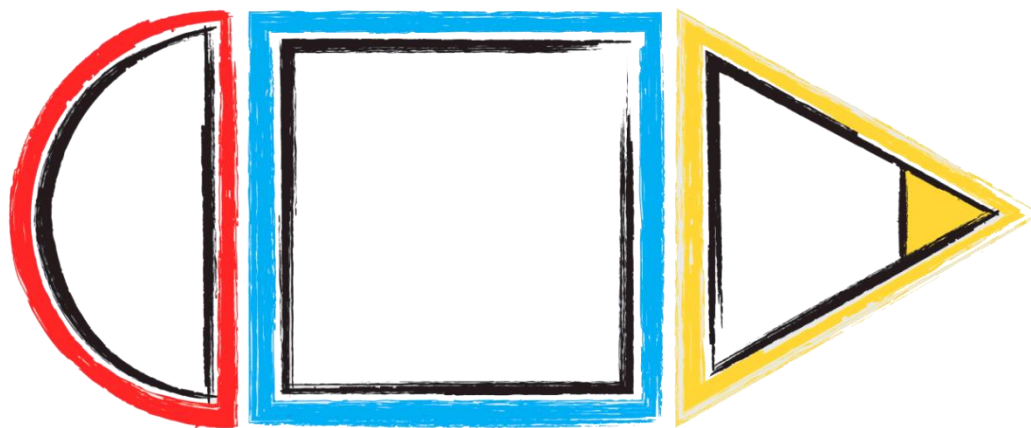


GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.



Škola primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek

Osijek, 2026.

Sadržaj

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

UVOD

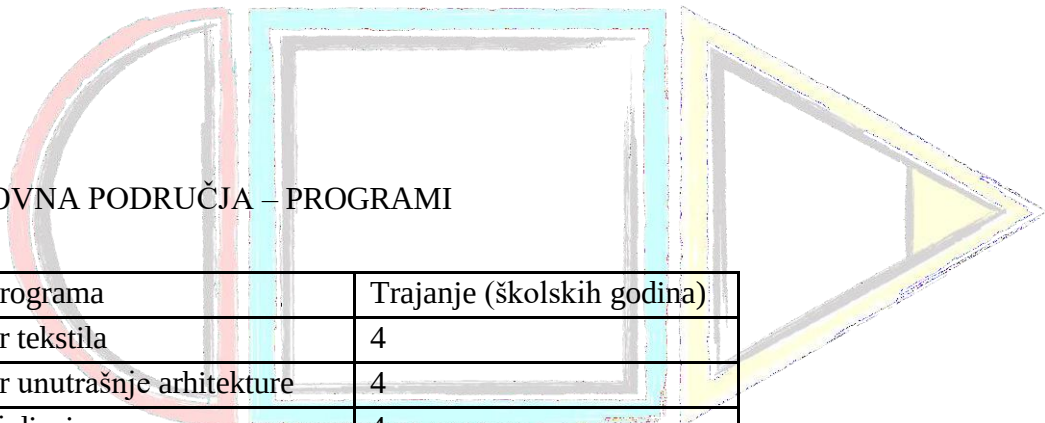
Godišnji plan i program rada Škole cjelovit je dokument i smjernica za odvijanje odgojno-obrazovnih i razvojnih procesa tijekom školske godine 2026./2027. Njime se utvrđuju sadržaji (program), planovi i organizacija cjelokupnog rada Škole. Polazna osnova planiranja na prvoj razini propisana je zakonima 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 kurikuluma 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 i administrativnih djelatnika. Nakon usvajanja na sjednici Školskog odbora Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2026./2027. bit će objavljen na internetskoj stranici Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Škola će elektroničkim putem Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih dostaviti Godišnji plan i program do 15. listopada 2026. 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	273
Broj razrednih odjela	14
Broj radnika	70
- od toga	
• nastavnika	53
• stručnih suradnika (uključujući ravnatelja)	4
• administrativno – tehničko osoblje	13



OBRAZOVNA PODRUČJA – PROGRAMI

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

I. MATERIJALNO - TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE

a) Prostorni uvjeti - zgrada

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

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

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

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

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

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

b) Prostorni uvjeti – učionički prostor

Specijalizirane i klasične učionice

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

Praktikumi i kabineti

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

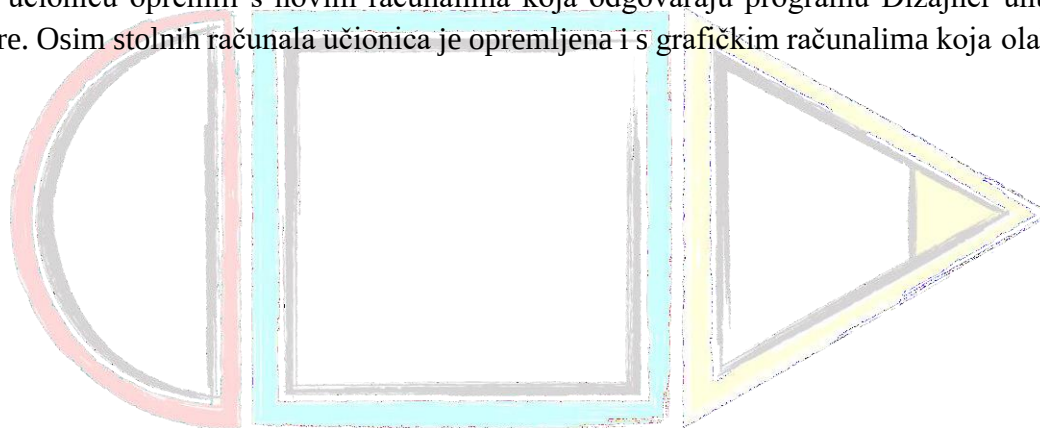
Nakon prve zajedničke godine obrazovanja u programu Likovna umjetnost i dizajn - do izbora zanimanja, učenici su podijeljeni u šest različitih programa: Grafički dizajner, Kiparski dizajner, Slikarski dizajner, Dizajner unutrašnje arhitekture, Aranžersko-scenografski dizajner i Dizajner tekstila. Od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

Dizajner tekstila

Program Dizajner tekstila započeo je s radom 2020./2021. školske godine. Nastava se izvodi u prizemlju zapadnog dijela Škole u atelijerima uz dio tekstilne radionice (šivačnice), a jedan od atelijera je opremljen tkalačkim stanovima za potrebe nastave strukovnih predmeta. Dio nastave izvodi se i u ostalim učionicama prema potrebi. U učionici s tkalačkim strojevima od prošle školske godine nalaze se i toplinska preša te sublimacijski printer za velike formate koje smo dobili na dar od tvrtke Magis Wall. Također, u učionici DT1 nalaze se tri računala na kojima učenici digitalno izrađuju dizajn tekstila. Plan nam je osigurati još dva računala kako bi učenici na tom smjeru mogli nesmetano obavljati svoje zadatke. Učionica DT1 u jako je lošem stanju zbog lošeg krova pa tijekom kišnih razdoblja dolazi do prokišnjavanja. U tim razdobljima nastavu se izmjesti u druge učionice kako ne bi bili ugroženi od vlage ni učenici niti nastavno osoblje. Razlog zbog kojeg ne pristupamo hitno rješavati ovaj problem jest taj da je za ovu školsku godinu planiran početak energetske obnove kojim će se u potpunosti sanirati krov, fasada i otvori na fasadi. Bilo bi neekonomično sada pristupiti sanaciji s obzirom na opsežnost radova.

Dizajner unutrašnje arhitekture

Program je uveden 2006./2007. školske godine. Nastava se izvodi u jugozapadnom 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. Prije tri godine smo ovu učionicu opremili s novim računalima koja odgovaraju programu Dizajner unutrašnje arhitekture. Osim stolnih računala učionica je opremljena i s grafičkim računalima koja olakšavaju nastavu.



Grafički dizajner

Program Grafički dizajner djelomično raspolaže s odgovarajućim prostorima na istočnome dijelu školske zgrade na prvome katu: učionica grafičkog dizajna, ilustracija, foto studio, crtanje i slikanje, grafička radionica, sitotisak, obrada matrica, pismo. Prostori su opremljeni odgovarajućom nastavnom opremom. Učionicu grafičkog dizajna trebalo bi obnoviti s novim stolnim računalima jer su računala koja se trenutno koriste postala slaba za redovnu nastavu. Uputili smo zamolbu osnivaču naše škole Osječko baranjskoj županiji za 12 novih računala koja bi omogućila nesmetano praćenje nastave grafičkog dizajna. Program Grafički dizajner posjeduje i grafičke tablete koji olakšavaju nastavu i pomažu učenicima u stvaranju i savladavanju nastavnog sadržaja.

