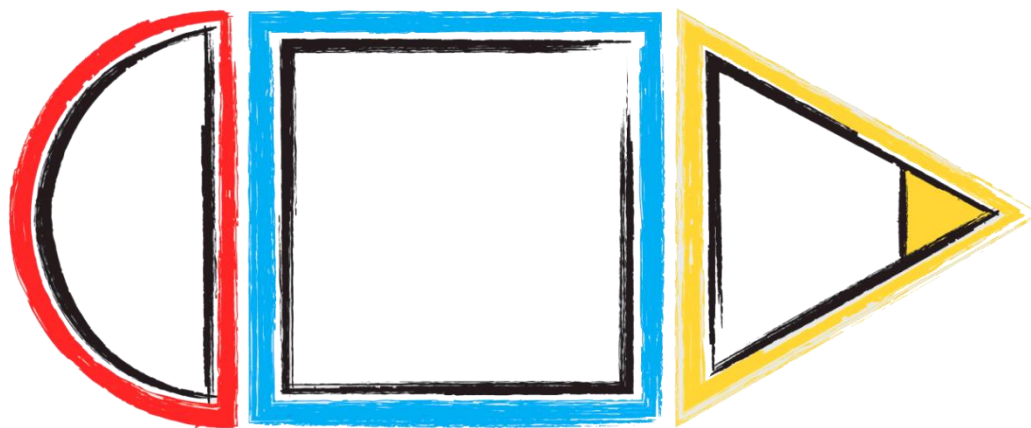


GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ŠKOLSKE GODINE 2025./2026.



Škola primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek

Osijek, 2025.

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 PLANOV I PROGRAMI ŠKOLE ZA.....	54
XIV. PROGRAM RADA ŠKOLSKIH GALERIJA	95
XV. RADNO VRIJEME	96
XVI. OSTALO.....	100

UVOD

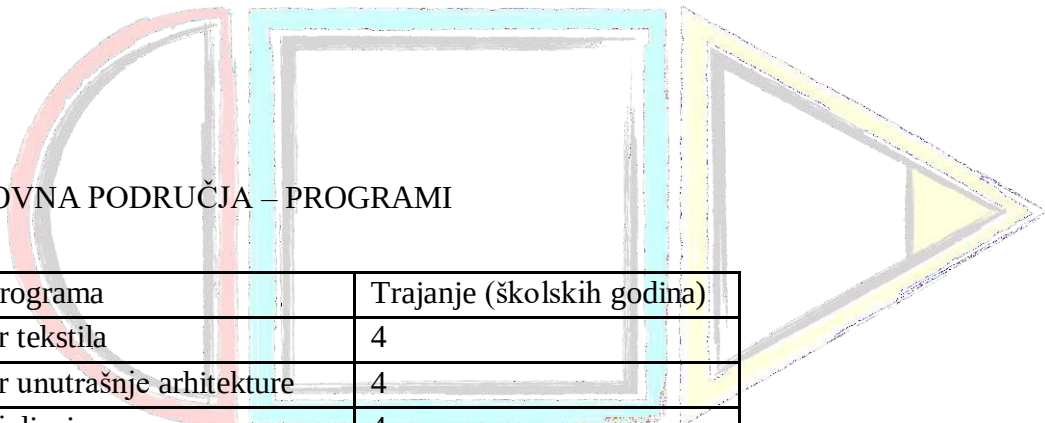
Godišnji plan i program rada Škole cjelovit je dokument i smjernica za odvijanje odgojno-obrazovnih i razvojnih procesa tijekom školske godine 2025./2026. Njime se utvrđuju sadržaji (program), planovi i organizacija cjelokupnog rada Škole. Polazna osnova planiranja na prvoj razini propisana je zakonima 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 2025./2026. 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 2025. 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	285
Broj razrednih odjela	15
Broj radnika	69
- od toga	
• nastavnika	55
• stručnih suradnika (uključujući ravnatelja)	4
• administrativno – tehničko osoblje	14



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

I. 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, atelijerima, praktikumima, laboratorijima i radionicama. Za nastavu općeobrazovnih predmeta koristimo šest učionica, uglavnom specijaliziranih.

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

Praktikumi i kabineti

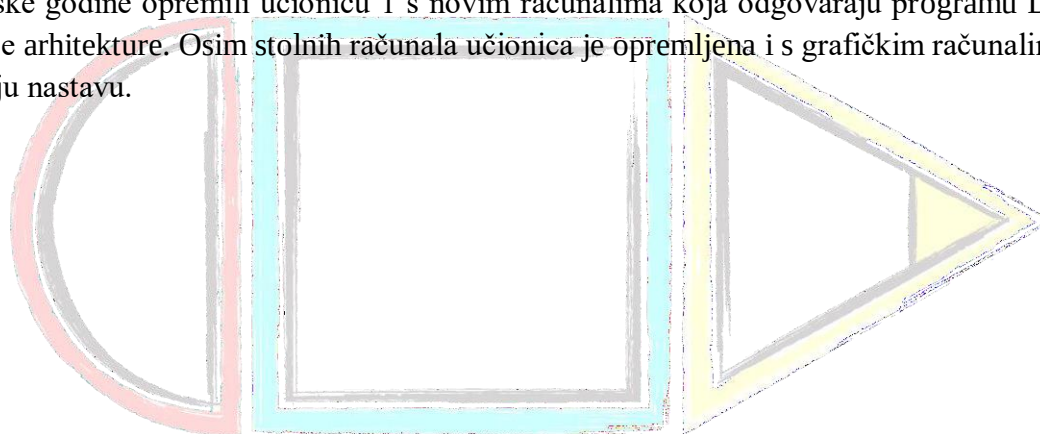
Nakon prve zajedničke godine obrazovanja u programu Likovna umjetnost i dizajn - do izbora zanimanja, učenici su podijeljeni u šest različitih programa: Grafički dizajner, Kiparski dizajner, Slikarski dizajner, Dizajner unutrašnje arhitekture, Aranžersko-scenografski dizajner i Dizajner tekstila. Od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

Dizajner tekstila

Program Dizajner tekstila započeo je s radom 2020./2021. školske godine. Nastava se izvodi u prizemlju zapadnog dijela Škole u atelijerima uz dio tekstilne radionice (šivačnice), a jedan od atelijera 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 s 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. Prostor 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. Ove školske godine planiramo kupiti nova računala kako bi nastava mogla pratiti najnovije trendove na području grafičkog dizajna i multimedije.

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 obavljeni u prostorima u kojima se izvodi nastava kiparskog dizajna. Najveći su problem u tom dijelu električne instalacije te krov koji prokišnjava. Budući da je tijekom iduće kalendarske godine planirana energetska obnova Škole nadamo se kako će se ovi problemi riješiti.

Slikarski dizajner

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

Atelijer/ učionica S1 je u iznimno lošem stanju. Naime, tijekom kišnih dana učionica prokišnjava na svim prozorskim otvorima. Potrebna je opsežna intervencija kako ne bi došlo da daljnjih oštećenja školske zgrade. Planirano je energetsom obnovom sanirati te nedostatke

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. Također je potrebno obložiti vanjske zidove dvorane s odgovarajućom toplinskom izolacijom te zamijeniti krov. Nadamo se da će energetsom obnovom zgrade ti nedostaci biti uspješno sanirani. 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 petu 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. Prostor restorana iznajmljujemo Fabrique restoranu koji radi svaki radni dan od 8.00 do 16.00 sati.

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 stolcima od Osnovne škole Gorjani.

c) Stručni aktivni

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

- Kiparski dizajner/aranžersko-scenografski dizajner – Dominik Vlahović, pročelnik
- Grafički dizajner – Ančica Liović, pročelnica
- Dizajner tekstila – Marica Vrkljan, pročelnica
- Dizajner unutrašnje arhitekture – Željka Buturac
- Slikarski dizajner – Andrej Tomić, pročelnica

Stručno vijeće - Hrvatski jezik i strani jezici

Stručno vijeće – Društvene skupine predmeta

Stručno vijeće - Prirodoslovno-matematičke skupine predmeta

Arhiva učeničkih radova – Sandro Ambrinac

Školska galerija – Andrej Tomić

Nastavna sredstva i pomagala

Stručno vijeće - Likovna umjetnost i dizajn

R.br	Materijal	Količina
1.	majeri 200ml akril bijeli	40
2.	akril crni	12
3.	akril crveni primarno	12
4.	akril crvena vermilion	6
5.	akril magenta	3
6.	akril plavi primarno	24
7.	akril plavi ultramarin	3
8.	akril žuti primarno	40
9.	akril ljubičasta	3
10.	akril oker	3
11.	boja za zid bijela kanta 5l	2
12.	vodene boje u kamenu	30
13.	akvarel papir 250g pakiranje	1
14.	autolak bijeli	6

15.	autolak bijeli mat	6
16.	autolak brončani	4
17.	autolak crni	6
18.	autolak crni mat	6
19.	autolak crveni	2
20.	autolak plavi	2
21.	autolak žuti	2
22.	autolak zeleni	2
23.	autolak bezbojni mat	1
24.	autolak bezbojni sjajni	1
25.	autolak zlatni	4
26.	boja za beton 1l bijela	5
27.	boja za beton 1l crna	3
28.	boja za beton 1l plava	1
29.	boja za beton 1l zelena	1
30.	boja za beton 1l oker	1
31.	brusni papir 120 kom	50
32.	brusni papir 160 kom	50
33.	brusni papir 180 kom	50
34.	drvofix (neki jeftiniji)	35
35.	fixativ (lak za kosu neki jeftini)	20
36.	flomasteri 12/1	8
37.	fotokopirni papir A4 80g	45
38.	fotokopirni papir A3 120g	1
39.	fotokopirni papir A3 200g	10
40.	fotokopirni papir A4 200g	8
41.	fotokopirni papir A3 300g	2
42.	fotokopirni papir A3 160g	3

43.	destilirana voda 5l	2
44.	pozamanterija razno	100
45.	miš za računalno	1
46.	gesso kg	4
47.	kudelja kg	1
48.	gips alabaster 20kg	27
49.	gipsani zavoj	10
50.	hamer papir 100x70 180g	3
51.	hamer papir 100x70 300g	6
52.	hamer papir A3 300g Educa	10
53.	hamer papir u boji 100x70 crni	40
54.	hamer papir u boji 100x70 sv sivi	40
55.	hamer papir u boji 100x70 tam sivi	40
56.	hamer papir u boji 100x70 bež	30
57.	kalijev sapun	2
58.	kolaž papir	10
59.	krep traka 2,5cm	60
60.	krep traka 5cm	100
61.	laneno ulje l	8
62.	ljepenka 2mm	50
63.	ljepenka 3mm	130
64.	ljepilo neostick ili metapren	9
65.	ljepilo dvokomponentno epoxy 5 min	2
66.	ljepilo univerzalno uhu	12
67.	ljepilo za papir sintetičko u stiku	8
68.	marker crni permanent koso rezani	36
69.	marker crni permanent oblo rezani	50
70.	medijapan 50x70 1cm	5

71.	medijapan 30x40 0,4	20
72.	medijapan 50x35 0,4	12
73.	medijapan 40x50 0,4	24
74.	pasta za pranje ruku Ideal	25
75.	patrone- vruće ljepilo 1kg (neke jeftinije)	8
76.	pemzle kistovi sintetski 1cm	30
77.	pemzle kistovi sintetski 2cm	45
78.	pemzle kistovi sintetski 3cm	25
79.	pemzle kistovi sintetski 4cm	30
80.	pemzle kistovi sintetski 5cm	10
81.	pemzle kistovi sintetski 6cm	10
82.	pemzle kistovi sintetski 10cm	5
83.	platno 100x150	2
84.	platno 100x70	5
85.	platno 50x70	52
86.	platno 40x50	12
87.	razrjeđivač sintetični l	12
88.	razrjeđivač nitro	6
89.	ravnalo plastično 50cm	15
90.	selotejp 19x33 nevidljivi	5
91.	pištolj za vruće ljepilo Kraftr	8
92.	skalpel vodilica noža s kočnicom 18mm	50
93.	skalpel nož zamjenski 18mm paket	10
94.	stirodur 2cm roza	56
95.	stirodur 2 cm zeleni ili plavi	4
96.	stirodur 3cm	2
97.	stirodur 5cm	3
98.	suhi pastel komplet	3

