zamjene

Nastavnik engleskog jezika –3

Nastavnik njemačkog jezika – 1

Nastavnik hrvatskog jezika – 2

Nastavnik povijesti – 2

Nastavnik etike – 1

Nastavnik računalstva – 1

Nastavnik matematike – 2

Nastavnik kemije – 1

Nastavnik vjeroučitelj – 1

Nastavnik povijesti likovne umjetnosti (pripravnik) - 1

Nastavnici - mentori koji obavljaju poslove nastavnika mentora - glazbene umjetnosti, hrvatskog jezika, geografije, tjelesne i zdravstvene kulture - 4

Nastavnik - savjetnik koji obavlja poslove nastavnika savjetnika - tjelesne i zdravstvene kulture - 1

Nastavnik - izvrsni savjetnik koji obavlja poslove nastavnika izvrsnog savjetnika - stručnih predmeta.

Strukovni učitelj 2 – 1

c) Stručni suradnici

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

d) Administrativno osoblje

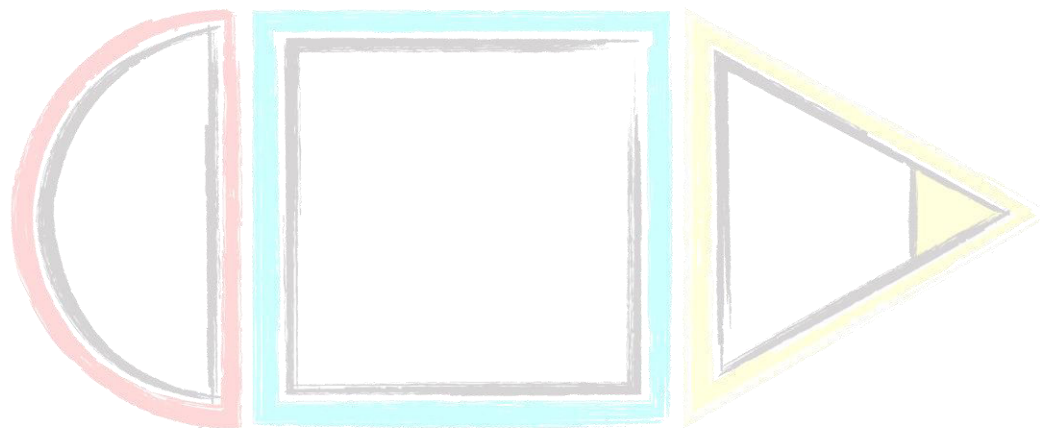
- tajnik školske ustanove I. Mirela Jerković Serdarušić (zamjena Ivana Jakobfi)
- voditelj računovodstva škole I. Mira Antunović (zamjena Matea Spajić)
- referent Đurđica Manci

e) Pomoćno - tehničko osoblje

- radnik III. vrste - domar
- čistačice/spremačice

Željko Sudarić

Marija Benković/zamjena, Marija Bajhardt, Zora Šego, Gordana Totić, Biljana Trišler/zamjena.



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, a iznimno nulti sat počinje u 7.10. Poslijepodnevna smjena započinje u 13.10. Nastava završava u 19.05. 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. U poslijepodnevnoj smjeni dežura se od 13.20 do 19.10.

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.

Dežurni nastavnik obavezan 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.

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 kulturni 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 prijedpodnevnj smjeni ne mogu napustiti mjesto dežurstva sve dok ne dođu dežurni zaposlenici poslijepodnevnj 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	2	2	8
7.	Vjeronauk	4	3	3	4	14
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	8	1	-	26
4.	Crtanje i slikanje	40	35	25	27	127
5.	Plastično oblikovanje	40	12	4	5	61
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	-	7	16	16	39
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	-	4	4	5	13
39.	Oblikovanje prostora	-	4	-	-	4
40.	Projektiranje (ASD)	-	-	3	3	6
41.	Dekoratивно crtanje i slikanje	-	-	5	5	10
42.	Dekoratивно 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
Ivona Peko Ivanić	Crtanje i slikanje- Pripreme za akademiju	4.	15	2 sata
Hrvoje Tržić	Povijest	1. i 3.	15	2 sata
Sanja Farkaš	Vjeronauk	1. – 4.	15	2 sata
Ozana Tomić	Glazbena umjetnost	1. – 2.	15	1 sat
Dražen Brkić	Crtanje i slikanje – Strip	1. – 3.	10	2 sata
UKUPNO				10

e) Dopunska nastava

U školskoj godini 2024./2025. će se održavati dopunska nastava iz predmeta Hrvatski jezik, Matematika, Engleski jezik i Njemački jezik.

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
Vanja Miškić	Hrvatski jezik	4.a,b,c,d	2 sata
Marija Streitenberger	Matematika	4.a,b,c,d	2 sata
Milan Ivanić	Engleski jezik	4.a,b,c,d	2 sata
Nastavnik njemačkog jezika	Njemački jezik	4.a,b,c,d	2 sata
UKUPNO			8 sati

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.	ZAIGRAJMO!	10	1/35	Sandro Ambrinac Damir Šnajder

g) Fakultativna nastava

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
Davor Menon	Matematika	3.	2 sata
Marija Streitenberger	Matematika	4.	2 sata
Marina Lukačević	Filozofija	3.	2 sata
Matej Ižaković	3D animacija	2.	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.	Sandro Ambrinac	Restauriranje i slikanje kopija Kiparska tehnologija Obrada sadre Tehnike umnažanja	3.a, 3.b, 4.a, 4.b 3.c 2.b, 3.c 4.c	19	641
2.	Željko Ašperger	Crtanje i slikanje	1.c, 2.a, 2.c i 3.b	23	805
3.	Marija Adrić Soldo	Slikarske tehnike Crtanje i slikanje	3.a, 3.b 3.a	22	770
4.	Anamarija Barba	Plastično oblikovanje Crtanje i slikanje Modno crtanje i slikanje Projektiranje	1.a 2.s 3.d, 4.a 3.d	22	720
5.	Antonia Barišić- Jaman	Kemija Slikarska tehnologija	Svi 1. razredi 3.a, 3.b, 4.a, 4.b	12	414
6.	Dražen Brkić	Crtanje i slikanje Ilustracija	2.d 2.c, 2.d, 4.b, 4.d	20	676
7.	Vedran Budetić	Tjelesna i zdravstvena kultura	2.c, 2.d, svi 4. razredi	12	396
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.b, svi 2. razredi	20	700
10.	Željka Buturac	Projektiranje interijera Osnove zanatskih radova Povijest struke Scenografija Tehničko crtanje	2.d, 3.b, 4.d 3.b, 4.d 4.d 4.c 2.d	22	775
11.	Iva Mandić Stojaković/Nastavnik stručnih predmeta	Povijest likovne umjetnosti Teorija oblikovanja Pismo	1.c, 1.d, 4.b 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 3.c 2.b	24	840

		Oblikovanje prostora Plastično oblikovanje	2.a 1.a		
12.	Sanda Dezotti	Industrijski dizajn Projektiranje Tehničko crtanje Oblikovanje prostora	2.b, 3.c, 4.c 3.c, 4.c 1.a 2.b	19	644
13.	Sanja Farkaš	Vjeronauk	Svi razredi	14	478
14.	Vjekoslav Filipović	Plastično oblikovanje Aranžersko-scenografske tehnike Dekorativno oblikovanje Teorija oblikovanja	3.c 3.c 3.c, 4.c 3.c	20	685
15.	Željka Fuderer Levak	Plastično oblikovanje Crtanje i slikanje Pismo Povijest struke Tehnologija materijala Aranžersko-scenografske tehnike	1.d 3.c, 4.c, 4.d 2.a 4.b 3.c, 4.c 2.b	21	711
16.	Olga Gerber	Aranžersko-scenografske tehnike Dekorativno crtanje i slikanje Slikarske tehnike	4.c 3.c, 4.c 2.c	22	740
17.	Tamara Grubić	Tjelesna i zdravstvena kultura	2.a, 2.b, svi 1. i svi 3. razredi	20	700
18.	Marija Idžojtić	Crtanje i slikanje Tipografija	2.b 3.a, 3.d, 4.b, 4.d	11	373
19.	Milan Ivanić	Engleski jezik	1.a, 1.b, 1.c, 3.a, 3.c, 3.d	18	630
20.	Matej Ižaković	Grafičke tehnike Grafički dizajn	2.c, 2.d 2.c, 2.d, 4.d	18	609

21.	Josip Kaniža	Grafički dizajn Crtanje i slikanje	4.b 1.d	17	574
22.	Ančica Liović	Grafički dizajn	3.a, 3.d 3.b, 3.d	20	700
23.	Nastavnik njemačkog jezika	Njemački jezik	Svi razredi	3	105
24.	Marina Lukačević	Engleski jezik	1.d, svi 2. razredi, 3.b	17	525
25.	Jelena Lulić	Slikarsko projektiranje Crtanje i slikanje Teorija oblikovanja	3.a, 3.b, 4.a, 4.c 2.c 2.c, 2.d	20	782
26.	Davor Menon	Matematika Računalstvo	Svi 1. razredi, 3.d 3.b	12	420
27.	Marija Idžojić/Nastavnik stručnih predmeta	Povijest likovne umjetnosti Pismo	1.a, 1.b, 4.c, 4.d 3.c	9	303
28.	Dominik Mihaljević	Engleski jezik	Svi 4. razredi	12	384
29.	Vanja Miškić	Hrvatski jezik	1.a, svi četvrti razredi	15	524
30.	Ivana Novinc	Povijest	Svi 2. razredi, 3.a, 3.b, svi 4. raz.	20	700
31.	Diana Ososlija	Povijest likovne umjetnosti	Svi 2. i 4. razredi, 4.a	18	688
32.	Ivona Peko Ivanić	Crtanje i slikanje	2.a, 4.a, 4.b	20	658