Kiparski dizajner

Smješten u prizemlju istočnoga dijela školske zgrade. U tom dijelu Škole tijekom 2020./2021. zamijenjeni su svjetlarnici koji su prokišnjavali. Tijekom proljeća 2022. obnovljen je i pod kiparstva na koji je izlivena epoksi smola. Zidovi su u zadovoljavajućem stanju, ali bi trebalo još obnoviti električne instalacije te vodovodne instalacije. S obzirom na energetske obnovu, uvjeti za održavanje nastave i na ovom odjelu će biti značajno bolji

Aranžersko-scenografski dizajner

Program je uveden 2008./2009. školske godine. Nastava se izvodi u specijaliziranim učionicama koje su nastale u prostoru bivše tekstilne radionice u prizemlju zapadnog dijela zgrade. Prostor nije dovoljno primjeren za izvođenje nastave pa su u planu radovi poput onih koji su obavljeni u prostorima u kojima se izvodi nastava kiparskog dizajna. Najveći su problem u tom dijelu električne instalacije te krov koji prokišnjava. Budući da je tijekom ove nastavne godine planiran početak energetske obnove Škole nadamo se kako će se ovi problemi riješiti.

Slikarski dizajner

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

Atelijer/ učionica S1 je u iznimno lošem stanju. Naime, tijekom kišnih dana učionica prokišnjava na svim prozorskim otvorima. Potrebna je opsežna intervencija kako ne bi došlo da daljnjih oštećenja školske zgrade. Planirano je energetsom obnovom sanirati te nedostatke. Prošle je školske godine atelijer S2 opremljen s 12 novih štafelaja.

Školska dvorana i sportski tereni

Za potrebe nastave tjelesne i zdravstvene kulture raspolažemo sa školskom nastavno - sportskom dvoranom površine 716 m². Dvorana je djelomično opremljena odgovarajućom nastavnom opremom što omogućava djelomično kvalitetnu realizaciju programa. U dvorani je potrebno sanirati sustav grijanja jer u zimskim mjesecima bude jako hladno. Također je potrebno obložiti vanjske zidove dvorane s odgovarajućom toplinskom izolacijom te zamijeniti krov. Također je I parket u vrlo lošem stanju. Nadamo se da će energetsom obnovom zgrade ti nedostaci biti uspješno sanirani. I dalje ćemo koristiti prostore oko školske zgrade koji nisu uređeni za tu namjenu jer izgradnja vanjskih igrališta naše škole, u ovoj fazi, nije planirana. Planira se sanirati prostorija uz školsku dvoranu koja bi imala višenamjensku svrhu. U dvorani je zamijenjena rasvjeta s novom LED rasvjetom.

Ostali prostori

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

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

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

U prizemlju je smješten i restoran s kuhinjom i prostor koji je u funkciji izložbenog prostora Učeničke zadruge i Suvenirnice te prostora za odmor učenika. Prostor restorana iznajmljujemo Fabrique restoranu koji radi svaki radni dan od 8.00 do 16.00 sati.

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

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

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

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

c) Stručni aktivni

Strukovni odjeli u području Likovne umjetnosti i dizajna. Koordinator: Marija Adrić Soldo

- Kiparski dizajner/aranžersko-scenografski dizajner – Sandro Ambrinac, pročelnik
- Grafički dizajner – Ančica Liović, pročelnica
- Dizajner tekstila i Dizajner unutrašnje arhitekture – Goranka Stanić, pročelnica
- Slikarski dizajner – Željko Ašperger, pročelnik

Stručno vijeće - Hrvatski jezik i strani jezici

Stručno vijeće – Društvene skupine predmeta

Stručno vijeće - Prirodoslovno-matematičke skupine predmeta

Arhiva učeničkih radova – Sandro Ambrinac

Školska galerija – Andrej Tomić

Nastavna sredstva i pomagala

Stručno vijeće - Likovna umjetnost i dizajn

Materijal	Količina
maineri 200ml metal zlato	2
maineri 200ml akril crni	5
maineri 200ml akril crveni rosso permamente	15
maineri 200ml akril violet ultramarine	4
maineri 200ml akril lcca magenta	4
maineri 200ml akril metal copper	2
maineri 200ml akril prussian blue	21
maineri 200ml akril yellow deep	9
maineri 200ml akril green deep	2
maineri 200ml akril primary blue	14
maineri 200ml akril raw umber	2
maineri 200ml akril primary yellow	14
boja za kredu 1l	2
boja za beton 1l crna	1
boja za beton 1l smeđa	1

boja za beton 1l žuta	1
boja za beton 1l oker	1
brusni papir 120 kom	50
brusni papir 160 kom	50
brusni papir 180 kom	50
drvofix 1l	4
brusni papir 60 kom	50
flomasteri alkoholni 60/1	2
fotokopirni papir A3 80g - pakiranje	16
fotokopirni papir A4 120g - pakiranje	1
fotokopirni papir A3 200g- pakiranje	4
fotokopirni papir A4 200g - pakiranje	3
talk 1kg	2
rives primer 1kg	1
boje sa staklo 50ml	18
gesso 1kg	2
kudelja	2
ljepljiva smeđa traka	18
čekić	3
hamer papir 100x70 180g - pakiranje	5
hamer papir 100x70 300g - komad	25
hamer papir 100x70 100g - pakiranje	2
hamer papir u boji 100x70 crni - komad	17
hamer papir u boji 100x70 crveni - komad	20
hamer papir u boji 100x70 tam sivi - komad	10
hamer papir u boji 100x70 zeleni - komad	10
silikon pattex	8
pištolj za silikon	2

krep traka 2,5cm	18
tinta crna 600ml	1
klješta za žicu	4
ljepenka 2mm	25
ljepenka 3mm	100
ljepilo metapren 800ml	3
petrolej 1l	2
lak za drvo i metal 0,75	3
lak za čamce 0,75	2
špahtla za zid	2
prskalica za vodu 1l	1
kanta za mješanje boje	2
hamer papir u boji 100x70 roza - komad	20
hamer papir u boji 100x70 narančasti - komad	20
hamer papir u boji 100x70 žuti - komad	20
hamer papir u boji 100x70 ljubičasti - komad	20
hamer papir u boji 100x70 plavi - komad	20
kistovi sintetski 3cm	5
kistovi sintetski 4cm	7
kistovi sintetski 5cm	8
kistovi sintetski 8cm	1
kistovi sintetski 10cm	4
platno 100x70	5
platno 50x70	12
razrjeđivač nitro	2
translucent papir A3- 250x	3
translucent papir A4- 250x	3
pištolj za vruće ljepilo Krafte	2

reflex glama basic	1
alumijska folija	2
Sprej GOLD METALLIC	2
Sprej METALLIC	2
Sprej ŽUTI	1
Sprej CRNI	4
Brusni papir za vibracionu brusilicu KWB SET 15/1 (GR. 40/80/120), 230X115 MM, ZA TE-OS 18/230 LI	2
Sprej PLAVI	3
špaga od kudelje 500g	1
boja signoco 0,75	2
špahtle za glinu i gips	32
tempera set boja	3
akvarel set boja	1
uljana boja 200ml zelena	3
uljana boja 200ml crvena primarna magenta	26
uljana boja 200ml crvena vermiglione light	5
uljana boja 200ml crna	5
uljana boja 200ml žuta primarno žuta	2
uljana boja 200ml primarno plava	4
uljana boja 200ml prusko plava	6
uljana boja 200ml bijela	1

c) Izvor financiranja

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

- a) TEKUĆE ODRŽAVANJE ŠKOLSKOG PROSTORA I OPREME (održavanje, otklanjanje nedostataka, sitni popravci) i UREDSKI POTROŠNI MATERIJAL sredstvima Županijskog proračuna i djelomično vlastitim prihodima.
- b) NABAVA NOVE OPREME I RADOVI VEĆE VRIJEDNOSTI – kroz program hitnog i planskog održavanja sredstvima Županije te djelomično vlastitim prihodima ostvarenim kroz iznajmljivanje dvorane, prostora za aparate i restorana.

c) NASTAVNI MATERIJALI – Sukladno Zakonu o umjetničkom obrazovanju učenici u području likovne umjetnosti i dizajna sudjeluju u troškovima školovanja za dio troškova nastavnoga materijala i opreme u paušalnom iznosu od 150,00 eur godišnje. Dio nastavnih materijala također se financira kroz sredstva županije.

III. UČENICI

a) tablični prikaz broja učenika i odjela za školsku godinu 2026./2027.