99.	škare	20
100.	špaga od kudeljje 500g	4
101.	tempera crna litra	3
102.	tempera crvena litra	1
103.	tempera tamno plava litra	1
104.	terpentin l	5
105.	tuš crni 1l	7
106.	tuš u boji 6/1	1
107.	tutkalo goveđe kg	2
108.	uljana boja bijela 200ml	6
109.	uljana boja crvena primarna	7
110.	uljana boja crvena vermiglione light	2
111.	uljana boja plava primarna cyan	5
112.	uljana boja žuta primary yellow	9
113.	uni pin fine line 01 kutija	4
114.	uni pin fine line 02 kutija	5
115.	uni pin fine line 03 kutija	3
116.	uni pin fine line 05 kutija	8
117.	uni pin fine line 06 kutija	2
118.	uni pin fine line 08 kutija	6
119.	uni pin fine line 1 kutija	2
120.	uni pin fine line 003 kutija	1
121.	uni pin fine line 005 kutija	1
122.	uni pin fine line Chisel 3,0 kutija	1
123.	gumene posudice za gips	3
124.	plastelin bijeli 500g	40
125.	Silikonska guma Ekstrasil RTV2 s katalizatorom	7

126.	Brusni papir za Bosh vibracionu brusilicu model PSM 100 A (60, 80, 120)	2
127.	štap za metlu drveni	10
128.	Mesing ili cink glava držač nastavaka za praktictool ručnu gravirku brusilicu	50
129.	Bakrena lim 0.30	2
130.	Bakrena žica 0.60	2kg
131.	Kabel za žarulju sa prekidačem crni	5
132.	Grlo za žarulju crno	5
133.	Žarulja prozirna 60W	5
134.	Bijeli cement 20 kg.	1
135.	Inox šipka 2mm x 2 m	2
136.	Inox šipka 5 mm x 2 m	2
137.	Podložak za perilicu rublja gumeni	3
138.	klamerica za drvo LUX	2
139.	Liquin tm original 250ml (Winsor & Newton)	1
140.	Majica bijela	20
141.	ugljen drveni za crtanje - obični kutijca	30
142.	Žica paljena 1,20 mm kg	12
143.	Žica paljena 3,10 mm kg	7
144.	Žutica m	15
145.	Boje za staklo set	1
146.	Ravnalo metalno 1m	3
147.	ravnalo metalno 50cm	9
148.	skalpel kirurški	4
149.	Folija za grafoskop	1

150.	Drvene bojice Faber castel Black edition	1
151.	Posca bijela	3
152.	Posca set pastelnih boja	1
153.	Posca set osnovnih boja	1
154.	Samoljepljivi papir A4	2
155.	Kistovi za akril set tanjih i debljih	2
156.	Alkoholni markeri obostrani set	6
157.	pribor za šivanje (igle konci)	10
158.	klamerica obična	2
159.	platno kaširano na kartonu 30x40 cm	20
160.	Bijela glina blok	1
161.	Pur pjena	10
162.	pištolj za pur pjenu	2
163.	aluminijska folija	5
164.	uljani pastel set	12
165.	Ljepilo za drvo Pattex Expres 750g	2
166.	Bijeli kišobran	7
167.	Sjenilo za lampu bijelo	7
168.	Stretch folija Samopev stiff	2
169.	Vuna razno	20
170.	Benzin za čišćenje	20
171.	Cink ploča	5
172.	Indigo papir #	2
173.	Fabiano Rosaspina 285 g 100x70 Avorio	50
174.	Fabiano Rosaspina 285 g 100x70 Bianco	50
175.	Igle za bakropis set 3/1	12
176.	Plastična posuda za papir 75x55 cm	1
177.	Špaga srednje veličine	2

178.	Set turpija za gips turpija-za-drvo-praktik-set-6-1-160mm	5
179.	Rašpa za gips 250mm	2
180.	Kabel za noćnu lampu s međuprekidačem	5
181.	Grlo E27 za luster s prstenom	5
182.	Žarulje E27	5
183.	reflektor	1
184.	obostrano ljepljiva traka	3
185.	glet masa kg	2
186.	Širinski ljepljena jelova ploča 80 x20x1,8 cm	10
187.	žičana četka	1
188.	Vijci za drvo križni 3,5 x 17 kom	200
189.	Vijci za drvo križni 3,5 x 35 kom	200
190.	boja grafička crna 2,5kg	2
191.	boja grafička bijela 2,5kg	1
192.	boja grafička ljubičasta 1kg	1
193.	Boja za drvo i metal na bazi vode 1kg svj. Siva	4
194.	Ljepenka jednoslojna smeđa 70X100 2mm	36
195.	štikaljke za veš drvene 10/1	1
196.	Ubrusi jumbo TEDI	1
197.	masa za modeliranje u raznim bojama Modellier Masse za sušenje na zraku TEDI	1
198.	Laneno platno slikarsko - m	4
199.	Toner za printer canon zamjenski set	2
200.	canon selphie papir	2
201.	aceton l	5
202.	Glet masa KNAUF FUGENFULER LEICHT 5kg	4
203.	Sprej DUPLI-COLOR NEXT GOLD METALLIC 400ML	2

204.	Sprej DUPLI-COLOR NEXT ROSEGOLD METALLIC 400ML	1
205.	Sprej DUPLI-COLOR SPRAY SREBRNI 400ML	2
206.	Sprej FLY COLOR CLEAR LACQUER GL.400	
207.	Brusni papir za vibracionu brusilicu KWB SET 15/1 (GR. 40/80/120), 230X115 MM, ZA TE-OS 18/230 LI	2
208.	NOŽIČI ZA GRAVIRANJE U GIPSU pakiranje s različitim oblicima	6
209.	trokui i ravnala set	10
210.	epoksi smola l	1
211.	white spirit l	2
212.	Pigment u prahu-paleta zemljanih pigmenata	1
213.	pigment u prahu-cink bijeli kg	1
214.	gorska kreda kg	1
215.	pigment u prahu -Litopon kg	1
216.	Drvene pločice za reljef	15
217.	Nožići za rezbarenje drveta	12
218.	Drvo razno m ³	0,5
219.	Makovo ulje	1
220.	Laneno ulje	1
221.	Pigmenti u prahu (ultramarin)	1
222.	Pigment u prahu crveni (željezni oksid)	1
223.	Pigment u prahu siena	1
224.	Pigment u prahu oker žuti	1
225.	Pigment u prahu kobalt zeleni	1
226.	Pigment u prahu željezni oksid crni	1
227.	Fugirna masa siva g	100
228.	Ljepilo za pločice kg	25

229.	Mrežice za stiropor m	2
230.	Gašeno vapno kg	20
231.	Smole damar lak	2
232.	Bojano staklo kutija	5
233.	Mixtion ljepilo	1
234.	Stakleni mozaik crveni i žuti	80g
235.	Stakleni mozaik bijeli, sivi	80g
236.	Stakleni mozaik crni	80g
237.	Stakleni mozaik plavi royal blue	80g
238.	Stakleni mozaik terakota	80g
239.	Stakleni mozaik smeđi	80g
240.	Brusna mrežica 110x280mm - 5/1	8
241.	Likvi za suđe veliki	1
242.	spužva za suđe	10

c) 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 150,00 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 teškoća ma po razredu	Broj učenika pripadnika nacionalnih manjina							
		UKUPNO	DJEVOJAKA	UKUPNO	DJEVOJAKA	UKUPNO	DJEVOJAKA		švicarska	srpska	mađarska	Makedonska	ukrajinska	češka	romska	slovačka
1.	3	65	57	8	8	13	10	8	1	2	-	1	-	-	-	-
2.	4	71	60	-	-	7	7	9	-	7	-	-	1	1	-	-
3.	4	71	59	1	-	15	15	11	-	2	-	-	-	-	-	-
4.	4	71	63	1	1	25	23	5	-	4	-	-	-	-	1	1
Ukupno	15	278	239	10	9	60	55	33	1	15	-	1	1	1	1	1

b) prikaz broja učenika po programima u razredima

Č E T V E R O G O D I Š N J I P R O G R A M I										
ZANIMA NJE	1. RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED		4. RAZRED		UKUPNO	
	Bro j	Broj učenik	Bro j	Broj učenik	Bro j	Broj učenik	Bro j	Broj učenik	Bro j	Broj učenik
	odjel a	a	odjel a	a	odjel a	a	odjel a	a	odjel a	a
Likovna umjetnost i dizajn	3	65	-	-	-	-	-	-	3,00	65
Dizajner tekstila	-	-	0,33	6	0,28	5	0,28	5	0,9	16
Dizajner nutrašnje arhitekture	-	-	0,56	10	0,51	9	0,56	10	1,63	29
Aranžersko- scenografski dizajner	-	-	0,94	17	1,07	19	0,56	10	2,58	46

Grafički dizajner	-	-	1,22	22	1,07	19	1,30	23	3,59	64
Kiparski dizajner	-	-	0,33	6	0,45	8	0,51	9	1,29	23
Slikarski dizajner	-	-	0,61	11	0,62	11	0,79	14	2,02	36
UKUPNO	3	65	4	72	4	71	4	71	15	279

c) prikaz broja učenika po učenju stranog jezika

	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	UKUPNO
Engleski j.	64	67	71	70	272
Njemački j.	1	5	-	1	7
UKUPNO	65	72	71	71	279

d) prikaz broja učenika po učenju Etike i Vjeronauka

	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	UKUPNO
Etika	36	34	33	35	138
Vjeronauk	29	38	38	36	141
UKUPNO	65	72	71	71	279

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 – 31

Nastavnik engleskog jezika –3

Nastavnik njemačkog jezika – 1

Nastavnik hrvatskog jezika – 3

Nastavnik povijesti – 2

Nastavnik etike – 1

Nastavnik računalstva – 2

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 - 1

Strukovni učitelj 2 – 1

c) Stručni suradnici

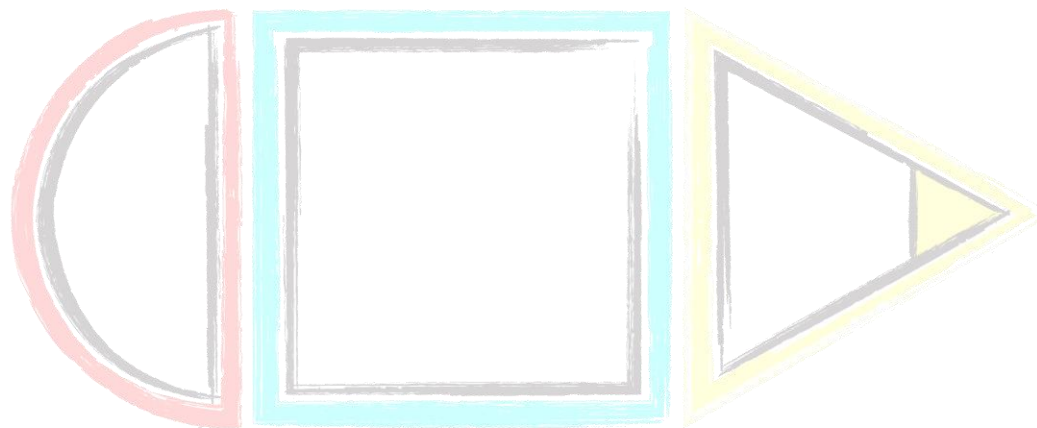
- pedagoginja Biljana Nađ
- psiholog Ivan Alagić
- knjižničar Ivica Nikić

d) Administrativno osoblje

- tajnik školske ustanove I. Ena Ikica
- voditelj računovodstva škole I. Mira Antunović
- referent Đurđica Manci

e) Pomoćno - tehničko osoblje

- radnik III. vrste - domar Željko Sudarić
 - čistačice/spremačice Marija Benković/zamjena, Marija Bajhardt, Zora Šego, Gordana Totić, Biljana Trišler
- Operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu 2 izvršitelja



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 dolazke 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 kulturn način uputiti i/ili odvesti k osobi koju traže
- Za vrijeme nastave dopustiti učenicima ulazak u predvorje Škole brinući se pri tome o redu, disciplini i čistoći
- dežurni zaposlenici u prijedpodnevnoj smjeni ne mogu napustiti mjesto dežurstva sve dok ne dođu dežurni zaposlenici poslijepodnevne smjene.
- Provjerava poštivanje Zakona o ograničavanju duhanskih proizvoda od strane učenika i radnika Škole.

c) prema sadržaju

OPĆEOBRAZOVNI NASTAVNI PREDMETI

R.b.	Nastavni predmet	1. razred broj sati tjedno	2. razred broj sati tjedno	3. razred broj sati tjedno	4. razred broj sati tjedno	UKUPNO po predmetu tjedno
1.	Hrvatski jezik	12	16	12	12	52
2.	Engleski jezik	9	12	12	12	45
3.	Njemački jezik	3	3	-	3	9
4.	Glazbena umjetnost	3	4	-	-	7
5.	Povijest	6	8	8	8	30
6.	Etika	3	3	2	2	10
7.	Vjeronauk	3	4	3	3	13
8.	Geografija	6	4	-	-	10
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	6	8	8	8	30
10.	Matematika	6	8	2	4	20
11.	Kemija	6	-	-	-	6

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	6	8	8	8	30
2.	Tehničko crtanje	12	2	-	-	14
3.	Pismo	12	8	2	-	22
4.	Crtanje i slikanje	30	35	19	27	111
5.	Plastično oblikovanje	30	12	4	5	51
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	8	16	31
19.	Slikarsko projektiranje	-	-	3	6	9
20.	Slikarska tehnologija	-	-	1	2	3
21.	Restauriranje i slikanje kopija	-	-	2	6	8
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	8	5	17
39.	Oblikovanje prostora	-	4	-	-	4
40.	Projektiranje (ASD)	-	-	6	3	9
41.	Dekorativno crtanje i slikanje	-	-	10	5	15
42.	Dekorativno oblikovanje	-	-	10	5	15
43.	Tehnologija materijala	-	-	4	2	6
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
Vanja Miškić	Hrvatski jezik – Dramska sekcija	1. i 2.	15	2 sata
Vedran Budetić	TZK - ARTOS	1. - 4.	30	2 sata
Marica Vrkljan	Tehnologija tekstila – Marketing	3.	10	2 sata
UKUPNO				6

e) Dopunska nastava

U školskoj godini 2025./2026. će se održavati dopunska nastava iz predmeta Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik i Matematika.