33.	Ana Pichler Schmidt	Plastično oblikovanje Aranžersko-scenografske tehnike	1.b, 2.a, 2.b 3.c	20	700
34.	Drago Stojaković	Plastično oblikovanje Likovna obrada drva i kamena Likovna obrada metala	1.d 2.b, 3.c, 4.c 4.c	22	746
35.	Snježana Radić-Čuti	Hrvatski jezik	1.c, 1.d, svi 3. razredi	20	700
36.	Goranka Stanić	Tehnike tkanja Projektiranje Povijest tekstila i kostima	2.a, 3.d, 4.a 2.a, 4.a 4.a	22	740
37.	Marija Streitenberger	Matematika	Svi 2. razredi, 4.d	12	408
38.	Zrinoslava Šarac	Konstrukcije odjeće Izrada odjeće Konstrukcija tkanina Tehnologija odjeće	3.d, 4.a 3.d, 4.a 2.a, 3.d 4.a	13	440
39.	Monika Šimenić Vladisavljević	Crtanje i slikanje Ilustracija	1.a, 1.b, 1.c, 3.a 3.a	22	770
40.	Leon Šmit	Pismo	Svi 1. razredi, 2.c, 2.d	22	770
41.	Damir Šnajder	Crtanje i slikanje Ilustracija Povijest struke	1.a, 1.b, 4.b, 4.d 3.d 4.d	22	743
42.	Lidija Terzić	Grafičke tehnike	3.a, 3.d, 4.b, 4.d	16	536
43.	Damir Tomas	Konstrukcije i materijali Tehnologija materijala Izrada unikatnog namještaja	2.d, 3.b, 4.d 2.d, 3.b, 4.d 2.d, 3.b, 4.d	23	781

44.	Andrej Tomić	Slikarske tehnike	4.a, 4.b	16	512
45.	Ozana Tomić	Glazbena umjetnost	Svi 1. i 2. razredi	8	280
46.	Hrvoje Tržić	Etika Povijest	Svi razredi 3.c, 3.d, svi 1. razredi	20	894
47.	Dominik Vlahović	Plastično oblikovanje	1.c, 2.b, 4.c	18	615
48.	Marica Vrkljan	Tehničko crtanje Tehnologija tekstila Dekompozicija tkanina	1.a, 1.b, 1.c, 1.d 2.a, 3.d, 4.a 3.d	19	589

RAZREDNIŠTVO

Razred	Razrednik/ca	Program
1.a	OZANA TOMIĆ	Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja
1.b	ANA PICHLER SCHMIDT	Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja
1.c	DOMINIK VLAHOVIĆ	Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja
1.d	JOSIP KANIŽA	Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja
2.a	TAMARA GRUBIĆ	Aranžersko-scenografski dizajner Dizajner tekstila
2.b	SANDA DEZOTTI	Aranžersko-scenografski dizajner Kiparski dizajner
2.c	ANTONIA BARIŠIĆ-JAMAN	Grafički dizajner Slikarski dizajner
2.d	DIANA OSOSLIJA	Grafički dizajner Dizajner unutrašnje arhitekture
3.a	MILAN IVANIĆ	Slikarski dizajner Grafički dizajner
3.b	MARINA LUKAČEVIĆ	Slikarski dizajner Dizajner unutrašnje arhitekture
3.c	VJEKOSLAV FILIPOVIĆ	Aranžersko-scenografski dizajner Kiparski dizajner
3.d	ZRINOSLAVA ŠARAC	Grafički dizajner, Dizajner tekstila
4.a	VANJA MIŠKIĆ	Slikarski dizajner Dizajner tekstila
4.b	IVANA NOVINC	Grafički dizajner Slikarski dizajner
4.c	SANJA FARKAŠ	Aranžersko-scenografski dizajner Kiparski dizajner
4.d	MARIJA IDŽOJTIĆ/ Nastavnik stručnih predmeta	Grafički dizajner Dizajner unutrašnje arhitekture

VII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA

a) razdoblja nastave

1. POLUGODIŠTE

Početak: 9. 9. 2024.

Završetak: 20. 12. 2024.

2. POLUGODIŠTE

Početak: 7. 1. 2025. godine

Završetak nastave za učenike završnih razreda: 23. 5. 2025.

Završetak nastave za učenike nezavršnih razreda: 13. 6. 2025.

b) razdoblja odmora učenika

Prvi dio zimskoga odmora učenika počinje 23. prosinca 2025. i traje do 3. siječnja 2025.; nastava započinje 7. siječnja 2025.

Drugi dio zimskoga odmora učenika počinje 24. veljače 2025. i završava 28. veljače 2025.; nastava započinje 3. ožujka 2025.

Proljetni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. i završava 18. travnja 2025.; nastava započinje 22. travnja 2025.

Ljetni odmor učenika počinje 16. lipnja 2025., a za učenike završnih razreda 28. svibnja 2025., osim za učenike koji imaju dopunski nastavni rad, popravni ispit, završni rad ili ispite državne mature.

c) vremenik izradbe i obrane završnoga rada

1. Do 17. 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. 2025. godine za ljetni rok,
- do 10. 07. 2025. godine za jesenski rok i
- do 30. 11. 2025. godine za zimski rok.

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

- do 16. 05. 2025. godine za ljetni rok,
- do 18. 08. 2025. godine za jesenski rok i
- do 02. 02. 2026. godine za zimski rok.

6. Obrana završnoga rada će se održati:

- 28. 05. 2025. godine za ljetni rok,

- 29. 08. 2025. godine za jesenski rok i
- 12. 02. 2026. godine za zimski rok.

7. Svjedodžbe o završnom radu će se uručivati:

- 05. 06. 2025. godine nakon ljetnog roka Obrane,
- 02. 09. 2025. godine nakon jesenskog roka Obrane i
- 15. 02. 2026. godine nakon zimskog roka Obrane.

d) značajni nadnevc

PRVO POLUGODIŠTE

Početak nastave	9. rujna 2024.
Sjednica nastavnčkog vijeća	24. rujna 2024.
Sjednica Nastavnčkog vijeća	3. listopada 2024.
Informativne sjednice Razrednih vijeća	15. studenog 2024.
Sjednica Nastavnčkog vijeća	15. studenog 2024.
NENASTAVNI DAN	19. studenog 2024.
Sjednica Nastavnčkog vijeća	20. prosinca 2024.

DRUGO POLUGODIŠTE

Početak drugog polugodišta	7. siječnja 2025.
Sjednica Nastavnčkog vijeća	11. veljače 2025.
Sjednica prosudbenog odbora	11. veljače 2025.
Sjednica Nastavnčkog vijeća	6. ožujka 2025.
Informativne sjednice Razrednih vijeća	20. ožujka 2025.
Sjednica Nastavnčkog vijeća	20. ožujka 2025.
Sjednica Nastavnčkog vijeća	24. travnja 2025.
DAN ŠKOLE	8. svibnja 2025.
Sjednice Razrednih vijeća završnih razreda (vladanje)	15. svibnja 2025.
Završetak nastave za završne razrede	23. svibnja 2025.
Sjednice Razrednih vijeća završnih razreda (uspjeh)	26. svibnja 2025.
Sjednica Prosudbenog odbora	26. svibnja 2025.
Obrana završnog rada – ljetni rok	28. svibnja 2025.
Sjednica Prosudbenog odbora	28. svibnja 2025.
Sjednice Razrednih vijeća za nezavršne razrede (vladanje)	5. lipnja 2025.
Svečana podjela svjedodžbi o završnom radu	5. lipnja 2025.
Završetak nastave za nezavršne razrede	13. lipnja 2025.
Sjednica Razrednih vijeća za nezavršne razrede (uspjeh)	17. lipnja 2025.
Sjednica Nastavnčkog vijeća	17. lipnja 2025.

Dopunski rad	od 23. lipnja do 30. lipnja 2025.
Sjednice Razrednih vijeća nakon Dopunskog rada (uspjeh)	1. srpnja 2025.
Sjednica Nastavničkog vijeća	1. srpnja 2025.
Podjela svjedodžbi učenicima nezavršnih razreda	3. srpnja 2025.
Popravni ispiti	od 19. kolovoza do 25. kolovoza 2025.
Sjednica Prosudbenog odbora	27. kolovoza 2025.
Sjednice Razrednih vijeća (uspjeh)	27. kolovoza 2025.
Sjednica Nastavničkog vijeća	27. kolovoza 2025.
Obrana završnog rada – jesenski rok	29. kolovoza 2025.

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: 41/19; 127/19; 55/20, 53/21, 126/21 i 19/23).

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 2024./2025. mogu polagati učenici 4. a, b, c i d razreda (generacija ukupno broji 81 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. Ivona Peko Ivanić, zamjenica ispitne koordinatorice
4. Vanja Miškić, zapisničarka
5. Ivana Novinc, članica
6. Andrej Tomić, član
7. Dražen Brkić, 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-svibanj, kolovoz)
- nazoči prijemu ispitnih materijala (IK i još dva člana)
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita (tijekom ispitnih tjedana)
- prati provedbu ispita državne mature (tijekom ispitnih tjedana)
- zaprima prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na bodovanje te utvrđuje opravdanost razloga podnošenja prigovora i o tome obavještava Centar u roku 48 h (prema zaprimljenim prigovorima tijekom ispitnih tjedana)
- 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 je dužno osigurati nazočnost natpolovične većine članova na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe državne mature i ispita državne mature.

Poslovi i odgovornosti ispitnoga koordinatora jesu:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite (listopad-kolovoz),
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala (lipanj,kolovoz-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-svibanj),
- 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-svibanj),
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole (rujan- kolovoz),
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama (rujan-kolovoz),
- 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 prijava za ispite u suradnji s učenicima

- ispisivanje i podjela potvrda o državnoj maturi.

Državna matura u školskoj godini 2024./2025. provodit će se u dva ispitna roka:

- prvom ispitnom roku (od 2. lipnja do 26. lipnja 2025.)
- drugom ispitnom roku (od 20. kolovoza do 5. rujna 2025.).