RAZRED	Broj odjela po razredu	Broj učenika po razredu		Broj pona-vljača		Broj odličnih učenika		Broj učenika s teškoća ma po razredu	Broj učenika pripadnika nacionalnih manjina							
		UKUPNO	DJEVOJAKA	UKUPNO	DJEVOJAKA	UKUPNO	DJEVOJAKA		švicarska	srpska	mađarska	makedonska	ukrajinska	češka	romska	slovačka
1.	3	71	57	7	6	11	9	7	-	1	1	-	2	-	-	-
2.	3	59	50	2	1	7	5	8	-	2	-	1	-	-	-	-
3.	4	69	59	-	-	11	11	8	-	6	-	-	1	1	-	-
4.	4	71	59	-	-	26	24	10	-	4	1	-	-	-	-	-
Ukupno	14	270	225	2	1	55	49	33	-	13	2	1	3	1	-	-

b) prikaz broja učenika po programima u razredima

ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI										
ZANIMANJE	1. RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED		4. RAZRED		UKUPNO	
	Broj odjela	Broj učenika	Broj odjela	Broj učenika	Broj odjela	Broj učenika	Broj odjela	Broj učenika	Broj odjela	Broj učenika
Likovna umjetnost i dizajn	3	71	-	-	-	-	-	-	3,00	71
Dizajner tekstila	-	-	0,51	10	0,29	5	0,28	5	1,08	20
Dizajner nutrašnje arhitekture	-	-	0,41	8	0,58	10	0,51	9	1,49	27
Aranžersko-scenografski dizajner	-	-	0,46	9	0,93	16	1,07	19	2,46	44
Grafički dizajner	-	-	0,56	11	1,28	22	1,07	19	2,91	52

Kiparski dizajner	-	-	0,46	9	0,35	6	0,45	8	1,26	23
Slikarski dizajner	-	-	0,61	12	0,58	10	0,62	11	1,81	33
UKUPNO	3	71	3	59	4	69	4	71	14	270

c) prikaz broja učenika po učenju stranog jezika

	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	UKUPNO
Engleski j.	68	58	64	71	261
Njemački j.	3	1	5	0	9
UKUPNO	71	59	69	71	270

d) prikaz broja učenika po učenju Etike i Vjeronauka

	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	UKUPNO
Etika	29	27	31	40	127
Vjeronauk	42	32	38	31	143
UKUPNO	71	59	69	71	270

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 – Goran Dijanović, Luka Kuduz, Željka Vrebac, Biljana Nađ, Željko Ašperger, Lidija Terzić i član iz reda roditelja
Ravnateljica – Kristina Kopf

b) Poslovi nastave

Nastavnici koji obavljaju poslove -

Nastavnik stručnih predmeta – 31

Nastavnik engleskog jezika – 3

Nastavnik njemačkog jezika – 1

Nastavnik hrvatskog jezika – 3

Nastavnik povijesti – 2

Nastavnik etike – 1

Nastavnik računalstva – 2

Nastavnik matematike – 2

Nastavnik kemije – 1

Nastavnik vjeroučitelj – 1

Nastavnik povijesti likovne umjetnosti - 1

Nastavnici - mentori koji obavljaju poslove nastavnika mentora - hrvatskog jezika, geografije, tjelesne i zdravstvene kulture, nastavnik stručnih predmeta 1 - 4

Nastavnik - savjetnik koji obavlja poslove nastavnika savjetnika - tjelesne i zdravstvene kulture, glazbene umjetnosti 1 - 2

Nastavnik - izvrsni savjetnik koji obavlja poslove nastavnika izvrsnog savjetnika - stručnih predmeta - 1

Strukovni učitelj – 1

c) Stručni suradnici

- pedagoginja Biljana Nađ
- psiholog Ivan Alagić
- knjižničar Nikolina Lukačević (do 60 dana)

d) Administrativno osoblje

- tajnik školske ustanove I. Ena Gelo
- voditelj računovodstva škole I. Matea Spajić
- referent Đurđica Manci (zamjena Tihana Rakin)

e) Pomoćno - tehničko osoblje

- radnik III. vrste - domar Željko Sudarić
- čistačice/spremačice Helena Rašić, Marija Bajhardt, Zora Šego, Gordana Totić, Biljana Trišler (zamjena Ines Škripić)
- Operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu Stjepan Knežević, Saša Vrdoljak

V. ORGANIZACIJA NASTAVE

a) prema broju radnih dana u tjednu

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

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

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

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

DEŽURSTVO DEŽURNIH NASTAVNIKA

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

Dužnosti dežurnog nastavnika:

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

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

Dežurni nastavnik ne smije napustiti dežurstvo na kraju prijepodnevnog smjene sve dok

ga ne preuzme drugi dežurni nastavnik.

Svi nastavnici također su dužni pomagati dežurnim nastavnicima tako da će održavati red i čistoću u svojim učionicama i svim drugim prostorima Škole te nadzirati izvršavanje obveza redara.

DEŽURSTVO POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA NA ULAZU U ŠKOLSKU USTANOVU

Svakoga dana dežura jedan zaposlenik pomoćno-tehničkog osoblja u razdoblju od 7.00 do 19.15.

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

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

c) prema sadržaju

OPĆEOBRAZOVNI NASTAVNI PREDMETI

R.b.	Nastavni predmet	1. razred broj sati tjedno	2. razred broj sati tjedno	3. razred broj sati tjedno	4. razred broj sati tjedno	UKUPNO po predmetu tjedno
1.	Hrvatski jezik	12	12	12	12	48
2.	Engleski jezik	9	9	12	12	42
3.	Njemački jezik	3	3	3	-	9
4.	Glazbena umjetnost	3	3	-	-	6
5.	Povijest	6	6	8	8	28
6.	Etika	3	2	2	2	9
7.	Vjeronauk	3	2	3	3	11
8.	Geografija	6	3	-	-	9
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	6	6	8	8	28
10.	Matematika	6	6	2	4	18
11.	Kemija	6	-	-	-	6

STRUČNO – TEORIJSKI NASTAVNI PREDMETI

R.b.	Nastavni predmet	1. razred broj sati tjedno	2. razred broj sati tjedno	3. razred broj sati tjedno	4. razred broj sati tjedno	UKUPNO po pred- metu tjedno
1.	Povijest likovne umjetnosti	6	6	8	8	28
2.	Tehničko crtanje	12	2	-	-	14
3.	Pismo	12	5	2	-	19
4.	Crtanje i slikanje	30	25	19	20	94
5.	Plastično oblikovanje	30	8	4	5	47
6.	Teorija oblikovanja	-	6	8	-	14
7.	Grafičke tehnike	-	3	8	8	19
8.	Grafički dizajn	-	3	14	14	31
9.	Ilustracija	-	3	6	8	17
10.	Tipografija	-	-	4	4	8
11.	Povijest struke (GD)	-	-	-	2	2
12.	Kiparska tehnologija	-	-	3	-	3
13.	Likovna obrada drva i kamena	-	4	5	5	14
14.	Obrada sadre	-	2	2	-	4
15.	Industrijski dizajn	-	2	3	4	9
16.	Likovna obrada metala	-	-	-	3	3
17.	Tehnike umnožavanja	-	-	-	2	2
18.	Slikarske tehnike	-	7	8	8	23
19.	Slikarsko projektiranje	-	-	3	3	6
20.	Slikarska tehnologija	-	-	1	1	2
21.	Restauriranje i slikanje kopija	-	-	2	3	5
22.	Modno crtanje i slikanje	-	-	5	5	10
23.	Tehnike tkanja	-	4	4	5	13
24.	Tehnologija tekstila	-	1	1	2	4
25.	Projektiranje (DT)	-	4	3	4	11
26.	Konstrukcija tkanina	-	2	2	-	4
27.	Izrada odjeće	-	-	2	2	4
28.	Konstrukcija odjeće	-	-	2	2	4
29.	Dekompozicija tkanina	-	-	1	-	1
30.	Projektiranje interijera	-	4	4	4	12
31.	Povijest tekstila i kostima	-	-	-	1	1
32.	Konstrukcije i materijali	-	3	3	3	9
33.	Tehnologija materijala (DUA)	-	2	2	2	6
34.	Izrada unikatnog namještaja	-	2	3	3	8
35.	Osnove zanatskih radova	-	-	2	2	4
36.	Povijest struke (DUA)	-	-	-	2	2
37.	Računalstvo	-	-	2	-	2
38.	Aranžersko-scenografske Tehnike	-	2	8	10	20

39.	Oblikovanje prostora	-	2	-	-	2
40.	Projektiranje (ASD)	-	-	6	6	12
41.	Dekoratивно crtanje i slikanje	-	-	10	10	20
42.	Dekoratивно oblikovanje	-	-	10	10	20
43.	Tehnologija materijala (ASD)	-	-	4	4	8
44.	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
Vanja Miškić	Hrvatski jezik – Novinarska sekcija	1. - 3.	15	2 sata
Tamara Grubić	TZK - ARTOS	1. - 4.	30	2 sata
Ivan Bujadinović	Geografija	1. i 2.	15	1 sat
Hrvoje Tržić	Etika	1. - 3.	15	1 sat
Ivona Peko Ivanić	Crtanje i slikanje – Priprema za akademiju	4.	15	2 sata
UKUPNO				8 sati

e) Dopunska nastava

U školskoj godini 2026./2027. će se održavati dopunska nastava iz predmeta Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik i Matematika. Dopunska će se nastava organizirati za učenike završnih razreda, iz navedenih predmeta, zbog potrebe polaganja ispita državne mature učenika (ukupno 71 učenika).

