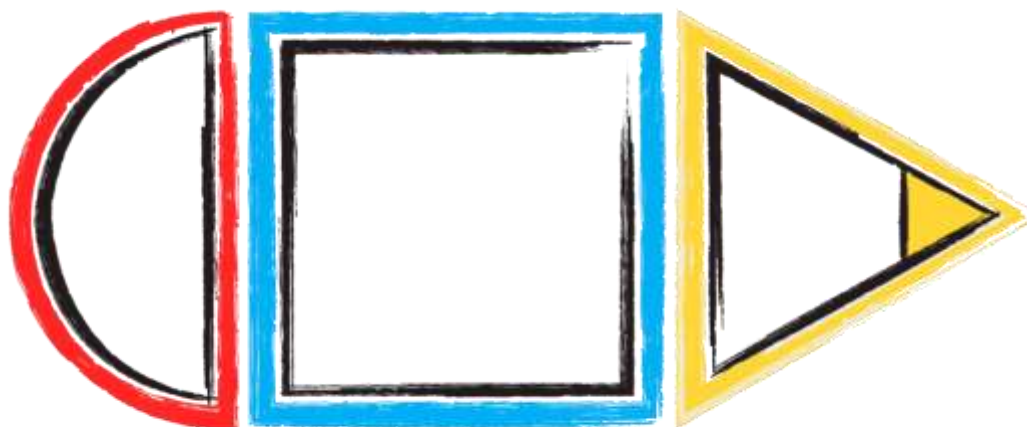


GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

2021./2022. ŠKOLSKE GODINE



Škola primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek

Osijek, 2021.

Sadržaj

I. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	3
II. MATERIJALNO - TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE	4
III. UČENICI	16
IV. RADNICI ŠKOLE	18
V. ORGANIZACIJA NASTAVE	19
VI. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA – OPTEREĆENJE U REDOVNOJ NASTAVI	24
VII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA	29
VIII. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA	32
IX. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE.....	34
X. PROJEKTI ŠKOLE – OKVIRNI PLAN I PROGRAM.....	38
XI. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	42
XII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI.....	44
XIII. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI ŠKOLE ZA	48
PROGRAM RADA ŠKOLSKIH GALERIJA	76
XV. RADNO VRIJEME	78
XVI. OSTALO	82

UVOD

Godišnji plan i program rada Škole cjelovit je dokument i smjernica za odvijanje odgojno-obrazovnih i razvojnih procesa tijekom školske godine 2021./2022. 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 2021./2022. će biti objavljen na internetskoj stranici Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Škola će elektroničkim putem Ministarstvu znanosti i obrazovanja dostaviti Godišnji plan i program do 7. listopada 2021. 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	310
Broj razrednih odjela	16
Broj radnika	62
- od toga	
• nastavnika	50
• stručnih suradnika (uključujući ravnatelja)	3
• administrativno – tehničko osoblje	9

OBRAZOVNA PODRUČJA – PROGRAMI

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

II. MATERIJALNO - TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE

a) Prostorni uvjeti - zgrada

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

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

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

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

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

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

b) Prostorni uvjeti – učionički prostor

Specijalizirane i klasične učionice

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

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

Praktikumi i kabineti

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

Dizajner tekstila

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

Dizajner unutrašnje arhitekture

Program je uveden 2006./07. 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. Međutim, budući da se radi o smjeru koji se uglavnom oslanja na rad na računalima s odgovarajućim programima, imamo potrebu za kupnjom novih, snažnijih računala kako bi učenici mogli nesmetano odrađivati zadane zadatke. Putem TEACH projekta na kojem sudjelujemo s Nansen Dialog Centrom tražili smo grafičke tablete kao dio dodatne informatičke opreme koja će pomoći učenicima da još više razviju svoju kreativnost na području grafičkog dizajna. Nastavnici sudionici odlučili su darovati navedeni dio opreme (grafičke tablete) jer ih grafički dizajneri već imaju.

Grafički dizajner

Smjer Grafički dizajner djelomično raspolaže s odgovarajućim prostorima na istočnome dijelu školske zgrade na prvome katu: učionica grafičkog dizajna, ilustracija, foto studio, crtanje i slikanje, grafička radionica, sitotisk, obrada matrica, pismo. Prostori su opremljeni odgovarajućom nastavnom opremom. Učionicu grafičkog dizajna opremili smo s novim, snažnijim računalima tako da sada učenici bez problema mogu izvršavati zadane zadatke.

Kiparski dizajner

Smješten u prizemlju istočnoga dijela školske zgrade. Taj dio Škole je tijekom ljetnih učeničkih praznika 2021. godine gotovo u potpunosti obnovljen. Obrušeni su podovi i čekaju postavljanje PVC podne obloge do kraja kalendarske godine ovisno o financijskim mogućnostima osnivača. Zidovi i stropovi u potpunosti su sanirani i krov popravljen pa nema više prokišnjavanja.

Aranžersko-scenografski dizajner

Program je uveden 2008./09. školske godine. Nastava se izvodi u specijaliziranim učionicama koje su nastale u prostoru bivše tekstilne radionice u prizemlju zapadnog dijela zgrade. Prostor nije dovoljno primjeren za izvođenje nastave pa su u planu radovi poput onih koji su obavljani u prostorima u kojima se izvodi nastava kiparskog dizajna.

Slikarski dizajner

Koristi prostore zapadnoga dijela prvoga kata: 3 učionice – atelieria za crtanje i slikanje, kabinet za reklamno slikanje, kabinet za restauriranje i slikanje kopija - kabinet tehnologije (alternativno

učionica za nastavu kemije i kiparske tehnologije). Nastava se odvija i u prizemlju u učionici br.5 koja je prenamijenjena za slikarstvo. Po potrebi se koristi i učionica R3 koja se nalazi u dijelu kiparskog i aranžersko-scenografskog dizajna.

Školska dvorana i sportski tereni

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

Ostali prostori

Dio tavanškog prostora pretvoren je u prostranu, modernu galeriju u kojoj redovito organiziramo različite izložbe i druge aktivnosti. Nažalost, od početka pandemije Covida – 19 i epidemioloških mjera u galeriji nisu održavane izložbe.

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

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

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

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

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

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

c) Opremljenost prostora

Strukovni odjeli u području Likovne umjetnosti i dizajna. Koordinator Drago Stojaković:

- Kiparski dizajner – Drago Stojaković, pročelnik
- Grafički dizajner – Dražen Brkić, pročelnik
- Dizajner tekstila i dizajner unutrašnje arhitekture – Zrinoslava Šarac, pročelnica

- Slikarski dizajner – Želimir Fišić, pročelnik
- Aranžersko-scenografski dizajner – Željka Fuderer Levak, pročelnica

Stručno vijeće - Hrvatski jezik i strani jezici

Stručno vijeće – Društvene skupine predmeta

Stručno vijeće - Prirodoslovno-matematičke skupine predmeta

Arhiva učeničkih radova

Školska galerija

Popis materijala za školsku godinu 2021./2022.

SADRŽAJ:

Papiri i folije	1. – 26.
Uredski materijal	27. – 47.
Trake i markeri	48. – 57.
Ljepila i lakovi	58. – 63.
Slikarski pribor	64. – 135.
Grafički pribor	136. – 150.
Tehnički crtež	151. – 157.
Kartoni i ljepenke	158. – 161.
Kiparski i građevinski materijal	162. – 191.
Alati, kablovi i vijci	192. – 206.
Drvo, šperploče i mediapani	207. – 217.
Tekstil	218. – 220.
Kemija	221.
Ostalo	222. – 231.

Red. Br.	MATERIJAL:	JED. MJERE:	KOLIČINA:	Napomena:
PAPIRI I FOLIJE				
1.	Papir A4 80 g/m2 bijeli	Pak.	90	
2.	Papir A4 160 g/m2 bijeli	Pak.	3	
3.	Papir A4 180 g/m2 bijeli	Pak.	4	
4.	Papir A4 210 g/m2 bijeli	Pak.	4	
5.	Papir A4 300 g/m2 bijeli	Pak.	1	
6.	Papir A4 paket u boji	Pak.	3	
7.	Papir A3 80 g/m2 bijeli	Pak.	15	
8.	Papir A3 120 g/m2 bijeli	Pak.	3	
9.	Papir A3 160 g/m2 bijeli	Pak.	1	

10.	Papir A3 190 g/m2 bijeli hammer	Pak.	5	
11.	Papir A3 290 g/m2 bijeli	Pak.	2	
12.	Papir A5 80 g/m2 bijeli	Pak.	2	
13.	Hamer papir 70x100 cm 140 g/m2 bijeli	Kom.	1000	
14.	Hamer papir 70x100 cm 240 g/m2 bijeli	Kom.	1200	
15.	Hamer papir 70x100 cm 300 g/m2 bijeli	Kom.	350	
16.	Hamer papir hrapavi akvarel 70x100 cm 300 g/m2 bijeli	Kom.	1000	
17.	Hamer papir 70x100 cm crni	Kom.	50	
18.	Hamer papir 70x100 cm sivi	Kom.	20	
19.	Pastel papir 70x100 tonirani	Kom.	300	
20.	Paus papir A4	Pak.	1	
21.	Papir A4 tonirani za zahvalnice 250 g/m2	Pak.	1	
22.	Natron papir Lorenčić zaštitni hrapavi	Rola	20	
23.	Kolaž papir	Pak.	45	
24.	Indigo papir	Pak.	2	
25.	Papir Fabriano rosaspina bianco (285g) 70x100	Kom.	50	
26.	Papir Fabriano rosaspina avorio (285g) 70x100	Kom.	100	
UREDSKI PRIBOR				
27.	Selotejp traka prozirna	Kom.	15	
28.	Selotejp transparentni za pisanje po njemu	Kom.	5	
29.	Korektor	Kom.	5	
30.	Spajalice kutija	Kom.	2	
31.	Spužva školska	Kom.	10	
32.	Registrator A4	Kom.	10	
33.	Košuljice za registrator A4 100/1	Pak.	10	
34.	Klamarica ravna tapetarska sa punjenjem	Kom.	2	
35.	Klamarica sa punjenjima	Kom.	5	+5 punjenja
36.	Škare srednje	Kom.	20	
37.	Skalpel sa rezervnim nožićem	Kom.	70	
38.	Nožići za skalpel	Pak.	10	
39.	Geometrijski pribor (ravnalo, trokut)	Set	13	
40.	Arhitektonska šablona za namještaj mjerilo 1:50	Kom.	4	
41.	Arhitektonska šablona krugovi mjerilo 1:50	Kom.	4	
42.	Šestar obični	Kom.	1	
43.	Ravnalo 50 cm metalno LUX	Kom.	5	
44.	Ravnalo 50 cm plastično	Kom.	30	

45.	Miš USB	Kom.	Dogovor s voditeljem smjene	
46.	USB stik	Kom.	2	
47.	Zvučnici kompjuterski USB	Kom.	1	
TRAKE I MARKERI				
48.	Krep traka 3 cm	Kom.	100	
49.	Krep traka 5 cm	Kom.	140	
50.	Marker obli crni 5mm	Kom.	70	
51.	Marker koso rezani crni 5mm	Kom.	50	
52.	Marker bijeli	Kom.	5	
53.	Marker zlatni	Kom.	5	
54.	Marker srebrni	Kom.	5	
55.	POSCA crni sa kist vrhom	Kom.	5	
56.	POSCA Marker bijeli, crni, žuti, zeleni, plavi, roza, crni	Kom.	Po 2 od svake boje	
57.	Krede u boji	Set.	4	
LJEPILA I LAKOVI				
58.	Ljepilo za papir UHU stik	Kom.	25	
59.	Ljepilo za papir UHU tekuće	Kom.	35	
60.	Ljepilo sekundarno	Kom.	5	
61.	Ljepilo za drvo (drvospoj ili drvofix)	kg	80	
62.	Pištolj za vruće ljepilo	Kom.	17	
63.	Patrone za pištolj za vruće ljepilo 100/1	Pak.	10	
SLIKARSKI PRIBOR				
64.	Flomasteri 24/1	Pak.	25	
65.	Drvene bojice 24/1	Pak.	20	
66.	Kolofonij	Kom.	1	
67.	Gesso	Kg.	10	
68.	Tarparentin čisti (ne tarparentinsko ulje) slikarski	l	7	
69.	Laneno ulje	l	5	
70.	Uljana boja set 12/1	Set	15	
71.	Uljana boja 200 ml. Maimieri prim. Crvena	Kom.	10	
72.	Uljana boja 200 ml. Maimieri žuta	Kom.	5	
73.	Uljana boja 200 ml. Maimieri plava aquamarin	Kom.	5	
74.	Uljana boja 200 ml. Maimieri zelena	Kom.	4	
75.	Uljana boja 200 ml. Maimieri oker	Kom.	5	
76.	Uljana boja 200 ml. Maimieri smeđa	Kom.	4	
77.	Uljana boja 200 ml. Maimieri crna	Kom.	5	
78.	Uljana boja 200 ml. Maimieri bijela	Kom.	15	
79.	Akrilna boja 200 ml. Maimieri crna carbon	Kom.	50	

80.	Akrilna boja 200 ml. Maimieri bijela titanium	Kom.	50	
81.	Akrilna boja 200 ml. Maimieri prim. Crvena	Kom.	60	
82.	Akrilna boja 200 ml. Maimieri žuta	Kom.	65	
83.	Akrilna boja 200 ml. Maimieri prim. plava	Kom.	40	
84.	Akrilna boja 200 ml. Maimieri ultramarin plava	Kom.	15	
85.	Akrilna boja 200 ml. Maimieri pariško plava	Kom.	9	
86.	Akrilna boja 200 ml. Maimieri zelena	Kom.	25	
87.	Akrilna boja 200 ml. Maimieri oker	Kom.	15	
88.	Akrilna boja 200 ml. Maimieri smeđa	Kom.	20	
89.	Akrilna boja 200 ml. Maimieri ljubičasta	Kom.	12	
90.	Akrilna boja 200 ml. Maimieri light gold	Kom.	15	
91.	Akrilna boja 200 ml. Maimieri silver metal	Kom.	15	
92.	Akril 750 ml. Crna	Kom.	2	
93.	Akril 750 ml. Bijela	Kom.	6	
94.	Akril set 14/1	Set.	15	
95.	Akvarel boja u kamenu	Set.	40	
96.	Polikolor bijeli	kg	5	
97.	Boja za beton takril (sve boje)	kg	4	Od svake boje
98.	Boja za beton takril bijeli	kg	25	
99.	Boja za beton takril crna	kg.	22	
100.	Auto lak crni	Kom.	8	
101.	Auto lak bijeli	Kom.	15	
102.	Auto lak crni mat Cobra	Kom.	5	
103.	Auto lak crni Cobra	Kom.	5	
104.	Auto lak bijeli Cobra	Kom.	5	
105.	Pigment u prahu 100 g žuti	Kom.	2	
106.	Pigment u prahu 100 g crveni	Kom.	2	
107.	Pigment u prahu 100 g plavi	Kom.	2	
108.	Pigment u prahu 100 g zeleni	Kom.	2	
109.	Pigment u prahu 100 g crni	Kom.	1	
110.	Pigment u prahu 100 g bijeli	Kom.	1	
111.	Pigment u prahu 100 g oker	Kom.	1	
112.	Kist za akvarel okrugli (foto u prilogu)	Kom.	1	Barba
113.	Okvir za natezanje platna 30x40 cm	Kom.	15	Topalov
114.	Plastelin karbon bijeli 500 g	Kom.	25	
115.	Tempera bijela	l	8	
116.	Tempera crna	l	5	
117.	Tempera žuta, zelena, crvena, plava	l	po 3 od svake	