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.	Tijekom cijele školske godine	Svi strukovni odjeli Vjekoslav Filipović Ana Pichler Schmidt Olga Gerber
2.	Predbožićna i Božićna učenička izložba	Tematska izložba	Prosinač 2024.	Andrej Tomić Josip Kaniža, Ančica Liović Lidija Terzić
3.	Valentinovo/Dan žena	Tematska izložba	Veljača/ožujak 2025.	Nastavnici i učenici probrama aranžersko-scenografski dizajna
4.	Dan darovitih učenika	Radionice, predavanja, izložbe i dr. na temu darovitosti u obrazovanju	21.ožujak 2025.	Biljana Nađ
5.	LIDRANO 2025.	Priprema i sudjelovanje na svim razini susreta Lidrano 2025.	Veljača/ožujak 2025. (prema Vremeniku AZOO)	Karolina Buljević, Vanja Miškić i Snježana Radić-Čuti
6.	Izložba izabranih radova prvih, drugih i trećih razreda	Izložba učeničkih radova na području likovne umjetnosti i dizajna.	Ožujak 2025.	Andrej Tomić Josip Kaniža, Ančica Liović Lidija Terzić Strukovni odjeli
7.	Školska razina natjecanja LIK 2025.- 2A I 3A	Izložba radova sa školskog natjecanja	Ožujak 2025. (prema Vremeniku AZOO)	svi članovi strukovnih odjela
8.	Školsko Natjecanje u crtanju	Organizacija školskog Natjecanje u crtanju	Travanj/svibanj 2025.	Ivona Peko Ivanić Andrej Tomić

9.	„Tjedan mozga 2025.“	Radionice, predavanja i izložba učeničkih radova u sklopu Tjedna mozga i Festivala znanosti.	Ožujak/Travanj 2025.	članovi strukovnih odjela
10.	DAN ŠKOLE	Modne revije, likovne radionice ,izložba slika, maketa i kiparskih uradaka. Plesne i glazbene radionice.	Svibanj 2025.	profesori i učenici voditelji radionica
11.	Samostalne izložbe Školske galerije	Izložba slikara, kipara, grafičara ,dizajnera unutrašnje arhitekture, dizajnera tekstila, aranžersko-scenografskog dizajna	Tijekom školske godine	Andrej Tomić Josip Kaniža, Ančica Liović Lidija Terzić Strukovni odjeli
12.	Dodjela svjedodžbi završnog razreda o Izradbi i obrani završnog rada	Svečana dodjela svjedodžbi maturantima	Lipanj 2025.	Razrednici i pedagoginja, gosti
13.	Učenička likovna inicijativa	Slikanje murala, izvedba scenografije i kostimografije, usluge grafičkog dizajna, likovne radionice.	Tijekom školske godine	Josip Kaniža, strukovni odjeli
14.	Učenička zadruga	Razvijanje učeničkih sposobnosti za poduzetništvo u području primijenjene umjetnosti.	Tijekom školske godine	Josip Kaniža
15.	Izložba učeničkih radova na području likovne umjetnosti i dizajna	Izložba završnih radova učenika	Lipanj 2025.	Andrej Tomić Josip Kaniža, Ančica Liović Lidija Terzić Strukovni odjeli
16.	Sudjelovanje u projektu/izložbi „Grafička igra“ i "MINI PRINT OF CROATIA" Virtualna izložba - grafički annale Split 2025.	Priprema i izrada grafičkih radova i sudjelovanje na izložbama u Školi primijenjene umjetnosti i dizajna Zadar i Školi likovnih umjetnosti Split	Tijekom školske godine	Strukovni odjel Grafički dizajn i voditelji galerije

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

Svi oblici izvanučioničke 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.	Željka Fuderer Levak Ivona Peko Ivanić	Posjet izložbama prema kalendaru događanja navedenih ustanova i sukladno epidemiološkim uputama
2.	Stručna ekskurzija- Albertina, Beč	Jednodnevni posjet izložbi - Marc Chagall, Leonardo Da vinci, Durer u muzeju Albertina Beč , Austrija	Ožujak/travanj 2025.	Željka Fuderer Levak	Kod učenika potaknuti znatiželju za kulturna zbivanja koja su od velikog značaja za područje likovne umjetnosti i dizajna u kojem se obrazuju.
3.	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.
4.	Terenska nastava iz predmeta Povijest likovne umjetnosti	Muzej likovnih umjetnosti, Osijek	Tijekom školske godine	Nastavnik stručnih predmeta Diana Ososlija	Novi pristup istraživanju fundusa Muzeja likovnih umjetnosti u sklopu programa nastave povijesti umjetnosti i drugih disciplina u Školi primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek.
5.	ERASMUS + Umjetnici za umjetničko obrazovanje 10	Slovenija, Irska Litva Latvija, Austrija	Tijekom školske godine	Ančica Liović	U sklopu mobilnosti 10 učenika završnih razreda svi programa 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.
6.	ERASMUS + SRCEM I RUKAMA DO NOVIH VJEŠTINA	Portugal Cipar	Veljača/ožujak 2025.	Biljana Nađ, Pratelji	10-erodnevna mobilnost za 24 učenika, svih programa u Portugal i Cipar. Projekt će omogućiti učenicima stjecanje i usavršavanje stručnih vještina i kompetencija vezanih uz njihovo stručno područje u međunarodnom okruženju.
7.	Terenska nastava iz nastavnog predmeta Povijest-Krapina	Krapina	Ožujak/travanj 2025.	Hrvoje Tržić Ivana Novinc	Motivacija učenika za učenje nastavnih sadržaja približavanje prošlosti čovjeka; usvajanje zadovoljavajuće količine znanja o određenom području i sposobnost primjene na druga područja, kao i povezivanje teoretskih znanja s praktičnim.
8.	Interliber-sajam knjiga	Zagreb	Studenj 2024.	Karolina Buljević	Upoznavanje s izdavačkom djelatnošću te piscima i izdavačkim kućama.
9.	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.
10	Terenska nastava iz Kemije	Osijek ZOO VRT (Zološki vrt, Osijek) te šuma i obala rijeke Drave	Tijekom školske godine	Antonia Barišić -Jaman	Pokazati ljepotu i jedinstvenu biološku raznolikost rijeke Drave, osim toga: - osvijestiti učenike o potrebi bolje zaštite i osiguravanja održivog razvoja Europske Amazone - upoznati rijeku tekućicu Dravu i pojmove povezane s rijekom tekućicom - razlikovati tekućice od stajaćica

					- poticati razvoj ekološke svijesti - ukazati na važnost vode za život
11	Terenska nastava za učenike dizajna 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.
12	Terenska nastava GU i HJ „Kuca kuca Pero“	Zagreb	Prosinac 2024.	Ozana Tomić Snježana Radić-Čuti Vanja Miškić Biljana Nađ	Jednodnevni posjet Zagrebu, Advent i posjet Nacionalnoj sveučilišnoj knjižnici Zagreb i izložbi Zlatno doba nalivpera u sklopu obilježavanja 130. obljetnice osnutka Zbirke rukopisa i starih knjiga NSK. Uz izložbu planiran je obilazak i KD Vatroslava Lisinskog u Zagrebu.

Maturalna putovanja za školsku godinu 2024./2025.

R.b.	MATURALNA PUTOVANJA	RAZRED	VODITELJ	SVRHA
2.	Maturalno putovanje 3. razreda- Španjolska, Italija, Češka, Grčka, Mađarska, Hrvatska	3.a 3.b 3.c 3.d	Milan Ivanić Marina Lukačević Vjekoslav Filipović Zrinoslava Šarac	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 Natjecanje u crtanju srednjih škola koje obrazuju učenike u navedenom području.

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 2024./2025. 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, VJERONAUKA OLIMPIJADA, CRVENI KRIŽ i dr.)

AKTIVNOST/NATJECANJE	VODITELJ
DRŽAVNO NATJECANJE-IZLOŽBA ŠKOLA S PROGRAMIMA LIKOVNE I PRIMIJENJENE UMJETNOSTI I DIZAJNA Kategorija 3A Kategorija 2A	3A Željko Ašperger, 2A Nastavnik stručnih predmeta, članovi stručnog vijeća (aktiva) likovne i primijenjene umjetnosti i dizajna
NATJECANJE U HRVATSKOM JEZIKU LIDRANO 2025.	Vanja Miškić, Karolina Buljević, Snježana Radić-Čuti
NATJECANJE U STRANOM JEZIKU ENGLJSKI JEZIK NJEMAČKI JEZIK	Marina Lukačević, Dominik Mihaljević, Milan Ivanić, Nastavnik njemačkog jezika
NATJECANJE U VJERONAUKU	Sanja Farkaš
NATJECANJE IZ GEOGRAFIJE NATJECANJE U KARTOGRAFIJI	Ivan Bujadinović
NATJECANJE IZ POVIJESTI	Hrvoje Tržić, Ivana Novinc
ŠPORTSKA NATJECANJA odbojka, rukomet, streljaštvo, gimnastika, šah, tenis, stolni tenis, plivanje, odbojka na pijesku, košarka, nogomet, atletika, badminton	Vedran Budetić Tamara Grubić
MLADEŽ HRVATSKOGA CRVENOG KRIŽA (zdravstveno područje)	Antonia Barišić- Jaman

IDIVA- DRŽAVNA SMOTRA ZAVRŠNIH RADOVA U PODRUČJU DIZAJNA	Željka Buturac, Damir Tomas
NATJECANJE U CRTANJU	Ivona Peko Ivanić Andrej Tomić

X. PROJEKTI ŠKOLE – OKVIRNI PLAN I PROGRAM

Projekti koji će se provoditi tijekom ove školske godine:

1. „TJEDAN MOZGA 2025.“
2. UČENIČKA LIKOVNA INICIJATIVA
3. SHEMA ŠKOLSKOG VOĆA
4. ERASMUS + Umjetnici za umjetničko obrazovanje 10
5. ERASMUS + Srcem i rukama do novih vještina
6. PREVENENTIVNI PROGRAMI I ABECEDA PREVENCIJE
7. PROJEKT COVER ME
8. PROJEKT STRIP NATJEČAJ
9. PROJEKT NATJEČAJ ZA ILUSTRACIJU
10. PROJEKT RECIKLIRANJE I EKOLOŠKO ODLAGANJE TEKSTILA
11. PROJEKT THEATRON
12. PROJEKT APLICIRANJE TRADICIJSKOG ZNAKOVLJA U DIGITALNOM DOBU
13. PROJEKT BOJE ZANATA
14. PROJEKT JEZIK NA PLAKATU
15. PROJEKT PUT OKO SVIJETA
16. PROJEKT TEKSTIL I EKOLOGIJA
17. PROJEKT IZRADA DRUŠTVNE IGRE
18. PROJEKT GOMILA GREŠAKA

R.b.	PROJEKT	SADRŽAJ	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	TJEDAN MOZGA 2025.	Popularizacija znanosti kroz sjedinjenje likovnih i dizajnerski umijeća učenika. Poticati prosperitet škole putem osobnog, kreativnog rasta učenika.	Radionice, predavanja i izložba učeničkih radova na zadanu temu	Ančica Liović Andrej Tomić Strukovni odjeli	Travanj 2025.
2.	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, škola, vrtića, bolnica, javnih površina i dr.	Strukovni odjeli	Tijekom školske godine
3.	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
4.	ERASMUS + Umjetnici za umjetničko obrazovanje 10	Projekt će se sastojati od 2-tjedne stručne prakse s umjetnicima i kulturoloških aktivnosti te stručnog usavršavanja za nastavnike stručnih predmeta.	Na stručnoj praksi će sudjelovati 10 učenika uz vodstvo mentora u trajanju od deset dana u odabranoj državi Stručno usavršavanje za nastavnike	Ančica Liović pratitelji	Tijekom školske godine
5.	ERASMUS + Srcem i rukama do novih vještina	Projekt će omogućiti učenicima stjecanje i usavršavanje stručnih vještina	Planirane su dvije mobilnosti (Portugal i Cipar)	Biljana Nađ, pratitelji	Od rujna 2024. do srpnja 2025.