Voditelj	Nastavni predmet	Razred	Tjedna satnica
Karolina Buljević	Hrvatski jezik	4.a,b,c,d	2 sata
Marija Sudarić	Matematika	4.a,b,c,d	2 sata
Arijana Tomić	Engleski jezik	4.a,b,c,d	2 sata
UKUPNO			6 sati

f) Izvannastavne aktivnosti

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

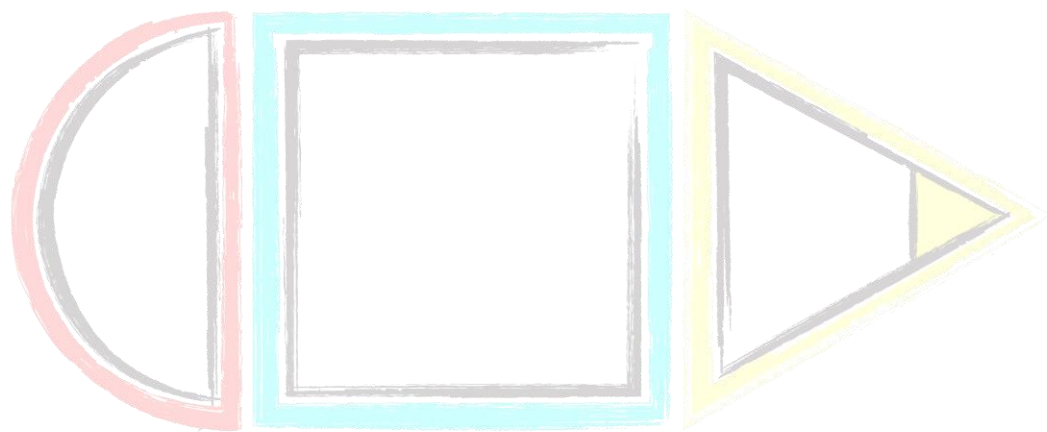
Kroz rad izvannastavnih aktivnosti bit će provedena međupredmetna korelacija s područjima kao što su građanski odgoj, informacijske i komunikacijske tehnologije, učiti kako učiti, održivi razvoj, osobni i socijalni razvoj, poduzetništvo i zdravlje.

R.B.	Aktivnost	Broj učenika	Br.sati tj./god.	Voditelj
1.	RADIONICA MOZAIKA I VITRAJA	8	1/35	Iva Mandić Stojaković
2.	SURADNJA SA ČASOPISOM „PODUZETNIK“ PROJEKT BB, «BITI BOLJI – BE BETTER»	15	1/35	Josip Kaniža
3.	ZADRUGA L.U.D.	10	2/70	Josip Kaniža

g) Fakultativna nastava

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

Voditelj	Nastavni predmet	Razred	Tjedna satnica
Davor Menon	Matematika	3.	2 sata
Marija Streitenberger	Matematika	4.	2 sata
Vlatka Perković	Filozofija	3.	2 sata
Damir Šnajder	3D animacija	2.	2 sata



VI. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA – OPTEREĆENJE U REDOVNOJ NASTAVI

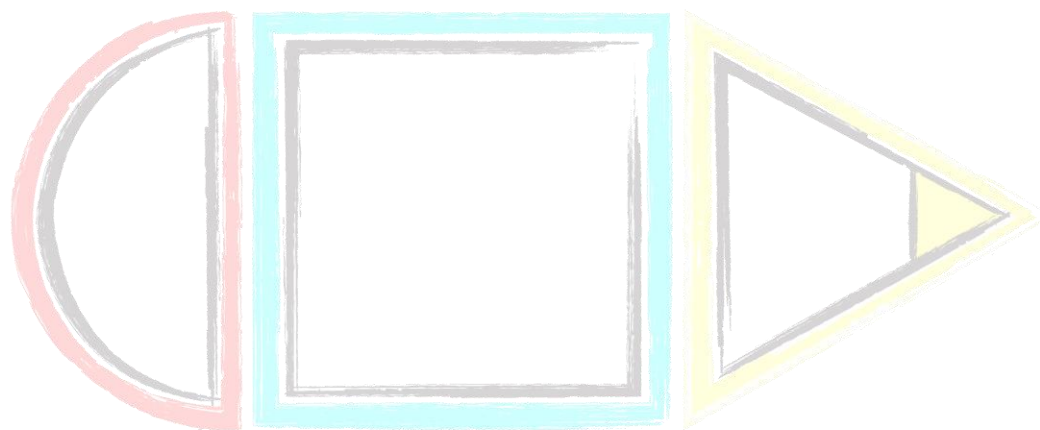
R.B.	IME I PREZIME NASTAVNIKA	NASTAVNI PREDMET	RAZREDI U KOJIMA PREDAJE	BR. SATI TJEDNO	BR. SATI GODIŠNJE
1.	Marija Adrić Soldo	Slikarske tehnike Crtanje i slikanje Scenografija	3.a - SD (8) 2.a - GD (4), 3.a - SD (6) 4.a - ASD (2), 4.b - SD (2)	22	758
2.	Sandro Ambrinac	Restauriranje i slikanje kopija Kiparska tehnologija Obrada sadre Tehnike umnažanja Plastično oblikovanje	3.a - SD (2), 4.c - SD (3) 3.c - KD (3) 2.b - KD (2), 3.c - KD (2) 4.b - KD (2) 1.c – G2 (5)	18	650
3.	Željko Ašperger	Crtanje i slikanje Slikarsko projektiranje	1.a – G1 (5), 1.b – G1 (5), 4.c - SD (7) 4.c - SD (3)	20	670
4.	Tina Banjan	Plastično oblikovanje Pismo	1.b - G2 (5), 1.c - G2 (5) 2.c - ASD (1)	11	385
5.	Anamarija Barba	Crtanje i slikanje Modno crtanje i slikanje Projektiranje Povijest tekstila i kostima	2.a - DT (4) 3.a - DT (5), 4.a - DT (5) 2.a - DT (4), 3.a – DT (3) 4.d - DT (1)	22	752
6.	Dražan Brkić	Dekoratивно crtanje i slikanje Tehnologija materijala Grafički dizajn Povijest struke	4.a – ASD (5), 4.b – ASD (5) 4.a - ASD (2), 4.b - ASD (2) 4.d – GD (7) 4.d - GD (1)	22	704
7.	Vedran Budetić	Tjelesna i zdravstvena kultura	2.r (3×2), 4.c (2), 4.d (2)	10	338
8.	Ivan Bujadinović	Geografija	1.r (3×2), 2.r (3×1)	9	315
9.	Karolina Buljević	Hrvatski jezik	1.c (4), 3.a (3), 4.b (3), 4.c (3), 4.d (3)	16	533
10.	Andrea Bušić	Crtanje i slikanje Pismo	1.a - G2 (5), 1.b - G2 (5) 3.d - ASD (1)	11	385
11.	Željka Buturac	Projektiranje interijera Osnove zanatskih radova Tehničko crtanje	2.c-DUA(4), 3.c- DUA(4), 4.d- DUA(4) 3.c - DUA (2), 4.d - DUA (2)	20	682