118.	Ugljen crtači	Pak.	50	
119.	Slikarska kreda za preparaciju	kg	1	
120.	Tutkalo	kg	1	
121.	Tuš crni mali	Kom.	10	
122.	Tuš u boji 6/1	Set.	5	
123.	Platno 50x70 cm	Kom.	15	
124.	Slikarske špahtle razne	Set	1	
125.	Vosak bijeljeni	kg	2	
126.	Uljni pastel	Set.	20	
127.	Suhi pastel	Set.	35	
128.	Vata celulozna restauratorska u listovima	Pak.	1	Juriček
129.	Paraloid b-72 1000g	Kom.	1	Juriček
130.	Listići imitacija zlato pak. 1/100	Kom.	2	
131.	Listići imitacija srebro pak. 1/100	Kom.	2	
132.	Listići imitacija bakar pak. 1/100	Kom.	2	
133.	Ljepilo za pozlatu mikstion	l	2	
134.	Kist set razni	Set.	40	
135.	Stakleni mozaik Tapiker 80 g/pak. Crni, bijeli, oker, crveni, žuti, plavi, tirkiz, narančasti, sivi	Kom.	Od svakog po 5	
GRAFIČKI PRIBOR				
136.	Razrijeđivač nitro	l	15	
137.	Razrijeđivač sintetički	l	10	
138.	Benzin za čišćenje	l	30	
139.	Pasta za čišćenje Purol	Kom.	25	
140.	Ideal pasta	Kom.	30	
141.	Cink ploča ZN 00B- 00.60x1000x2000	Kom.	5	
142.	Boja knjigotisak standard 2,5 kg crna	Kom.	3	
143.	Boja knjigotisak standard 1 kg žuta	Kom.	1	
144.	Bakropisna podloga asfaltni lak umjetnički	l	4	
145.	Nožići za linorez set	Set.	15	
146.	Nožići za drvorez set	Set.	7	
147.	Linorez valjak 30 cm.	Kom.	3	
148.	Igle za bakropis set 3/1	Set	12	
149.	Rukavice antialergijske bez pudera jednokratne crne M	Pak.	15	
150.	Rukavice antialergijske bez pudera jednokratne crne L	Pak.	15	
TEHNIČKI CRTEŽ				
151.	Rapidograf crni 0.1	Kom.	20	
152.	Rapidograf crni 0.2	Kom.	80	
153.	Rapidograf crni 0.3	Kom.	130	
154.	Rapidograf crni 0.5	Kom.	50	
155.	Rapidograf crni 0.6	Kom.	50	

156.	Rapidograf crni 0.7	Kom.	15	
157.	Rapidograf crni 0.8	Kom.	50	
KARTONI I LJEPENKE				
158.	Ljepenka 0.2	Kom.	150	
159.	Ljepenka 0.3	Kom.	70	
160.	Ljepenka 0.5	Kom.	50	
161.	Karton smeđi dvoslojni 6 mm	Kom.	10	
KIPARSKI I GRAĐEVINSKI MATERIJAL				
162.	Četka 20	Kom.	5	
163.	Četka 30	Kom.	30	
164.	Četka 50	Kom.	140	
165.	Špahtla 10	Kom.	6	
166.	Špahtla 20	Kom.	5	
167.	Špahtla 50	Kom.	2	
168.	Mistrija građevinska	Kom.	1	
169.	Građevinska žlica	Kom.	2	
170.	Brusni papir 60	Kom.	20	
171.	Brusni papir 80	Kom.	20	
172.	Brusni papir 100	Kom.	20	
173.	Brusni papir 120	Kom.	20	
174.	Gipsane gaze	Kom.	20	
175.	Kanta za gips velika	Kom.	5	
176.	Kanta za gips srednja	Kom.	13	
177.	Gumena posudica za gips	Kom.	8	
178.	Glina majolika 20 kg	Kom.	35	
179.	Punktirka kiparska	Kom.	2	
180.	Građevinski metar 3 m	Kom.	5	
181.	Heraklit ploča	Kom.	1	
182.	Granitni pijesak kvarcni (neretvanski) 25 kg	Kom.	1	
183.	Ljepilo za pločice 25 kg	Kom.	5	
184.	Paljena žica 1,20 mm	kg	5	
185.	Stirodur roza 2 cm	Kom.	6	
186.	Stirodur zeleni 2 cm	Kom.	6	
187.	Stirodur 2 cm	Kom.	130	
188.	Folija prozirna (strech) rola	Rola	3	
189.	Epoxy smola sa katalizatorom 1 kg	Kom.	1	
190.	Fügenfuuler masa 5 kg	Kom.	3	
191.	Silikonska guma RTV sa katalizatorom	kg	5	
ALATI, KABLOVI I VIJCI				
192.	Rašpa za gips veća	Kom.	1	
193.	Rašpa za gips mala	Kom.	2	
194.	Klješta za žicu šira	Kom.	5	
195.	Fen za skidanje boje	Kom.	1	

196.	Turpije za drvo set 3/1	Set.	5	
197.	Dlijeta za drvo set raznih profila	Set.	10	
198.	Brusilica ručna gravirka	Kom.	6	
199.	Nastavci za brusilicu gravirku set 100/1	Set.	5	
200.	Čekić	Kom.	5	
201.	Pocinčane ili čelične kukice „S“ galerijske	Kom.	60	
202.	Lanac tanji galerijski	m	30	
203.	Produžni kabel sa 5 utičnica 5 m	Kom.	3	
204.	Priključni kabl sa prekidačem 2x0,75 bijeli 2 m	Kom.	15	
205.	Grlo za luster PVC s navojem i dvije matice	Kom.	15	
206.	Žarulje E27	Kom.	15	
DRVO, ŠPERPLOČE I MEDIAPANI				
207.	MDF mediapan ploča 8 mm 25x25 cm	Kom.	40	
208.	MDF mediapan ploča 8 mm 50x70 cm	Kom.	15	
209.	MDF mediapan ploča 3 mm 42x30	Kom.	25	
210.	MDF mediapan ploča 100 mm 10x10	Kom.	25	
211.	MDF mediapan ploča 300 mm 20x40	Kom.	15	
212.	Ljepljene ploče masiv 18 mm 2000x300x18	Kom.	8	
213.	Ljepljene ploče masiv 25 mm 2000x300x25	Kom.	8	
214.	Letva jelova 4 m	Kom.	4	
215.	Vodonepropusna šperploča (specifikacije naknadno)	Kom.	8	
216.	Lipa 0.3 m3 cca. 30 mm	m3	0.3	
217.	Balza 3 mm	Kom.	5	
TEKSTIL				
218.	Laneno platno čvrsto slikarsko	m	8	
219.	Narudžba prema ponudi (Goranka Stanić) 17 stavki	Kom.	17	
220.	Narudžba prema ponudi (Zrinoslava Šarac)	Kom.	15	
KEMIJA				
221.	U prilogu (Marija Knez)			
OSTALO				
222.	Lak za kosu crveni veliki	Kom.	25	
223.	Visokotlačni perač Miniwash	Kom.	1	Do 1000 kn
224.	Prozirni stolnjak tanji	m	10	
225.	Prozirni stolnjak deblji	m	2	
226.	Četka PVC tvrđa za čišćenje 2 reda	Kom.	2	
227.	Žičana četka	Kom.	1	

228.	Bušać rupa (lohajzne) 9 mm i 7 mm	Kom.	Po 1 od svakog	
229.	Materijal za 10 manjih kiparskih ormara	Kom.	10	
230.	Materijal za 10 većih kiparskih ormara	Kom.	10	
231.	Materijal za izradu kliznih vrata	Kom.	3	

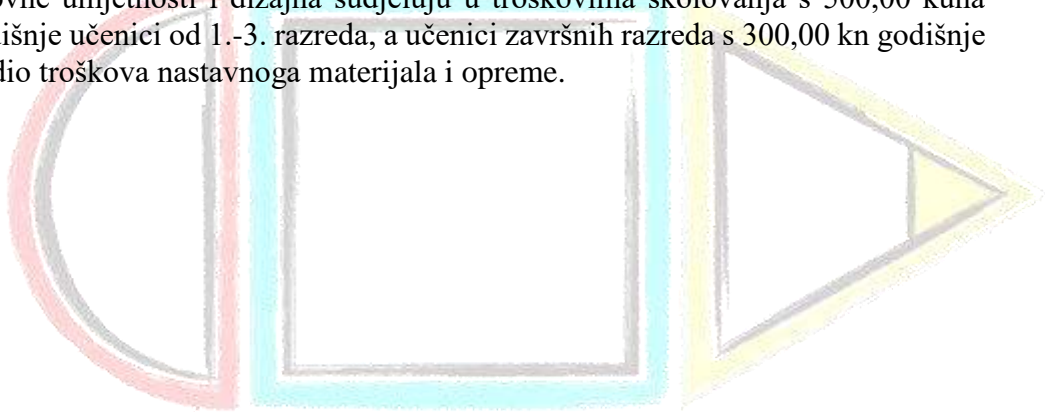
R.b.	NASTAVNO SREDSTVO - POMAGALO	KOLIČINA
Školska knjižnica		
1.	Registratori A4	3
2.	Prozirne košuljice 100/1	2
3.	Fotokopirni papir A4 , kutija	2
4.	Fotokopirni papir A3, kutija	1
5.	Kartonski fascikl	20
6.	Hamer papir –standardni u bojama	20
7.	Ljepilo za papir	1
8.	Široki selotejp	1
9.	Koverte, omotnica	60
10.	Ljepljiva traka	1
11.	Korektor	2
12.	Spajalice, kutija	2
13.	Glavate bumbačice, kutija	2
14.	Ulošci za spajalicu 24/6, kutija	3
15.	Markeri fluorescentni	2
16.	Gumica obična	2
17.	Razrjeđivač korektora	1
18.	Obična olovka	2
19.	Kemiska olovka: plava ili crna (2), crvena (1)	3
ŠKOLSKA KNJIŽNICA		
1.	SKENER, i PISAČ u boji I RAČUNALO za učenike	1+1+1
2.	LEKTIRA (20 komada po naslovu i programu državne mature) 20 x 20 STRUČNA LITERATURA ZA REFERENTNU ZBIRKU PEDAGOŠKA, METODIČKA, DOKUMENTARISTIČKA IZDANJA	400 50 – 60 20 -25
3.	PROPISAN STANDARDAN namještaj, ORMAR - POLICA ZA KNJIGE, /zatvoren i ustakljen/ za referentnu zbirku	4 + 1
4.	POLICA – preklopna za časopise i periodiku	2
5.	KLIMA uređaj	1
6.	FOTOKOPIRNI uređaj	1
7.	DRŽAČI knjiga i GRANICNICI na policama /metal-drvo/	100+ 20
8.	2 IZLOŽBENE police za JKD OTVORENE	2
9.	2 IZLOŽBENE police ZATVORENE /za monografije/	2
OSNOVNI TEHNIČKI UVJETI ZA RAD		
10.	INTERNET za računala za KORISNIKE	1
11.	NEONSKO RASVJETNO TIJELO- predprostor- pali se u čitaonici- pregrađeni dio knjižnice	1 - 2
12.	Uredskimaterijali za redovno poslovanje	

d) Izvor financiranja

Financijska sredstva za planirane potrebe u poglavlju II. –
MATERIJALNO- TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE osigurat ćemo iz:

- za tekuće održavanje školskih prostora (otklanjanje nedostataka, ličenje, sitni popravci) iz redovnih sredstava za te namjene iz Upravnog odjela za obrazovanje i mlade Županije Osječko-baranjske i dijela vlastitih prihoda Škole,
- za opremu i veće iznose tekućeg održavanja školskih prostora zatražena su sredstva od Upravnog odjela za obrazovanje i mlade putem tabličnog zahtjeva na početku školske godine. Također planiramo uložiti dio sredstava iz vlastitih prihoda (najam školske sportske dvorane, najam prostora za aparate za napitke, zakup prostora za prodaju prehrambenih proizvoda).

Jedan dio planiranih potreba odnosi se na nastavni materijal koji ćemo osigurati iz sredstava kojima učenici sudjeluju u troškovima školovanja – participacije. Sukladno Zakonu o umjetničkom obrazovanju učenici u području likovne umjetnosti i dizajna sudjeluju u troškovima školovanja s 500,00 kuna godišnje učenici od 1.-3. razreda, a učenici završnih razreda s 300,00 kn godišnje za dio troškova nastavnoga materijala i opreme.



III. UČENICI

a) tablični prikaz broja učenika i odjela za školsku godinu 2021./2022.

RAZRED	Broj odjela po razredu	Broj učenika po razredu		Broj pona- vljača		Broj odličnih učenika		Broj učenika s teškoća ma po razredu	Broj učenika pripadnika nacionalnih manjina							
		UKUPNO	DJEVOJAKA	UKUPNO	DJEVOJAKA	UKUPNO	DJEVOJAKA		rusinska	srpska	mađarska	njemačka	ukrajinska	albanska	romska	slovačka
1.	4	93	82	-	-	21	17	5		4					1	1
2.	4	83	69	6	3	11	10	6		6	4					
3.	4	76	67	-	-	22	17	7	1	2					1	1
4.	4	58	47	-	-	28	27	3		2						
Ukupno	16	310	265	6	3	82	75	21	1	14	4	0	0	0	2	2

b) prikaz broja učenika po programima u razredima

ČETVEROGODIŠNJI PROGRAM I											
ZANIMANJE	1. RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED		4. RAZRED		UKUPNO		
	Broj odjela	Broj učenika	Broj odjela	Broj učenika	Broj odjela	Broj učenika	Broj odjela	Broj učenika	Broj odjela	Broj učenika	
Likovna umjetnost i dizajn	4	93	-	-	-	-	-	-	4,00	93	
Dizajner tekstila	-	-	0,43	9	0,16	3	-	-	0,59	12	
Dizajner unutrašnje arhitekture	-	-	0,48	10	0,58	11	0,69	10	1,75	31	
Aranžersko-scenografski dizajner	-	-	0,53	11	0,37	7	0,83	12	1,73	30	
Grafički dizajner	-	-	1,16	24	1,21	23	1,03	15	3,4	62	
Kiparski dizajner	-	-	0,39	8	0,52	10	0,62	9	1,53	27	
Slikarski dizajner	-	-	1,01	21	1,16	22	0,83	12	3	55	
UKUPNO	4	80	4	83	4	76	4	58	16	310	

c) prikaz broja učenika po učenju stranog jezika

	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	UKUPNO
Engleski j.	91	83	75	56	293
Njemački j.	2	0	1	2	4
UKUPNO	93	83	76	58	297

d) prikaz broja učenika po učenju Etike i Vjeronauka

	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	UKUPNO
Etika	36	30	51	16	133
Vjeronauk	57	53	23+2	42	177
UKUPNO	93	83	76	58	310

UČENJE STRANIH JEZIKA

	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	UKUPNO
Engleski	79	83	56	75	293
Njemački	1	1	2	-	4
UKUPNO	80	84	58	75	297

UČENJE ETIKE I VJERONAUKA

	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	UKUPNO
Etika	23	29	19	30	101
Vjeronauk	57	55	39	45	196
UKUPNO	80	84	58	75	297

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

b) Poslovi nastave

Nastavnik stručnih predmeta – 33
Nastavnik engleskog jezika – 3
Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture – 2
Nastavnik hrvatskog jezika – 3
Nastavnik geografije – 1
Nastavnik povijesti – 2
Nastavnik etike – 1
Nastavnik matematike i računalstva – 2
Nastavnik kemije – 1
Nastavnik glazbene umjetnosti – 1
Vjeroučitelj – 1

c) Stručni suradnici

- pedagog - 1
- knjižničar - 1

d) Administrativno osoblje

- tajnik – 1
- voditelj računovodstva - 1
- administrativno / računovodstveni radnik - 1

e) Pomoćno - tehničko osoblje

- domar - 1
- spremačice - 5

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 poslije podne. U B smjeni drugi i četvrti razredi idu ujutro, dok prvi i treći razredi nastavu pohađaju poslije podne. Odstupanja od navedenoga su zbog prostornih ograničenja.