		i kompetencija vezanih uz njihovo stručno područje u međunarodnom okruženju.	za ukupno 26 učenika od kojih je čak 24 s manje mogućnosti (zdravstvene poteškoće, poteškoće u učenju, socijalne, ekonomske, geografske, etničke i dr.), kulturološka priprema i diseminacija.		
6.	PREVENTIVNI PROGRAMI ABECEDA PREVENCIJE	Humanizacija školskog ozračja, prevencije školskog neuspjeha i rizičnih oblika ponašanja kod učenika, prevencije od bolesti ovisnosti i poticanje vršnjačke pomoći. Provedba projekta ABECEDA PREVENCIJE- radionice na satima razredne zajednice	Stručna predavanja, radionice, anketiranje, analize, savjetodavni rad s učenicima, razrednicima i roditeljima	Biljana Nađ, Ivan Alagić razrednici, učenici i vanjski suradnici	Tijekom školske godine
7.	PROJEKT COVER ME	Ideja je napraviti primjenjivo djelo odnosno približiti učenicima programa grafički dizajner način osmišljavanja proizvoda, rad na njemu (proizvodnju) njegovo prezentiranje i plasman na tržište. Taj je proizvod odnosno zadatak ove godine omot albuma gramofonske ploče	Izložba radova	Ozana Tomić	Tijekom školske godine
8.	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
9.	PROJEKT NATJEČAJ ZA ILUSTRACIJU	Povezati znanja iz stručnih predmeta poput linija, ploha, kompozicija i sl. te ih primijeniti u realizaciji	Sudjelovanje na natječaju, izrada skica i finalnih	Dražen Brkić	Tijekom školske godine

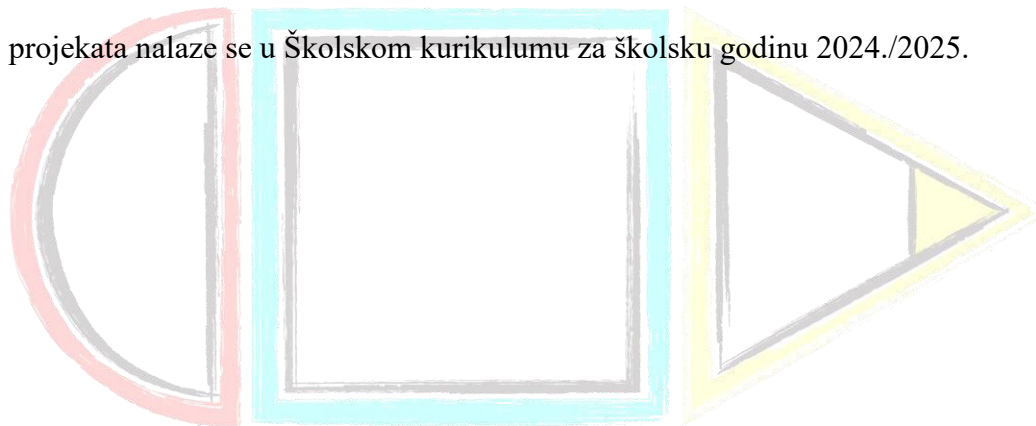
		ilustracije na zadanu temu. Razvijati kritično mišljenje o radu i surađivati s mentorom u realizaciji.	ilustracija na zadanu temu.		
10.	PROJEKT RECIKLIRANJE I EKOLOŠKO ODLAGANJE TEKSTILA	Učenici će proći teorijsku i praktičnu obuku o važnosti recikliranja i ekološkog odlaganja tekstila.	Analiza tekstilnih materijala i eksperimenti u laboratorijima. Posjet reciklažnim dvorištima Likovno-stvaralački eksperiment: Kreativnim radionicama stvarat će se novi oblici i proizvodi od otpadnih materijala. Eksperiment i analiza, Oblikovanje tekstilnih plošnih tvorevina: Stvaranje novih proizvoda od recikliranih tekstilnih materijala.	Goranka Stanić Ljiljana Vidović	Tijekom školske godine
11.	PROJEKT THEATRON	Projekt se provodi u okviru međupredmetne suradnje Škole s oko 40 učenika prema projektno orijentiranom učenju. Najvažnija je odrednica projekta pomaganje učenicima u razvijanju vještina važnih u društvu znanja u kojem je naglasak na korištenju tehnologije i znatiželje.	Prezentacija o jednoj od kazališnih kuća ili koncertnih dvorana diljem svijeta, izraditi maketu ili grafički prikaz 3D modela navedenog.	Ozana Tomić	Tijekom školske godine
12.	PROJEKT APLICIRANJE TRADICIJSKOG ZNAKOVLJA U DIGITALNOM DOBU	Surađivanje unutar interdisciplinarnih timova, povezujući dizajn, tehnologiju i tradicionalnu umjetnost. Razmjena znanja i vještina: razmjenjivanje znanja učenika različitih škola, pri čemu svaka škola daje svoj specifičan doprinos u izradi i dizajnu tekstila. Učenje praktičnim radom: osiguravanje praktičnog iskustva kojim je učenicima	Predavanja, izrada skica i crteža, izrada krojeva i šivanje Grafička obrada i tisak Posjet tkaljama Izlaganje proizvoda	Goranka Stanić Tomislav Livaja Ana Karlović Ljubica Kujek Zorislav Kalazić	Tijekom školske godine

		omogućeno stjecanje konkretnih vještina važnih za njihovo buduće profesionalno usmjerenje.			
13.	PROJEKT BOJE ZANATA	Projekt "Boje zanata" usmjeren je na suradnju između Obrtničke škole Osijek i Škole za primijenjenu umjetnost i dizajn Osijek s ciljem ovladavanja suradničkog i peer to peer učenja te razvoja zajedničkih proizvoda koji spajaju različite umjetničke i obrtničke vještine. Kroz ovaj projekt, učenici obje škole će surađivati na zadacima izrade slikarskog pribora i oslikavanja prostora, integrirajući tehnike i pristupe iz svojih područja kako bi, učeći jedni druge, stvorili inovativne i funkcionalne proizvode..	Okupljanje učenika zainteresiranih za provedbu projekta (slikarski dizajner, krojač, pomoćni krojač). Razvoj ideje skupa s učenicima i strukovnim nastavnicima te stručnim suradnicima škole Postavljanje mjerljivih ciljeva (mjerenje prostora, broj slika i kuta) Uključivanje učenika u nabavku potrebnih materijala. Priprema alata i pribora potrebnih za rad, izrada proizvoda i suradničko učenje Izložba radova	Zrinka Brzica Tajana Šarić Maja Zorić Ljubica Kujek	Tijekom školske godine
14.	PROJEKT JEZIK NA PLAKATU	Razvijanje vještine za samostalan rad, samostalno uočavanje greške i ispravljanje istih. Upoznavanje s razvojem hrvatskoga jezika tijekom povijesti, važnost pravilnog pisanja i poštivanja jezične norme	Učenici će čitati, istraživati, uočavati te ispravljati najčešće greške koje sami čine. Prva faza projekta bit će odrađena tijekom nastave Hrvatskoga jezika, a druga faza projekta tijekom nastave Ilustracije. Na kraju projekta učenici će pripremiti izložbu plakata s jezičnim	Vanja Miškić	Tijekom školske godine

			greškama i ispravcima u prostorima škole		
15.	PROJEKT PUT OKO SVIJETA	Projekt će se ostvarivati tijekom nastavne godine na satima Hrvatskoga jezika i Etike. Učenici će čitati, gledati, slušati i pisati putopisna iskustva te se tako upoznati s drugim i različitim kulturama, razvijati toleranciju i znatiželju te obogaćivati svoje životno iskustvo. Svoja će izlaganja predstavljati jedni drugima na nastavi te će razvijati rasprave i diskusije na temu putovanja.	Upute, razgovori, čelni rad, izlaganje, samostalni rad, istraživanje, proučavanje, izlaganje, rasprava, diskusija	Vanja Miškić	Tijekom školske godine
16.	PROJEKT TEKSTIL I EKOLOGIJA	U suradnji s Prehrambeno-tehnološkim fakultetom Osijek organizirat će se niz radionica za učenike Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek (ŠPUD Osijek), a obrađivat će se teme koje povezuju tekstilne tehnologije, boje i zaštitu okoliša i dizajn tekstila	Predavanja Radionice Primjena u stvaranje tekstilnih proizvoda	Goranka Stanić, Marija Stjepanović	Veljača 2025.
17.	PROJEKT IZRADA DRUŠTVNE IGRE	Klub je namijenjen povezivanju različitih generacija učenika kroz razvijanje komunikacijskih vještina, rješavanje problema; poticanje kritičnog mišljenja; razvijanju kreativnog mišljenja, razvoj kognitivnih vještina pri osmišljavanju i izrade društvene igre. U središtu je proces rješavanja problema što	Predstavljanje radionice, proces izrade društvene igre, formiranje timova i razvoj koncepta igre, podjela učenike u međugeneracijske timove, konceptu igre, osmišljavanje osnovnih pravila igre, cilja igre, Izrada prototipa igre, testiranje i prilagodba,	Josip Kaniža Tamara Mešić i Nikola Čuraj (Jezična gimnazija) i učenici	Tijekom školske godine

		omogućuje članovima razvoj analitičkog promišljanja razvijajući time svoje intelektualne vještine.	rasprava,Prezentacija i zaključak Evaluacija rada		
18.	PROJEKT GOMILA GREŠAKA	Cilj projekta je kroz različite aktivnosti učenike potaknuti na promjenu načina razmišljanja u pogledu procesa usvajanja vještina. Činjenje pogrešaka sastavni je i neizbježno aspekt umjetničkog stvaranja i smatramo da je ključno utjecati na pozitivnu sliku o sebi kroz smanjenje razina negativnih oblika perfekcionizma.	Predavanje i radionica „Perfekcionizam“ namijenjena učenicima 1. razreda Izrada metodičkih smjerica za smanjenje negativnog perfekcionizma	Ivan Alagić, Andrej Tomić, Ančica Liović, Ivona Peko Ivanić	Tijekom školske godine

Programi projekata nalaze se u Školskom kurikulumu za školsku godinu 2024./2025.



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 tad 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..
4.	Socijalno područje	socijalna kompetencija profesora i nenasilna komunikacija učenika	stručno usavršavanje u komunikaciji	nastavnici i učenici	pedagoginja	Uvid u zdravstveno stanje učenika, te njihovo očekivano poboljšanje.