			1.a (2×2)		
12.	Sanda Dezotti	Industrijski dizajn Projektiranje Tehničko crtanje	2.b - KD (2), 3.c - KD (3), 4.b - KD (4) 3.d -ASD(3), 4.a -ASD(3), 4.b - ASD(3) 2.c (2)	20	670
13.	Sanja Farkaš	Vjeronauk	1.r (3), 2.r (2), 3.r (3), 4.r (3)	11	376
14.	Željka Fuderer Levak	Plastično oblikovanje Povijest likovne umjetnosti Pismo	1.a G2 (5), 1.b G2 (5) 1.c (2) 1.a - G2 (2), 1.b (2×2), 1.c (2×2)	22	770
15.	Olga Gerber	Aranžersko-scenografske tehnike Oblikovanje prostora	2.c - ASD (2), 3.b - ASD (4), 3.d - ASD (4), 4.a - ASD (5), 4.b - ASD (5) 2.c - ASD (2)	22	740
16.	Tamara Grubić	Tjelesna i zdravstvena kultura	1.r (3×2), 3.r (4×2), 4.a (2), 4.b (2)	18	618
17.	Marija Idžojić	Crtanje i slikanje Tipografija	4.b - KD (3) 3.b - GD (2), 3.d - GD (2), 4.c - GD (2), 4.d - GD (2)	11	364
18.	Milan Ivanić	Engleski jezik	1.a (3), 1.b (3), 3.r (4×3)	18	630
19.	Matej Ižaković	Grafičke tehnike	2.a - GD (3), 3.b - GD (4), 3.d - GD (4), 4.c - GD (4), 4.d - GD (4)	19	641
20.	Josip Kaniža	Grafički dizajn Ilustracija	2.a - GD (3), 4.d - GD (7) 3.b - GD (3), 3.d - GD (3)	16	539
21.	Ančica Liović	Grafički dizajn Crtanje i slikanje	3.b - GD (7), 3.d - GD (7) 1.c - G2 (5)	19	665
22.	Benjamin Lovrić	Njemački jezik	1.c (3), 2.c (3), 3.b (3)	9	315
23.	Jelena Lulić	Crtanje i slikanje Teorija oblikovanja	1.c - G1 (5) 2.a (2), 3.r (4×2)	22	770

		Tehnologija materijala Slikarsko projektiranje	3.b - ASD (2), 3.d – ASD (2) 3.a - SD (3)		
24.	Iva Mandić Stojaković	Povijest likovne umjetnosti Slikarska tehnologija Pismo	3.r (4×2) 3.a – SD (1), 4.c - SD (1) 3.b – ASD (1)	11	382
25.	Davor Menon	Matematika Računalstvo Tehničko crtanje	1.r (3×2), 3.c - DUA (2) 3.c – DUA (2) 1.c – G1 (2)	14	490
26.	Dominik Mihaljević	Engleski jezik Povijest	2.r (3×3) 3.b (2)	11	385
27.	Diana Ososlija	Povijest likovne umjetnosti	1.a (2), 1.b (2), 2.a (2), 2.b (2), 4.r (4×2)	16	536
28.	Anita Pavlović Parać	Hrvatski jezik	1.a (4), 1.b (4), 3.d (3), 4.a (3)	14	481
29.	Ivona Peko Ivanić	Crtanje i slikanje	2.b - SD (6), 2.c - ASD (6), 4.c - GD (4)	16	548
30.	Vlatka Perković	Filozofija	3.r (2)	2	70
31.	Ana Pichler Schmidt	Dekoratивно oblikovanje	3.b - ASD (5), 3.d - ASD (5), 4.a - ASD (5), 4.b - ASD (5)	20	670
32.	Snježana Radić-Čuti	Hrvatski jezik	2.r (3×4), 3.b (3), 3.c (3)	18	630
33.	Dunja Rakarić	Kemija	1.r (3×2)	6	210
34.	Goranka Stanić	Tehnike tkanja Projektiranje Tehnologija tekstila	2.a - DT (4), 3.a - DT (4), 4.a - DT (5) 4.a - DT (4) 3.a - DT (1), 4.a - DT (2)	20	667
35.	Drago Stojaković	Plastično oblikovanje Likovna obrada drva i kamena Likovna obrada metala	1.a - G1 (5) 2.b - KD (4), 3.c - KD (5), 4.b - KD (5) 4.b - KD (3)	22	746
36.	Marija Streitenberger	Matematika Tehničko crtanje	2.r (3×2), 4.d - DUA (4) 1.b (2×2), 1.c - G2 (2)	18	612
37.	Zrinslava Šarac	Konstrukcije odjeće Izrada odjeće	3.a - DT (2), 4.a - DT (2)	15	510

		Konstrukcija tkanina Tehnologija odjeće Tehnologija tekstila Dekompozicija tkanina	3.a - DT (2), 4.a - DT (2) 2.a - DT (2), 3.a - DT (2) 4.a - DT (1) 2.a - DT (1) 3.a - DT (1)		
38.	Monika Šimenić Vladislavljević	Crtanje i slikanje Dekoratивно crtanje i slikanje Povijest struke	2.b - KD (3), 3.b - GD (4), 3.d - GD (4) 3.b - ASD (5), 3.d - ASD (5) 4.d - GD (1)	22	767
39.	Damir Šnajder	Crtanje i slikanje Pismo Povijest struke Povijest likovne umjetnosti Teorija oblikovanja	2.c - DUA(2) 1.a - G1 (2), 2.a - GD (2), 2.b - SD (2) 4.d - DUA (2) 2.c (2) 2.b (2), 2.c (2)	16	554
40.	Lidija Terzić	Ilustracija Crtanje i slikanje	2.a - GD (3), 4.c - GD (4), 4.d - GD (4) 3.c - KD (3), 3.c - DUA (2), 4.d - GD (4), 4.d - DUA (2)	22	728
41.	Damir Tomas	Konstrukcije i materijali Tehnologija materijala Izrada unikatnog namještaja	2.c - DUA (2), 3.c - DUA (3), 4.d - DUA (3) 2.c - DUA (2), 3.c - DUA (3), 4.d - DUA (3) 2.c - DUA (2), 3.c - DUA (3), 4.d - DUA (3)	23	781
42.	Andrej Tomić	Slikarske tehnike	2.b - SD (7), 4.c - SD (8)	15	501
43.	Arijana Tomić	Engleski jezik	1.c (3), 4.r (3×3)	15	465
44.	Ozana Tomić	Glazbena umjetnost	1.r (3×1), 2.r (3×1)	6	210
45.	Hrvoje Tržić	Povijest Etika	2.c (2), 3.c (2), 3.d (2) 1.r (3), 2.r (2), 3.r (2), 4.r (2)	15	519

46.	Tena Vinković	Povijest	1.r (3×2), 2.a (2), 2.b (2), 3. a (2), 4.r (4×2)	20	676
47.	Dominik Vlahović	Plastično oblikovanje Projektiranje	2.b - KD (4), 2.c - ASD (4), 3.c - KD (4), 4.b - KD (5) 3.b - ASD (3)	20	685



RAZREDNIŠTVO

Razred	Razrednik/ca	Program
1.a	ANITA PAVLOVIĆ PARAĆ	Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja
1.b	MILAN IVANIĆ	Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja
1.c	BENJAMIN LOVRIĆ	Likovna umjetnost i dizajn do izbora zanimanja
2.a	SNJEŽANA RADIĆ-ČUTI	Grafički dizajner Dizajner tekstila
2.b	TENA VINKOVIĆ	Slikarski dizajner Kiparski dizajner
2.c	HRVOJE TRŽIĆ	Aranžersko-scenografski dizajner Dizajner unutrašnje arhitekture
3.a	KAROLINA BULJEVIĆ	Slikarski dizajner Dizajner tekstila
3.b	ANA PICHLER SCHMIDT	Aranžersko-scenografski dizajner Grafički dizajner
3.c	DOMINIK VLAHOVIĆ	Dizajner unutrašnje arhitekture Kiparski dizajner
3.d	JOSIP KANIŽA	Grafički dizajner Aranžersko-scenografski dizajner
4.a	TAMARA GRUBIĆ	Aranžersko-scenografski dizajner Dizajner tekstila
4.b	SANDA DEZOTTI	Aranžersko-scenografski dizajner Kiparski dizajner
4.c	ARIJANA TOMIĆ	Grafički dizajner Slikarski dizajner
4.d	DIANA OSOSLIJA	Dizajner unutrašnje arhitekture Grafički dizajner

VII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA

a) razdoblja nastave

1. POLUGODIŠTE

Početak: 7. 9. 2026.

Završetak: 23. 12. 2026.

2. POLUGODIŠTE

Početak: 7. 1. 2027.

Završetak nastave za učenike završnih razreda: 21. 5. 2027.

Završetak nastave za učenike nezavršnih razreda: 15. 6. 2027.

b) razdoblja odmora učenika

Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 24. prosinca 2026. i traje do 5. siječnja 2027.; nastava započinje 7. siječnja 2027., a drugi dio zimskog odmora počinje 22. veljače 2027. i traje do 26. veljače 2027.; nastava započinje 1. ožujka 2027.

Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. i završava 2. travnja 2027.; nastava započinje 5. travnja 2027.

Ljetni odmor učenika počinje 16. lipnja 2027., a za učenike završnih razreda 24. svibnja 2027., osim za učenike koji imaju dopunski nastavni rad, popravni ispit, završni rad ili ispite državne mature.

c) vremenik izradbe i obrane završnoga rada

1. Do 15. 10. tekuće školske godine strukovni odjeli će ravnateljici dostaviti teme završnog rada

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

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

3. Učenici će prijaviti Obranu završnoga rada:

- do 01. 04. 2027. za ljetni rok,
- do 10. 07. 2027. za jesenski rok i
- do 30. 11. 2027. za zimski rok.