Dopunska će se nastava organizirati, iz navedenih predmeta, zbog potrebe polaganja ispita državne mature učenika završnih razreda (ukupno 71 učenika).

Voditelj	Nastavni predmet	Razred	Tjedna satnica
Snježana Radić-Čuti	Hrvatski jezik	4.a,b,c,d	2 sata
Marija Sudarić	Matematika	4.a,b,c,d	2 sata
Marina Lukačević	Engleski jezik	4.a,b,c,d	2 sata
Benjamin Lovrić	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).

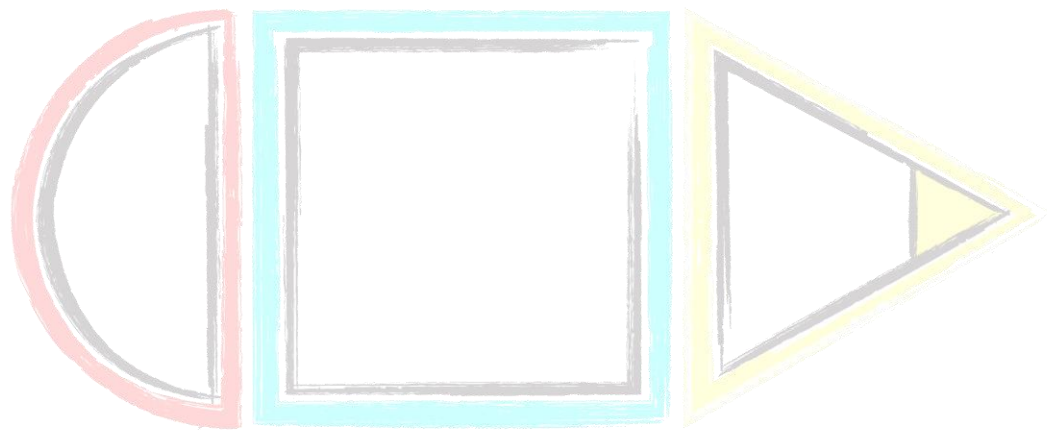
Kroz rad izvannastavnih aktivnosti bit će provedena međupredmetna korelacija s područjima kao što su građanski odgoj, informacijske i komunikacijske tehnologije, učiti kako učiti, održivi razvoj, osobni i socijalni razvoj, poduzetništvo i zdravlje.

R.B.	Aktivnost	Broj učenika	Br.sati tj./god.	Voditelj
1.	RADIONICA MOZAIKA I VITRAJA	8	1/35	Iva Mandić Stojaković
2.	SURADNJA SA ČASOPISOM „PODUZETNIK“	15	1/35	Marica Vrkljan
3.	ZAIGRAJMO!	10	1/35	Sandro Ambrinac Damir Šnajder

g) Fakultativna nastava

Nastava će se izvoditi iz predmeta 3D animacija, Filozofija i Matematika. Na fakultativnoj nastavi učenici će imati mogućnosti naučiti i doživjeti nove sadržaje, proširiti svoja znanja i upoznati nove kulture, običaje i vrijednosti te usavršiti potrebne vještine za nastavak obrazovanja i cjeloživotnog učenja.

Voditelj	Nastavni predmet	Razred	Tjedna satnica
Marija Streitenberger	Matematika	3.	2 sata
Davor Menon	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.	Marija Adrić Soldo	Slikarske tehnike Crtanje i slikanje	4.a - SD (8), 4.b - SD (8) 2.a - SD (6)	22	722
2.	Sandro Ambrinac	Restauriranje i slikanje kopija Kiparska tehnologija Obrada sadre Tehnike umnažanja Teorija oblikovanja	3.c - SD (2), 4.a - SD (3), 4.b - SD (3) 3.b - KD (3) 2.c - KD (2), 3.b - KD (2) 4.c - KD (2) 3.b (2)	19	641
3.	Željko Ašperger	Crtanje i slikanje Slikarsko projektiranje	3.c - SD (6), 4.b - SD (7) 3.c - SD (3), 4.a - SD (3), 4.b - SD (3)	22	731
4.	Marko Babić	Plastično oblikovanje Pismo	1.a - G1 (5), 1.b - G1 (5) 3.b - ASD (1)	11	385
5.	Tina Banjan	Crtanje i slikanje Pismo	1.a - G2 (5), 1.b - G2 (5) 2.b - ASD (1)	11	385
6.	Anamarija Barba	Plastično oblikovanje Modno crtanje i slikanje Projektiranje Teorija oblikovanja Povijest tekstila i kostima	1.c - G2 (5) 3.a - DT (5), 4.d - DT (5) 2.a - DT (4) 2.c (2) 4.d - DT (1)	22	752
7.	Antonia Barišić-Jaman	Kemija	1.r (3×2)	12	414
8.	Dražen Brkić	Crtanje i slikanje Ilustracija Povijest struke Tehnologija materijala Teorija oblikovanja	1.c - G2 (5), 3.d - DUA (2) 3.c -GD (3), 3.d - GD (3) 4.d - GD (1) 3.a - ASD (2), 3.b - ASD (2) 3.a (2), 3.d (2)	22	767
9.	Vedran Budetić	Tjelesna i zdravstvena kultura	1.r (3×2), 3.c (2), 3.d (2)	10	350
10.	Ivan Bujadinović	Geografija	1.r (3×2), 2.r (4×1)	10	350
11.	Karolina Buljević	Hrvatski jezik	2.c (4), 2.d (4), 3.r (4×3)	20	700
12.	Željka Buturac	Projektiranje interijera Osnove zanatskih radova Scenografija	2.c-DUA(4), 3.d-DUA(4), 4.b-DUA(4) 3.d - DUA (2), 4.b - DUA (2) 4.C - ASD (2)	18	606
13.	Sanda Dezotti	Industrijski dizajn Projektiranje Tehničko crtanje	2.c - KD (2), 3.b - KD (3), 4.c - KD (4) 3.a -ASD(3), 3.b -ASD(3), 4.c -ASD(3) 2.c (2)	20	679
14.	Sanja Farkaš	Vjeronauk	Svi razredi	13	446

15.	Željka Fuderer Levak	Plastično oblikovanje Aranžersko-scenografske tehnike	1.a G2(5), 1.b G2(5), 2.b-ASD(4), 2.d-ASD(4) 3.b - ASD (4)	22	770
16.	Olga Gerber	Crtanje i slikanje Dekorativno crtanje i slikanje	1.c G1 (5), 2.b - ASD (6), 2.d - ASD (6) 4.c - ASD (5)	22	755
17.	Tamara Grubić	Tjelesna i zdravstvena kultura	2.r (4×2), 3.a (2), 3.b (2), 4.r (4×2)	20	606
18.	Marija Idžojić	Crtanje i slikanje Tipografija	3.b - KD (3) 3.c - GD (2), 3.d - GD (2), 4.a - GD (2), 4.d - GD (2)	11	373
19.	Milan Ivanić	Engleski jezik	2.a (3), 2.b (3), 2.c (3), 4.a (3), 4.c (3), 4.d (3)	18	603
20.	Matej Ižaković	Grafičke tehnike Grafički dizajn Ilustracija Teorija oblikovanja	2.b - GD (3), 2.d - GD (3) 3.c - GD (7) 2.b - GD (3) 2.d (2)	18	630
21.	Josip Kaniža	Grafički dizajn Oblikovanje prostora	2.b - GD (3), 2.d - GD (3), 3.d - GD (7) 2.b - ASD (2), 2.d - ASD (2)	17	595
22.	Ančica Liović	Grafički dizajn Crtanje i slikanje	4.a - GD (7), 4.d - GD (7) 4.d - GD (4)	18	574
23.	Benjamin Lovrić	Njemački jezik	1.c (3), 2.b (3), 4.d (3)	9	306
24.	Marina Lukačević	Engleski jezik	3.r (4×3), 4.b (3)	15	465
25.	Jelena Lulić	Crtanje i slikanje Teorija oblikovanja Tehnologija materijala Dekorativno oblikovanje	3.d - GD (4), 4.a - SD (7) 3.c (2) 4.c - ASD (2) 4.c - ASD (5)	20	664
26.	Iva Mandić Stojaković	Povijest likovne umjetnosti Slikarska tehnologija	2.r (4×2) 3.c - SD(1), 4.a - SD (1), 4.b - SD (1)	11	379
27.	Davor Menon	Matematika	2.r (4×2), 4.b - DUA (4)	12	408
28.	Dominik Mihaljević	Engleski jezik	1.r (3×3), 2.d (3)	12	420
29.	Vanja Miškić	Hrvatski jezik	1.b (4), 1.c (4), 2.a (4), 2.b (4)	16	560
30.	Ivana Novinc	Povijest	1.a (2), 1.b (2), 3. r (4×2), 4.r (4×2)	20	676
31.	Diana Ososlija	Povijest likovne umjetnosti	3.r (4×2), 4.r (4×2)	16	536
32.	Ivona Peko Ivanić	Crtanje i slikanje Dekorativno crtanje i slikanje Povijest likovne umjetnosti Pismo	1.a - G1 (5), 1.b - G1 (5) 3.a - ASD (5) 1.r (3×2) 3.a - ASD (1)	22	770
33.	Ana Pichler Schmidt	Dekorativno oblikovanje Aranžersko-scenografske tehnike Teorija oblikovanja	3.b - ASD (5) 2.b - ASD (2), 2.d - ASD (2), 3.b - ASD (4), 4.c - ASD (5) 2.b (2)	20	700

34.	Snježana Radić-Čuti	Hrvatski jezik	1.a (4), 4.r (4×3)	16	524
35.	Goranka Stanić	Tehnike tkanja Projektiranje	2.a - DT (4), 3.a - DT (4), 4.d - DT (5) 3.a - DT (3), 4.d - DT (4)	20	673
36.	Drago Stojaković	Plastično oblikovanje Likovna obrada drva i kamena Likovna obrada metala	1.c - G1 (5) 2.c - KD (4), 3.b - KD (5), 4.c - KD (5) 4.c - KD (3)	22	746
37.	Marija Streitenberger	Matematika Računalstvo	1.r (3×2), 3.d - DUA (2) 3.d - DUA (2)	12	420
38.	Zrinslava Šarac	Konstrukcije odjeće Izrada odjeće Konstrukcija tkanina Tehnologija odjeće	3.a - DT (2), 4.d - DT (2) 3.a - DT (2), 4.d - DT (2) 2.a - DT (2), 3.a - DT (2) 4.d - DT (1)	13	440
39.	Monika Šimenić Vladislavljević	Crtanje i slikanje Ilustracija	2.a - DT (4), 2.b - GD (4), 2.d - GD (4), 4.a - GD (4), 4.c - KD (3) 2.d - GD (3)	22	749
40.	Leon Šmit	Pismo Povijest struke Teorija oblikovanja	1.r (6×2), 2.a - SD (2), 2.b - GD (2), 2.d - GD (2), 2.d - ASD (1) 4.a - GD (1) 2.a (2)	22	767
41.	Damir Šnajder	Crtanje i slikanje Ilustracija Povijest struke Dekoratивно crtanje i slikanje	2.c-DUA(2), 3.c-GD(4), 4.b-DUA(2) 4.a - GD (4), 4.d - GD (4) 4.b - DUA (2) 3.b - ASD (5)	22	734
42.	Lidija Terzić	Grafičke tehnike Crtanje i slikanje	3.c - GD (4), 3.d - GD (4), 4.a - GD (4), 4.d - GD (4) 3.c - KD (3)	19	641
43.	Damir Tomas	Konstrukcije i materijali Tehnologija materijala Izrada unikatnog namještaja	2.c - DUA (2), 3.d - DUA (3), 4.b - DUA (3) 2.c - DUA (2), 3.d - DUA (3), 4.b - DUA (3) 2.c - DUA (2), 3.d - DUA (3), 4.b - DUA (3)	23	781
44.	Andrej Tomić	Slikarske tehnike	2.a - SD (7), 3.c - SD (8)	15	525
45.	Ozana Tomić	Glazbena umjetnost	1.r (3×1), 2.r (4×1)	7	233
46.	Hrvoje Tržić	Povijest Etika	1.c (2), 2.r (4×2) svi razredi (10×1)	20	624
47.	Dominik Vlahović	Plastično oblikovanje Dekoratивно oblikovanje	2.c (4), 3.b - KD (4), 4.c - KD (5) 3.a - ASD (5)	18	615
48.	Marica Vrkljan	Tehničko crtanje Tehnologija tekstila Dekompozicija tkanina	1.a (2×2), 1.b (2×2), 1.c (2×2) 2.a - DT (1), 3.a - DT (1), 4.d - DT (2) 3.a - DT (1)	17	589