5.	Zdravstveno područje	utvrđivanje zdravstvenog stanja učenika	sistematski pregled prvih razreda	učenici	Zavod za javno zdravstvo, uz organizaciju pedagoške službe	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. Razgovor s roditeljima. Pregled jesu li svi učenici iskoristili danu mogućnost.
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 međupredmenim temama zdravlje, građanskog odgoja i obrazovanja, 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 2024./2025.:

1. ABECEDA PREVENCIJE

NAZIV AKTIVNOSTI, PROGRAMA, PROJEKTA	ABECEDA PREVENCIJE
NOSITELJ AKTIVNOSTI:	Tajana Šarić, mag.paed.soc. SURADNICI u Školi: Ivan Alagić, dipl.psih. Biljana Nad,prof.ped. razrednici
CILJ :	Svrha „Abecede prevencije” je osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja. Učenici će kroz aktivnosti obuhvaćene ovih programom razvijati vještine iz područja socio-emocionalnog učenja poput prepoznavanja vlastitih i tuđih emocija, vrijednosti, snaga i ograničenja. Cilj je da se uključi svaki razrednik i uz pomoć svojih osnovnih pedagoških kompetencija, i podrške stručne službe škole, provede aktivnosti s učenicima jer je svaki odgojno-obrazovni djelatnik škole odgovoran za preventivno djelovanje. Također, cilj je uključivanje i roditelja učenika na način da će razrednici održati minimalno dva tematska roditeljska sastanka kroz školsku godinu. Osim toga, svrha programa je i ujednačavanje preventivne prakse u svim školama na području Republike Hrvatske kako bi sva djeca (učenici) imali jednake mogućnosti. Nadalje, svrha programa je omogućiti kontinuiranu podršku učiteljima u planiranju i provedbi školskih preventivnih programa kroz edukacije za provedbu preventivnih programa na univerzalnoj razini prevencije i kontinuiranu podršku tijekom realizacije istih.
	ISHODI:

NAMJENA (očekivani ishodi):	Učenik će moći: ▪ prepoznati vlastite osjećaje i misli te razumjeti način na koji utječu na ponašanje drugih (uključuje prepoznavanje vlastitih snaga, izazova i ograničenja) ▪ regulirati vlastite osjećaje, misli i ponašanja u različitim situacijama (uključuje strategije odgode zadovoljstva, upravljanja stresom, kontrole impulsa, unutarnje motivacije i postizanja osobnih/akademskih ciljeva) ▪ uvažavati druge i drugačije perspektive, pokazati empatiju i poštivanje različitosti kultura i porijekla. ▪ razvijati i održavati zdrave odnose s drugima, obuhvaćajući raznolike pojedince i društvene grupe (uključuje vještine jasne komunikacije, kvalitetnog slušanja i izražavanja vlastitih potreba, suradnje) ▪ donositi konstruktivne izbore ponašanja i društvenih interakcija, usmjerenih prema osobnoj dobrobiti i dobrobiti drugih
MEĐUPREDMETNE TEME:	• osr A.4.1. Razvija sliku o sebi. • osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. • osr A.4.3. Razvija osobne potencijale • osr B.1.1. Prepoznaje i uvažava potrebe i osjećaje drugih. • osr B.1.2. Razvija komunikacijske kompetencije. • osr B.1.3. Razvija strategije rješavanja sukoba.
NAČIN REALIZACIJE:	Razrednici na satovima razrednika provode odabrane aktivnosti s učenicima. Za trogodišnju strukovnu školu minimum je dvije aktivnosti u polugodištu, dakle minimalno četiri aktivnosti u nastavnoj godini. Razrednik, uz podršku stručne službe, izabire aktivnosti za provođenje u razredu. Također i temu za roditeljski sastanak. Izbor aktivnosti te način provedbe istih usklađuje se s kriterijima vrste srednjoškolskog programa, posebnostima razrednih odjela (kao što je broj učenika, dob, razvojne karakteristike i dr.) te uočenim potrebama za preventivnim radom. U realizaciji sudjeluju svi učenici škole. Školska koordinatrica za preventivne programe prati provedbu aktivnosti, pruža podršku razrednicima, prikuplja podatke o provedenim aktivnostima i objedinjuje ih. Školski koordinatorka sudjeluje na follow-up sastancima tri puta kroz nastavnu godinu za županijskim koordinatorkom za školske preventivne programe. Također, razrednici će održati minimalno dva tematska roditeljska sastanka kroz školsku godinu s roditeljima učenika.

TROŠKOVNIK:	Troškovi tonera i papira, radi pripreme i printanja materijala.
VRIJEME REALIZACIJE:	Školska godina 2024./2025.
VREDNOVANJE:	Procesna evaluacija za razrednike. Digitalni upitnik za razrednike (broj odrađenih radionica po temama).

2. 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 učenicima 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.

Međupredmetn 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.

3. 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

doprinosu 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.

Međupredmetn 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.

4. 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 učenicama.

Međupredmetn 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.

5. VRŠNJAČKA POMOĆ

Ovaj će se program ostvariti u sklopu projekta „Školsko volotiranje“ u kojem je predviđeno pomaganje/ volotiranje učenika, a jedan od oblika volotiranja 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.

Međupredmetn 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 gluho-slijepih osoba, Ustanova 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.

6. 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.

Međupredmetn 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 PLANOV I PROGRAMI ŠKOLE ZA

a) Nastavničko vijeće

U školskoj godini 2024./2025. 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 kurikulumu
- 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 kurikulumu	rujan	
• Utvrđivanje zadataka i radnih obveza pojedinih nastavnika	kolovoz, rujan	pedagoginja i članovi Nastavničkog vijeća
• Organizacija obrane završnog rada	srpanj	ravnateljica
• 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
• Analiza stanja u odgojno obrazovnom radu	listopad	nastavnik stručnih predmeta
	studen	pedagoginja, razrednici

- | | | |
|--|----------|---|
| • Predstavljanje projekata | studen | pedagoginja |
| • Duhovna tema (U susret Božiću) | prosinac | vjeroučiteljica |
| • Financijsko poslovanje Škole | veljača | ravnateljica, voditelj računovodstva |
| • Tema iz područja stručnog usavršavanja (mentalno zdravlje) | veljača | psiholog |
| • Duhovna tema (Ususret 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 |
| • Organizacija upisa u 2. razred (odjele) | svibanj | razvojno-ped.služba, razrednici |
| • Donošenje Odluke o broju sati dopunskog rada | svibanj | Nastavničko vijeće |
| • 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 | |

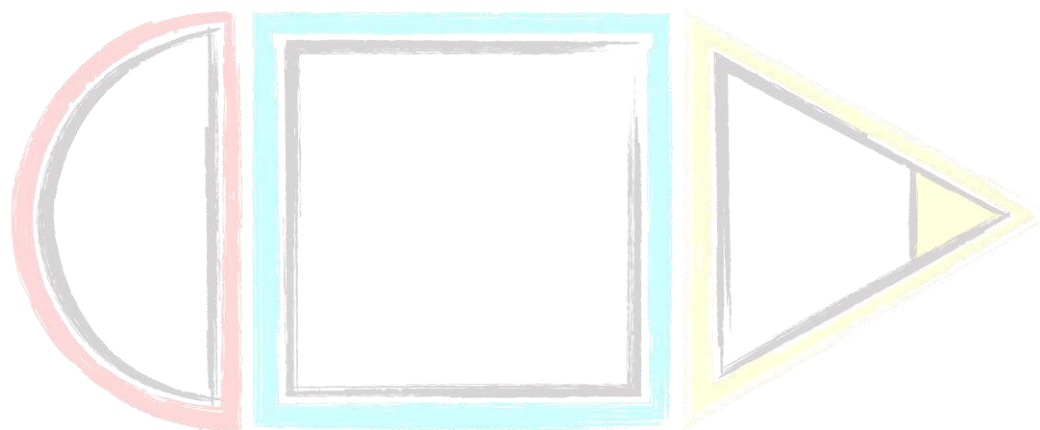
b) Razredno vijeće

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

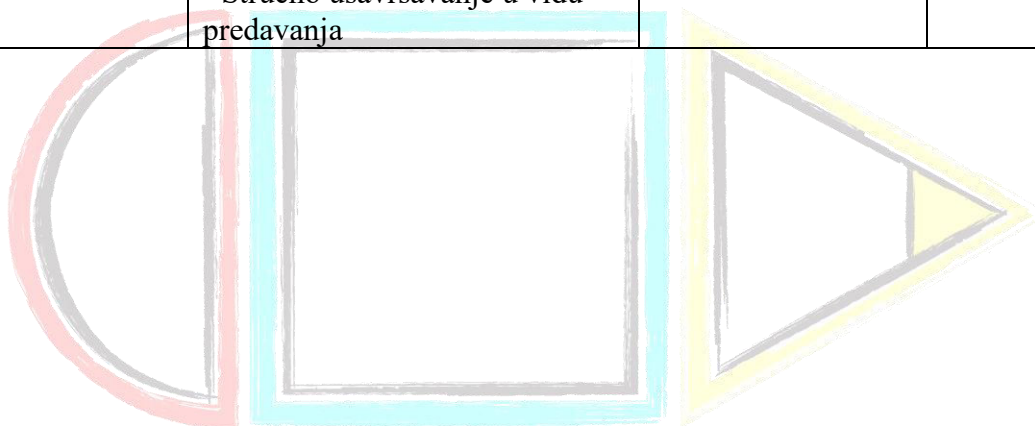
R. b.	VIJEĆE	VODITELJ I ČLANOVI	SADRŽAJ RADA	STRUČNE TEME	NOSITELJ	VRIJEME
1.	Strukovni odjel kiparskog dizajna	Dominik Vlahović Drago Stojaković Sandro Ambrinac Anamarija Barba Iva Mandić Stojaković Ana Pichler Schmidt	Strukovni odjel ove godine nastavlja sa uređenjem kiparskih ateljea te opremanjem istih te podizanje standarda i kvalitete opreme. Poseban naglasak stavljamo 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.	PRIMIJEJENA UMJETNOST I BREND (Slavonija i Baranja kao turistički potencijal) Brend „Babaseka“ UMJETNOST I RECIKLAŽA- Uporabni predmet od starih stvari i otpada	Drago Stojaković Tomislav Livaja (vanjski predavač) Željka Fuderer Levak	Prosinac 2024. Veljača 2025.
2.	Strukovni odjel dizajna tekstila	Marica Vrkljan Zrinslava 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.	Primjena alata u nastavi- pištolj za izradu tapiserije Tekstilni otpad , komercijalizam i šopingholičarstvo -	Anamarija Barba Goranka Stanić	Prosinac 2024. Travanj 2025.