Prijepodnevna smjena započinje u pravilu u 8.00 sati, a iznimno nulti sat počinje u 7.10 sati. Poslijepodnevna smjena započinje u 12.50 sati. Nastava završava u 19.05 sati. Zvonjenje za početak i završetak sata provodi se automatizirano.

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

DEŽURSTVO DEŽURNIH NASTAVNIKA

Dežurstvo nastavnika regulirano je rasporedom sati nastave. Tijekom dana dežuran je jedan ili više nastavnika, ovisno o rasporedu sati u obje smjene. U prijepodnevnoj smjeni vrijeme dežurstva je od 7.15 do 12.50 sati. U poslijepodnevnoj smjeni dežura se od 12.50 do 19.10 sati.

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 poštujući epidemiološke mjere
- 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 poštivanje Zakona o ograničavanju duhanskih proizvoda od strane učenika

Naputak:

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

Svi nastavnici također su dužni pomagati dežurnim nastavnicima na taj način što će održavati red i čistoću u svojim učionicama i svim drugim prostorima Škole, te nadzirati izvršavanje obveza redara.

DEŽURSTVO POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA NA ULAZU U ŠKOLSKU USTANOVU

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

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

- Doći na vrijeme u svoju smjenu dežurstva
- Uljudno primiti osobe koje dolaze u Školu te ih na kulturni način uputiti i/ili odvesti k osobi koju traže
- Za vrijeme nastave dopustiti učenicima ulazak u predvorje Škole brinući se pri tome o redu, disciplini i čistoći
- dežurni zaposlenici u 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 predmet u tjedno
1.	Hrvatski jezik	16	16	12	12	56
2.	Engleski jezik	12	12	12	12	48
3.	Njemački jezik	+	-	+	+	3
4.	Glazbena umjetnost	4	4	-	-	8
5.	Povijest	8	8	8	8	32
6.	Etika	2	1	2	2	7
7.	Vjeronauk	4	4	4	4	16
8.	Geografija	8	4	-	-	12
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	8	8	8	8	32
10.	Matematika	8	8	2	4	22
11.	Kemija	8	-	-	-	8
12.	Dopunska nastava- Hrvatski jezik	-	-	-	2	2
13.	Dopunska nastava – Engleski jezik	-	-	-	1	1
14.	Dopunska nastava-Njemački jezik	-	-	-	2	2
15.	Dopunska nastava- Matematika	-	-	-	2	2

STRUČNO – TEORIJSKI NASTAVNI PREDMETI

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

39.	Projektiranje	-	-	3	6	9
40.	Dekorativno crtanje i slikanje	-	-	5	10	15
41.	Dekorativno oblikovanje	-	-	5	10	15
42.	Tehnologija materijala	-	-	2	4	6
43.	Scenografija	-	-	-	4	4

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
Marija Knez	Kemija- Eko kemičari	3./10	1 sat
Ozana Tomić	Glazbena umjetnost- Glazbeni bonus	3. i 4../5	2 sata
Marija Adrić Soldo	Crtanje i slikanje- Pripreme za akademiju	4./10	2 sata
Tamara Grubić	Školski športski klub ARTOS	1.-4./50	2 sata

e) Dopunska nastava

U školskoj godini 2021./2022. će se održavati dopunska nastava iz predmeta Hrvatski jezik, Engleski jezik i Matematika.

Dopunska će se nastava organizirati, iz navedenih predmeta, zbog potrebe polaganja ispita državne mature učenika 4. razreda (ukupno 58 učenika).

Voditelj	Nastavni predmet	Razred	Tjedna satnica
Vanja Miškić Srb	Hrvatski jezik	4.a,b,c,d	2 sata
Irma Cigonji	Matematika	4.a,b,c,d	2 sata
Sanja Matković	Njemački jezik	4.b	2 sata
Marina Lukačević	Engleski jezik	4.a,b,c,d	2 sata

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 nudi 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 međupredmetnim temama kao što su građanski odgoj, informacijske i komunikacijske tehnologije, učiti kako učiti, održivi razvoj, osobni i socijalni razvoj, poduzetništvo i zdravlje.

R.B.	Aktivnost	Broj učenika	Br.sati tj./god.	Voditelj
1.	LITERARNA SKUPINA	8	1/35	Karolina Buljević
2.	SKUPINA ZA ARANŽIRANJE I UREĐENJE INTERIJERA ŠKOLE	10	1/35	Senka Petra Rončević Željka Fuderer Levak
3.	KERAMIČARI	10	2/10	Ana Pichler Schmidt
4.	SURADNJA SA ČASOPISOM „PODUZETNIK“	15	1/35	Marica Vrkljan
5.	BIOSIGURNOST I BIOZAŠTITA	10	1/35	Hrvoje Tržić
6.	STRIP I ILUSTRACIJA	10	1/35	Dražen Brkić

g) Fakultativna nastava

Nastava će se izvoditi iz predmeta Filozofija i Njemački jezik. 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 jezične vještine za nastavak obrazovanja i cjeloživotnog učenja.

Voditelj	Nastavni predmet	Razred	Tjedna satnica
Sanja Matković	Njemački jezik	1.-4.r	2 sata
Marina Lukačević	Filozofija	4.r	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 Dekoratивно crtanje i slikanje Dodatna nastava – Crtanje i slikanje	4.a 2.c, 4.d 4. a, b, c, d	22	770
2.	Sandro Ambrinac	Restauriranje i slikanje kopija Kiparska tehnologija Obrada sadre Tehnike umnažanja	3.a, 3.c, 4.c, 4.d 3.b 2.d, 3.b 4.b	19	665
3.	Željko Ašperger	Crtanje i slikanje	2.b, 4.b, 4.c, 4.d	20	700
4.	Anamarija Barba	Plastično oblikovanje	1.a, 1.b, 1.c	15	525
5.	Dražen Brkić	Crtanje i slikanje Dekoratивно crtanje i slikanje Tehnologija materijala Ilustracija	1.c 3.c 3.c, 4.a 3.a, 3.d	20	700
6.	Vedran Budetić	Tjelesna i zdravstvena kultura	1.c, 1.d, 3.a, 3.b, 3.c, 3.d	12	420
7.	Ivan Bujadinović	Geografija	1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 2.a, 2.b, 2.c, 2.d	12	420
8.	Karolina Buljević	Hrvatski jezik	1.d, 2.a, 2.b, 2.c, 2.d	20	700
9.	Željka Buturac	Projektiranje interijera Osnove zanatskih radova Povijest struke Scenografija	2.d, 3.d, 4.d 3.d, 4.d 4.d 4.a, 4.b	22	770
10.	Irma Cigonji	Matematika Dopunska nastava – Matematika	1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 2.a, 2.b, 4.d 4. a, b, c, d	18	630
11.	Ana Čolaković	Crtanje i slikanje Aranžersko-scenografske tehnike	1.c, 2.c 2.c	13	455
12.	Sanda Dezotti Zemljak	Tehničko crtanje Projektiranje Industrijski dizajn	2.d 3.c, 4.a, 4.b 2.d, 3.b, 4.b	20	700
13.	Sanja Farkaš	Vjeronauk	Svi razredi	16	560

14.	Vjekoslav Filipović	Plastično oblikovanje Tehnologija materijala Dekoratивно oblikovanje	1.a, 1.b 4.b 4.a, 4.b	22	770
15.	Želimir Fišić	Crtanje i slikanje Ilustracija	2.d, 3.a, 3.c 2.a, 2.b	20	700
16.	Željka Fuderer Levak	Crtanje i slikanje Aranžersko-scenografske tehnike	1.a, 2.a, 2.b, 4.a	20	700
17.	Olga Gerber	Slikarske tehnike Slikarsko projektiranje	4.c, 4.d	11	385
18.	Tamara Grubić	Tjelesna i zdravstvena kultura	1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 2.c, 3.c, 4.a, 4.b, 4.c, 4.d	20	700
19.	Milan Ivanić	Engleski jezik	2.b, 2.c, 2.d, 4.a, 4.b, 4.c, 4.d	21	735
20.	Josip Kaniža	Grafički dizajn Tipografija Teorija oblikovanja	3.a, 3.d 3.a, 3.d 2.c, 3.d	22	770
21.	Marija Knez	Kemija Slikarska tehnologija Dodatna nastava – kemija	1.a, 1.b, 1.c, 1.d 3.a, 3.c, 4.c, 4.d 1. a, b, c, d	13	455
22.	Kristina Kopf	Povijest	1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 3.a, 3.b, 3.c, 3.d, 4.a, 4.b	20	700
23.	Martina Kovačević	Teorija oblikovanja Crtanje i slikanje Slikarsko projektiranje	3.a, 3.b, 3.c 1.b, 4.a 4.c	18	630
24.	Ančica Liović	Grafički dizajn	2.a, 2.b, 4.a, 4.c	20	700
25.	Marina Lukačević	Engleski jezik Dopunska nastava – Engleski jezik Fakultativna nastava – Filozofija	1.a, 3.a, 3.b, 3.c, 3.d 4. a. b, c, d 4. a, b, c, d	19	665
26.	Jelena Lulić	Povijest likovne umjetnosti Teorija oblikovanja	1.d, 2.a, 2.b, 2.c, 2.d, 4.a, 4.b, 4.c, 4.d 2.a	20	700
27.	Iva Mandić Stojaković	Povijest likovne umjetnosti Slikarske tehnike	1.a, 1.b, 1.c, 3.a, 3.b, 3.c, 3.d 3.a	22	770
28.	Sanja Matković	Njemački jezik	1.d, 3.d, 4.b	7	245

		Dopunska nastava – Njemački jezik Fakultativna nastava – Njemački jezik	4.b 1.b, 1.c, 2.b		
29.	Davor Menon	Matematika Računalstvo	2.c, 2.d, 3.d 3.d	8	280
30.	Dominik Mihaljević	Engleski jezik	1.b, 1.c, 1.d, 2.a	12	420
31.	Vanja Miškić Srb	Hrvatski jezik Dopunska nastava – Hrvatski jezik	1.a, 4.a, 4.b, 4.c, 4.d	18	630
32.	Ivona Peko Ivanić	Crtanje i slikanje Pismo	1.a, 1.b, 1.c, 3.c, 3.d 1.a	22	770
33.	Ana Pichler Schmidt	Plastično oblikovanje Aranžersko-scenografske tehnike Dekoratивно oblikovanje	1.c, 2.c, 3.b 3.c 3.c	22	770
34.	Snježana Radić-Čuti	Hrvatski jezik	1.b, 1.c, 3.a, 3.b, 3.c, 3.d	20	770
35.	Senka Petra Rončević	Teorija oblikovanja Crtanje i slikanje Pismo Slikarsko projektiranje	2.d 4.a 2.c 3.a, 3.c	18	630
36.	Goranka Stanić	Modno crtanje i slikanje Tehnike tkanja Projektiranje	3.b 2.b, 3.b 2.b, 3.b	20	700
37.	Drago Stojaković	Plastično oblikovanje Likovna obrada drva i kamena	2.d 2.d, 3.b, 4.b	18	630
38.	Zrinslava Šarac	Konstrukcije tkanina Izrada odjeće Konstrukcija odjeće Dekompozicija tkanina	3.b 3.b 2.b, 3.b 3.b	13	455
39.	Monika Šimenić Vladislavljević	Crtanje i slikanje Pismo Dekoratивно crtanje i slikanje Ilustracija	3.a, 3.d 3.c 4.b 4.a, 4.c	22	770
40.	Leon Šmit	Pismo Tipografija	1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 2.a, 2.b 4.a, 4.c	22	770
41.	Damir Šnajder	Crtanje i slikanje	1.d, 2.c, 2.d	20	700

		Pismo Povijest struke Oblikovanje prostora	2.c 4.a, 4.c 2.c		
42.	Lidija Terzić	Grafičke tehnike	2.a, 2.b, 3.a, 3.d, 4.a, 4.c	22	770
43.	Damir Tomas	Konstrukcije i materijali Tehnologija materijala Izrada unikatnog namještaja	2.d, 3.d, 4.d 2.d, 3.d, 4.d 2.d, 3.d, 4.d	23	805
44.	Andrej Tomić	Crtanje i slikanje Slikarske tehnike	4.c 2.a, 3.c	22	770
45.	Hrvoje Tržić	Etika Povijest	Svi razredi 2.a, 2.b, 2.c, 2.d, 4.a, 4.b	20	700
46.	Dominik Vlahović	Plastično oblikovanje Pismo Teorija oblikovanja Likovna obrada metala	1.d, 4.b 2.a 2.b 4.b	22	770
47.	Marica Vrkljan	Tehničko crtanje Tehnologija tekstila	1.a, 1.b, 1.c, 1.d 2.b, 3.b	18	630
48.	Marija Idžojtić dugotrajno bolovanje				
49.	Tihomir Taborski Suspenzija				
50.	Ozana Tomić	Glazbena umjetnost	1.a, 1.b, 1.c, 1.d. 2.a, 2.b, 2.c, 2.d	8	280

RAZREDNIŠTVO

Razred	Razrednik/ca	Program
1.a	VANJA MIŠKIĆ SRB	Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja
1.b	KRISTINA KOPF	Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja
1.c	SANJA FARKAŠ	Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja
1.d	JELENA LULIĆ	Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja
2.a	OZANA TOMIĆ	Grafički dizajner, Slikarski dizajner
2.b	MARICA VRKLJAN	Grafički dizajner, Dizajner tekstila
2.c	HRVOJE TRŽIĆ	Aranžersko-scenografski dizajner, Slikarski dizajner
2.d	SENKA PETRA RONČEVIĆ	Kiparski dizajner, Dizajner unutrašnje arhitekture
3.a	MARINA LUKAČEVIĆ	Slikarski dizajner, Grafički dizajner
3.b	ZRINOSLAVA ŠARAC	Dizajner tekstila, Kiparski dizajner
3.c	MARIJA KNEZ	Aranžersko-scenografski dizajner, Slikarski dizajner
3.d	VEDRAN BUDETIĆ	Grafički dizajner, Dizajner unutrašnje arhitekture
4.a	DAMIR ŠNAJDER	Grafički dizajner, Aranžersko – scenografski dizajner
4.b	SANDA DEZOTTI ZEMLJAK	Aranžersko-scenografski dizajner, Kiparski dizajner
4.c	MARTINA KOVAČEVIĆ	Grafički dizajner, Slikarski dizajner
4.d	ŽELJKO AŠPERGER	Slikarski dizajner, Dizajner unutrašnje arhitekture

VII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA

a) razdoblja nastave

1. POLUGODIŠTE

Početak: 6. 9. 2021. godine

Završetak: 23. 12. 2021. godine

2. POLUGODIŠTE

Početak: 10. 1. 2021. godine

Završetak nastave za učenike završnih razreda: 25. 5. 2022. godine

Završetak nastave za učenike nezavršnih razreda: 21. 6. 2022. godine

b) razdoblja odmora učenika

Jesenski odmor učenika počinje 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenoga 2021. godine.