RAZREDNIŠTVO

Razred	Razrednik/ca	Program
1.a	SNJEŽANA RADIĆ-ČUTI	Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja
1.b	IVANA NOVINC	Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja
1.c	HRVOJE TRŽIĆ	Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja
2.a	OZANA TOMIĆ	Dizajner tekstila Slikarski dizajner
2.b	ANA PICHLER SCHMIDT	Aranžersko-scenografski dizajner Grafički dizajner
2.c	DOMINIK VLAHOVIĆ	Kiparski dizajner Dizajner unutrašnje arhitekture
2.d	JOSIP KANIŽA	Aranžersko-scenografski dizajner Grafički dizajner
3.a	TAMARA GRUBIĆ	Aranžersko-scenografski dizajner Dizajner tekstila
3.b	SANDA DEZOTTI	Aranžersko-scenografski dizajner Kiparski dizajner
3.c	ANTONIA BARISIĆ-JAMAN	Grafički dizajner Slikarski dizajner
3.d	DIANA OSOSLIJA	Grafički dizajner Dizajner unutrašnje arhitekture
4.a	MILAN IVANIĆ	Slikarski dizajner Grafički dizajner
4.b	MARINA LUKAČEVIĆ	Slikarski dizajner Dizajner unutrašnje arhitekture
4.c	JELENA LULIĆ	Aranžersko-scenografski dizajner Kiparski dizajner
4.d	ZRINOSLAVA ŠARAC	Grafički dizajner, Dizajner tekstila

VII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA

a) razdoblja nastave

1. POLUGODIŠTE

Početak: 8. 9. 2025.

Završetak: 23. 12. 2025.

2. POLUGODIŠTE

Početak: 12. 1. 2026.

Završetak nastave za učenike završnih razreda: 22. 5. 2026.

Završetak nastave za učenike nezavršnih razreda: 12. 6. 2026.

b) razdoblja odmora učenika

Zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026.; nastava započinje 12. siječnja 2026.

Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. i završava 3. travnja 2026.; nastava započinje 12. travnja 2026.

Ljetni odmor učenika počinje 15. lipnja 2026., a za učenike završnih razreda 25. svibnja 2026., 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 15. 10. tekuće školske godine strukovni odjeli će ravnateljici dostaviti teme završnoga rada

2. Do 20. 10. tekuće školske godine ravnateljica će objaviti teme završnih radova

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

3. Učenici će prijaviti Obranu završnoga rada:

- do 01. 04. 2026. za ljetni rok,
- do 10. 07. 2026. za jesenski rok i
- do 30. 11. 2026. za zimski rok.

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

- do 15. 05. 2026. za ljetni rok,
- do 17. 08. 2026. za jesenski rok i
- do 02. 02. 2027. za zimski rok.

5. Obrana završnoga rada će se održati:

- 27. 05. 2026. za ljetni rok,
- 27. 08. 2026. za jesenski rok i
- 12. 02. 2027. godine za zimski rok.

6. Svjedodžbe o završnom radu će se uručivati:

- 03. 06. 2026. nakon ljetnog roka Obrane,
- 02. 09. 2025. nakon jesenskog roka Obrane i
- 15. 02. 2027. nakon zimskog roka Obrane.

d) značajni nadnevc

PRVO POLUGODIŠTE

Sjednica nastavničkog vijeća	4. rujna 2025.
Početak nastave	8. rujna 2025.
Sjednica nastavničkog vijeća	10. rujna 2025.
Sjednica nastavničkog vijeća	18. rujna 2025.
Sjednica Nastavničkog vijeća	2. listopada 2025.
Sjednica Nastavničkog vijeća	4. studenog 2025.
NENASTAVNI DAN	17. studenog 2025.
Sjednica Nastavničkog vijeća	4. prosinca 2025.
Kraj prvog polugodišta	23. prosinca 2025.

DRUGO POLUGODIŠTE

Početak drugog polugodišta	12. siječnja 2026.
Sjednica Nastavničkog vijeća	13. siječnja 2026.
Sjednica Nastavničkog vijeća	10. veljače 2026.
Sjednica Prosudbenog odbora	10. veljače 2026.
Obrana završnog rada – zimski rok 2024./2025.	12. veljače 2026.
Sjednica Nastavničkog vijeća	24. ožujka 2026.
Informativne sjednice Razrednih vijeća	24. ožujka 2026.
DAN ŠKOLE	7. svibnja 2026.
Sjednica Nastavničkog vijeća	12. svibnja 2026.
Sjednice Razrednih vijeća završnih razreda (vladanje)	12. svibnja 2026.
Završetak nastave za završne razrede	22. svibnja 2026.
Sjednice Razrednih vijeća završnih razreda (uspjeh)	25. svibnja 2026.
Sjednica Prosudbenog odbora	25. svibnja 2026.
Obrana završnog rada – ljetni rok	27. svibnja 2026.
Sjednica Prosudbenog odbora	27. svibnja 2026.

Sjednice Razrednih vijeća za nezavršne razrede (vladanje)	3. lipnja 2026.
Svečana podjela svjedodžbi o završnom radu	3. lipnja 2026.
Završetak nastave za nezavršne razrede	12. lipnja 2026.
Sjednica Razrednih vijeća za nezavršne razrede (uspjeh)	16. lipnja 2026.
Sjednica Nastavničkog vijeća	16. lipnja 2026.
Dopunski rad	od 18. lipnja do 26. lipnja 2026.
Sjednice Razrednih vijeća nakon Dopunskog rada (uspjeh)	29. lipnja 2026.
Sjednica Nastavničkog vijeća	29. lipnja 2026.
Podjela svjedodžbi učenicima nezavršnih razreda	1. srpnja 2026.
Popravni ispiti	od 17. kolovoza do 25. kolovoza 2026.
Sjednica Prosudbenog odbora	25. kolovoza 2026.
Sjednice Razrednih vijeća (uspjeh)	25. kolovoza 2026.
Sjednica Nastavničkog vijeća	25. kolovoza 2026.
Obrana završnog rada – jesenski rok	27. kolovoza 2026.

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 2025./2026. mogu polagati učenici 4. a, b, c i d razreda (generacija ukupno broji 71 učenika).

Pripremne 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. Ančica Liović, zapisničarka
4. Marija Adrić Soldo, članica
5. Jelena Lulić, članica
6. Željko Ašperger, član
7. Damir Šnajder, član

Imenovano školsko ispitno povjerenstvo ima sljedeće zadatke:

- utvrđuje popis učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije (veljača, srpanj)
- 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 (svibanj-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 prijave za ispite u suradnji s učenicima
- ispisivanje i podjela potvrda o državnoj maturi.

Državna matura u školskoj godini 2025./2026. provodit će se u dva ispitna roka:

- prvom ispitnom roku (od 1. lipnja do 26. lipnja 2026.)
- drugom ispitnom roku (od 19. kolovoza do 4. rujna 2026.).

Zamjenica ispitne koordinatorice je Ivona Peko Ivanić.

IX. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

a) priredbe, izložbe, susreti

IX. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

b) 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 Ana Pichler Schmidt Olga Gerber
2.	Nastavnička izložba-Dana učitelja	Povodom Dana učitelja Izložba profesorskih radova edukativnog karaktera	Listopad 2025.	Andrej Tomić Nastavnici struke
3.	Predbožićna i Božićna učenička izložba	Tematska izložba	Prosinac 2025.	Andrej Tomić Josip Kaniža, Ančica Liović Lidija Terzić
4.	Valentinovo/Dan žena	Tematska izložba	Veljača/ožujak 2026.	Nastavnici i učenici probrama aranžersko-scenografski dizajna
5.	Izložba povodom Svjetskog dana kazališta	Tematska izložba projekt u suradnji s nastavnicom Glazbene umjetnosti	Ožujak 2026.	Andrej Tomić Ozana Tomić
6.	Dan darovitih učenika	Radionice, predavanja, izložbe i dr. na temu darovitosti u obrazovanju	21.ožujak 2026.	Biljana Nađ Ivan Alagić
7.	LIDRANO 2026.	Priprema i sudjelovanje na svim razini susreta Lidrano 2026.	Veljača/ožujak 2026. (prema Vremeniku AZOO)	Karolina Buljević, Vanja Miškić i Snježana Radić-Čuti
8.	Izložba izabranih radova prvih, drugih i trećih razreda	Izložba učenčkih radova na području likovne umjetnosti i dizajna.	Ožujak 2026.	Andrej Tomić Josip Kaniža, Ančica Liović Lidija Terzić Strukovni odjeli
9.	Školska razina natjecanja LIK 2026.- 2A I 3A	Izložba radova sa školskog natjecanja	Ožujak 2026. (prema Vremeniku AZOO)	svi članovi strukovnih odjela

10.	Školsko Natjecanje u crtanju	Organizacija školskog Natjecanje u crtanju	Travanj/svibanj 2026.	Andrej Tomić
11.	Izložba „Krindž“	Izložba radaova nastalih u sklopu projekta Krindž u suradnji sa školskim psihologom	Travanj 2026.	Andrej Tomić Ivan Alagić
12.	DAN ŠKOLE	Modne revije, likovne radionice ,izložba slika, maketa i kiparskih uradaka. Plesne i glazbene radionice.	Svibanj 2026.	profesori i učenici voditelji radionica
13.	Samostalne izložbe Školske galerije-akadmeski umjetnici (zaposlenici Škole i gosti)	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
14.	Dodjela svjedodžbi završnog razreda o Izradbi i obrani završnog rada	Svečana dodjela svjedodžbi maturantima	Lipanj 2026.	Razrednici i pedagoginja, gosti
15.	Učenička likovna inicijativa	Slikanje murala, izvedba scenografije i kostimografije, usluge grafičkog dizajna, likovne radionice.	Tijekom školske godine	Josip Kaniža, strukovni odjeli
16.	Učenička zadruga	Razvijanje učeničkih sposobnosti za poduzetništvo u području primijenjene umjetnosti.	Tijekom školske godine	Josip Kaniža
17.	Izložba učeničkih radova na području likovne umjetnosti i dizajna	Izložba najuspješnijih završnih radova učenika	Lipanj 2026.	Andrej Tomić Josip Kaniža, Ančica Liović Lidija Terzić Strukovni odjeli

c) 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.	Ivona Peko Ivanić	Posjet izložbama prema kalendaru događanja navedenih ustanova
2.	Stručna ekskurzija- Muzej lijepih umjetnosti, Budimpešta	Jednodnevni posjet izložbi radova poznatog engleskog slikara i grafičara – Williama Blakea i njegovih suvremenika	Listopad 2025.	Ivona Peko Ivanić	Učenici će imati priliku uživo vidjeti umjetnikov rukopis, tematsku povezanost Blakea i suvremenika, stilska obilježja romantizma. Osim izložbe, učenici će biti provedeni kroz uži centar Budimpešte te se upoznati s bogatim arhitektonskim ostvarenjima i spomenicima.
3.	Stručna ekskurzija u Beč	Jednodnevni/posjeti Stručne ekskurzije u Beč	Tijekom školske godine	Željka Fuderer Levak	Posjet aktualnih izložbi i kulturnim znamenitostima
4.	Posjet HNK Osijek 3 kazališne predstave	HNK Osijek	Tijekom školske godine	Karolina Buljević	Razvijanje senzibiliteta učenika i interesa za kazališnu umjetnost. Razvijanje mašte, stvaralaštva, kreativnosti, humanih moralnih uvjerenja.
5.	Terenska nastava iz predmeta	Muzej likovnih umjetnosti, Osijek	Tijekom školske godine	Nastavnik stručnih predmeta	Novi pristup istraživanju fundusa Muzeja likovnih umjetnosti u sklopu programa