			Promidžba zanimanja učenicima prvih razreda.			
3.	Strukovni odjel dizajna unutrašnje arhitekture	Sanda Dezotti Željka Buturac Damir Tomas	Upoznavanje sa planom i programom, nabavkom materijala i temama • 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 Ekološka svijest učenika	Željka Buturac Damir Tomas	Ožujak 2025. Travanj 2025.
4.	Strukovni odjel aranžersko- scenografsk og dizajna	Željka Fuderer Levak Olga Gerber Vjekoslav Filipović	Uređenje školskih prostora povodom blagdana Dogovor oko organizacije skladišnih prostora Aktiva, podjela materijala Sastanak u vezi tekućih problema; potrebe za materijalom, organizacija učionice i sl. DAN ŠKOLE- radionice, izložbe i dr.	Filmska scenografija Ulična scenografija, „STREET ART“ Kipartvo, film, kazal ište	Vjekoslav Filipović Željka Fuderer Levak Vjekoslav Filipović	Veljača 2025. Svibanj 2025.

5.	Strukovni odjel slikarskog dizajna	Jelena Lulić Željko Ašperger Andrej Tomić Marija Adrić Soldo Ivona Peko Ivanić Nastavnik stručnih predmeta Monika Šimenić Vladislavljević Leon Šmit Diana Ososlija	Oslikavanje javnih prostora Stručne ekskurzije u inozemstvo-posjet aktualnim izložbama Naručivanje likovnog materijala za šk-god.2024.-2025. Profesorska izložba povodom Dana učitelja u Školskoj galeriji Božićna izložba učeničkih radova Školsko Natjecanje–izložba učenika osnovnih i srednjih škola iz područja vizualnih umjetnosti i dizajna – LIK 2024./2025.g. Dan Škole	Predavanje „Street Art“ Rotary klub Osijek	Željka Fuderer Levak Vanjski predavač	Veljača 2025. Svibanj 2025.
			Izložba profesorskih radova, popratni materijal Natjecanje Strip (Sudjelovanje na natjecajima kroz nastavnu godinu) Biennale grafike Slovenija Učenici trećih razreda sudjelovati će u izradi popratnih materijala izložbi škole. (Božićna izložba, Dan škole), prigodni kalendar, dizajn matrurantskih majica Suradnja s primijenjenim školama Zadar i Split, izložbe grafike.	Erasmus + 3D printeri Logika danas	Ančica Liović Matej Ižaković Lidija Terzić	Studeni 2024. Prosinac 2024. Travanj 2025.

			ORGANIZATOR: Škola likovnih umjetnosti Split, "MINI PRINT OF CROATIA" Virtualna izložba - grafički annale Split 2025.			
7.	Aktiv jezičnoga područja	Dominik Mihaljević Karolina Buljević Snježana Radić-Čuti Marina Lukačević Vanja Miškić Ivica Nikić Milan Ivanić	Operativni programi, analiza nabava lektirskih djela, Škola za život, Europski dan jezika Interliber, ispiti državne mature i probne mature, natjecanja praćenje i ocjenjivanje učenika rad s učenicima, stručna usavršavanja i aktualna problematika	Najčešće jezične pogreške u esejima Što i koliko učenici čitaju u slobodno vrijeme?	Vanja Miškić Snježana Radić-Čuti i Ivica Nikić	Studen 2024. Veljača 2025.
8.	Aktiv prirodoslovne skupine i tjelesne i zdravstvene kulture	Tamara Grubić Vedran Budetić Davor Menon Antonija Barišić-Jaman Marija Streitenberger	- 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 pomagalicama za nastavu - stručno usavršavanje u vidu predavanja	Troposferski ozon Biološka računala Verbalna i neverbalna komunikacija	Antonia Barišić Jaman Davor Menon, Tamara Grubić	Studen 2024. Ožujak 2025. Svibanj 2025.
9.	Aktiv društvene	Sanja Farkaš Ozana Tomić	Izrada godišnjeg plana rada		Aktivi DSP	Svibanj 2025.

	skupine predmeta	Hrvoje Tržić Ivana Novinc Ivan Bujadinović	- Utvrđivanje korelacije među predmetima - Izbor udžbenika i literature za nastavu - Primjena audiovizualnih sredstava u nastavi - Opremanje kabineta potrebnim materijalima i nastavnim sredstvima i pomagalicama za nastavu - Stručno usavršavanje u vidu predavanja	Radionica za Dan škole – Kviz općeg znanja, korelacija predmeta - Krapina – znanstveni pristup nastanku svijeta i čovjeka	I JSP Ivana Novinc	Travanj 2025.
--	------------------	--	--	---	---------------------------	---------------



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, OSOBNI 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
25. Abeceda prevencije

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	studen
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	studen
10.	Legiranje, a ne drogiranje Zdravlje, OSR	1	razrednik,pedagog, vanjski predavač	studen
11.	Dani kruha Održivi razvoj	1	učenici	studen
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	studen
15.	Kako učiti? Učiti kako učiti	2	učenici	veljača
16.	Analiza uspjeha na kraju 1. pol. Razgovor o planu za ispravljanje negativnih ocjena i poboljšanju 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	studenj
11., 12.	ŽIVJETI ZDRAVO – pravilna prehrana i mentalno zdravlje i odgovorno spolno ponašanje (Zdravlje, OSR)	2	prof. TZK, razrednica i učenici, školska liječnica	studenj
13.	Dan sjećanja na Vukovar (18.11.) (GOO)	1	razrednica, učenici	studenj
14.	Utjecaj medija (IKT; OSR)	1	razrednica, knjižničar	studenj
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 poboljšanju 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 2024./2025. 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. 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, sportskih 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.

j) Rad ravnateljice Škole

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 2024./2025. 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

	Rad na pedagoškoj dokumentaciji - 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	rujan, tijekom školske godine	Primjena odredbi zakona, pravilnika, ugovora i sl. Pregled pedagoške dokumentacije i pohranjivanje u pismohran nakon obavljenog pregleda.
	Financijsko poslovanje - 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.	rujan, tromjesečno, rujan i tijekom školske godine	Analiza planiranih i realiziranih troškova pokazala je uredno financijsko poslovanje i dobro održavanje prostora i ostaloga.
Stručno - pedagoški poslovi	Razvojno-pedagoški poslovi - 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)	svibanj, lipanj, srpanj kolovoz rujan početak školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine	Promocija Škole - veliki interes učenika za upis u program LUD. Obavljene pripreme za realizaciju uvjeta za odgojno-obrazovni rad. Utvrđeni rokovi za planiranja i programiranja i predaja programa do 15. rujna. Posjete nastavi s ciljem uvida u kvalitetu nastave te savjetodavne pomoći. Prikupljanje i vrjednovanje podataka o strukturi, procesima i rezultatima odgojno-obrazovnog rada.

	- 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	Listopad, studeni Rujan, listopad, studeni... Čitava školska godina	
Vođenje ljudi i resursa Škole - učenici -	- 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 razvoja do osobina darovitosti - aktivno sudjelovanje u pronalaženju i jačanju odgojnih aktivnosti usmjerenih pomoći učenicima s problemima ovisnosti i nasilja - rad na profesionalnoj orijentaciji	tijekom školske godine	Prenošenje novih spoznaja sa savjetovanja, seminara i stručnih skupova na nastavničku i učeničku populaciju; usporedba postignute razine i novih spoznaja i iskustava. Odgojnim djelovanjem i programima prevencije smanjuje se nepoželjno ponašanje.

	učenika - praćenje uspjeha i napredovanja učenika - skrb o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika		
Vođenje ljudi i resursa Škole - nastavnici -	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. Projektiranje razvojnih timova radi provedbe inicijativa na putu afirmacije Škole. -Organizacija Team buildinga U suradnji sa školskom pedagoginjom raditi na profesionalnome razvoju nastavnika i drugoga osoblja - uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnost (praćenje, analiza i vrednovanje) - timski rad na projektima u Školi Koristiti različite načine motiviranja i poticanja rada učitelja i djelatnika. Iskoristiti sve što nadležno Ministarstvo nudi 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; Stvarati i podržavati radnu atmosferu koju karakterizira tolerancija, suradnja, posvećenost poslu, ohrabrenje i podrška za ostvarivanje najviših odgojno-obrazovnih standarda; Svojim odnosom prema poslu i ponašanjem davati primjer učenicima i djelatnicima Škole. Među djelatnicima razvijati profesionalnu suradnju i timski rad. Pokazivati povjerenje u djelatnike i njihove mogućnosti za ostvarivanje kvalitetnog odgojno-obrazovnog rada.	rujan, listopad i tijekom školske godine	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.
Suradnja s izvanškolskim	- suradnja s ustanovama i poduzećima u neposrednom školskom okružju	kontinuirano i po potrebi	Uspostavljena suradnja

institucijama i ustanovama	- 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		s ustanovama i poduzećima je zadovoljavajuća. Potrebno je i dalje raditi na pronalaženju odgovarajućih oblika i sadržaja. Dobru suradnju ostvarujemo s Muzejom likovnih umjetnosti kroz organizaciju izložaba i posjeta i kao medija za ostvarivanje odgojno-obrazovnih i strukovnih sadržaja. Suradnja s HNK Osijek. Suradnja s Gradskom četvrti Industrijska četvrt s ciljem brendiranja Gradske četvrti i Grada Osijeka. Suradnja s Muzejom Slavonije, te Restauratorskim zavodom. Suradnja s Gradskom i sveučilišnom knjižnicom Suradnja s Akademijom za umjetnost i kulturu.
Suradnja sa sindikatom	Omogućavati sindikalnoj podružnici u Školi rad u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom te ostvarivati korektnu i transparentnu suradnju. Rad na osiguravanju uvjeta za rad sindikalnog povjerenika. Rad na ostvarivanju prava radnika i zaštite tih prava. Pružati potrebnu pomoć za rad sindikalne podružnice.	tijekom školske godine	Osigurani svi uvjeti za rad sindikalnoga povjerenika i sindikalne podružnice.

k) Program rada pedagoško-razvojne službe

Pedagoško-razvojnu službu čine: ravnateljica, stručni suradnici koji obavljaju poslove: pedagoginje, psihologa i knjižničara, voditelj smjene (upisni koordinator), satničarka i pročelnici strukovnog odjela likovne umjetnosti i dizajna, tajnica, 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 Samovrednovanja 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.