Prvi dio zimskoga odmora učenika počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 7. siječnja 2022. godine; nastava započinje 10. siječnja 2022. godine.

Drugi dio zimskoga odmora učenika počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine; nastava započinje 28. veljače 2022.

Proljetni odmor za učenike počinje 14. travnja 2022. godine i završava 22. travnja 2022. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 23. lipnja 2022. godine, osim za učenike koji imaju dopunski rad, popravni ispit, završni rad ili ispite državne mature.

c) vremenik izradbe i obrane završnoga rada

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

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

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

3. Učenici će prijaviti Obranu završnoga rada:

- do 30. 11. 2021. godine za zimski rok – učenici prijašnjih generacija
- do 01. 04. 2022. godine za ljetni rok
- do 10. 07. 2022. godine za jesenski rok
- do 30. 11. 2022. godine za zimski rok

4. Učenici su dužni izraditi završni rad te njegov pisani dio predati u urudžbeni zapisnik Škole, najkasnije deset dana prije Obrane:

- do 31. 01. 2022. godine za zimski rok – učenici prijašnjih generacija
- do 07. 06. 2022. godine za ljetni rok
- do 16. 08. 2022. godine za jesenski rok
- do 31. 01. 2023. godine za zimski rok

5. Obrana završnoga rada će se održati:

- 10. 02. 2022. godine za zimski rok – učenici prijašnjih generacija
- 17. 06. 2022. godine za ljetni rok
- 26. 08. 2022. godine za jesenski rok
- 10. 02. 2023. godine za zimski rok

6. Svjedodžbe o završnom radu će se uručivati:
- 17. 02. 2022. godine nakon zimskog roka Obrane – učenici prijašnjih generacija
 - 28. 06. 2022. godine nakon ljetnog roka Obrane
 - 31. 08. 2022. godine nakon jesenskog roka Obrane
 - 17. 02. 2023. godine nakon zimskog roka Obrane

d) značajni nadnevc

POSLOVI I ZADATCI

VRIJEME IZVRŠENJA

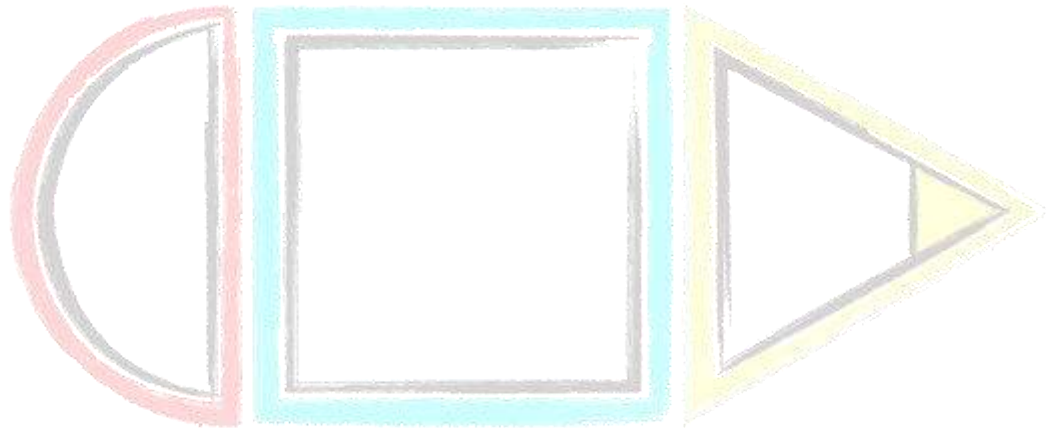
PRVO POLUGODIŠTE

Sjednica nastavnčkog vijeća	-	2. rujna 2021. godine
Početak nastave	-	6. rujna 2021. godine
Sjednica Nastavnčkog vijeća	-	1. listopada 2021. godine
Informativne sjednice	-	15. studenog 2021. godine
Razrednih vijeća		
Sjednica Nastavnčkog vijeća	-	15. studenog 2021. godine
Sjednica Nastavnčkog vijeća	-	22. prosinca 2021. godine

DRUGO POLUGODIŠTE

Početak drugog polugodišta	-	10. siječnja 2022. godine
Informativne sjednice Razrednih vijeća	-	12. siječnja 2022. godine
Sjednica Nastavnčkog vijeća	-	12. siječnja 2022. godine
Sjednica Nastavnčkog vijeća	-	9. veljače 2022. godine
Informativne sjednice Razrednih vijeća	-	30. ožujka 2022. godine
Sjednica Nastavnčkog vijeća	-	30. ožujka 2022. godine
Sjednica Nastavnčkog vijeća	-	27. travnja 2022. godine
Sjednice Razrednih vijeća završnih razreda (vladanje)	-	17. svibnja 2022. godine
Završetak nastave za završne razrede	-	25. svibnja 2022. godine
Sjednice Razrednih vijeća završnih razreda (uspjeh)	-	27. svibnja 2022. godine
Sjednica Nastavnčkog vijeća	-	27. svibnja 2022. godine
Dopunski rad za učenike završnih razreda	-	od 31. svibnja do 7. lipnja 2022. godine
Sjednice Razrednih vijeća završnih razreda (uspjeh)	-	9. lipnja 2022. godine
Sjednice Razrednih vijeća za nezavršne razrede (vladanje)	-	13. lipnja 2022. godine
Završetak nastave za nezavršne razrede	-	21. lipnja 2022. godine
Sjednica Razrednih vijeća za nezavršne razrede (uspjeh)	-	24. lipnja 2022. godine
Sjednica Nastavnčkog vijeća	-	24. lipnja 2022. godine
Dopunski rad za nezavršne razrede	-	od 28. lipnja do 6. srpnja 2022. godine
Svečana podjela Svjedodžbi o završnom radu	-	28. lipnja 2022. godine
Sjednice Razrednih vijeća za nezavršne razrede (uspjeh)	-	7. srpnja 2022. godine
Sjednica Nastavnčkog vijeća	-	7. srpnja 2022. godine
Podjela svjedodžbi učenicima nezavršnih razreda	-	11. srpnja 2022. godine

- Sjednica Nastavničkog vijeća - 18. kolovoza 2022. godine
- Popravni ispiti - od 18. kolovoza do 24. kolovoza 2022. godine
- Sjednice Razrednih vijeća (uspjeh) - 25. kolovoza 2022. godine
- Sjednica Nastavničkog vijeća - 25. kolovoza 2022. godine



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. Godine 2019., donesen je Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o polaganju državne mature (Narodne novine, broj: 41/2019).

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 šest (6) izbornih predmeta

Ispiti se mogu polagati na jednoj od dviju razina: višoj (A) i osnovnoj razini (B). Razine se propisuju ispitnim katalozima.

Državnu maturu školske godine 2021./2022. mogu polagati učenici 4. a, b, c i d razreda (generacija ukupno broji 58 učenika).

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

1. Ina Marić, ravnateljica Škole,
2. Zrinslava Šarac, ispitna koordinatorica,
3. Dražen Brkić, zamjenik ispitne koordinatorice,
4. Vanja Miškić Srb, zapisničarka,
5. Željko Ašperger, član,
6. Milan Ivanić, član,
7. Marija Adrić Soldo, članica.

Imenovano školsko ispitno povjerenstvo ima sljedeće zadatke:

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

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

Poslovi i odgovornosti ispitnoga koordinatora jesu:

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

Državna matura u školskoj godini 2021./2022. provodit će se u dva ispitna roka:

- u ljetnom (od 31. svibnja do 27. lipnja 2022.g.) i
- jesenskom (od 17. kolovoza do 30. rujna 2022.g.)

Početkom rujna 2021. godine su izašli novi ispitni katalozi izrađeni temeljem novih kurikuluma prema kojima su ovogodišnji maturanti pohađali nastavu i prema kojima će polagati ispite trinaeste državne mature.

IX. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

a) priredbe, izložbe, susreti

R.b.	SADRŽAJ	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ
1.	Suradnja s HNK-om	Izrada lutki, postamenata, scenografije i rekvizita za predstave HNK-a.	Tijekom cijele školske godine	Zrinslava Šarac, Marija Adrić Soldo Ana Čolaković
2.	DAN KRAVATE	Obilježavanje svjetskog dana kravate kroz korelaciju nastavnih predmeta i izradu skica i modnog dodatka.	18.listopad 2021.g.	Zrinslava Šarac Vjekoslav Filipović
3.	Predbožićna i Božićna učenička izložba	Tematska izložba	Prosinac 2021.g.	Anamarija Barba, Ančica Liović Članovi strukovnih odjela LUD-a,
4.	Valentinovo	Tematska izložba	Veljača 2022.g.	Senka Petra Rončević
5.	LIDRANO 2022.	Sudjelovanje na općinskoj razini susreta Lidrano 2022.	Veljača/ožujak 2022. (prema Vremeniku AZOO)	Karolina Buljević, Vanja Miškić Srb i Snježana Radić-Čuti
6.	Izložba izabranih radova prvih, drugih i trećih razreda povodom obilježavanja međunarodnoga Dana darovitih učenika (21.3.)	Izložba učeničkih radova na području likovne umjetnosti i dizajna.	Ožujak 2022.g.	Anamarija Barba, Biljana Nađ Aktivi struke
7.	Školska razina natjecanja LIK 2022.	Izložba radova sa školskog natjecanja	Ožujak 2022.g.	Anamarija Barba Jelena Lulić Članovi strukovnih odjela LUD-a,
8.	Školsko natjecanje u crtanju	Organizacija školskog natjecanja iz područja crtanja i slikanja	Travanj/svibanj 2022.g.	Lidija Terzić Dražen Brkić Andrej Tomić
9.	„Tjedan mozga 2022.“	Radionice, predavanja i izložba učeničkih radova u sklopu Tjedna mozga i Festivala znanosti.	Ožujak/Travanj 2022.g.	Ančica Liović, Andrej Tomić, Članovi strukovnih odjela LUD-a,
10.	DAN ŠKOLE	Modne revije, likovne radionice ,izložba slika, maketa i kiparskih uradaka. Plesne i glazbene radionice.	Svibanj 2022.g.	Barba, Liović profesori i učenici voditelji radionica
11.	Samostalne izložbe Školske galerije	Izložba slikara, kipara, grafičara ,dizajnera unutrašnje arhitekture, dizajnera odjeće, aranžersko-scenografskog dizajna	Tijekom školske godine	Anamarija Barba, Ančica Liović
12.	Dodjela svjedodžbi o obrani završnog rada	Svečana dodjela svjedodžbi maturantima	Svibanj/lipanj 2022.g.	Ravnateljica, razrednici i pedagoginja, gosti

13.	Učenička likovna inicijativa	Slikanje murala, izvedba scenografije i kostimografije, usluge grafičkog dizajna, likovne radionice. Oslikavanje zidova OŠ Ljudevita Gaja, Osijek	Tijekom školske godine	Josip Kaniža, Ančica Liović, Drago Stojaković, Monika Š. Vladislavljević i Članovi strukovnih odjela LUD-a,
14.	Učenička zadruga	Razvijanje učeničkih sposobnosti za poduzetništvo u području primijenjene umjetnosti.	Tijekom školske godine	Zrinslava Šarac
15.	Izložba učeničkih radova na području likovne umjetnosti i dizajna	Izložba završnih radova učenika	Lipanj 2022.	Anamarija Barba, Ančica Liović
16.	IDIVA	Državna smotra maturalnih radova u području dizajna.	Svibanj/lipanj 2022.	Željka Buturac, Damir Tomas
17.	Sudjelovanje u projektu „Grafička igra“ i projektu "MINI PRINT OF CROATIA" Virtualna izložba - grafički annale Split 2022.	Priprema i izrada grafičkih radova i sudjelovanje na izložbama u Školi primijenjene umjetnosti i dizajna Zadar i Školi likovnih umjetnosti Split	Tijekom školske godine	Lidija Terzić i strukovni odjel grafičkog dizajna

b) izvanučionička nastava

Školski izleti i terenska nastava

Svi oblici izvanučioničke nastave će biti planirani i organizirani prema odredbama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN 67/14., 81/15). i prema uputama i mjerama zaštite od COVID-19.

R.b.	NAZIV	MJESTO ODLASKA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ AKTIVNOSTI	SVRHA ODLASKA
1.	Recentne izložbe u Zagrebu Svi učenici	Zagreb-recentne izložbe -MUO Etnografski muzej -Moderna galerija - Klovićevi dvori - Tehnički muzej -Umjetnički paviljon	Tijekom šk. god.	Jelena Lulić	Posjet izložbama prema kalendaru događanja navedenih ustanova i sukladno epidemiološkim uputama
2.	Posjet HNK	HNK Osijek	Tijekom školske godine	Karolina Buljević	Razvijanje senzibiliteta i interesa učenika za kazališnu umjetnost. Razvijanje mašte, stvaralaštva, kreativnosti,

					humanih moralnih uvjerenja.
3.	Grafički dizajner - Radionice u Muzeju likovnih umjetnosti, Osijek „DANI GRAFIKE“	Muzej likovnih umjetnosti, Osijek	Tijekom šk. god.	Lidija Terzić	Učenici će biti upoznati s fundusom grafičkih djela Muzeja likovnih umjetnosti Osijek, čuvanju i konzerviranju grafičkih listova te pojedinim grafičkim tehnikama.
4.	Terenska nastava za dizajnere unutrašnje arhitekture	Sajam interijera Indizajn-Festival modernog doma Zagreb	Proljeće 2022.	Željka Buturac Damir Tomas	Učenici će se moći upoznati s radovima poznatih hrvatskih produkt dizajnerima, pronaći inspirativna rješenja i upoznati različite materijale za uređenje interijera.
5.	Terenska nastava iz predmeta Povijest likovne umjetnosti	Muzej likovnih umjetnosti, Osijek	Tijekom školske godine	Jelena Lulić Iva Mandić Stojaković	Novi pristup istraživanju fundusa Muzeja likovnih umjetnosti u sklopu programa nastave povijesti umjetnosti i drugih disciplina u Školi primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek.
6.	Terenska nastava iz Građanskog odgoja i obrazovanja	Kino Urania	Tijekom školske godine	Hrvoje Trzić	Učenici će se na primjerima projekcija igranih ili dokumentarnih filmova upoznati s nekim od tema Građanskog odgoja i na tim primjerima moći doprinijeti svojoj lokalnoj zajednici.
7.	ERASMUS+ Umjetnici za umjetničko obrazovanje 6 -terenska nastava Umjetnici za umjetničko obrazovanje 7	Graz, Austrija Maribor, Slovenija	Listopad/studen 2021. Tijekom školske godine	Jelena Lulić, Anamarija Barba Ančica Liović Dražen Brkić Lidija Terzić	U sklopu mobilnosti 10 učenika završnih razreda svi smjerova odlaze na dvotjednu stručnu terensku nastavu u Graz/Mariboru Sudjeluju na radionicima i radu umjetnika. Jedan nastavnik struke će sudjelovati u višednevnoj stručnoj edukaciji.
8.	Terenska nastava HCK-Edukacijski centar Hrvatskog crvenog križa u Zagrebu	Zagreb	Tijekom školske godine	Marija Knez	Obilazak multimedijalnog interaktivnog edukacijsko-izložbenog prostora i edukativne radionice.