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

- do 28. 05. 2027. za ljetni rok,
- do 17. 08. 2027. za jesenski rok i
- do 02. 02. 2027. za zimski rok.

5. Obrana završnoga rada će se održati:

- 07. 06. 2027. za ljetni rok,
- 27. 08. 2027. za jesenski rok i

- 07. 02. 2028. za zimski rok.

6. Svjedodžbe o završnom radu će se uručivati:
- 14. 06. 2027. nakon ljetnog roka Obrane,
 - 31. 09. 2027. nakon jesenskog roka Obrane i
 - 10. 02. 2028. nakon zimskog roka Obrane.

d) značajni nadnevc

PRVO POLUGODIŠTE

Sjednica Nastavničkog vijeća	3. rujna 2026.
Početak nastave	7. rujna 2026.
Sjednica Nastavničkog vijeća	11. rujna 2026.
Sjednica Nastavničkog vijeća	21. rujna 2026.
Sjednica Nastavničkog vijeća	6. listopada 2026.
Sjednica Vijeća roditelja	6. listopada 2026.
NENASTAVNI DAN	6. studenog 2026.
Sjednica Nastavničkog vijeća	12. studenog 2026.
Sjednica Nastavničkog vijeća	10. prosinca 2026.
Kraj prvog polugodišta	23. prosinca 2026.

DRUGO POLUGODIŠTE

Početak drugog polugodišta	7. siječnja 2027.
Sjednica Nastavničkog vijeća	21. siječnja 2027.
Sjednica Nastavničkog vijeća	11. veljače 2027.
Sjednica Prosudbenog odbora	11. veljače 2027.
Obrana završnog rada – zimski rok 2025./2026.	15. veljače 2027.
NENASTAVNI DAN	19. veljače 2027.
Sjednica Nastavničkog vijeća	18. ožujka 2027.
Informativne sjednice Razrednih vijeća	18. ožujka 2027.
Sjednica Nastavničkog vijeća	29. travnja 2027.
DAN ŠKOLE	6. svibnja 2027.
Sjednica Nastavničkog vijeća	13. svibnja 2027.
Sjednice Razrednih vijeća završnih razreda (vladanje)	13. svibnja 2027.
Završetak nastave za završne razrede	21. svibnja 2027.
Sjednice Razrednih vijeća završnih razreda (uspjeh)	25. svibnja 2027.
Sjednica Nastavničkog vijeća	25. svibnja 2027.
NENASTAVNI DAN	28. svibanj 2027.
Sjednica Prosudbenog odbora	3. lipnja 2027.
Obrana završnog rada – ljetni rok	7. lipnja 2027.
Sjednica Prosudbenog odbora	8. lipnja 2027.

Sjednice Razrednih vijeća za nezavršne razrede (vladanje)	8. lipnja 2027.
Svečana podjela svjedodžbi o završnom radu	14. lipnja 2027.
Završetak nastave za nezavršne razrede	15. lipnja 2027.
Sjednica Razrednih vijeća za nezavršne razrede (uspjeh)	17. lipnja 2027.
Sjednica Nastavničkog vijeća	17. lipnja 2027.
Dopunski rad	od 23. lipnja do 30. lipnja 2027.
Sjednice Razrednih vijeća nakon Dopunskog rada (uspjeh)	1. srpnja 2027.
Sjednica Nastavničkog vijeća	1. srpnja 2027.
Podjela svjedodžbi učenicima nezavršnih razreda	2. srpnja 2027.
Popravni ispiti	od 17. kolovoza do 25. kolovoza 2027.
Sjednice Razrednih vijeća (uspjeh)	25. kolovoza 2027.
Sjednica Nastavničkog vijeća	25. kolovoza 2027.
Sjednica Prosudbenog odbora	25. kolovoza 2027.
Obrana završnog rada – jesenski rok	27. kolovoza 2027.
Sjednica Prosudbenog odbora	27. kolovoza 2027.

VIII. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

ISPITI DRŽAVNE MATURE

Temeljem članka 82. stavka 10. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi 29. svibnja 2026. godine donesen je Pravilnik o polaganju državne mature (Narodne novine, broj: 56/2026.).

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 prijavi za polaganje. U jednom roku učenik može izabrati najviše pet (5) izbornih predmeta

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

Razine se propisuju ispitnim katalogima.

Državnu maturu školske godine 2026./2027. mogu polagati učenici 4. a, b, c i d razreda (generacija ukupno broji 70 učenika).

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

1. Kristina Kopf, ravnateljica Škole,
2. Zrinoslava Šarac, ispitna koordinatorica,
3. Dražen Brkić, zamjenik ispitne koordinatorice
4. Lidija Terzić, zapisničarka
5. Ivan Alagić, član
6. Arijana Tomić, članica
7. Vlatka Perković, članica

Imenovano školsko ispitno povjerenstvo ima sljedeće zadatke:

- utvrđuje popis učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije (veljača, srpanj)
- utvrđuje popis učenika na temelju zaprimljenih prijava (veljača)
- utvrđuje konačan popis učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita (u roku 3 dana po završetku nastavne godine - svibanj)
- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature (veljača-svibanj, kolovoz)
- nazoči prijemu ispitnih materijala (IK i još dva člana)
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita (tijekom ispitnih tjedana)
- prati provedbu ispita državne mature (tijekom ispitnih tjedana)
- utvrđuje popis učenika na temelju zaprimljenih prijava za drugi ispitni rok (kolovoz)
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

Ispitno povjerenstvo je dužno osigurati nazočnost natpolovične većine svih članova na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe državne mature i ispita državne mature.

Državna matura u školskoj godini 2026./2027. provodit će se u dva ispitna roka:

- prvom ispitnom roku (od 1. lipnja do 25. lipnja 2027.)
- drugom ispitnom roku (od 18. kolovoza do 3. rujna 2027.).

Poslovi i odgovornosti ispitnoga koordinatora jesu:

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

- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja.

Voditelj ispitne prostorije:

- proziva učenike koji polažu ispit u toj prostoriji,
- provjerava identitet prozvanoga učenika prema Obrascu o pristupanju i ponašanju učenika,
- upisuje u Obrazac dolazak učenika te ga usmjerava na njegovo mjesto,
- čita upute za provedbu svakog pojedinog ispita,
- provjerava ispravnost ispitnog materijala te ga uručuje učeniku,
- obavještava ispitnog koordinatora u slučajevima kada uoči neispravnost ispitnoga materijala i isti zamjenjuje ispravnim,
- u slučaju neispravnog zvučnog zapisa ili uređaja za reprodukciju zvuka prekida ispit, osigurava da učenici ne napuste ispitnu prostoriju i u najkraćem roku zamjenjuje neispravan uređaj ili zapis,
- po završetku ispita preuzima ispitni materijal, ulaže ispitni materijal u sigurnosnu vrećicu za povrat ispitnoga materijala označen identifikacijskom oznakom te istu zatvara,
- ispitni materijal iz ispitne prostorije i izvješće o provedbi ispita predaje ispitnome koordinatoru.

Dežurni nastavnik:

- održava red u ispitnoj prostoriji i hodnicima,
- pomaže voditelju ispitne prostorije u obavljanju ostalih poslova.

Kako ispitna koordinatorica ove godine ima srodnika u prvome stupnju (sina) koji polaže ispite državne mature, ni u jednom trenutku ne smije biti sama tj. bez nazočnosti jednog ili dvaju članova školskoga ispitnog povjerenstva u blizini ispita koji nisu provedeni. To vrijedi i ako srodnik piše ispite u nekoj drugoj školi.