	Povijest likovne umjetnosti			Diana Ososlija	nastave povijesti umjetnosti i drugih disciplina u Školi primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek.
6.	ERASMUS + Umjetnici za umjetničko obrazovanje 11	Slovenija, Irska Litva Latvija, Austrija (prema odabiru nositelja projekta)	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.
7.	ERASMUS + Art rules!	Portugal Češka	Veljača/ožujak 2026.	Biljana Nađ, Pratelji	10-erodnevna mobilnost za 24 učenika, svih programa u Portugal i Češku. Projekt će omogućiti učenicima stjecanje i usavršavanje stručnih vještina i kompetencija vezanih uz njihovo stručno područje u međunarodnom okruženju.
8.	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.
9.	Suradnja s kulturnim institucijama u Osijeku	Osijek	Tijekom školske godine	Željka Fuderer Levak	Suradnja s Kulturnim centrom Osijek, Akademijom za umjetnost i kulturu u Osijeku, Udrugom plantaža- obilasci i posjet izložbama
10	Terenska nastava za učenike dizajna tekstila-	Zagreb	Tijekom školske godine	Goranka Stanić	Povezivanje znanja sa predmeta Tehnike tkanja , Projektiranje, i Povijesti tekstila odijevanja i podizanje nivoa rada na višu razinu

	Etnografski muzej Zagreb i Muzej za umjetnost i obrt Zagreb				upoznavajući specifičnosti Etnografskog muzeja i Muzeja za umjetnost i obrt u Zagrebu.
11	Terenska nastava GU i HJ- Kuća Ivane Brlić Mažuranić Kuća tambure	Slavonski Brod	Proljeće 2026.	Ozana Tomić Snježana Radić-Čuti Biljana Nađ	Istražiti povijest, biografiju i značaj književnice I.B.Mažuranić, čitanje njezinih djela, razgledanje kuće, razvijanje samostalnosti, ali i timskog rada, prezentacija ostalim učenicima Škole.

Maturalna putovanja za školsku godinu 2025./2026.

R.b.	MATURALNA PUTOVANJA	RAZRED	VODITELJ	SVRHA
1.	Maturalno putovanje 3. razreda- Španjolska, Italija, Češka, Grčka, Mađarska, Hrvatska	3.a 3.b 3.c 3.d	Tamara Grubić Sanda Dezotti Antonia Barišić Jaman Diana Ososlija	Posjet prirodnim i povijesnim odredištima znamenitih gradova u navedenim zemljama.

d) 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 za učenike koji se obrazuju 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 2025./2026. Škola će sudjelovati i u drugim natjecanjima, susretima i smotrama na različitim razinama prema Programu i Vremniku Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih

Republike Hrvatske (LIDRANO, HRVATSKI JEZIK, STRANI JEZIK, POVIJEST, GEOGRAFIJA, ŠPORTSKA NATJECANJA, VJERONAUČNA OLIMPIJADA, CRVENI KRIŽ i dr.)

AKTIVNOST/NATJECANJE	VODITELJ
DRŽAVNO NATJECANJE-IZLOŽBA ŠKOLA S PROGRAMIMA LIKOVNE I PRIMIJENJENE UMJETNOSTI I DIZAJNA Kategorija 3A Kategorija 2A	3A Monika Šimenić Vladislavljević, 2A Diana Ososlija članovi stručnog vijeća (aktiva) likovne i primijenjene umjetnosti i dizajna
NATJECANJE U HRVATSKOM JEZIKU LIDRANO 2026.	Vanja Miškić, Karolina Buljević, Snježana Radić-Čuti
NATJECANJE U STRANOM JEZIKU ENGLISKI JEZIK NJEMAČKI JEZIK	Milan Ivanić, Marina Lukačević, Dominik Mihaljević, Nastavnik njemačkog jezika
NATJECANJE U VJERONAUKU	Sanja Farkaš
NATJECANJE IZ GEOGRAFIJE NATJECANJE U KARTOGRAFIJI	Ivan Bujadinović
NATJECANJE IZ POVIJESTI	Ivana Novinc Hrvoje Tržić
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)	nastavnik
IDIVA- DRŽAVNA SMOTRA ZAVRŠNIH RADOVA U PODRUČJU DIZAJNA	Željka Buturac, Damir Tomas
NATJECANJE U CRTANJU	Andrej Tomić Dražen Brkić

X. PROJEKTI ŠKOLE – OKVIRNI PLAN I PROGRAM

Projekti koji će se provoditi tijekom ove školske godine:

1. UČENIČKA LIKOVNA INICIJATIVA
2. SHEMA ŠKOLSKOG VOĆA
3. ERASMUS + Umjetnici za umjetničko obrazovanje 11
4. ERASMUS + Art rules!
5. PROJEKT A i B BIOGRAFIJE
6. PROJEKT SIMetriJA
7. PROJEKT THEATRON
8. PROJEKT IZRADA DRUŠTVENE IGRE
9. PROJEKT C.R.I.N.G.E. (crteži refleksije intime novi galerijski eksponat)
10. PROJEKT KUĆICA NA DAR
11. HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN
12. PROJEKT SUDJELOVANJA NA IZLOŽBAMA FOTOGRAFIJA

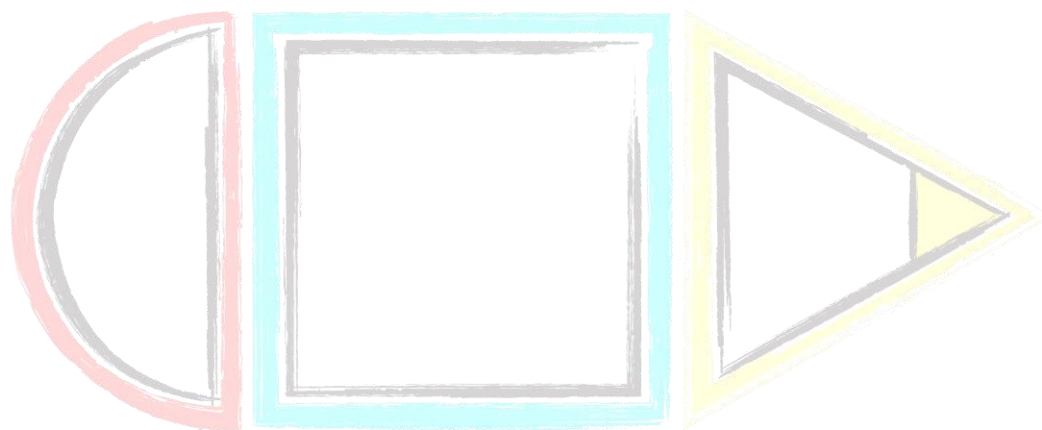
R.b.	PROJEKT	SADRŽAJ	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	UČENIČKA LIKOVNA INICIJATIVA	Provođenje raznih aktivnosti vezanih za likovnu umjetnost i dizajn. Upoznavanje sa procesom nastanka vizualnog identiteta, savladavanje zidnih slikarskih tehnika i kao sinteze likovnog umjetničkog izričaja u 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
2.	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
3.	ERASMUS + Umjetnici za umjetničko obrazovanje 11	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 (GD I SD) uz vodstvo mentora u trajanju od deset dana u odabranoj državi Stručno usavršavanje za nastavnike	Ančica Liović pratitelji	Tijekom školske godine

4.	ERASMUS + Art rules!	Projekt će omogućiti učenicima stjecanje i usavršavanje stručnih vještina i kompetencija vezanih uz njihovo stručno područje u međunarodnom okruženju.	Planirane su dvije mobilnosti (Portugal i Češka) za ukupno 20 učenika, kulturološka priprema i diseminacija projekta	Biljana Nađ, pratitelji	Od rujna 2025. do srpnja 2026.
5.	PROJEKT A I B BIOGRAFIJE	Osnovna ideja projekta je razvoj umjetničkog i dizajnerskog talenta kroz istraživanje i rad na produkciji konkretnih produkata. Projekt kreće od istraživanja razvoja popularne glazbene umjetnosti u 20. / 21. st.	Izložba radova Publikacija	Ozana Tomić Ančica Liović Ivan Alagić	Tijekom školske godine
6.	PROJEKT SIMETRIJA	Povezivanje prirodnih i umjetničkih disciplina, razvijanje kreativnosti i interdisciplinarnosti – simetrija u prirodi, umjetnosti, jeziku, glazbi i prirodnim, tehničkim znanostima i strukom. kao i razvijanje kritičkog mišljenja te promicanja kulturne baštine	Radionice (likovne, glazbene, matematičke, jezične, pokret), predavanja i pričaonice, izložbe radova u školama i kulturnim institucijama, terenska nastava i izvanučionički oblici rada, međupredmetni projektni rad – integracija zadataka i projekata iz matematike, fizike, dizajna, jezika, glazbe.	Goranka Stanić, Jasna Sudarić i Marija Gotić	Tijekom školske godine
7.	PROJEKT THEATRON	Projekt se provodi u okviru međupredmetne suradnje	Prezentacija o jednoj od	Ozana Tomić	Tijekom školske godine

		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.	kazališnih kuća ili koncertnih dvorana diljem svijeta, izraditi maketu ili grafički prikaz 3D modela navedenog.		
8.	PROJEKT IZRADA DRUŠTVENE 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 omogućuje članovima razvoj analitičkog promišljanja razvijajući time svoje intelektualne vještine.	Predstavljanje radionice, proces izrade društvene igre, formiranje timova i razvoj koncepta igre, podjela učenika u međugeneracijske timove, konceptu igre, osmišljavanje osnovnih pravila igre, cilja igre, Izrada prototipa igre, testiranje i prilagodba, rasprava, Prezentacija i zaključak Evaluacija rada	Josip Kaniža Tamara Mešić i Nikola Čuraj (Jezična gimnazija) i učenici	Tijekom školske godine
9.	PROJEKT C.R.I.N.G.E.	Primarni cilj projekta je izgradnja pozitivne slike o sebi te osobnog, aritističkog i profesionalnog samopouzdanja.	Predavanje i radionica, izrada metodičkih smjerica za prevenciju negativne slike o sebi, okrugli stol, izložba „C.R.I.N.G.E.	Ivan Alagić, Andrej Tomić, Diana Ososlija	Tijekom školske godine
10.	PROJEKT KUĆICA NA DAR	Projekt je usmjeren na prepoznavanje i poticanje razvoja darovitosti učenika Graditeljsko-geodetske škole	Izrada nominacijskih upitnika i psihologijsko	Ivan Alagić Olga Gerber Drago Stojaković	Tijekom školske godine

		Osijek (GGŠO) u suradnji sa Školom primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek (ŠPUD), međunarodnom školom za intelektualni razvoj djece Malac Genijalac Osijek te Azilom Osijek. Kroz praktične, kreativne i humanitarne aktivnosti, e-učenje i mentorski rad, učenici razvijaju svoje potencijale u društveno-humanističkom, poduzetničkom, tehničkom i informatičkom području.	testiranje s ciljem uočavanja i potvrđivanja darovitosti učenika. Izrada kućice za pse koje doniraju Azilu Osijek. Projekte kućica u AutoCAD-u izrađuju učenici arhitektonski tehničari, a oslikavaju ih učenici naše Škole. Izrada interaktivnih sadržaja na platformi za e-učenje Loomen te geodetsko snimanje područja Azila Osijek.	Ivana Novinc Natalija Bartoš Vukić Margareta Trconić Tomislav Stantić Mia Dodig Sreten Ribić Slobodan Bačić	
11.	HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN	Upoznavanje s poviješću hrvatskog i svjetskog olimpizma i popularizacija važnost svakodnevne tjelesne aktivnosti.	Predavanje učenicima o Olimpizmu Brzo hodanje po betonskoj stazi oko škole 30 minuta	Profesori TZK učenici	Rujan 2025.
12.	PROJEKT SUDJELOVANJA NA IZLOŽBAMA FOTOGRAFIJA	Povezivanje znanja iz stručnih predmeta poput kompozicije, ravnoteže ploha, sadržaja u slici i sl. u fotografskom mediju. Razvijanje kritičkog mišljenja o umjetničkoj vrijednosti fotografije, procijeni vrijednosti i suradnji s mentorom pri izboru fotografija za izložbe.	Sudjelovanje na izložbama fotografija u organizaciji Hrvatskog fotosaveza.	Damir Tomas	Tijekom školske godine

Programi projekata nalaze se u Školskom kurikulumu za školsku godinu 2025./2026.