Maturalna putovanja

R.b.	MATURALNA PUTOVANJA	RAZRED	VODITELJ	SVRHA
1.	Maturalno putovanje 3. razreda- Španjolska, Italija, Grčka, Češka, Mađarska, Hrvatska	3.a 3.b 3.c 3.d	Marina Lukačević Zrinslava Šarac Marija Knez Vedran Budetić	Posjet prirodnim i povijesnim odredištima znamenitih gradova u navedenim zemljama.
2.	Maturalno putovanje 4. razreda- Španjolska, Italija, Grčka, Češka, Mađarska, Hrvatska	4.a 4.b 4.c 4.d	Damir Šnajder Sanda Dezotti Zemljak Martina Kovačević Željko Ašperger	Posjet prirodnim i povijesnim odredištima znamenitih gradova u navedenim zemljama.

c) natjecanja

Zbog epidemiološke situacije vezane za COVID-19 sva natjecanja će se realizirati tijekom ove školske godine prema uputama Agencije za odgoj i obrazovanje i važećim epidemiološkim uputama.

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 2021./2022. Škola će sudjelovati i u drugim natjecanjima, susretima i smotrama na različitim razinama prema Programu i Vremeniku Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske pridržavajući se mjera i uputa nadležne epidemiološke službe i Ministarstva (LIDRANO, HRVATSKI JEZIK, STRANI JEZIK, POVIJEST, SPORTSKA NATJECANJA, CRVENI KRIŽ i dr.)

AKTIVNOST/NATJECANJE	VODITELJ
DRŽAVNO NATJECANJE-IZLOŽBA ŠKOLA S PROGRAMIMA LIKOVNE I PRIMIJENJENE UMJETNOSTI I DIZAJNA	Anamarija Barba Jelena Lulić članovi stručnog vijeća (aktiva) likovne i primijenjene umjetnosti i dizajna
NATJECANJE U HRVATSKOM JEZIKU LIDRANO 2022.	Vanja Miškić Srb, Karolina Buljević, Snježana Radić-Čuti
NATJECANJE U STRANOM JEZIKU	Milan Ivanić, Dominik Mihaljević, Marina Lukačević, Sanja Matković

NATJECANJE U VJERONAUKU	Sanja Farkaš
NATJECANJE U KARTOGRAFIJI	Ivan Bujadinović
NATJECANJE IZ POVIJESTI	Hrvoje Tržić, Kristina Kopf
ŠPORTSKA NATJECANJA <ul style="list-style-type: none"> odbojka, rukomet, streljaštvo, gimnastika, šah, tenis, stolni tenis, plivanje, odbojka na pijesku, košarka, nogomet, atletika, badminton 	Tamara Grubić, Vedran Budetić
MLADEŽ HRVATSKOGA CRVENOG KRIŽA (zdravstveno područje)	Marija Knez
IDIVA- DRŽAVNA SMOTRA ZAVRŠNIH RADOVA U PODRUČJU DIZAJNA	Željka Buturac, Damir Tomas
NATJECANJE U CRTANJU	Lidija Terzić Dražen Brkić Andrej Tomić

X. PROJEKTI ŠKOLE – OKVIRNI PLAN I PROGRAM

Projekti koji će se provoditi tijekom ove školske godine:

- HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN
- PROJEKT S HRVATSKIM NARODNIM KAZALIŠTEM U OSIJEKU
- „DAN KRAVATE“
- „TJEDAN MOZGA 2022.“
- UČENIČKA LIKOVNA INICIJATIVA (oslikavanje zidova osnovnih škola, oslikavanje zidova Doma zdravlja, KBC-a Osijek, oslikavanje zidova dječjih vrtića, domova, i dr.)
- SHEMA ŠKOLSKOG VOĆA
- UČIMO ZAJEDNO 5
- ERASMUS + Umjetnici za umjetničko obrazovanje 6 i 7
- PREVENTIVNI PROGRAMI
- MLADI ZA MLADE
- PROJEKT KADAR
- ČUVARKUĆA
- „TEACH“
- PROJEKT „VIZUALNA KULTURA GRADA“

R.b.	PROJEKT	SADRŽAJ	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN	Osvješčivanje važnosti Olimpizma za hrvatski sport kod učenika.	Bicikljada	Tamara Grubić	Rujan 2021.g.
2.	PROJEKTI S HRVATSKIM NARODNIM KAZALIŠTEM	Izrada lutki, postamenata, scenografije i rekvizita za predstave HNK-a.	Tijekom cijele školske godine	Zrinoslava Šarac, Marija Adrić Soldo Ana Čolaković	Tijekom cijele školske godine

3.	DAN KRAVATE	Promicanje hrvatske baštine.	Radionica i međupredmetna korelacija	Zrinoslava Šarac Vjekoslav Filipović	18.listopada 2021.g.
4.	TJEDAN MOZGA 2022.	Popularizacija znanosti kroz sjedinjenje likovnih i dizajnerski umijeća učenika. Poticati prosperitet škole putem osobnog, kreativnog rasta učenika.	Radionice, predavanja i izložba učeničkih radova na zadanu temu	Ančica Liović Andrej Tomić aktiv LUD	Travanj 2022.g.
5.	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 OŠ Ljudevita Gaja, Osijek	Josip Kaniža, Ančica Liović Drago Stojaković, M.Š.Vladislavljević Članovi strukovnih odjela LUD-a, učenici	Tijekom školske godine
6.	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
7.	ERASMUS + Umjetnici za umjetničko obrazovanje 6 Umjetnici za umjetničko obrazovanje 7	Mobilnost će se sastojati od 2-tjedne stručne prakse s umjetnicima i kulturoloških aktivnosti te dvodnevnog stručnog usavršavanja za 2 nastavnika	Na stručnoj praksi će sudjelovati 10 učenika uz vodstvo mentora u trajanju od deset dana u Grazu i Mariboru. Stručno usavršavanje za jednog nastavnika	Jelena Lulić, Anamarija Barba Ančica Liović Dražen Brkić Lidija Terzić	Listopad/studeni 2021.g. Tijekom školske godine
8.	UČIMO ZAJEDNO 5	Projekt za svrhu ima izjednačavanje mogućnosti za	Redoviti nastavni proces, radionice,	školska koordinatrica	Tijekom 2017./2018. 2018./2019.

		potpuno uključivanje učenika s teškoćama u razvoju u život zajednice kojoj pripadaju, tijekom njima primjerenog odgoja i obrazovanja te podizanja kvalitete njihova života, Projekt osigurava pomoćnika u nastavi djeci s teškoćama u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama Osječko-baranjske županije.	predavanja, stručno usavršavanje.	projekta Biljana Nađ, OBŽ	2019./2020. 2020./2021. 2021./2022.
9.	PREVENTIVNI PROGRAMI	Humanizacija školskog ozračja, prevencije školskog neuspjeha i rizičnih oblika ponašanja kod učenika, prevencije od bolesti ovisnosti i poticanje vršnjačke pomoći.	Stručna predavanja, radionice, anketiranje, analize, savjetodavni rad s učenicima, razrednicima i roditeljima	Biljana Nađ, razrednici, učenici i vanjski suradnici	Tijekom školske godine.
10.	MLADI ZA MLADE	Približavanje klasične glazbe učenicima Škole preko prakse odnosno povezivanje teorije i prakse.	Nastup učenika Glazbene škole Franje Kuhača koji su članovi Glazbene mladeži Osijeka s koncertom. Prezentacija (demonstracija) različitih stilova, predstavnika i instrumenata koji bi bili prezentirani učenicima Škole od strane učenika članova GŠ Franje Kuhača	Ozana Tomić Glazbena škola F.K.	Tijekom školske godine.
11.	PROJEKT KADAR	Posebnost projekta je što učenici učenicima približavaju umjetnost, različita stilska razdoblja i predstavnike. Što se teorija spaja s praksom. Što učenici razmišljaju o širokom obrazovanju, o	Izložbeni prostor Škole	Ozana Tomić	Tijekom školske godine

		prožimanju različitih umjetnosti, o povijesnim stilovima i pronalaženju poante u književnim djelima			
12.	PROJEKT ČUVARKUĆA	Upoznati današnje čuvare tradicije (pojam etnomuzikologije, etnomuzikologa, Paje Kolarića, Franje Kuhača i ostalih, KUD-ova i udruga koje brinu o tradiciji te će istražiti što se s tradicijskom glazbom događa danas kroz pojam "World music" te vidjeti kako se tradicijska glazba i dalje njeguje zahvaljujući i modernim glazbenim stilovima- jazz, pop, rock....	Predavanja, radionice, gostovanja, izložbe i natjecanja Prostor Škola	Ozana Tomić	Tijekom školske godine
13.	T.E.A.C.H.	Međunarodna suradnja sa srednjim školama u Mađarsko, Pečuh na temu implementacije manjinskih skupina	Nansen dijalog centar 4 hrvatske škole 4 mađarske škole	Marina Lukačević Kristina Kopf Josip Kaniža	Tijekom školske godine 2020./2021. 2021./2022.
14.	„VIZUALNA KULTURA GRADA“	Podizanje likovne i umjetničke svijesti u društvu; humanitarno djelovanje	Škole Institucije, muzeji, galerije	Josip Kaniža	Tijekom školske godine
15.	PROJEKT PISANJA ELABORATA ZA ZAVRŠNI RAD	Tehničko i grafičko oblikovanje elaborata, prikupljanje građe, stručni izvori, navođenje literature, oblikovanje rada u vezani tekst	Učenici završnih razreda, knjižničar	Vanja Miškić Srb	Tijekom školske godine

Operativni planovi i programi projekata nalaze se u Školskom kurikulumu za školsku godinu 2021./2022.

XI. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

R B	PODRUČJE RADA	SVRHA AKTIVOSTI	OBLICI AKTIVNOSTI	KORISNICI	AKTIVNOSTI I NOSITELJI	VREDNOVANJE AKTIVNOSTI
1.	Zdravstveno područje	spособnost obavljanja odgojno-obrazovnog rada, mjere zaštite od COVID - 19	liječnički pregled Zaštitne maske, dezinfekcijska sredstva, edukacija, knjiga evidencije	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.. Uvid u zdravstveno stanje učenika, te njihovo očekivano poboljšanje.
4.	Socijalno područje	socijalna kompetencija profesora i nenasilna komunikacija učenika	stručno usavršavanje u komunikaciji	nastavnici i učenici	pedagoginja	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.
5.	Zdravstveno područje	utvrđivanje zdravstvenog stanja učenika	sistematski pregled prvih razreda	učenici	Zavod za javno zdravstvo, uz organizaciju voditelja smjene	Pregled jesu li svi učenici iskoristili danu mogućnost.
6.	Zdravstveno područje	održavanje zdravlja	cijepljenje maturanata	učenici	Zavod za javno zdravstvo uz organizaciju voditelja smjene	

7.	Zdravstveno područje	oslobođanje od TZK	liječnički pregled	učenici	Zavod za javno zdravstvo, uz organizaciju voditelja smjene
8.	Zdravstveno-socijalno	Rad s učenicima s teškoćama-individualizacija, prilagođeni program	uvid u dokumentaciju	učenici	pedagoginja u suradnji sa školskom liječnicom, psiholozima, defektolozima, županijskim Upravnim odjelom za obrazovanje i mlade
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 trgovanju ljudima. U Školi će se planirani sadržaji provoditi u korelaciji s međupredmenim temama zdravlja, 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 2021./2022.:

1. BUDI PROMJENA

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

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

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

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

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

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

MOTIVACIJOM U UČENJU-slika o sebi kao učeniku

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

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

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

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine.

2. PREVENCIJA ŠKOLSKOG NEUSPJEHA I RIZIČNOG PONAŠANJA KOD UČENIKA

Cilj preventivnog programa: Razvijanje kreativnih potencijala i izričaja kod učenika. Afirmativno korištenje slobodnog vremena. Promoviranje spolno odgovornog ponašanja (IV. modul Zdravstvenog odgoja).

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

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

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

B.4.1.C- domena MENTALNO I SOCIJALNO ZDRAVLJE

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

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

MOTIVACIJOM U UČENJU-slika o sebi kao učeniku

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

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

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine.

3. PREVENCIJA BOLESTI OVISNOSTI

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

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

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

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

IKT- A.5.3 -domena FUNKCIONALNA I ODGOVORNA

UPORABA IKT-A-aktivno sudjeluju u sprečavanju govora mržnje

Nositelji: Pedagoginja, razrednici, učenici.

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

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine.

4. 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. Škola je uključena u projekt Učimo zajedno 4, čija je izravna korisnica ove školske godine učenica četvrtog razreda (učenica ima pomoćnicu u nastavi). Kroz navedeni projekt i vodeći se njegovim ishodom, nastojat ćemo uključiti učenike razreda, ali i ostale učenike škole u proces vršnjačke pomoći i senzibilizacije o posebnim potrebama osoba iz našeg svakodnevnog okruženja.

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

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

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

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

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

MOTIVACIJOM U UČENJU-slika o sebi kao učeniku

Nositelji: Pedagoginja, profesori, razrednici, učenici.

Suradnici izvan Škole: Volonterski centar Osijek, razne udruge i institucije (Rijeka ljubavi, udruga AUXILIUM, Udruga gluho-slijepih osoba, Ustanova Ivan Štark, osnovne škole, azil, udruga Pobjeda, KBC Osijek, Dom zdravlja Osijek, razne udruge i manifestacije, CISOK – Živa knjižnica i Smotra srednjih škola)

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine.

5. SIGURNOST I ZAŠTITA DJECE NA INTERNETU

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

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

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

Način realizacije preventivnog programa: Kroz predavanja u Školi ili online

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

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

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

MOTIVACIJOM U UČENJU-slika o sebi kao učeniku

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

Suradnici izvan Škole: PU OBŽ

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine.

6. STOP TRGOVANJU LJUDIMA

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

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

Način realizacije preventivnog programa: Kroz predavanja u Školi ili online

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

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

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

MOTIVACIJOM U UČENJU-slika o sebi kao učeniku

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

Suradnici izvan Škole: PU OBŽ

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine

XIII. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI ŠKOLE ZA

a) Nastavničko vijeće

U školskoj godini 2021./2022. 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
- uvođenju svih djelatnika u kurikuralnu reformu Škola za život u koju bi trebali ući ove školske godine/ savjetnički posjeti
- organizaciji stručnog usavršavanja nastavnika
- analizi odgojno-obrazovnog rada tijekom školske godine
- imenovanju povjerenstava za provođenje obrane završnog rada, ispita državne mature i upisa u prvi razred
- sudjelovanju u organizaciji dopunskog rada
- upoznavanju s različitim aktima važnim za rad Nastavničkoga vijeća.

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

SADRŽAJ RADA	MJESEC	NOSITELJI
• Organizacija rada u novoj šk.godini	srpanj, kolovoz	ravnateljica
• Tjedna zaduženja, razredništvo, planiranje i programiranje nastave i ostalih aktivnosti	kolovoz	razvojno-pedagoška služba
• Izrada Školskoga kurikulumuma	rujan	pedagoginja i članovi Nastavničkog vijeća
• Utvrđivanje zadataka i radnih obveza pojedinih nastavnika	kolovoz, rujan	ravnateljica
• Organizacija obrane završnog rada	srpanj	razvojno-pedagoška služba
• Organizacija provođenja ispita Državne mature	kolovoz	razvojno-pedagoška služba
• Razmatranje Izvješća o radu prošle šk. godine	rujan	razvojno-pedagoška služba
• Tema iz područja stručnog usavršavanja	rujan	ravnateljica, ispitna koordinatorica
• Analiza stanja u odgojno obrazovnom radu	listopad	aktiv povijesti
• Europski projekti i naša uloga u njima	studeni	pedagoginja, razrednici
• Inkluzivne strategije	studeni	Željka Fuderer Levak
• Duhovna tema (U susret Božiću)	prosinac	Marina Lukačević
• Um iznad materije	prosinac	Sanja Farkaš
• Financijsko poslovanje Škole	prosinac	Vedran Budetić
• Tema iz područja stručnog usavršavanja	veljača	ravnateljica, računopolagateljica
• Duhovna tema (Ususret Uskrsu)	veljača	Ivica Nikić
	ožujak	vjeroučiteljica

- Tema iz područja stručnog usavršavanja ožujak
 - Organizacija upisa i promidžbenih aktivnosti travanj za upis u 1. razred
 - Glazbena kutija svibanj
 - Organizacija upisa u 2. razred (odjele) svibanj
 - Donošenje Odluke o broju sati dopunskog rada svibanj
 - Analiza uspjeha i odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine lipanj srpanj
 - Pripreme za početak nove školske godine srpanj kolovoz
- Biljana Nađ
razvojno- ped. služba i aktiv LUD
- Ozana Tomić
razvojno-ped.služba, razrednici
- razvojno-pedagoška služba
razvojno-pedagoška služba
ravnateljica, razvojno-pedagoška služba

b) razredno vijeće

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

Stručni voditelj razrednoga vijeća je razrednik.