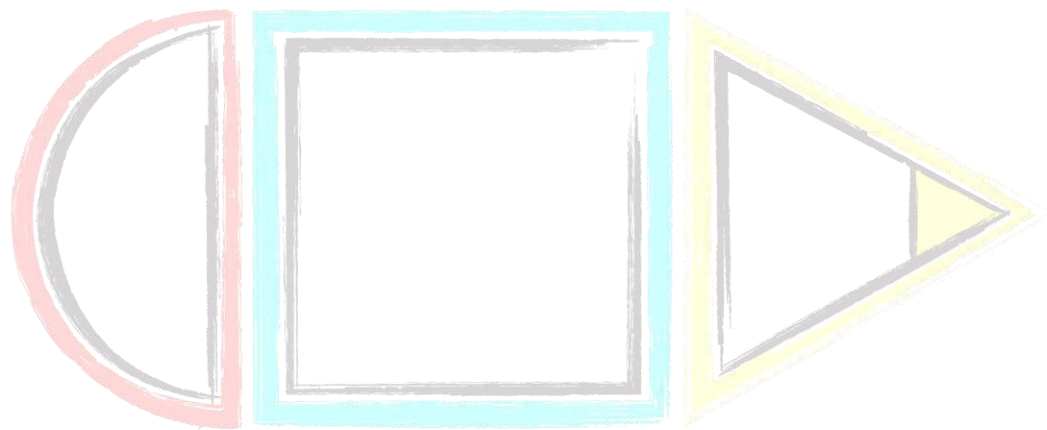
4. Permanentno obrazovanje i usavršavanje

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

l) Plan i program rada stručne suradnice - 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.	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		Analiza ostvarenih odgojno-obrazovnih zadataka.	
1.2.	Izrada Godišnjeg programa škole, Školskog kurikulumu i Izvješća o radu Škole	Razgovori, konzultacije, kritičko promišljanje		Identificirati odgojno-obrazovne potrebe. Predložiti mjere za unaprjeđenje i poboljšanje	
1.3.	Evidentiranje okvirnih programa i analiza operativnih programa i godišnjih izvedbenih kurikulumu	Samoprocjena nastavnika, proučavanje, analiza		Planirati rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima	
1.4.	Rad na pedagoškoj dokumentaciji	Rad na prikupljanju i obradi podataka		Isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada	
1.5.	Ostvarivanje, vrednovanje i praćenje uspjeha pojedinaca, razrednih odjela i škole u cjelini	Deskriptivna metoda Kauzalna metoda		Predložiti teme i oblik stručnog usavršavanja u školi.	

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

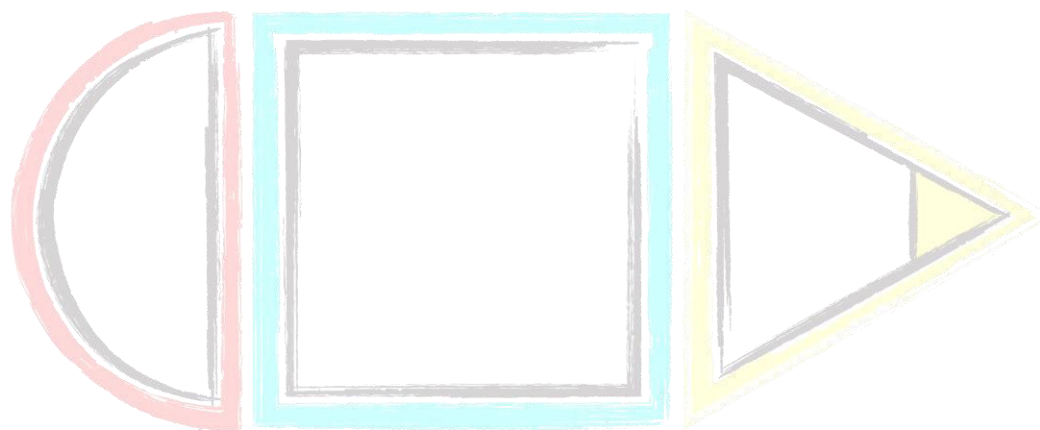


2.1.	Pomoć nastavnicima u izradbi kvalitetnih nastavnih planova i programa i GIK-ova	Individualni, grupni, timski rad Razgovor Reflektirajuće učenje i poučavanje Pedagoške radionice Rješavanje problema Medijacija Rad na stručnoj literaturi Sastanci s voditeljima aktiva i strukovnih odjela Predavanja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

				-pružiti pomoć i podršku razrednicima -voditi pedagoške radionice za nastavnike, razrednike, pripravnike - poticati kreativan pristup u poučavanju i radu - poticati na stručno usavršavanje - pružati stručnu pomoć i podršku pripravnici	
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. Primjena preventivnih programa Vođenje, organiziranje, koordiniranje i sudjelovanje u projektima Škole Preventivni programi Škole Sastanci s razrednicima Sat razrednog odjela 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	Prikupljanje podataka, otkrivanje, istraživanje, izbor mogućnosti rješavanja problema 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. Pedagoške radionice na temu. MPT: OSR kroz sve tri domene: Ja i društvo, ja i drugi i ja.	Poticati na postizanje školskog uspjeha Pomoći u odabiru i nastavku obrazovanja-profesionalno usmjeravanje Potaknuti na odabir zdravih stilova života Upućivati na moralne vrijednosti, humanitarne aktivnosti Promicati inkluzivan pristup i	Samovrjednovanje Osposobiti za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema Ovladati postupcima rješavanja problema Osmisliti instrumentarij vođenja razgovora s učenikom Pripremiti teme za rad, razviti raspravu, uključiti u život i rad škole kroz konkretne sadržaje	

		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 <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> <i>Učenik će razviti znanja i vještine upravljanja svojim učenjem u formalnom, neformalnom i i</i>
--	--	--	-------------------------	---

			<i>informalnom okružju (cjeloživotno učenje).</i> <i>Učenik će poticati odgovoran pristup zdravlju, solidarnosti i životnim navikama</i>	
--	--	--	--	--



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	

		OSR kroz sve tri domene: Ja i društvo, ja i drugi i ja		<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>	
3.5.	Profesionalna orijentacija	Prezentacija sadržaja planova i ostvarenih programa, pitanja-odgovori, izrada materijala. MPT: OSR kroz domenu: ja A.5.4.		pobuđena motivacija <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>	
3.6.	Suradnja s Vijećem učenika	Panel rasprava, istraživati, otkrivati probleme i mogućnosti njihova moguća rješenja, generalizacija Iskustava stvarajući primjenjive principe, pravila i ideje. MPT: GOO kroz sve tri domene: ljudska prava, demokracija i društvena zajednica		razvojni ciljevi prema zajedničkoj viziji <i>Učenik će razviti građansku kompetenciju kao aktivan i odođovoran član društvene zajednice, steći znanje i stavove o ljudskim pravima,</i>	

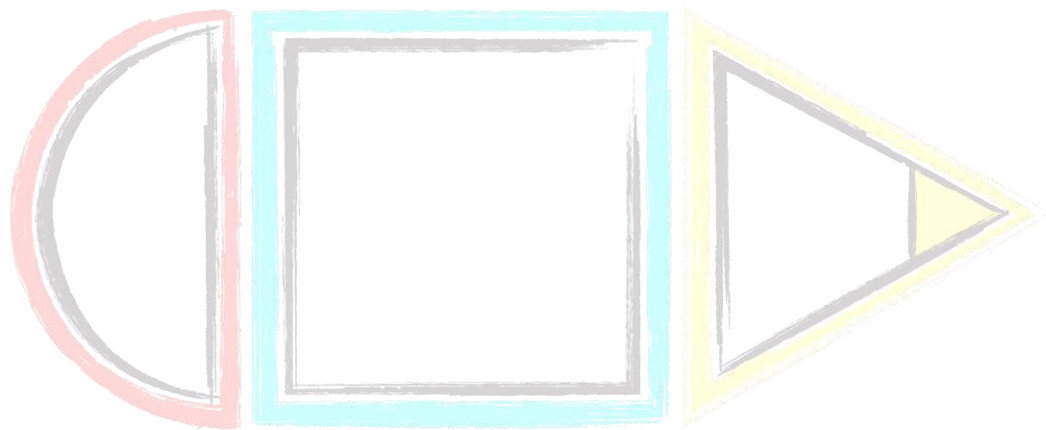
				<i>demokraciji, kritičkom mišljenju i upoznati temeljne ljudske i školske vrijednosti.</i>	
3.7.	Natjecanja, susreti i smotre	Sudjelovanje u organizaciji natjecanja i pripremi učenika, suradnja s nastavnicima, meta-kognitivna metoda Poticati i podržavati planiranje, promatranje i vrednovanje. MPT: UKU kroz sve četiri domene: primjena strategija učenja i upravljanje informacijama, upravljanje svojim učenjem, upravljanje emocijama i motivacijom i stvaranje okružja za učenje.		Promatranje i vrednovanje <i>Učenik će razviti znanja i vještine upravljanja svojim učenjem u formalnom, neformalnom i i informalnom okružju (cjeloživotno učenje).</i>	

4.	RAD S RODITELJIMA				
4.1.	Sistemske pristup obitelji Stvaranje potrebne zdrave komunikacije u obitelji, priprema za mirno, nenasilno rješavanje konflikata i problema s kojima se mladi susreću u odrastanju	individualni, frontalni, skupni, timski rad predavanja, pedagoške radionice- metoda interaktivne, socijalne i globalne edukacije Razgovori, rješavanje problema	Kvalitetno komunicirati i surađivati s roditeljima Stvarati potrebno ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika Upućivati na djelotvorne roditeljske postupke	Izraditi odgojno-obrazovne materijale Voditi individualne i skupne razgovore Osposobljavati u pedagoškim radionicama Tematski urediti panoa za roditelje Voditi pedagošku dokumentaciju o suradnji	Razrednici, nastavnici, školska liječnica Centar za socijalnu skrb, , Centar za prevenciju ovisnosti, Savjetovalište za djecu, mlade i obitelj
4.2.	Roditeljski sastanci	Grupna interakcija, razmjena mišljenja, iskustava predavanja,			

		pedagoške radionice- metoda interaktivne,socijalne i globalne edukacije Razgovori,rješavanje problema	Uspostavljanje pozitivne i poticajne klime	Analizirati učinkovitost suradnje	
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE				
	Stručna vijeća pedagoga Škole pedagoga Stručna literatura,internetski izvori Stručni skupovi Seminari Stručni sastanci Konzultacije Supervizija Individualni plan i program Sudjelovanje u projektima	Individualni Timski Frontalni Grupni Pedagoške radionice Predavanja Čitanje Pisanje razgovor, rasprava	Unaprijediti stručni rad pedagoga i razvijati profesionalne kompetencije	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	Voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja Osobno
6.	VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE				
	Plan i program rada pedagoga Plan i program razrednika za vođenje razrednog odjela Dnevnik rada izvannastavnih aktivnosti Pregled stručnog usavršavanja nastavnika Realizacija nastave	timski, individualni statistička obrada podataka pisanje prezentacije Proučavanje pedagoške dokumentacije Analitičko promatranje Metoda spoznaja Supervizijski rad	Evidentirati odgojno- obrazovni rad Kreirati upitnike i materijale za učenike, roditelje i nastavni proces	Poznavati pedagošku dokumentaciju Redovito voditi dokumentaciju Koristiti različite obrazovne materijale u neposrednom radu Provoditi samovrednovanje i vrednovanje rada	Pedagog Ravnatelj nastavnici učenici roditelji druge institucije