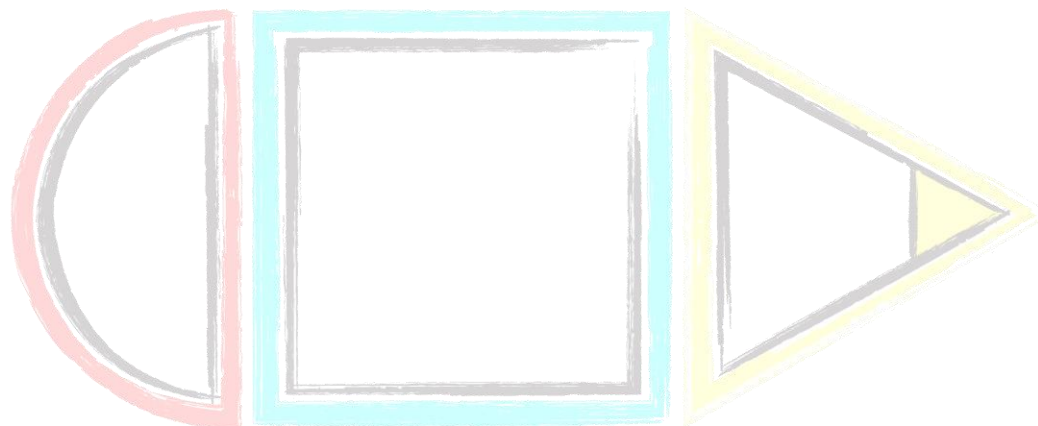


XI. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

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, psihologima, defektologima, 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 2025./2026.:

1. ABECEDA PREVENCIJE

NAZIV AKTIVNOSTI, PROGRAMA, PROJEKTA	ABECEDA PREVENCIJE
NOSITELJ AKTIVNOSTI:	Tajana Šarić, mag.paed.soc. SURADNICI u Školi: Ivan Alagić, dipl.psih. Biljana Nađ,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.
NAMJENA (očekivani ishodi):	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 koordinatorski sudjeluje na follow-up sastancima tri puta kroz nastavnu godinu za županijskim koordinatorskim 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 2025./2026.
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: Psiholog, pedagoginja, razrednici, učenici i svi ostali nastavnici.

Suradnici izvan Škole: Hrvatski Crveni križ Osijek, Caritas Osijek, Volonterski centar Osijek, razne udruge koje se 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 doprinose i pospješuju zdravlje i kvalitetu življenja. Uključivanje učenika u aktivnosti Škole kao primjerice izložbe, revije, sportske aktivnosti i sl. Temama iz spolno odgovornog ponašanja baviti 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: MODELI 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-prihvata 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, psiholog, razrednici, Vijeće učenika, učenici i članovi Razrednih vijeća.

Suradnici izvan Škole: Prema potrebi psiholog, školska liječnica, Odjel prevencije (PU Osječki-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, psiholog, 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, psiholog, 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- odjelom prevencije i/ili Centrom za nestalu, zlostavljanu djecu /Centrom za sigurniji internet koji su prepoznali probleme 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.

Cilj preventivnog projekta Podići razinu svijesti o potrebi sigurnijeg i odgovornijeg korištenja interneta od strane djece i mladih. Također treba istaći da je djecu potrebno upoznati s činjenicom da su pravila u stvarnom i virtualnom svijetu jednaka, tako da sve ono što nije dopušteno niti prihvatljivo u stvarnom svijetu, nije ni u onom virtualnom.

Način realizacije preventivnog programa: Kroz predavanja u Školi ili online

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

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

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

MOTIVACIJOM U UČENJU-slika o sebi kao učeniku

Nositelji: Psiholog, Pedagoginja, razrednici, učenici i roditelji.

Suradnici izvan Škole: PU OBŽ, navedeni centri

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine.

XIII. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI ŠKOLE ZA

a) Nastavničko vijeće

U školskoj godini 2025./2026. planiramo 13 do 15 sjednica Nastavničkoga vijeća. Posebnu pozornost Nastavničko vijeće posvetit će sljedećim sadržajima:

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

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

SADRŽAJ RADA	MJESEC	NOSITELJI
• Organizacija rada u novoj šk.godini	srpanj, kolovoz	ravnateljica
• Tjedna zaduženja, razredništvo, planiranje i programiranje nastave i ostalih aktivnosti	kolovoz rujan	razvojno-pedagoška služba
Izrada Školskoga kurikulumuma Nastavničkog vijeća	kolovoz, rujan	pedagoginja i članovi
• Utvrđivanje zadataka i radnih obveza pojedinih nastavnika	srpanj kolovoz	ravnateljica razvojno-pedagoška služba
Organizacija obrane završnog rada	rujan	razvojno-pedagoška služba
Organizacija provođenja ispita Državne mature	rujan	ravnateljica, ispitna
Razmatranje Izvješća o radu prošle šk. godine		
• Tema iz područja stručnog usavršavanja		

- | | | |
|---|-------------------|---|
| | listopad | nastavnik stručnih predmeta |
| • Analiza stanja u odgojno obrazovnom radu | studeni | pedagoginja, razrednici |
| • Predstavljanje projekata | studeni | pedagoginja |
| • Duhovna tema (U susret Božiću) | prosinac | vjeroučiteljica |
| • Financijsko poslovanje Škole
računovodstva | veljača | ravnateljica, voditelj |
| • Tema iz područja stručnog usavršavanja
(mentalno zdravlje) | veljača | psiholog |
| • Duhovna tema (U susret Uskrsu) | ožujak | vjeroučiteljica |
| • Tema iz područja stručnog usavršavanja | ožujak | Biljana Nađ |
| • Organizacija upisa i promidžbenih aktivnosti
LUD
za upis u 1. razred | travanj | razvojno- ped. služba i aktiv |
| • Organizacija upisa u 2. razred (odjele)
razrednici | svibanj | razvojno-ped.služba, |
| • Donošenje Odluke o broju sati dopunskog rada | svibanj | Nastavničko vijeće |
| • Analiza uspjeha i odgojno-obrazovnog
rada na kraju nastavne godine
služba | lipanj
srpanj | razvojno-pedagoška služba
razvojno-pedagoška |
| • Pripreme za početak nove školske godine
služba | srpanj
kolovoz | ravnateljica, razvojno-pedagoška
služba |

b) Razredno vijeće

Škola ima 15 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	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.	tijekom školske godine	razrednici i članovi razrednoga vijeća pedagoginja
Praćenje i analiza rada učenika s teškoćama prijedlog primjerenog oblika školovanja	tijekom školske godine	stručni suradnici razrednici članovi razrednih vijeća
Donošenje odluka o mjerama poticanja i sprječavanja u nadležnosti razrednoga vijeća	tijekom školske godine	stručni suradnici 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	Razrednici stručni suradnici
Izleti i ekskurzije	tijekom školske godine	razrednici

c) strukovni odjeli i aktivni

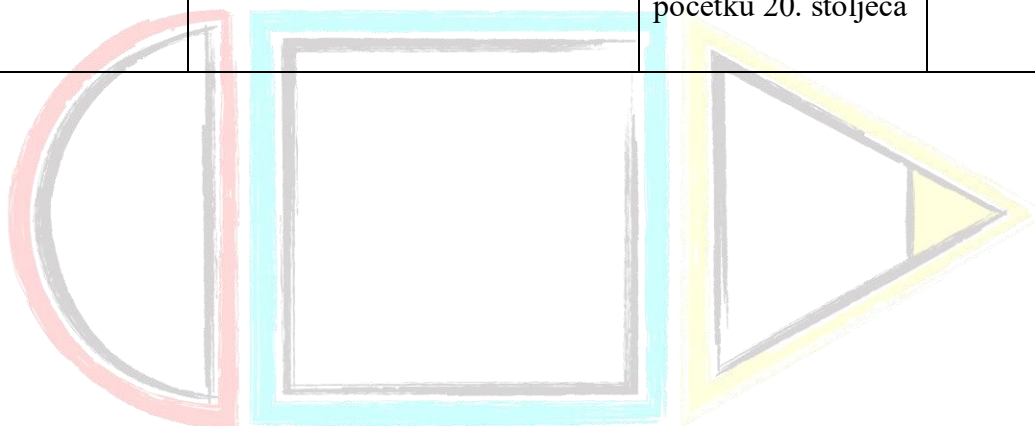
R. b.	VIJEĆE	VODITELJ I ČLANOVI	SADRŽAJ RADA	STRUČNE TEME	NOSITELJ	VRIJEME
1.	Strukovni odjel kiparskog dizajna i aranžersko-scenografskog dizajna	Dominik Vlahović Drago Stojaković Sandro Ambrinac Ana Pichler Schmidt Željka Fuderer Levak Olga Gerber	KD Strukovni odjel ove godine nastavlja sa uređenjem 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. Nastavlja se restrukturiranje skladištenja alata i zaštite iste radne opreme. ASD Uređenje školskih prostora povodom blagdana, dogovor oko organizacije skladišnih prostora Aktiva, podjela materijala DAN ŠKOLE- radionice, izložbe i dr.	PRIMIJENJENA UMJETNOST I BREND (Slavonija i Baranja kao turistički potencijal) Poduzetništvo i marketing za likovnu umjetnost Stickeri „Puna plastika“ po uzoru na poznate skulpture Umjetnost i obrt	Boris Radovanović Mihaela Radovanović (vanjski predavači) Željka Fuderer Levak Ana Pichler Schmidt	Prosinac 2025. Veljača 2026. Travanj 2026.

2.	Strukovni odjel dizajna tekstila	Marica Vrkljan Zrinoslava Šarac Goranka Stanić Anamarija Barba	U tijeku školske godine planiramo surađivati na unapređenju nastave stručnih predmeta, zajedničkom planiranju i provedbi nastave koja je propisana ishodima učenja, po predmetima i po temama. Sudjelovanje u pripremi božićnog sajma. Sudjelovanje u obilježavanju Dana škole	A Sophisticated Method of Manipulation in Cultural and Social Narrative Implementation – Sofisticirana metoda manipulacije u implementaciji kulturne i društvene naracije Novi digitalni alati u nastavi stručnih predmeta	Goranka Stanić Marica Vrkljan	Prosinac 2025. Travanj 2026.
3.	Strukovni odjel dizajna unutrašnje arhitekture	Željka Buturac Sanda Dezotti 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	Utjecaj umjetne inteligencije (AI) na dizajn interijera, Fotografija u arhitekturi Urbani namještaj	Željka Buturac Damir Tomas Sanda Dezotti	Ožujak 2026. Travanj 2026. Svibanj 2026.

5.	Strukovni odjel slikarskog dizajna	Andrej Tomić Jelena Lulić Željko Ašperger Marija Adrić Soldo Ivona Peko Ivanić Monika Šimenić Vladislavljević Leon Šmit Diana Ososlija Iva Mandić Stojaković	Usuglašavanje kriterija vrednovanja, oslikavanje javnih prostora, stručne ekskurzije u RH i inozemstvo-posjet aktualnim izložbama, naručivanje likovnog materijala, profesorska izložba povodom Dana učitelja, Božićna izložba učeničkih radova, školsko Natjecanje–izložba učenika osnovnih i srednjih škola iz područja vizualnih umjetnosti i dizajna, Dan Škole	Predavanje „Le Corbusier- arhitektura i slikarstvo“ Predavanje „Game development“	Diana Ososlija i Jelena Lulić Matej Ižaković	Veljača 2026. Svibanj 2026.
6.	Strukovni odjel grafičkog dizajna	Ančica Liović Lidija Terzić Matej Ižaković Dražen Brkić Josip Kaniža Damir Šnajder Marija Idžojtić	Headoneast, oslikavanje zastava odabranih na natječaju Izrada spomen ploča za djecu Strip natječaj Izrada prigodnih suvenira i popratnih materijala	Osnove 3D modeliranja - Osnove rada na stroju za graviranje	Matej Ižaković Josip Kaniža	Studeni 2025. Travanj 2026.
7.	Aktiv jezičnoga područja	Benjamin Lovrić Karolina Buljević Snježana Radić- Čuti	Operativni programi, analiza nabava lektirskih djela, Europski dan jezika,	Disleksija u nastavi jezika	Marina Lukačević	Studeni 2025.

		Marina Lukačević Vanja Miškić Ivica Nikić Milan Ivanić Dominik Mihaljević	Interliber, ispiti državne mature i probne mature, natjecanja praćenje i ocjenjivanje učenika rad s učenicima, stručna usavršavanja i aktualna problematika	English, much more than just a school subject in ŠPUDO	Milan Ivanić	Veljača 2026.
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	Biološka računala Promjena stava tijela u studenata nakon lockdowna Tjelesna pismenost	Davor Menon, Vedran Budetić Tamara Grubić	Studeni 2025. Ožujak 2026. Svibanj 2026.
9.	Aktiv društvene skupine predmeta	Sanja Farkaš Ozana Tomić Hrvoje Tržić Ivana Novinc Ivan Bujadinović	Izrada godišnjeg plana rada - Utvrđivanje korelacije među predmetima - Izbor udžbenika i literature za nastavu	Radionica za Dan škole – Kviz općeg znanja	Ivana Novinc, Hrvoje Tržić, Ivan Bujadinović i Sanja Farkaš Ozana Tomić	Svibanj 2026.