SADRŽAJ RADA	MJESEC	NOSITELJI
Organizacija rada i zaštitne mjere uzrokovane epidemijom COVID -19 u školskoj 2021/22. godini	rujan	Razvojno-pedagoška služba, razrednici i članovi razrednoga vijeća
Planiranje i programiranje rada razrednoga vijeća	rujan	razrednici i članovi razrednih vijeća
Sjednice razrednoga vijeća radi analize rezultata odgojno-obrazovnog rada	listopad prosinac ožujak svibanj	razrednici i članovi razrednoga vijeća
Ostvarenje nastavnoga plana i programa Utvrđivanje općeg uspjeha učenika	lipanj	razrednici i članovi razrednoga vijeća
Praćenje i analiza pohađanja nastave i neopravdanoga izostanka s nastave. Praćenje analiza rada učenika s teškoćama-individualizacije i prilagodbe	tijekom školske godine	razrednici i članovi razrednoga vijeća pedagoginja
Donošenje odluka o mjerama poticanja i sprječavanja u nadležnosti razrednoga vijeća	na kraju polugodišta i po potrebi	razrednici i članovi razrednoga vijeća
Skrb o pedagoškoj dokumentaciji razrednoga odjela	tijekom školske godine	razrednici i članovi razrednoga vijeća
Suradnja s roditeljima	tijekom školske godine	razrednik
Izleti i ekskurzije	tijekom školske godine	razrednik

d) strukovni odjeli i aktivi

R. b.	VIJEĆE	VODITELJ I ČLANOVI	SADRŽAJ RADA	STRUČNE TEME	NOSITELJ	VRIJEME
1.	Strukovni odjel kiparskog dizajna	Drago Stojaković Ana Pichler Schmidt Vjekoslav Filipović Sandro Ambrinac Anamarija Barba Dominik Vlahović	<p>Uređenje kiparskih ateljea te opremanjem istih. Planira se nabava kiparskih kuta/mantila za svakog učenika i nastavnika kao i izrada ormara za iste.</p> <p>Poseban naglasak stavljam na nabavu alata za stručne predmete koji su neophodni za rad.</p> <p>Kiparski odjel sudjelovat će na nekoliko terenskih nastava u gradu (zoo vrt i sl.) te aktivno surađivati sa bliskim odjelima kao što su Aranžersko-scenografski i Dizajn unutrašnje arhitekture.</p> <p>Planirana je i najmanje jedna samostalna izložba kiparskog odjela u školskoj galeriji te aktivno sudjelovanje na gradskim manifestacijama i projektima.</p> <p>Suradnja odjela sa HNK u Osijeku se nastavlja redovnom dinamikom.</p>	<p>Primijenjena umjetnost i brend</p> <p>Brend „Babaseka“</p> <p>Umjetnost i reciklaža</p> <p>Umjetnost i obrt</p>	<p>Drago Stojaković</p> <p>Tomislav Livaja (vanjski predavač)</p> <p>Željka Fuderer Levak</p> <p>Ana Pichler Schmidt</p>	<p>Prosinac 2021.</p> <p>Veljača 2022.</p> <p>Travanj 2022.</p>
2.	Strukovni odjel dizajna tekstila i dizajna unutrašnje arhitekture	Zrinslava Šarac Goranka Stanić Marica Vrkljan Damir Tomas Željka Buturac Sanda Dezotti Zemljak	<p>Upoznavanje sa planom i programom, nabavkom materijala i temama.</p> <p>Redoviti sastanak članova aktiva s tekućom problematikom</p> <p>Izvanredni sastanak aktiva ako se ukaže potreba</p> <p>Izviješće i zaključci.</p>	<p>Filozofiranje o arhitekturi</p> <p>Digitalni alati u nastavi</p>	<p>Željka Buturac</p> <p>Marica Vrkljan</p>	<p>Studeni 2021.</p> <p>Travanj 2022.</p>

Strukovni odjel aranžersko-scenografskog dizajna	Ž. Fuderer Levak Marija Idžojić Senka Petra Rončević Leon Šmit Martina Kovačević Jelena Lulić Iva Mandić Stojaković Ana Čolaković	Aktiv se brine o organizaciji nastave u učionicama, potrebnim materijalima i estetskom uređenju učionica i škole. Suraduje na zajedničkim projektima i planira iste. Rješava sve tekuće probleme nastale u nastavi i u prostorima za rad. Održava redovne sastanke i stručna predavanja. Izvještava školu o svom radu i postignućima.	Multimedijalne instalacije Scenografije Pisanje projekata	Željka Fuderer Levak Ria Trdin (vanjski predavač) Davor Garbac (vanjski predavač)	Prosinac 2021. Veljača 2022. Svibanj 2022.
Strukovni odjel slikarskog dizajna	Želimir Fišić Željko Ašperger Marija Adrić Soldo, Andrej Tomić Olga Gerber Ivona Peko Ivanić	Nabavka blind rami LIK 2022. Organizirani posjet izložbama Poduzetnički pristup umjetničkom zanimanju Kulturni menadžment Brendiranje umjetnosti Izložbe u inozemstvu Oslikavanje javnih prostora	Izložba Istočni grijeh-suvremene tendencije na osječkoj likovnoj sceni Primijenjeno slikarstvo u kazališnoj umjetnosti Vizualne komunikacije	Andrej Tomić Olga Gerber Želimir Fišić	studeni 2021. Veljača 2022. Svibanj 2022.
Strukovni odjel grafičkog dizajna	Dražen Brkić Lidija Terzić Josip Kaniža Ančica Liović Damir Šnajder Monika Šimenić Vladislavljević	Školsko natjecanje u crtanju (učenici crtaju na zadanu temu i tehniku, u drugi krug ulazi 10 najboljih radova) Strip-grupa (crtanje strip tabli, tema slobodna. Sudjelovanje na natjecanjima kroz nastavnu godinu). Manifestacija Tjedan mozga u suradnji s Medicinskim fakultetom u Osijeku. Izložba uz odabir najuspješnijih radova.	Digitalna ilustracija Strip-prijelaz iz kadra u kadar	Damir Šnajder Dražen Brkić	Travanj 2022. Lipanj 2022.

	Aktiv jezičnoga područja	Snježana Radić-Čuti Dominik Mihaljević Marina Lukačević Vanja Miškić Srb Ivica Nikić Karolina Buljević Milan Ivanić Sanja Matković	Operativni programi, analiza nabava lektirskih djela, Škola za život, Europski dan jezika Interliber, ispiti državne mature i probne mature, natjecanja praćenje i ocjenjivanje učenika rad s učenicima, stručna usavršavanja i aktualna problematika	Kompetencije stručnih suradnika knjižničara, između profesionalizacije i evaluacije Jezični savjeti	Ivica Nikić Vanja Miškić Srb	Listopad 2021. Veljača 2022..
3.	Aktiv prirodoslovne skupine i tjelesne i zdravstvene kulture	Marija Knez Irma Cigonji, Vedran Budetić Davor Menon Tamara Grubić	- 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	Uloga i važnost antioksidansa u svakodnevnom životu Napredovanje u zvanje Digitalne valute	Marija Knez Tamara Grubić Davor Menon	Prosinao 2021. ožujak 2022. Svibanj 2022.
4.	Aktiv društvene skupine predmeta	Sanja Farkaš Ozana Tomić Hrvoje Tržić Kristina Kopf Ivan Bujadinović	-utvrditi potrebe u svezi nabavke sredstava za rad po predmetima koji izvode članovi Aktiva -raspravljati o problemima u izvođenju nastave, motiviranosti učenika, radu bez udžbenika	Epidemije u našim krajevima kroz povijest Čuvarkuća Himne	Hrvoje Tržić Ozana Tomić	Listopad 2021. Ožujak 2022.

e) razredni odjeli

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

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

OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA PRVIH RAZREDA

R.b.	Sadržaj rada i međupredmetne 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	Znanje, ljubav, sretna obitelj	2	učenici	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.	Konvekcija o pravima djeteta OSR GO	1	razrednik	listopad/stu deni
7.	Međusobna komunikacija, konflikti i kako ih rješavati? Osobni i socijalni razvoj	1	učenici	listopad
8.	Odnos učenik učitelj. Svjetski dan učitelja GO	1	pedagog	listopad
9.	Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava na mentalno zdravlje Zdravlje	2	pedagog	studeni
10.	Legiranje, a ne drogiranje Zdravlje, OSR	1	razrednik,pedagog, vanjski predavač	studeni
11.	Dani kruha Održivi razvoj	1	učenici	studeni
12.	Odgovorno spolno ponašanje Zdravlje	1	nastavnici i učenici	prosinac
13.	Pozitivna slika o sebi Osobni i socijalni razvoj	2	učenici	siječanj
14.	Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar GO	1	učenici	studeni
15.	Kako učiti? Učiti kako učiti	2	učenici	veljača
16.	Analiza uspjeha na kraju 1. pol. Razgovor o planu za ispravljanje negativnih ocjena i 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.	Valentinovo	1	učenici	veljača
23.	Svjetski dan bolesnika	1	razrednica, učenici	veljača
24.	Legalne i ilegalne droge i mediji (OSR, ZDR)	1	pedagoginja, učenici	ožujak
25.	Državna matura	1	ispitna koordinatorica	ožujak
26.	Dan žena	1	učenici	ožujak
27.	Dan darovitih učenika (UKU; OSR)	1	pedagoginja, učenici	ožujak
28.	Svjetski dan zdravlja (Zdravlje)	1	učenici	travanj
29.	Dan planeta Zemlje (OR)	1	profesor Geografije	travanj
30.	Maturalna zabava	1	učenici	travanj

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

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

f) 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.

g) stručno usavršavanje nastavnika

Plan i program stručnog usavršavanja nastavnika naše škole će biti ostvaren prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih za školsku godinu 2021./2022. kao i preko sustava za e-učenje LOOMEN (CARNET).

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 stručnog vijeća ili Nastavničkog vijeća. Tijekom školske godine nastavnici će održavati stručna predavanja na sjednicama Nastavničkog vijeća prema dogovorenom rasporedu.

Profesori su dužni ispuniti i predati Izvješće o individualnom stručnom usavršavanju tijekom školske godine. Potvrde za sudjelovanje na stručnom skupu pohranjene su u tajništvu Škole.

h) 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.

i) Vijeće učenika

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika Škole. Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika vijeća učenika. Članovi Vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika vijeća učenika Škole. Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova. Glasovanje je javno, dizanjem ruku. Vijeće učenika: - priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju, izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika, predlaže osnivanje ueničkih zadruga, klubova i udruga, predlaže mjere

poboljšanja uvjeta rada u Školi, surađuje kod donošenja Kućnog reda, pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza, skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika, obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima. Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu školskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

j) Vijeće roditelja

U Školi se utemeljuje Vijeće roditelja. Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika Škole. Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednih odjela iz svojih redova biraju jednog predstavnika u Vijeće roditelja Škole. Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja rukovodi razrednik. Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja. Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Mandat članovima Vijeća roditelja traje do kraja školske godine u kojoj njihovo dijete završava Školu. Ako dijete roditelja člana Vijeća roditelja ponavlja razred mandat roditelja prestaje krajem školske godine u kojoj dijete nije s uspjehom završilo razred.

Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednici su dužni u roku do tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja. Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova Vijeća roditelja. Na konstituirajućoj sjednici Članovi Vijeća roditelja biraju između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja. Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova. Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge: u svezi s prijedlogom i realizacijom Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada, u svezi s radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada, u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija, u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje, u svezi s osnivanjem i djelatnosti 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 razrješava jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika, obavlja druge poslove prema odredbama Statuta i drugih općih akata Škole.

Rad vijeća uređuje se Poslovníkom o radu školskih vijeća.

k) Rad ravnateljice

Ravnateljica Škole ima suvremeni pristup razmatranju uloge rukovođenja Školom koji posebno naglašava važnost pedagoškog rukovođenja odnosno rukovođenja usredotočenog na unapređivanje središnjih i najvažnijih školskih procesa, a to je poučavanje i učenje. Slijedom toga Škola postaje zajednica učenja jer ravnateljica skrbi o kvaliteti nastave i rada s učenicima, planira razvoj Škole, potiče i osnažuje profesionalni razvoj zaposlenika gradeći suradničke odnose u kolektivu kao i razmjenu dobrih

iskustava. Pri osiguravanju svakodnevnog funkcioniranja Škole prisutna je jasna razvojna vizija Škole koja se prije svega sastoji u osiguravanju vrhunskih uvjeta za kvalitetno poučavanje i učenje.

S obzirom na trendove u razvoju suvremene škole i izazove kojima je izložena, planirana područja djelovanja i aktivnosti ravnateljice u 2021./2022. školskoj godini su:

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

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME (MJESEC)	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
Administrativno-tehnički poslovi i praćenje pravnih poslova	Rad na upravnim poslovima - poslovi vezani za praćenje i primjenu zakonskih i provedbenih propisa - reguliranje statusa zaposlenih - donošenje internih procedura ponašanja - kadrovska pitanja - zdravstvena zaštita - administrativni poslovi s učenicima	rujan, tijekom školske godine	Unošenje promjena, aktualizacija i usklađivanje s izmjenama zakona, kolektivnoga ugovora, pravilnika i ostalih propisa
	Rad na pedagoškoj dokumentaciji - ustrojavanje, vođenje, korištenje i čuvanje pedagoške dokumentacije - prikupljanje, sistematizacija i obrada podataka o učenicima - vođenje dokumentacije o literaturi i drugim izvorima znanja - izrada Izvješća o radu i rezultatima Škole u prošloj šk. godini - priprema uvjeta za rad (prostora, kadrova, opreme, različite organizacije...) - uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja - organizacija građevinskih i drugih radova na objektu Škole	rujan, tijekom školske godine	Primjena odredbi zakona, pravilnika, ugovora i sl. Pregled pedagoške dokumentacije i pohranjivanje u pismohran nakon obavljenog pregleda.