	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 Izvešća 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	Metoda kritičkog mišljenja Metoda pedagoškog i psihološkog istraživanja Realizirati ciljeve i zadatke prema planu i programu	Pregled pedagoške dokumentacije		
7.	SURADNJA SA INSTITUCIJAMA				
	AZOO, MZO, UO OBŽ nadležna tijela za obrazovanje, ustanove, organizacije i udruge akademije, HDLU, MLU PRONI CENTAR	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..	Kvalitetno komunicirati i surađivati	Prezentirati projekte ŽSV pedagoga srednjih škola	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

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



lj) Plan i program rada stručnog suradnika - psihologa

1. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2 Individualni i grupni psihologijski rad s: – 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 1.3. procjena psihofizičkog stanja učenika 1.4. provedba aktivnosti školskog preventivnog programa 1.5. identifikacija i rad s darovitim učenicima
2. RAD S RODITELJIMA/SKRBNICIMA 2.1 Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima - 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
3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA <i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i> – 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 <i>3.2. Suradnja s nastavnicima</i> Grupni i individualni savjetodavni rad s nastavnicima - 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 razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o optimalnom načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća i potreba - rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća - rad s nastavnicima u području prepoznavanja potencijalne darovitosti i talenta

3.3. Suradnja s ostalim dionicima

- 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

VOĐENJE DOKUMENTACIJE

Osnovna psihološka dokumentacija:

- 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

OSTALI POSLOVI

- planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada
- rad u povjerenstvima
- pripreme za neposredan rad

III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA

Individualno i grupno

- 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

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

- 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
- 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

m) Plan i program rada stručnog suradnika - 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.		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, pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora, citiranja bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava; razvijanje <u>INFORMACIJSKE pismenosti</u> .	svi razredi	tijekom školske godine
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
	svi 4. razredi	

<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	knjižničar	tijekom školske godine
Sustavno <u>POUČAVANJE</u> , savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje.	uključeni svi učenici škole	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.	svi razredi	tijekom školske godine
	svi	
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 prof. hrvatskog jezika i drugim aktivima škole.	knjižničar	tijekom školske godine
<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,	knjižničar	tijekom školske godine

periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave.		
<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 2020.	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, nastavnicima 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 Andrej Tomić, mag. art, Ančica Liović, prof, Josip Kaniža, mag. educ. art, 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	Nastavnička izložba povodom Dana učitelja				
Studeni	Međunarodna suradnja: Svetski bijenale studentske fotografije, Novi Sad				
Prosinac	Predbožićna izložba, Izložba učeničkih radova				
Veljača	Samostalne izložbe akademskih umjetnika (zaposlenici škole ili gosti)	Frontalni, individualni, rad u skupini, rad u paru	Školske galerije, školski hodnici	Nastavnici Škole, drugi umjetnici, udruge itd.	Izložbe će se realizirati sredstvima škole uz pomoć aktiva likovne struke i učenika (okviri, štafelaji, postamenti, tronošci...)
Ožujak	Izložba „Greška“ ,projekt u suradnji sa školskim psihologom				
Travanj	Izložba učeničkih radova povodom Dana darovitih učenika				

Svibanj	Dan škole Izložba izabranih radova 1.,2.,3. i 4. razreda				
Lipanj	Izložba najuspješnijih završnih radova u šk. god. 2024./2025.				

XV. RADNO VRIJEME

Radno vrijeme zaposlenika koji nisu u nastavi je kako slijedi:

1. RAVNATELJICA

ponedjeljak, srijeda, petak: od 7:00 do 15:00
utorak, četvrtak: od 11:00 do 19:00

Stanka: od 10:30 do 11:00 i od 16:00 do 16:30.

2. TAJNICA

7:00 – 15:00

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

3. VODITELJICA RAČUNOVODSTVA, REFERENTICA

7:00 – 15:00

Stanka: od 11:00 do 11:30

4. Radno vrijeme stručnih suradnika -pedagoginje, psihologa i knjižničara, voditelja smjene, koordinatora ispita državne mature, satničara, voditelja galerije, voditelja zadruge, voditelja arhive, povjerenika radnika za zaštitu na radu, osobe zadužene za održavanje računala i pročelnika strukovnih odjela

SMJENA A

Osoba	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Pedagoginja Biljana Nađ	08:00 – 14:00	8:00 – 14:00	13:10-19:10	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00
Psiholog Ivan 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	8:00 – 9:35		8:00 – 11:25		
Knjižničar Ivica Nikić	08:00 – 15:00	13:00 – 19:00	08:00 – 15:00	13:00 – 19:00	08:00 – 12:00
Koordinator ispita državne mature Zrinslava Šarac	14:50 – 17:25			9:40 – 10:25	11:30 – 13:05
Satničar i održavanje računala Marija Streitenberger	14:00 – 15:35		12:20 – 13:05, 14:50 – 15:35	14:50 – 15:35	16:40 – 17:25
Voditelj galerije Andrej Tomić		9:40 – 13:05	14:00 – 15:35		
Voditelj galerije Ančica Liović				8:00 - 9:35	
Pročelnik strukovnog odjela, voditelj galerije i održavanje računala Lidija Terzić			14:00 – 15:35	14:00 – 15:35	17:30 – 19:05
Voditelj zadruge i voditelj galerije Josip Kaniža					8:50 – 11:25
Održavanje računala Matej Ižaković				11:30 – 13:05	

Pročelnik strukovnog odjela Marica Vrkljan					10:40 – 11:25
Pročelnik strukovnog odjela Sanda Dezotti		14:50 – 15:35			
Pročelnik strukovnog odjela Dominik Vlahović				14:50 – 16:25	
Pročelnik strukovnog odjela Jelena Lulić	14:00 – 14:45	15:40 – 16:25			
Pročelnik strukovnog odjela Željka Fuderer Levak					14:00 – 14:45
Voditelj arhive Sandro Ambrinac	17:30 – 19:05				
Povjerenik za zaštitu na radu Ozana Tomić					10:40 – 12:15

SMJENA B

Osoba	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Pedagoginja Biljana Nađ	11:00 – 17:00	13:10-19:10	13:10-19:10	08:00 – 14:00	8:00 – 14:00
Psiholog Ivan 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 – 14:45				14:00 – 16:35, 17:30 – 19:05
Knjižničar Ivica Nikić	08:00 – 15:00	13:00 – 19:00	08:00 – 15:00	13:00 – 19:00	08:00 – 12:00
Koordinator ispita državne mature Zrinslava Šarac				13:10 – 15:35	8:00 – 10:25

Satničar i održavanje računala Marija Streitenberger		11:30 – 12:15	8:50 – 9:35, 10:40 – 13:05		8:50 – 9:35
Voditelj galerije Andrej Tomić			9:40 – 13:05		
Voditelj galerije Ančica Liović			14:50 – 16:35		
Pročelnik strukovnog odjela, voditelj galerije i održavanje računala Lidija Terzić	11:30 – 12:15	15:50 – 19:05	14:00 – 15:35	11:30 – 12:15	
Voditelj zadruge i voditelj galerije Josip Kaniža	17:30 – 19:05				10:40 – 11:25
Održavanje računala Matej Ižaković	15:50 – 17:25				
Pročelnik strukovnog odjela Marica Vrkljan			14:50 – 15:35		10:40 – 11:25
Pročelnik strukovnog odjela Sanda Dezotti			14:50 – 15:35		
Pročelnik strukovnog odjela Dominik Vlahović		12:20 – 13:55			
Pročelnik strukovnog odjela Jelena Lulić		8:50 – 9:35			14:00 – 14:45
Pročelnik strukovnog odjela Željka Fuderer Levak		14:50 – 15:35			
Voditelj arhive Sandro Ambrinac	12:20 – 13:05		11:30 – 12:15		

Povjerenik za zaštitu na radu Ozana Tomić			14:50 – 16:35		
---	--	--	------------------	--	--

5. STRUČNI SURADNIK - KNJIŽNIČAR

Stručni bibliotečni poslovi obavljaju se od 8:00 do 9:00 u ponedjeljak, srijedu, petak (prvi u mjesecu od 8:00 do 12:00), a od 18:00 do 19:00 utorkom i četvrtkom.

Neposredni odgojno obrazovni rad s korisnicima odvija se od 9:00 do 15:00 ponedjeljkom i srijedom, odnosno od 13:00 do 18:00 utorkom i četvrtkom.

Radi kao sindikalni povjerenik petkom od 8:00 do 15:00, osim 1. petka u mjesecu od 8:00 do 12:00.

Stanka od 12:00 do 12:30 i od 17:00 do 17:30.

6. RADNIK III. VRSTE - DOMAR

Dvokratno: od 8:00 do 12:00 te od 18:00 do 22:00.

Stanka od 9:15 do 9:30 i od 20:00 do 20:15.

7. ČISTAČICE/SPREMAČICE

Prije podne: od 6:00 do 14:00,
poslije podne: od 13:00 do 21:00.

Jedna čistačica/spremačica kada je u prijedpodnevnoj smjeni petkom radi dvokratno.

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 i od 16:00 do 16:30.

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).

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.

Također, odobren je ERASMUS+ projekt Srcem i rukama do novih vještina! broj KA122-VET u trajanju od 1.9.2024. – 30.6.2025. godine, a mobilnost će se provoditi u Portugalu i Cipru.

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 programa *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.

Unaprjeđenje 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 2024./2025.
- 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 ravnateljice te uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor donio na sjednici održanoj 7. listopada 2024. godine.

KLASA: 602-08/24-01/2

URBROJ: 2158-46-24-1



Osijek, 7. listopada 2024.

PREDSJEDNIK
ŠKOLSKOGA ODBORA
Goran Dijanović

RAVNATELJICA
Kristina Kopf, prof.