			- Primjena audiovizualnih sredstava u nastavi - Opremanje kabineta potrebnim materijalima i nastavnim sredstvima i pomagalicama za nastavu - Stručno usavršavanje u vidu predavanja	Glazbena radionica Glazba kao izvanškolska aktivnost Prometna povezanost Osijeka s ostalim mjestima Slavonije na početku 20. stoljeća	Ivana Novinc Hrvoje Tržić	Veljača 2026. Travanj 2026.
--	--	--	---	---	------------------------------	---



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. Kladenje 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	studeni
6.	Konvecija o pravima djeteta OSR GO	1	razrednik	listopad/st udeni
7.	Međusobna komunikacija, konflikti i kako ih rješavati? Osobni i socijalni razvoj	1	učenici	listopad
8.	Odnos učenik učitelj. Svjetski dan učitelja GO	1	pedagog	listopad

9.	Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava na mentalno zdravlje Zdravlje	2	pedagog	studeni
10.	Legiranje, a ne drogiranje Zdravlje, OSR	1	razrednik, pedagog, vanjski predavač	studeni
11.	Dani kruha Održivi razvoj	1	učenici	studeni
12.	Odgovorno spolno ponašanje Zdravlje	1	nastavnici i učenici	prosinac
13.	Pozitivna slika o sebi Osobni i socijalni razvoj	2	učenici	siječanj
14.	Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar GO	1	učenici	studeni
15.	Kako učiti? Učiti kako učiti	2	učenici	veljača
16.	Analiza uspjeha na kraju 1. pol. Razgovor o planu za ispravljanje negativnih ocjena i 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	studeni
11., 12.	ŽIVJETI ZDRAVO – pravilna prehrana i mentalno zdravlje i odgovorno spolno ponašanje (Zdravlje, OSR)	2	prof. TZK, razrednica i učenici, školska liječnica	studeni
13.	Dan sjećanja na Vukovar (18.11.) (GOO)	1	razrednica, učenici	studeni
14.	Utjecaj medija (IKT; OSR)	1	razrednica, knjižničar	studeni
15.	Suzbijanje društvene isključenosti na različitim razinama (GOO; OSR)	1	razrednica, učenici	prosinac
16.	Državna matura	1	ispitna koordinatorica	prosinac
17.	Božićni blagdani	1	učenici, knjižničar	prosinac
18.	Analiza uspjeha na kraju 1. pol. Razgovor o planu za ispravljanje negativnih ocjena i 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 stručnih suradnika 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 stručni suradnici 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 2025./2026. 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 učeničkih zadruga, klubova i udruga, - predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi, - surađuje kod donošenja Kućnog reda, - pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza, - skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika, - obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima.

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

i) Vijeće roditelja

U Školi se utemeljuje Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika Škole.

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

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

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

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

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

Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova Vijeća roditelja.

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge: - u svezi s prijedlogom i realizacijom Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada, - u svezi s radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada, - u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija, - u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje, - u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih 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.

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 2025./2026. 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

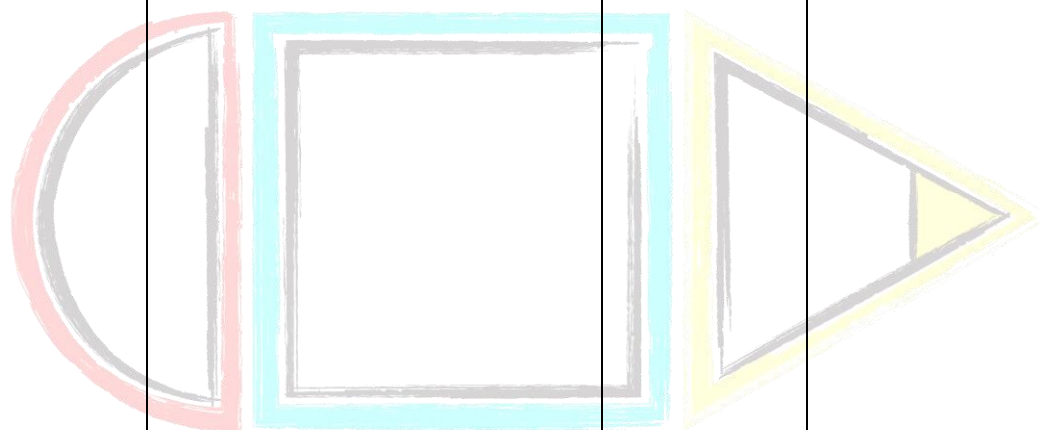
PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME (MJESEC)	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
Administrativno-tehnički poslovi i praćenje pravnih poslova	Rad na upravnim poslovima - poslovi vezani za praćenje i primjenu zakonskih i provedbenih propisa - reguliranje statusa zaposlenih - donošenje internih procedura ponašanja - kadrovska pitanja - zdravstvena zaštita - administrativni poslovi s učenicima - uređivanje arhivske građe	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	svibanj, lipanj, srpanj	Promocija Škole - veliki interes učenika za upis u program LUD.

	-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)	kolovoz rujan početak školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine	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 -organizacija, koordinacija i provedba promidžbe Škole /Osnivanje povjerenstva za promidžbu -organizacija i izvedba Dana	Listopad, studeni Rujan, listopad, studeni... Čitava školska godina	
--	---	--	--

	Škole -organizacija i koordinacija izleta i ekskurzija -praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno osposobljavanje -osobno stručno usavršavanje		
--	---	--	--

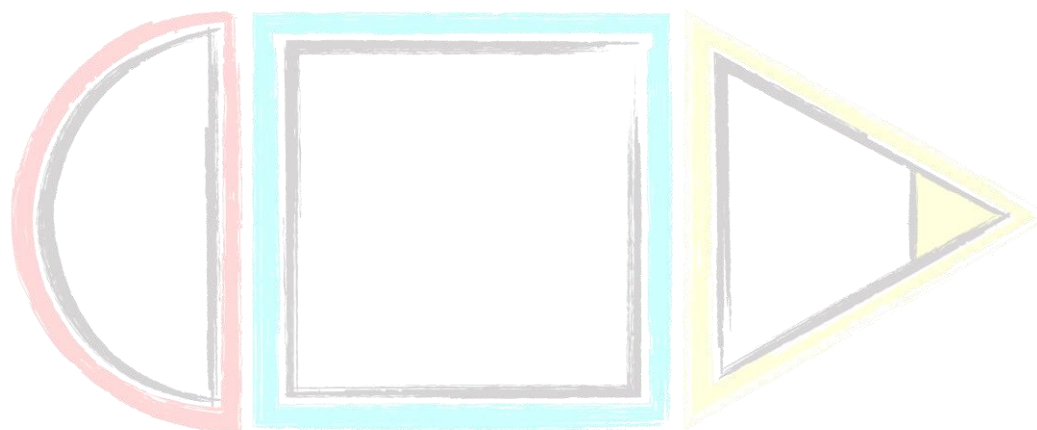


Vođenje ljudi i resursa Škole - učenici -	- stvaranje uvjeta i korištenje znanja i aktivnosti pedagoškog osoblja u Školi - pedagoga, nastavnika za pomoć učenicima - sudjelovanje u razumijevanju i rješavanju fenomena posebnih potreba pojedinih grupacija učeničke populacije od teškoća u razvoja do osobina 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	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

	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	nove umjetničke programe; nabava nove opreme i pomagala.
--	---	--

	profesionalnu suradnju i timski rad. Pokazivati povjerenje u djelatnike i njihove mogućnosti za ostvarivanje kvalitetnog odgojno-obrazovnog rada.		
Suradnja s izvanškolskim	- suradnja s ustanovama i poduzećima u neposrednom školskom okruženju	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 s Crvenim križem	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.
------------------------	--	------------------------	---

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-obrazovnog 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.

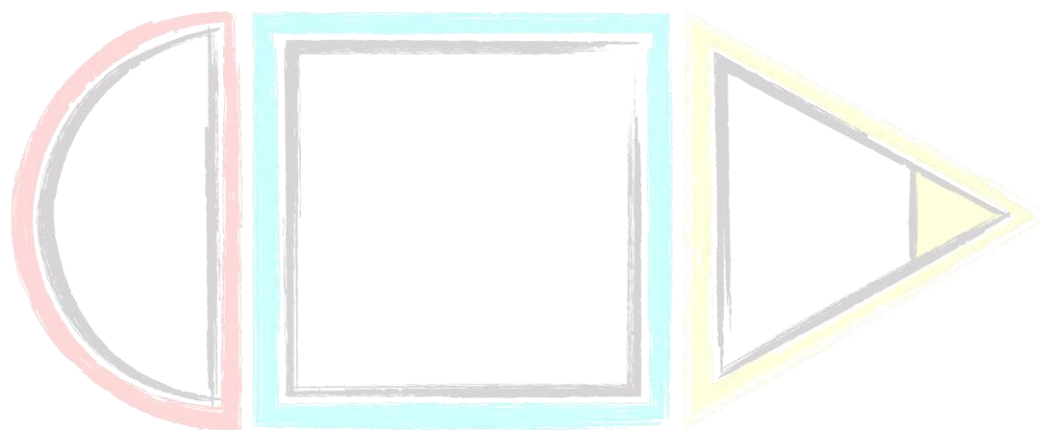
4. Permanentno obrazovanje i usavršavanje

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

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.	Izradba 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				
-----------	--	--	--	--	--

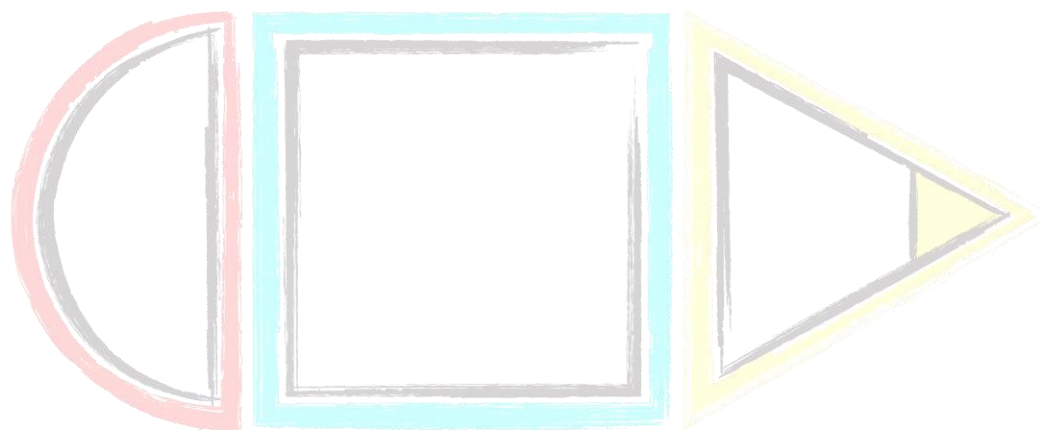


2.1.	Pomoć nastavnicima u izradbi kvalitetnih nastavnih planova i programa i GIK-ova	Individualni, grupni, timski rad Razgovor Reflektirajuće učenje i poučavanje Pedagoške radionice Rješavanje problema Medijacija Rad na stručnoj literaturi Sastanci s voditeljima aktiva i strukovnih odjela Predavanja na NV, RV Pedagoške radionice Sastanci sa razrednicima Program stažiranja pripravnika i sastanci s pripravnicima Uvidi na nastavnim satima nastavnika i pripravnika	Rad na osmišljavanju suvremenog didaktičko-metodičkog ostvarivanja o-o procesa Rad na osposobljavanje 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	Nastavnici Razrednici Ravnatelj Voditelj Vanjski suradnici
------	---	--	--	---	---

				- koordinirati rad stručnih aktiva - 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	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.	Poticati na postizanje školskog uspjeha Pomoći u odabiru i nastavku obrazovanja-profesionalno usmjeravanje Potaknuti na odabir zdravih stilova života Upućivati na moralne	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	

Suradnja sa Crvenim križem CISOK-a Info-centra za mlade, PRONI, Zavod za javno zdravstvo, MUP, školska liječnica, razne udruge	Pedagoške radionice na temu. MPT: OSR kroz sve tri domene: Ja i društvo, ja i drugi i ja. 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.	vrijednosti, humanitarne aktivnosti Promicati inkluzivan pristup i poštivanje različitosti	škole kroz konkretne sadržaje 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. Učenik će razviti znanja i vještine</i>
---	--	---	--