	<p>Financijsko poslovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> -uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova Škole - planiranje troškova, utvrđivanje izvora, pribavljanje sredstava - izrada izvješća o financijskom poslovanju, evidencija trošenja sredstava - osiguranje učenika - nabava opreme - održavanje prostornih resursa Škole, opreme i sredstava čistoće, grijanja i sl. 	<p>rujan,</p> <p>tromjesečno,</p> <p>rujan i tijekom školske godine</p>	<p>Analiza planiranih i realiziranih troškova pokazala je uredno financijsko poslovanje i dobro održavanje prostora i ostaloga.</p>
<p>Stručno - pedagoški poslovi</p>	<p>Razvojno-pedagoški poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> -skrb o pedagoškoj dokumentaciji Škole i vođenje osobne dokumentacije -savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima -uvid u rad stručnih suradnika (praćenje, analiza i vrednovanje) - priprema, organizacija i sudjelovanje u provođenju upisa učenika u prvi i drugi razred - poslovi na stvaranju organizacijskih, kadrovskih i materijalnih uvjeta za realizaciju odgojno-obrazovnog rada -prihvatanje 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) - 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 	<p>svibanj, lipanj, srpanj</p> <p>kolovoz</p> <p>rujan</p> <p>početak školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>	<p>Promocija Škole - veliki interes učenika za upis u program LUD.</p> <p>Obavljene pripreme za realizaciju uvjeta za odgojno-obrazovni rad.</p> <p>Utvrđeni rokovi za planiranja i programiranja i predaja programa do 15. rujna.</p> <p>Posjete nastavi s ciljem uvida u kvalitetu nastave te savjetodavne pomoći. Prikupljanje i vrjednovanje podataka o strukturi, procesima i rezultatima odgojno-obrazovnog rada.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -koordinacija školskih natjecanja i organizacija odlaska na županijska i državna natjecanja -uključivanje i organizacija sudjelovanja učenika i nastavnika u projektima, susretima, smotrama i drugim aktivnostima i suradnjama Škole -organizacija, koordinacija i provedba promidžbe Škole -organizacija i izvedba Dana Škole -organizacija i koordinacija izleta i ekskurzija -praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno osposobljavanje -osobno stručno usavršavanje 	<p>Listopad, studeni</p> <p>Rujan, listopad, studeni... Čitava školska godina</p>	
<p>Vođenje ljudi i resursa Škole</p> <p>- učenici -</p>	<ul style="list-style-type: none"> - stvaranje uvjeta i korištenje znanja i aktivnosti pedagoškog osoblja u Školi - pedagoga, nastavnika za pomoć učenicima - sudjelovanje u razumijevanju i rješavanju fenomena posebnih potreba pojedinih grupacija učeničke populacije od teškoća u razvoju do osobina darovitosti - aktivno sudjelovanje u pronalaženju i jačanju odgojnih aktivnosti usmjerenih pomoći učenicima s problemima ovisnosti i nasilja - rad na profesionalnoj orijentaciji učenika - praćenje uspjeha i napredovanja učenika - skrb o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika 	tijekom školske godine	<p>Prenošenje novih spoznaja sa savjetovanja, seminara i stručnih skupova na nastavničku i učeničku populaciju; usporedba postignute razine i novih spoznaja i iskustava.</p> <p>Odgojnim djelovanjem i programima prevencije smanjuje se nepoželjno ponašanje.</p>
<p>Vođenje ljudi i resursa Škole</p> <p>- nastavnici -</p>	<p>Organizacijom i usmjeravanjem nastavnika, organizacijsko-razvojne službe i drugih suradnika djelovati na uspješno ostvarenje ciljeva Škole. Pri tom je najvažniji onaj oblik korištenja potencijala koji je izravno u funkciji razvoja učenika i ostvarenja očekivanja roditelja.</p> <p>Projektiranje razvojnih timova radi provedbe inicijativa na putu afirmacije Škole.</p> <p>U suradnji sa školskom pedagoginjom raditi na profesionalnome razvoju nastavnika i drugoga osoblja</p> <ul style="list-style-type: none"> -uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnost (praćenje, analiza i vrednovanje) -timski rad na projektima u Školi 	<p>rujan, listopad</p> <p>i tijekom školske godine</p>	<p>Postignutu razinu ostvarenja ciljeva Škole podizati unošenjem promjena u raspodjeli nastavnih predmeta; organizirati pomoć nastavnicima u korištenju računalne opreme; poticati interes učenika za nove umjetničke programe; nabava nove opreme i pomagala.</p>

	<p>Koristiti različite načine motiviranja i poticanja rada učitelja i djelatnika. Iskoristiti sve što nadležno Ministarstvo nudi (posebno u vidu europskih projekata gdje se nastavnicima koji povuku novac iz projekata plaća uvećava za 30 posto u razdoblju dok projekt traje).</p> <p>Prepoznavati kvalitetan rad nastavnika i djelatnika i koristiti različite oblike nagrađivanja. Poticati i inicirati proces samovrednovanja rada i postavljanja ciljeva zasnovanih na visokim profesionalnim standardima i podržavati kontinuirani profesionalni razvoj;</p> <p>Stvarati i podržavati radnu atmosferu koju karakterizira tolerancija, suradnja, posvećenost poslu, ohrabrenje i podrška za ostvarivanje najviših odgojno-obrazovnih standarda;</p> <p>Svojim odnosom prema poslu i ponašanjem davati primjer učenicima i djelatnicima Škole.</p> <p>Među djelatnicima razvijati profesionalnu suradnju i timski rad. Pokazivati povjerenje u djelatnike i njihove mogućnosti za ostvarivanje kvalitetnog odgojno-obrazovnog rada.</p>		
<p>Suradnja s izvanškolskim institucijama i ustanovama</p>	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s ustanovama i poduzećima u neposrednom školskom okružju - 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 i potpisivanje Sporazuma o suradnji s HNK Osijek 	<p>kontinuirano i po potrebi</p>	<p>Uspostavljena suradnja s ustanovama i poduzećima je zadovoljavajuća. Potrebno je i dalje raditi na pronalaženju odgovarajućih oblika i sadržaja.</p> <p>Dobru suradnju ostvarujemo s Muzejom likovnih umjetnosti kroz organizaciju izložaba i posjeta i kao medija za ostvarivanje odgojno-obrazovnih i strukovnih sadržaja.</p> <p>Suradnja s HNK Osijek.</p> <p>Suradnja s Gradskom četvrti Industrijska četvrt s ciljem</p>

			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.

1) Program rada pedagoško-razvojne službe

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

1. Pripreme za ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa

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

2. Ostvarivanje odgojno-obrazovnoga rada

NASTAVA I NASTAVNICI

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

3. Rad na pedagoškoj dokumentaciji

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

4. Permanentno obrazovanje i usavršavanje

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

PROGRAM RADA PEDAGOGINJE

	AKTIVNOSTI	OSNOVNE METODE, TEHNIKE I OBLICI RADA	POKAZATELJ USPJEŠNOSTI
1.	<u>STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI</u>	OBLICI RADA- individualni, skupni, frontalni, timski rad	Početno vrednovanje za utvrđivanje stanja i područja prioriteta za promjenu
1.1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Rad na tekstu, rasprave, pisanje Konstruktivni dogovori	
1.2.	Izradba Godišnjeg programa škole, Školskog kurikulumu i Izvješća o radu Škole	Razgovori, konzultacije	Analiza ostvarenih odgojno-obrazovnih zadataka

1.3.	Evidentiranje okvirnih programa i analiza operativnih programa i godišnjih izvedbenih kurikulumata	Samoprocjena nastavnika, proučavanje, analiza	
1.4.	Rad na pedagoškoj dokumentaciji	Rad na prikupljanju i obradi podataka	
1.5.	Ostvarivanje, vrednovanje i praćenje uspjeha pojedinaca, razrednih odjela i škole u cjelini	Deskriptivna metoda Kauzalna metoda	
2.	RAD S NASTAVNICIMA		
2.1.	Pomoć nastavnicima u izradbi kvalitetnih nastavnih planova i programa i GIK-ova	Rad na stručnoj literaturi Rješavanje problema	Analiza rezultata
3.	RAD S UČENICIMA	OBLICI RADA -individualni, frontalni, skupni, timski rad MEĐUPREDMETNE TEME Prikupljanje podataka, otkrivanje, istraživanje, izbor mogućnosti rješavanja problema sagledavanjem cjeline, tendencija k osvješćivanju i promatranju rasta samostalnog promišljanja i postupnog rješavanja kompleksnosti misaonih i praktičnih situacija razvijajući pozitivnu sliku o sebi i samokritičnosti. Pedagoške radionice na temu. MPT: OSR kroz sve tri domene: Ja i društvo, ja i drugi i ja. 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.	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI ISHODI Postupno rješavanje problema i sagledavanjem cjeline. Samovrednovanje <i>Učenik će upoznati i prihvatiti sebe, razviti ustrajnost, inicijativnost, samokontrolu i odgovornost, socijalne i emocionalne vještine, svijest o pripadanju i vlastitoj ulozi u društvu.</i> <i>Učenik će razviti znanja i vještine upravljanja svojim učenjem u formalnom, neformalnom i i informalnom okružju (cjeloživotno učenje).</i> <i>Učenik će poticati odgovoran pristup zdravlju, solidarnosti i životnim navikama</i>
3.1.	Rad s učenicima na identifikaciji problema.		
3.2.	Prevenција, savjetovanje i podrška. Primjena preventivnih programa Vođenje, organiziranje, koordiniranje i sudjelovanje u projektima Učimo zajedno 5 Preventivni programi Škole		

3.3.	Rad s djecom s učenicima s teškoćama u razvoju. Rad s učenicima koji žive u nepovoljnim životnim uvjetima. Rad s darovitim učenicima.	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.</i> <i>Učenik će donijeti odluke.</i>
3.6.	Suradnja s Vijećem učenika	Panel rasprava, istraživati, otkrivati probleme i mogućnosti njihova moguća rješenja, generalizacija Iskustava stvarajući primjenjive principe, pravila i ideje. MPT: GOO kroz sve tri domene: ljudska prava, demokracija i društvena zajednica	razvojni ciljevi prema zajedničkoj viziji <i>Učenik će razviti građansku kompetenciju kao aktivan i odgovoran 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	Organizacija natjecanja, priprema učenika, suradnja s nastavnicima, meta-kognitivna metoda Poticati i podržavati planiranje, promatranje i vrednovanje. MPT: UKU kroz sve četiri domene: primjena strategija učenja i upravljanje informacijama, upravljanje svojim učenjem, upravljanje emocijama i motivacijom i stvaranje okružja za učenje.	Promatranje i vrednovanje <i>Učenik će razviti znanja i vještine upravljanja svojim učenjem u formalnom, neformalnom i u informalnom okružju (cjeloživotno učenje).</i>
4.	RAD S RODITELJIMA	OBLICI RADA -individualni, frontalni, skupni, timski rad	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
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	Powerpoint-prezentacija, predavanja, Pedagoške radionice-metoda interaktivne, socijalne i globalne edukacije Razgovori, rješavanje problema	Timski rad; uspostavljena pozitivna i poticajna klima
4.2.	Roditeljski sastanci	Grupna interakcija, razmjena mišljenja, iskustava	Odazivanje roditelja
4.3.	Timski pristup u dijagnosticiranju mladeži s poremećajima u ponašanju	(Suradnja s centrom za socijalnu skrb, s đačkim domovima, s domovima za odgoj mladeži, sa školskom liječnicom, sa zavodom za zdravstvenu edukaciju ...) prikupljanje podataka, rad na potrebnoj dokumentaciji, savjetovanje...	Određivanje mjera kvalitete i vrjednovanje suradničkog timskog rada kroz praćenje kontinuiteta i otvaranje novih razvojnih ciklusa
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	OBLICI RADA -individualni, frontalni, skupni, timski rad	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
5.1.	Stručna vijeća pedagoga	Powerpoint - prezentacija, radionice	Preuzimanje inicijative i odgovornosti
5.2.	Škole pedagoga	Aktivno slušanje, rasprave, panel diskusije	Konstruktivne diskusije
5.3.	Stručna literatura, internet	Rad na tekstu, metoda kritičnog mišljenja	Kritički osvrt
5.4.	Pisanje i sudjelovanje u projektima. Projekti koji se provode: - u suradnji s Volonterskim centrom - u suradnji s Centrom za prevenciju i liječenje bolesti ovisnosti - u suradnji s MUP-om - u suradnji s Obiteljskim centrom, Crvenim križem i s udrugama Rijeka ljubavi, AUXILIUM i dr. udrugama i organizacijama	Projektna nastava: Senzibilizacija za pitanje roda i spola Nasilje u adolescentnim vezama Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja Humane vrednote Humanitarno pravo Zdravstveni odgoj Znanjem protiv AIDS-a	Sudjelovanje učenika u dogovaranju, poštivanju pravila, suradnja između subjekata u školi te vrednovanje ostvarene i pružene mogućnosti učeniku da se razvija i oslanja na vlastite potencijale i posebnosti.
6.	VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE	OBLICI RADA -individualni, timski rad.	
6.1	Plan i program rada pedagoga		Mogućnost analize prikupljene pedagoške dokumentacije

6.2	Plan i program razrednika za vođenje razrednog odjela	Proučavanje pedagoške dokumentacije Deskriptivna metoda	Pozitivno školsko ozračje omogućuje stalni razvoj kreativne školske dinamike. Aktivno sudjelovanje na susretima i smotrama uspjeh u vertikalnom obrazovanju i opća odgojno obrazovna kvaliteta življenja
6.3	Dnevnik rada izvannastavnih aktivnosti	Kauzalna metoda	
6.4	Pregled stručnog usavršavanja nastavnika	Analitičko promatranje Metoda spoznaja	
6.5	Realizacija nastave	Supervizijski rad	
6.6	Analize odgojno-obrazovnog rada	Metoda kritičkog mišljenja	
6.7	Opažanje i mišljenje o napredovanju pripravnika	Metoda pedagoškog i psihološkog istraživanja Realizirati ciljeve i zadatke prema planu i programu	
6.8	Plan i program stručnih aktiva		
6.9	Ekskurzije i izleti		
6.10	Dokumentacija o razgovorima savjetovanja i potpore s učenicima i roditeljima		
6.11	Dokumentacija o učenicima u odgojno-obrazovnom tretmanu produženog stručnog postupka		
6.12	Izvešća o o-obrazovnom radu: s razrednih vijeća, nastavničkih vijeća		
6.13	Upitnici, skale, procjene, obrasci, naputci i drugi tiskani materijal		
6.14	Zapisnici sa stručnih vijeća		
6.15	Planovi i programi projektne nastave		

m) Plan rada školske knjižnice

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE 2021./2022.