IX. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

a) priredbe, izložbe, susreti

R.b.	SADRŽAJ	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ
1.	Suradnja s HNK-om i Dječjem kazalištem B.Mihaljevića	Izrada lutki, postamenata, scenografije i rekvizita za predstave HNK-a i D.K.	Tijekom cijele školske godine	Svi strukovni odjeli Ana Pichler Schmidt Olga Gerber Željka Fuderer Levak
2.	Nastavnička izložba-Dan učitelja	Povodom Dana učitelja Izložba profesorskih radova edukativnog karaktera	5.listopada 2026.	Andrej Tomić Nastavnici struke
3.	Predbožićna i Božićna učenička izložba	Tematska izložba	Prosinac 2026.	Andrej Tomić Josip Kaniža, Ančica Liović Matej Ižaković
4.	ADVENT U ŠPUDO-u	Tematski event sa ciljem promocije Škole	Prosinac 2026.	Marija Adrić Soldo Nastavnici i učenici
5.	Valentinovo/Dan žena	Tematska izložba	Veljača/ožujak 2027.	Nastavnici i učenici programa aranžersko-scenografskog dizajna
6.	Dan darovitih učenika	Radionice, predavanja, izložbe i dr. na temu darovitosti u obrazovanju, suradnja sa Županijskim stručnim vijećem likovne kulture OBŽ	21.ožujak 2027.	Biljana Nađ Ivan Alagić Andrej Tomić Nastavnici struke
7.	LIDRANO 2027.	Priprema i sudjelovanje na svim razini susreta Lidrano 2027.	Veljača/ožujak 2027. (prema Vremeniku AZOO)	Karolina Buljević, Vanja Miškić, Snježana Radić-Čuti
8.	Izložba izabranih radova prvih, drugih i trećih razreda	Izložba učeničkih radova na području likovne umjetnosti i dizajna.	Ožujak 2027.	Andrej Tomić Josip Kaniža, Ančica Liović Matej Ižaković Strukovni odjeli
9.	Školska razina natjecanja LIK 2027.-3A	Izložba radova sa školskog natjecanja	Ožujak 2027. (prema Vremeniku AZOO)	svi članovi strukovnih odjela

10.	Školsko Natjecanje u crtanju	Organizacija školskog Natjecanje u crtanju	Ožujak/svibanj 2027.	Voditelji strukovnih odjela
11.	DAN ŠKOLE	Tematski dan koji objedinjuje sve predmete i programe kroz jednu krovnu temu- likovne radionice ,izložba, plesne i glazbene radionice, predavanja nastavnika i gostujućih predavača.	Svibanj 2027.	Voditelj profesori i učenici voditelji radionica
12.	Samostalne izložbe Školske galerije-akadmeski umjetnici (zaposlenici Škole i gosti)	Izložba slikara, kipara, grafičara ,dizajnera unutrašnje arhitekture, dizajnera tekstila, aranžersko-scenografskog dizajna	Tijekom školske godine	Andrej Tomić Josip Kaniža, Ančica Liović Matej Ižaković Strukovni odjeli
13.	Dodjela svjedodžbi završnog razreda o Izradbi i obrani završnog rada	Svečana dodjela svjedodžbi maturantima	Lipanj 2027.	Razrednici i pedagoginja, gosti
14.	Učenička likovna inicijativa	Slikanje murala, izvedba scenografije i kostimografije, usluge grafičkog dizajna, likovne radionice.	Tijekom školske godine	Voditelji i članovi strukovnih odjela
15.	Učenička zadruga L.U.D.	Razvijanje učeničkih sposobnosti za poduzetništvo u području primijenjene umjetnosti. Predavanja, natječaji i dr. aktivnosti u suradnji s poduzetnicima iz lokalne zajednice.	Tijekom školske godine	Josip Kaniža
16.	Izložba učeničkih radova na području likovne umjetnosti i dizajna	Izložba najuspješnijih završnih radova učenika	Lipanj 2027.	Andrej Tomić Josip Kaniža, Ančica Liović Matej Ižaković Strukovni odjeli

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

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

R.b.	NAZIV	MJESTO ODLASKA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ AKTIVNOSTI	SVRHA ODLASKA
1.	Recentne izložbe u Zagrebu Svi učenici	Zagreb-recentne izložbe -MUO Etnografski muzej -Moderna galerija - Klovićevi dvori - Tehnički muzej -Umjetnički paviljon	Tijekom šk. god.	Nastavnici struke	Posjet izložbama prema kalendaru događanja navedenih ustanova
2.	Interliber-sajam knjiga	Zagreb	14.studeni 2026.	Nastavnice hrvatskog jezika i školska knjižničarka	Posjet Sajmu knjiga i Zagrebu.
3.	Terenka nastava-Venecijsko bienalle	Dvodnevni posjet Veneciji i izložbi Bienalla	5./6. studeni 2026.	Ivona Peko Ivanić	Učenici će imati priliku uživo vidjeti njastariju svjetsku izložbu suvremene umjetnosti pod nazivim In Minor Keys.
4.	Jednodnevna stručna ekskurzija u Budimpeštu	Jednodnevni posjet/ stručna ekskurzija u Budimpeštu na izložbu Gauguin	Veljača 2027.	Ivona Peko Ivanić	Posjet aktualnoj izložbi i kulturnim znamenitostima Budimpešte.
5.	Posjet HNK Osijek 3 kazališne predstave	HNK Osijek	Tijekom školske godine	Karolina Buljević	Razvijanje senzibiliteta učenika i interesa za kazališnu umjetnost. Razvijanje mašte, stvaralaštva, kreativnosti, humanih moralnih uvjerenja.

6.	Terenska nastava iz predmeta Povijest likovne umjetnosti	Muzej likovnih umjetnosti, Osijek	Tijekom školske godine	Nastavnik stručnih predmeta Diana Ososlija 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.
7.	ERASMUS + Umjetnici za umjetničko obrazovanje 12	Slovenija, Litva Austrija (prema odabiru nositelja projekta)	Tijekom školske godine	Ančica Liović	U sklopu mobilnosti 10 učenika završnih razreda svi programa odlaze na dvotjednu stručnu terensku nastavu u jedan od izabaranih gradova. Sudjeluju na radionicima i radu umjetnika. Jedan nastavnik struke će sudjelovati u višednevnoj stručnoj edukaciji.
8.	Terenska nastava iz Građanskog odgoja i obrazovanja	Osijek	Tijekom školske godine	Hrvoje Tržić Biljana Nađ	Učenici će se na primjerima projekcija igranih ili dokumentarnih filmova upoznati s nekim od tema Građanskog odgoja i na tim primjera moći doprinijeti svojoj lokalnoj zajednici.
9.	Suradnja s kulturnim institucijama u Osijeku	Osijek	Tijekom školske godine	Nastavnici struke	Suradnja s Kulturnim centrom Osijek, Akademijom za umjetnost i kulturu u Osijeku, Udrugom plantaža- obilasci i posjet izložbama

Maturalna putovanja za školsku godinu 2026./2027.

R.b.	MATURALNA PUTOVANJA	RAZRED	VODITELJ	SVRHA
1.	Maturalno putovanje 3. razreda- Španjolska,	3.a 3.b 3.c 3.d	Karolina Buljević Ana Pichler-Schmidt Dominik Vlahović Josip Kaniža	Posjet prirodnim i povijesnim odredištima znamenitih gradova u navedenim zemljama.

	Italija, Češka, Grčka, Mađarska, Hrvatska			
--	---	--	--	--

c) natjecanja

Sva natjecanja će se realizirati tijekom ove školske godine prema uputama Agencije za odgoj i obrazovanje. U području likovne umjetnosti i dizajna će se realizirati školsko Natjecanje u crtanju za učenike koji se obrazuju u navedenom području.

Školsko natjecanje učenika koji se obrazuju u području likovne umjetnosti i dizajna (kao izlučnog za Državno natjecanje učenika srednjih škola koje se obrazuju na području likovne i primijenjene umjetnosti i dizajna) održat će se tijekom školske godine 2025./2026. Škola će sudjelovati i u drugim natjecanjima, susretima i smotrama na različitim razinama prema Programu i Vremeniku Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske (LIDRANO, HRVATSKI JEZIK, STRANI JEZIK, POVIJEST, GEOGRAFIJA, ŠPORTSKA NATJECANJA, VJERONAČNA OLIMPIJADA, CRVENI KRIŽ i dr.)

AKTIVNOST/NATJECANJE	VODITELJ
DRŽAVNO NATJECANJE-IZLOŽBA ŠKOLA S PROGRAMIMA LIKOVNE I PRIMIJENJENE UMJETNOSTI I DIZAJNA Kategorija 3A	3A Monika Šimenić Vladislavljević, članovi stručnog vijeća (aktiva) likovne i primijenjene umjetnosti i dizajna
NATJECANJE U HRVATSKOM JEZIKU LIDRANO 2027.	Anita Pavlović Parać Vanja Miškić Karolina Buljević, Snježana Radić-Čuti
NATJECANJE U STRANOM JEZIKU ENGLESKI JEZIK NJEMAČKI JEZIK	Milan Ivanić, Arijana Tomić, Dominik Mihaljević, Benjamin Lovrić
NATJECANJE U VJERONAUKU	Sanja Farkaš

NATJECANJE IZ GEOGRAFIJE NATJECANJE U KARTOGRAFIJI	Ivan Bujadinović
NATJECANJE IZ POVIJESTI	Hrvoje Tržić Tena Vinković
ŠPORTSKA NATJECANJA odbojka, rukomet, streljaštvo, gimnastika, šah, tenis, stolni tenis, plivanje, odbojka na pijesku, košarka, nogomet, atletika, badminton	Tamara Grubić
MLADEŽ HRVATSKOGA CRVENOG KRIŽA (zdravstveno područje)	nastavnik
NATJECANJE U CRTANJU	Željko Ašperger