			<i>upravljanja svojim učenjem u formalnom, neformalnom 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.</i> <i>Učenik će poticati odgovoran pristup zdravlju, solidarnosti i životnim navikama</i>	
------	--	--	--	---	--

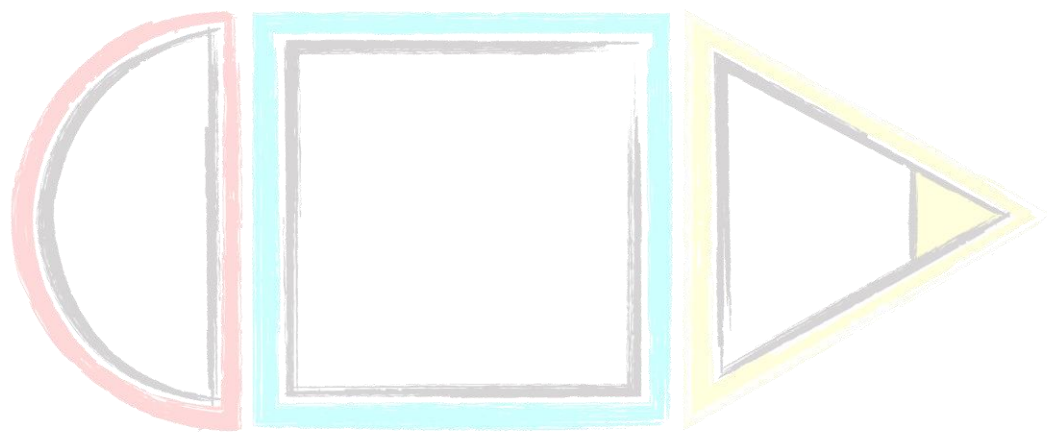
3.4.	Senzibilizacija učenika za otvorenost, fleksibilnost, altruizam	Pedagoške radionice- metoda interaktivnog, socijalnog i globalnog učenja Podrška u tugovanju MPT: OSR kroz sve tri domene: Ja i društvo, ja i drugi i ja		Ovladavanje socijalnim vještinama kroz djelotvornu komunikaciju <i>Učenik će upoznati 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		razvojni ciljevi prema zajedničkoj viziji	

		Iskustava stvarajući primjenjive principe, pravila i ideje. MPT: GOO kroz sve tri domene: ljudska prava, demokracija i društvena zajednica		<i>Učenik će razviti građansku kompetenciju kao aktivan i odoговорan član društvene zajednice, steći znanje i stavove o ljudskim pravima, 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 okruženja za učenje.		Promatranje i vrednovanje <i>Učenik će razviti znanja i vještine upravljanja svojim učenjem u formalnom, neformalnom i i informalnom okruženju (cjeloživotno učenje).</i>	

4.	RAD S RODITELJIMA				
4.1.	Sistemski 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 Uspostavljanje pozitivne i poticajne klime	Izraditi odgojno-obrazovne materijale Voditi individualne i skupne razgovore Osposobljavati u pedagoškim radionicama Tematski urediti panoa za roditelje Voditi pedagošku dokumentaciju o suradnji Analizirati učinkovitost suradnje	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			
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE				
	Stručna vijeća pedagoga Škole pedagoga Stručna literatura, internetski izvori Stručni skupovi Seminari Stručni sastanci Konzultacije Supervizija Individualni plan i program	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	Voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja Osobno

	Sudjelovanje u projektima			Primijeniti suvremene metode u radu Integrirati stečena znanja Kritički prosuditi svoj rad Samoprocjeniti kvalitetu svoga rada i suradnju sa drugim subjektima	
6.	VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE				
	Plan i program rada pedagoga Plan i program razrednika za vođenje razrednog odjela Pregled stručnog usavršavanja nastavnika Realizacija nastave Analize odgojno-obrazovnog rada Opažanje i mišljenje o radu i napredovanju nastavnika početnika, pripravnika Plan i program stručnih aktivita Dokumentacija o razgovorima savjetovanja i potpore s učenicima i roditeljima Izvješća o o-obrazovnom radu: s razrednih vijeća, nastavničkih vijeća	timski, individualni statistička obrada podataka pisanje prezentacije Proučavanje pedagoške dokumentacije Analitičko promatranje Metoda spoznaja Supervizijski rad Metoda kritičkog mišljenja Metoda pedagoškog i psihološkog istraživanja Realizirati ciljeve i zadatke prema planu i programu	Evidentirati odgojno-obrazovni rad Kreirati upitnike i materijale za učenike, roditelje i nastavni proces Pregled pedagoške dokumentacije	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

	Upitnici, skale, procjene, obrasci, naputci i drugi tiskani materijal Zapisnici sa stručnih vijeća Planovi i programi projektne nastave				
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 prosudivati o primjerenosti vanjskih programa



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 3.1. <i>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 3.2. <i>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

Plan i program rada stručnog suradnika - knjižničara

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARSKOG POSLOVNOSTI 2025./2026.

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

<u>Neposredna pedagoška pomoć</u> učeniciima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učeniciima 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 4. razredi	tijekom školske godine
Rad s učenicima: <u>KORIŠTENJE</u> <u>RAČUNALA</u> za učenje i istraživanje, uz poštivanje <u>Pravilnika o korištenju</u> <u>računala</u>		tijekom školske godine
<u>IZRADA UPUTA</u> za kompoziciju završnog rada učenika 4. razreda. Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižnice i mrežnih izvora.		tijekom školske godine
<u>POSUDBA</u> lektire, beletristike, pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti .		tijekom školske godine
Promicanje čitanja i poboljšanje <u>ČITALAČKE PISMENOSTI</u> učenika, Preporuke knjižničara		tijekom školske godine
Sustavno <u>POUČAVANJE</u> , savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje.	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.		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, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave.	knjižničar	tijekom školske godine
<u>OBRADA GRAĐE</u> – tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada; narudžba,	knjižničar	tijekom školske godine
<u>IZRADA POMAGALA</u> - Katalogizacija knjižnične građe	knjižničar	tijekom školske godine
<u>BILTENI PRINOVA</u> - Izrada popisa nove literature za potrebe nastavnika i učenika škole.	knjižničar	tijekom školske godine
<u>ZAŠTITA GRAĐE</u> - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na	knjižničar	tijekom školske godine

policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice.		
IZVJEŠĆA 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: GSKO, 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

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.

PROGRAM RADA ŠKOLSKIH GALERIJA ZA ŠK.GOD. 2025./2026.

Voditelji Galerija su Andrej Tomić, prof., Ančica Liović, prof., Lidija Terzić, prof., Josip Kaniža, 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	Samostalne izložbe akademskih umjetnika (zaposlenici škole ili gosti)				
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 povodom svjetskog dana kazališta (27.3.), projekt u suradnji s				

	nastavnicom Glazbene umjetnosti				
Travanj	Izložba „Krindž“ ,projekt u suradnji sa školskim psihologom				
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

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

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

SMJENA A

Osoba	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Pedagoginja Biljana Nađ	13:10 – 19:10	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	13:00-19:00	13:00-19:00	8:00-14:00
Voditelj smjene Davor Menon	14:00 – 14:45	16:40 – 18:15	12:20 – 13:55		18:20 – 19:05
Knjižničar Ivica Nikić	09:00 – 15:00	13:00 – 18:00	09:00 – 15:00	13:00 – 18:00	Sindikalne aktivnosti
Koordinator ispita državne mature Zrinoslava Šarac	14:50 – 15:35	10:40 – 13:05		11:30 – 12:15	14:50 – 15:35

Satničar i održavanje računala Marija Streitenberger		13:10 – 13:55	9:40 – 11:25	13:10 – 15:35	
Voditelj galerije i pročelnik strukovnog odjela Andrej Tomić		8:50 – 13:05	14:50 – 16:35		
Pročelnik strukovnog odjela i voditelj galerije Ančica Liović		14:50 – 15:35	14:50 – 16:35	14:50 – 15:35	
Voditelj galerije Lidija Terzić				15:50 – 17:25	9:40 - 10:25
Voditelj zadruge i održavanje računala Josip Kaniža		9:40 – 12:15			
Održavanje računala Matej Ižaković		15:50 – 16:35	10:40 – 11:25		
Pročelnik strukovnog odjela Marica Vrkljan	8:50 – 9:35				
Pročelnik strukovnog odjela Željka Buturac				14:50 – 15:35	
Pročelnik strukovnog odjela Dominik Vlahović				9:40 – 11:25	
Voditelj arhive Sandro Ambrinac	10:40 – 11:25				9:40 – 10:25
Povjerenik za zaštitu na radu Ozana Tomić			14:50 – 15:35		15:50 – 16:35

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

SMJENA B

Osoba	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Pedagoginja Biljana Nađ	8:00 – 14:00	13:10 – 19:10	8:00 – 14:00	13:10 – 19:10	8:00 – 14:00
Psiholog Ivan Alagić	13:00-19:00	13:00-19:00	13:00-19:00	8:00-14:00	8:00-14:00
Voditelj smjene Davor Menon	13:10 – 14:45	11:30 – 12:15	11:30 – 12:15	11:30 – 13:05	
Knjižničar Ivica Nikić	09:00 – 15:00	13:00 – 18:00	09:00 – 15:00	13:00 – 18:00	Sindikalne aktivnosti
Koordinator ispita državne mature Zrinoslava Šarac	11:30 – 12:15	13:10 – 13:55, 14:50 – 15:35		12:20 – 13:05	8:00 – 9:35
Satničar i održavanje računala Marija Streitenberger			14:00 – 14:45	10:40 – 11:25, 12:20 – 13:55	12:20 – 13:05, 14:50 – 15:35
Voditelj galerije i pročelnik strukovnog odjela Andrej Tomić		8:00 – 13:05	8:00 – 8:45		
Pročelnik strukovnog odjela i voditelj galerije Ančica Liović	11:30 – 13:05	11:30 – 12:15	10:40 – 11:25		
Voditelj galerije Lidija Terzić	11:30 – 12:15			14:50 – 16:35	
Voditelj zadruga i održavanje računala Josip Kaniža	9:40 – 10:25			14:00 – 15:35	

Održavanje računala Matej Ižaković	10:40 – 11:25		13:10 – 13:55		
Pročelnik strukovnog odjela Marica Vrkljan	13:10 – 13:55				
Pročelnik strukovnog odjela Željka Buturac				11:30 – 12:15	
Pročelnik strukovnog odjela Dominik Vlahović				9:40 – 11:25	
Voditelj arhive Sandro Ambrinac					16:40 – 18:15
Povjerenik za zaštitu na radu Ozana Tomić	10:40 – 12:15				

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 utorak i četvrtkom.

Neposredni odgojno obrazovni rad s korisnicima odvija se od 9.00 do 15,00 sati ponedjeljkom, srijedom, a utorak i četvrtak od 13,00 do 18,00 sati.

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

Prije podne: od 6:00 do 14:00,

Poslije podne: od 13:00 do 21:00.

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

7. ČISTAČICE/SPREMAČICE

Prije podne: od 6:00 do 14:00,

poslije podne: od 13:00 do 21:00.

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.

8. OPERATIVNI DJELATNIK ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

Prijepodne: od 6:00 do 14:00

Poslijepodne: 14:00 do 22:00.

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. Budući da planiramo oformiti novi smjer Multimedija, od iznimne je važnosti opremiti Školu s novim, snažnim računalima koja podržavaju sve računalne programe koji su predviđeni kurikulumom ovoga smjera.

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 ART rules! broj HR01-KA122-VET-0003452555- u trajanju od 1.9.2025. do 30.6.2026. godine, a mobilnost će se provoditi u Portugalu i Češkoj. Na mobilnost odlazi 20 učenika. Ovim Erasmus projektom omogućujemo učenicima svih smjerova sudjelovanje na projektu te posjet jednoj od dvije destinacije ovisno o smjeru.

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

unaprijediti postojeću kvalitetu, te kontinuirano unaprjeđivati Školu u kojoj je nastavni proces zasnovan na interaktivnim principima i suvremenim metodama, ali i njegovati tradicionalne metode koje su se pokazale ključnim u odgoju i obrazovanju učenika

temeljiti uspješnost škole kreativnim stručnim kadrom koji se neprekidno 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.

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 2025./2026.
- 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 3. listopada 2025. godine.

KLASA: 602-08/25-01/2
URBROJ: 2158-46-25-1



Osijek, 3. listopada 2025.

ZAMJENIK PREDSEDNIKA
ŠKOLSKOGA ODBORA
Biljana Nađ

Biljana Nađ

RAVNATELJICA
Kristina Kopf, prof.

K. Kopf