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	Knjižničar uključeni svi učenici škole	tijekom školske godine

digitalnih i mrežnih izvora i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada.		
Knjižnica provodi organizirano i sistematsko <u>UPOZNAVANJE</u> učenika s knjižničnom građom i razvija <u>NAVIKE</u> korištenja školske knjižnice te sustavno upućuje učenike u služenje svim izvorima znanja.	svi 1. razredi	tijekom školske godine
Upoznavanje knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke i AV građe.		tijekom školske godine
Knjižnica pruža <u>POMOĆ</u> učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka u stručnoj i referentnoj literaturi.	svi razredi	tijekom školske godine
<u>Neposredna pedagoška pomoć</u> učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, 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 RAČUNALA</u> za učenje i istraživanje, uz poštivanje <u>Pravilnika o korištenju računala</u>		tijekom školske godine
<u>IZRADA UPUTA</u> za kompoziciju završnog rada učenika 4. razreda. Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižnice i mrežnih izvora.		tijekom školske godine
	Knjižničar	
<u>POSUDBA</u> lektire, beletristike, pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i	uključeni	tijekom školske godine

razvijanje intelektualnih sposobnosti .	svi učenici škole	
Promicanje čitanja i poboljšanje ČITALAČKE PISMENOSTI učenika, Preporuke knjižničara	svi razredi	tijekom školske godine
Sustavno <u>POUČAVANJE</u> , savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje.	svi	tijekom školske godine
Rad s učenicima na razvijanju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravi okoliš.		tijekom školske godine
2. Stručni rad i informacijska djelatnost		
<u>PLANIRANJE</u> -Organizacija i vođenje rada u knjižnici i“ čitaonici“: Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s 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,	knjižničar	tijekom školske godine

stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave.		
<u>OBRADA GRAĐE</u> – tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada; narudžba,	knjižničar	tijekom školske godine
<u>IZRADA POMAGALA</u> - Katalogizacija knjižnične građe	knjižničar	tijekom školske godine
<u>BILTENI PRINOVA</u> - Izrada popisa nove literature za potrebe nastavnika i učenika škole.	knjižničar	tijekom školske godine
<u>ZAŠTITA GRAĐE</u> - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice.	knjižničar	tijekom školske godine
<u>IZVJEŠĆA</u> o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice, u suradnji s računovodstvom škole.	knjižničar	tijekom školske godine
3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice		
Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu.	knjižničar	tijekom školske godine
Pripremanje i postavljanje tematskih zidnih novina – panoa u skladu s prostornim mogućnostima	knjižničar	tijekom školske godine
Organiziranje promocije knjiga ili književnih susreta, tribina, predavanja,	knjižničar	tijekom školske godine
Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana.	knjižničar	tijekom školske godine
Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole: edukativnim plakatima, te stvaranja	knjižničar	tijekom školske godine

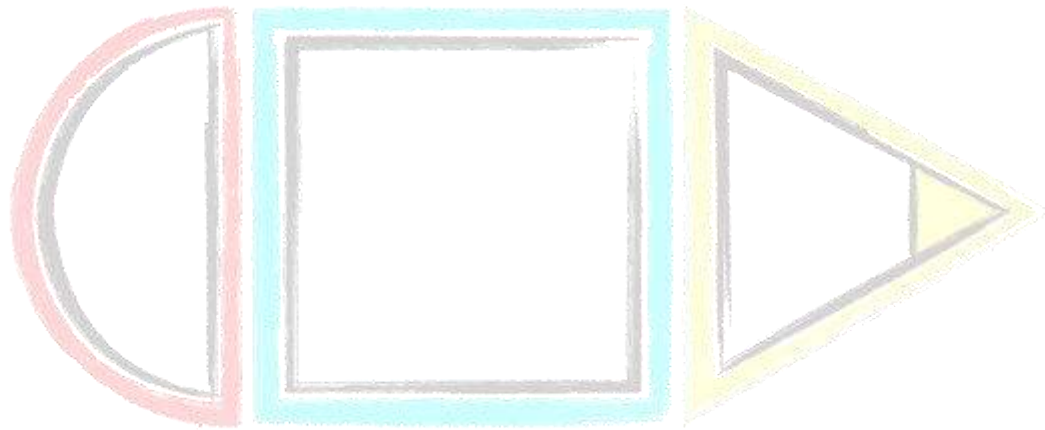
ugodnog vizualnog i estetskog ozračja u prostoru škole.		
Koordinacija i suradnja s institucijama kulturnog i javnog života u lokalnoj zajednici: GISKO, Muzej Slavonije i sl.	knjižničar	tijekom školske godine
Informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu Osijeku i Hrvatskoj.	knjižničar	tijekom školske godine
Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, galerijama...	knjižničar	tijekom školske godine
4. Stručno usavršavanje nastavnika		
Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature).	knjižničar	tijekom školske godine
Praćenje literature s područja knjižničarstva.	knjižničar	tijekom školske godine
Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole.	knjižničar	tijekom školske godine
Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare.	knjižničar	tijekom školske godine
Suradnja s MZOS-om i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, Matičnom službom (GISKO) za školske knjižnice.	knjižničar	tijekom školske godine
Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH 2020./2021.	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	knjižničar	tijekom školske godine

knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala.		
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 knjižničkog 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 i administrator resursa)

1. Napraviti popise učenika prvih razreda s podacima potrebnim za stvaranje korisničkih računa, novog nastavnog osoblja i drugog školskog osoblja.
2. Održavati baze podataka kreiranjem novih tablica, brisanjem starih podataka i mijenjanjem lozinki.
3. Dodjeljivati korisničke račune učenicima, profesorima i drugim djelatnicima škole.
4. Unositi tjedna zaduženja nastavnika (mjesec rujana 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 održati instrukcijski seminar.
7. Redovito sinkronizirati e-maticu s HUSO 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

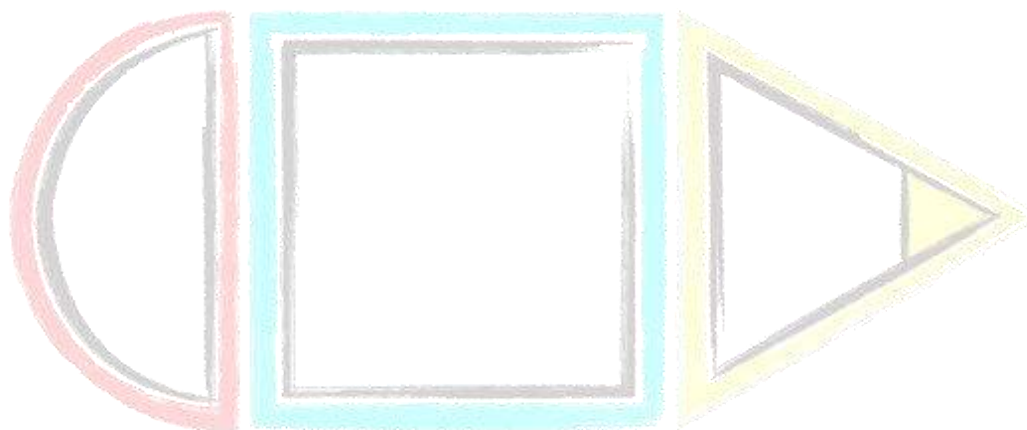
Voditelji Galerija su Anamarija Barba, Ančica Liović, Drago Stojaković

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)
Studeni Prosinac	Izložba učeničkih radova Božićna izložba, Izložba profesorskih radova				
Veljača	Izložba akademskih umjetnika Škole/ Fotografija				Izložbe će se realizirati sredstvima škole uz pomoć aktiva likovne struke i učenika (okviri, štafelaji, postamenti, tronošci...)
Ožujak					
Svibanj	Izložba učeničkih radova	Frontalni, individualni rad, rad u skupini, rad u paru	Školski hodnici, školske galerije	Profesori Škole, drugi umjetnici, udruge i drugi	
Lipanj	Izložba radova s školskog natjecanja darovitih učenika Dan Škole-večer mode i umjetnosti Izložba izabranih radova 1.,2.,3.,4 razred Izložba maturálnih radova 2021./2022.				

PLANIRANE TEMATSKE IZLOŽBE U 2021./2022.

MJESEC	AKTIVNOST
LISTOPAD	Mjesec knjige – Obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica SVI SVETI Dani kravate
STUDENI	VUKOVAR 18.11.2021.

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



XV. RADNO VRIJEME

Radno vrijeme zaposlenika koji nisu u nastavi je kako slijedi:

1. RAVNATELJ I TAJNIŠTVO

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

Stanka: od 10,30 do 11,00

2. RAČUNOVODSTVO I ADMINISTRACIJA

7:00 – 15:00 sati

Stanka: od 11,00 do 11,30

3. Radno vrijeme pedagoginje, voditeljice smjene, knjižničara, satničara, koordinadora 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	08:00 – 14:00	13:10 – 19:10	13:10 – 19:10	08:00 – 14:00	08:00 – 14:00
Voditelj smjene, Satničar Davor Menon	14:00 – 19:10	10:20 – 13:10	08:00 – 13:10	09:00 – 11:55	13:35 – 19:10
Koordinator ispita državne mature, Voditelj zadruga, pročelnik str. odj. (tekstil i arhitektura) Zrinoslava Šarac		08:45 – 10:20	08:00 – 11:20	14:20 – 17:40	
Voditelj Galerije Anamarija Barba			16:00 – 19:05	16:55 – 19:05	

Voditelj galerije Ančica Liović			14:20 – 14:45		
Pročelnik strukovnog odjela (slikarstvo) Želimir Fišić			12:05 – 13:30		
Pročelnik strukovnog odjela (grafika) Dražen Brkić	09:40 – 11:15				
Pročelnik strukovnog odjela (kipari), Voditelj galerije Drago Stojaković					13:35 – 16:40
Pročelnik strukovnog odjela (aranžeri) Željka Fuderer Levak				15:05 – 16:40	
Voditelj arhive Sandro Ambrinac					13:35 – 15:00
Povjerenik radnika za zaštitu na radu Ozana Tomić					16:00 – 17:35

SMJENA B

Osoba	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Pedagoginja Biljana Nađ	13:10 – 19:00	08:00 – 14:00	08:00 – 14:00	08:00 – 14:00	13:10 – 19:10
Voditelj smjene, Satničar Davor Menon	08:00 – 13:10	14:00 – 16:55	14:00 – 19:10	13:00 – 16:00	08:00 – 15:00
Koordinator ispita državne mature, Voditelj zadruga, pročelnik str. odj. (tekstil i arhitektura) Zrinoslava Šarac		16:55 – 19:10	08:00 – 12:00	09:40 – 12:00	

Voditelj Galerije Anamarija Barba		08:00 – 09:40	08:00 – 11:15		
Voditelj galerije Ančica Liović		11:20 – 12:45			
Pročelnik strukovnog odjela (slikarstvo) Želimir Fišić				12:50 – 13:30	14:20 – 15:00
Pročelnik strukovnog odjela (grafika) Dražen Brkić	15:05 – 16:40				
Pročelnik strukovnog odjela (kipari), Voditelj galerije Drago Stojaković					08:00 – 11:15
Pročelnik strukovnog odjela (aranžeri) Željka Fuderer Levak			09:40 – 11:15		
Voditelj arhive Sandro Ambrinac					14:20 – 15:45
Povjerenik radnika za zaštitu na radu Ozana Tomić					09:40 – 11:15

4. KNJIŽNIČAR

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
8,00-15,00	13,00-19,00	8,00-15,00	13,00-19,00	sindikato

Radi kao sindikalni povjerenik petkom.

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

5. DOMAR

A smjena – ponedjeljak, srijeda, četvrtak: od 14,00 do 22 h

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

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

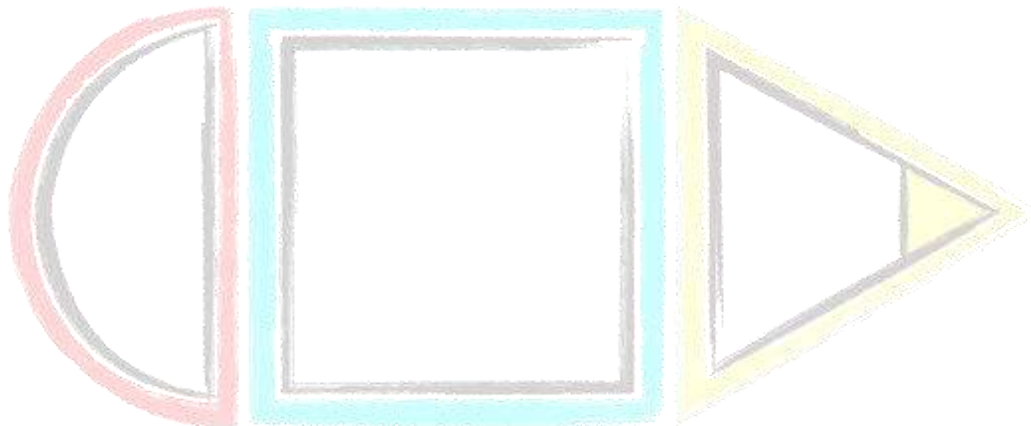
6. SPREMAČICE

prije podne: 6,00-14:00 sati

poslije podne: 13,00-21,00sati

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

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



XVI. OSTALO

- napomene o teškoćama u radu s obzirom na pandemiju bolesti COVID-19

Nastava će se izvoditi u dvije podjednake smjene koje se izmjenjuju tjedno. Ove školske godine, sukladno preporukama Ministarstva znanosti i obrazovanja i Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo. Nastava će se izvoditi u Školi po A modelu uz pridržavanje svih epidemioloških mjera poštujući Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti COVID-19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022. kao i poštujući Modele i preporuke za rad u uvjetima povezanima s bolesti COVID-19.

S obzirom na programe, njihovu složenost u organizaciji nastave (bifurkacije, nedostatak prostora), rad nekolicine nastavnika u dvije i više škola, javljaju se teškoće u izradi rasporeda sati i racionalnome korištenju učeničkih i ostalih prostora. Poteškoće se javljaju i zbog toga što je potrebna više puta dnevno dezinficirati prostore učionica i dodatnih sadržaja u učionicama (štafelaji, alati...) pa tehničko osoblje ima znatno povećani opseg posla. Zbog toga smo tražili suglasnost za dodatnu spremačicu.

Također smo osigurali šest ulaza u školsku zgradu i u različito vrijeme kako ne bi došlo do miješanja učenika različitih razreda. Nastava iz općih predmeta se odvija uvijek u jednoj učionici (u jednom danu) dok učenici na strukovne predmete odlaze u ateljee. Svim nastavnicima koji mogu održavati nastavu u školskom dvorištu predloženo je da to i čine što više u ovisnosti o vremenskim prilikama.

Od Ministarstva znanosti i obrazovanja dobili smo suglasnost za izmjenu trajanja nastavnog sata u školskoj godini 2021./2022., odnosno skraćivanje nastavnog sata sa 45 minuta na 40 minuta zbog učinkovitije i sigurnije organizacije nastave u uvjetima epidemije bolesti COVID-19, a vodit ćemo računa da to ne utječe na kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa.

- 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. Naime, unatoč velikom broju računala nastava se odvija otežano posebno zbog toga što ta postojeća računala nisu dovoljno snažna za nastavu *Dizajnera unutrašnje arhitekture*. Osim ovog smjera, potreba za boljim računalima se sve više javlja na smjerovima *Kiparski dizajner* i *Aranžersko-scenografski dizajner*. Situaciju su uvelike popravila prijenosna računala koja smo dobili u okviru projekta e-škole.

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.

Prošle školske godine izašla je zadnja generacija učenika u najstarijem zanimanju u našoj školi u području Likovne umjetnosti i dizajna, a to je Dizajner odjeće čiju smo dvadeset petu obljetnicu proslavili prošle godine uz sudjelovanje svih škola u Hrvatskoj koje obrazuju učenike u tom zanimanju. S obzirom da i dalje postoji veliki interes učenika za to zanimanje, a pripada B programima u ovom području zatražit ćemo odobrenje nadležnog ministarstva za izvođenje još jednog zanimanja iz B programa, Industrijskog dizajna, kako bismo mogli od sljedeće školske godine upisivati učenike u ova dva kompatibilna programa.

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

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

U 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).

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.

Različitim aktivnostima razvijati, poticati i provoditi vještine pozitivne komunikacije u kolektivu.

Stručno usavršavanje učitelja - Loomen (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 2021./2022.*
- *Raspored sati nastave*
- *Raspored dežurstva nastavnika*
- *Odluka o radnom vremenu zaposlenika koji nisu u nastavi*
- *Odluka o Vremeniku izradbe i obrane završnog rada*

Godišnji plan i program rada Škole je na temelju nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumu, prema prijedlogu ravnatelja te uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor donio na sjednici održanoj dana 6. listopada 2021. godine.

KLASA: 003-07/21-01-15
URBROJ: 2158-46-01-21-4
Osijek, 6. listopada 2021.

PREDSJEDNIK
ŠKOLSKOGA ODBORA

Ravnateljica Škole:
Ina Marić, prof.