X. PROJEKTI ŠKOLE – OKVIRNI PLAN I PROGRAM

Projekti koji će se provoditi tijekom ove školske godine:

1. PROJEKT MUZEOLOGIJA I MULTIMEDIJA
2. PROJEKT OTISAK IDEJA
3. PROJEKT TRAGOVI BAŠTINE
4. PROJEKT MISAONI ESCAPE ROOM
5. PROJEKT COVER ME
6. PROJEKT OD KLINA DO SCREENA
7. PROJEKT IZRADA DRUŠTVENE IGRE
8. UČENIČKA LIKOVNA INICIJATIVA
9. SHEMA ŠKOLSKOG VOĆA
10. ERASMUS + Umjetnici za umjetničko obrazovanje 12
11. HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN
12. PROJEKT SUDJELOVANJA NA IZLOŽBAMA FOTOGRAFIJA

R.b.	PROJEKT	SADRŽAJ	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	MUZEOLOGIJA I MULTIMEDIJA	Projekt je usmjeren na upoznavanje učenika svih obrazovnih smjerova Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek s područjem muzeologije, koje je usko povezano s umjetničkim, dizajnerskim i kulturnim djelatnostima.	Radionice, predavanja, posjete kulturnim ustanovama u lokalnoj zajednici	Diana Ososlija učenici	Tijekom školske godine
2.	OTISAK IDEJA	Provedbom projekta očekuje se razvoj umjetničkih, stručnih i organizacijskih kompetencija darovitih i talentiranih učenika smjera grafički dizajner kroz sudjelovanje u svim fazama produkcije tiskane publikacije.	Radionice, mentorski rad, suradničko i projektno učenje	Ozana Tomić, Ivan Alagić, Ančica Liović, Anita Pavlović Parać	Tijekom školske godine
3.	TRAGOVI BAŠTINE	Upoznavanje i očuvanje kulturne i tradicijske baštine Slavonije i Baranje kroz istraživanje, kreativno stvaralaštvo i izradu suvremenih uporabnih i promotivnih suvenira primjenom znanja i tehnologija tehničke kulture.	Praćenje sudjelovanja i angažiranosti učenika - vrednovanje razvijenosti praktičnih, tehničkih, digitalnih, kreativnih i poduzetničkih vještina	Učenici uključeni u Klub mladih tehničara, Tomić, Silvija Škobić, Dora Stilin partneri: Osnovna škola Šećerana, Centar tehničke	Tijekom školske godine

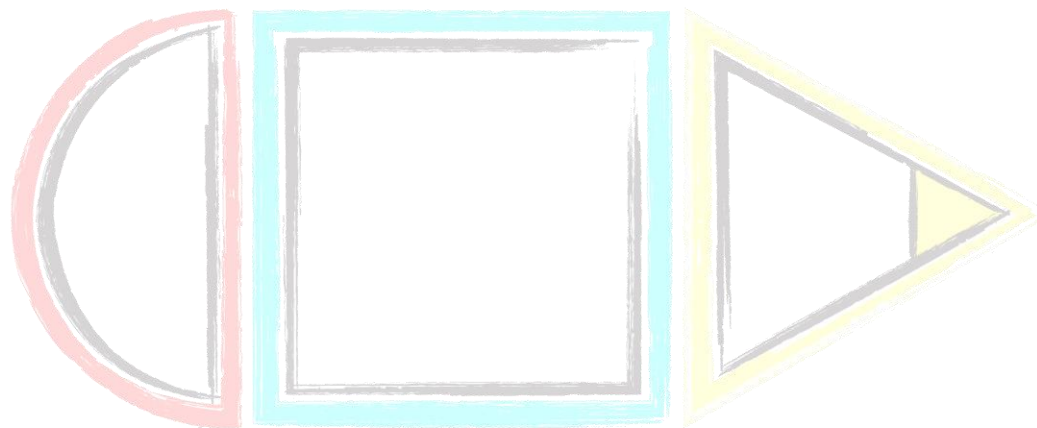
			- praćenje kvalitete učeničkih skica, modela i izrađenih suvenira - vrednovanje suradnje, timskog rada i komunikacije - anketni upitnici za učenike, učitelje, projektne partnere i stručnu službu škole - fotografiranje i vođenje projektne dokumentacije	kulture Čeminac i Škola primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek.	
4.	MISAONI ESCAPE ROOM	Razvijanje emocionalne i socijalne pismenosti učenika kroz čitanje, razgovor i promišljanje o književnim tekstovima i životnim situacijama	Projekt se realizira kroz redovite tjedne susrete učenika u školskoj knjižnici. Aktivnosti se temelje na čitanju i interpretaciji odabranih djela i sadržaja koji otvaraju pitanja povezana s odrastanjem, identitetom, prijateljstvom, odnosima i dr. važnim temama učenicima.	Vlatka Perković, Nikolina Lukačaveć učenici	Tijekom školske godine
5.	COVER ME	Posebnost projekta je što učenici učenicima približavaju umjetnost, različita stilska razdoblja i ekonomska strana glazbene i grafičke profesije	Ideja je napraviti primjenjivo djelo, odnosno približiti učenicima smjera grafički dizajner način osmišljavanja proizvoda, rad na	Ozana Tomić Ančica Liović učenici	Tijekom rujna i listopada 2026. organizirati rad na albumskim omotima (pojašnjenje u

			njemu (proizvodnju) njegovo prezentiranje i plasman na tržište.		privitku) i postaviti javnu izložbu istih u prostorima Škole
6.	OD KLINA DO SCREENA	Poticati učenike na osmišljavanje i kreiranje te stjecanje novih znanja i vještina iz područja informacijskih tehnologija, primjena IKT alat u nastavi uz stjecanje organizacijskih i poduzetničkih kompetencija i vještina.	Istraživanje u sklopu nastave i mimo nje uz vođene zadatke, ankete, analize, osmišljavanje i plasiranje proizvoda u obliku prezentiranja, osmišljavanja plakata i njihovog dizajna odnosno vremenske lente koja će predstavljati razvoj pisma i notacije	Ozana Tomić, Ančica Liović Snježana Radić Čuti, učenici	Tijekom školske godine
7.	PROJEKT IZRADA DRUŠTVENE IGRE	Klub je namijenjen povezivanju različitih generacija učenika kroz razvijanje komunikacijskih vještina, rješavanje problema; poticanje kritičnog mišljenja; razvijanju kreativnog mišljenja, razvoj kognitivnih vještina pri osmišljavanju i izrade društvene igre. U središtu je proces rješavanja problema što omogućuje članovima razvoj analitičkog promišljanja razvijajući time svoje intelektualne vještine.	Predstavljanje radionice, proces izrade društvene igre, formiranje timova i razvoj koncepta igre, podjela učenika u međugeneracijske timove, konceptu igre, osmišljavanje osnovnih pravila igre, cilja igre, Izrada prototipa igre, testiranje i prilagodba, rasprava, Prezentacija i zaključak Evaluacija rada	Josip Kaniža Tamara Mešćić i Nikola Čuraj (Jezična gimnazija) i učenici	Tijekom školske godine

8.	UČENIČKA LIKOVNA INICIJATIVA	Provođenje raznih aktivnosti vezanih za likovnu umjetnost i dizajn. Upoznavanje sa procesom nastanka vizualnog identiteta, savladavanje zidnih slikarskih tehnika i kao sinteze likovnog umjetničkog izričaja u svrhu razvijanja visoke estetike i osjećaja za vrijednosti uporabnih proizvoda.	Likovne radionice, oslikavanje zidova javnih ustanova, škola, vrtića, bolnica, javnih površina i dr.	Strukovni odjeli	Tijekom školske godine
9.	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
10.	ERASMUS + Umjetnici za umjetničko obrazovanje 12	Projekt će se sastojati od 2-tjedne stručne prakse s umjetnicima i kulturoloških aktivnosti te stručnog usavršavanja za nastavnike stručnih predmeta.	Na stručnoj praksi će sudjelovati 10 učenika (GD I SD) uz vodstvo mentora u trajanju od deset dana u odabranoj državi Stručno usavršavanje za nastavnike	Ančica Liović pratitelji	Tijekom školske godine
11.	HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN	Upoznavanje s poviješću hrvatskog i svjetskog olimpizma i popularizacija važnost svakodnevne tjelesne aktivnosti.	Predavanje učenicima o Olimpizmu Brzo hodanje po betonskoj stazi oko škole 30 minuta	Profesori TZK učenici	Rujan 2026.

12.	PROJEKT SUDJELOVANJA NA IZLOŽBAMA FOTOGRAFIJA	Povezivanje znanja iz stručnih predmeta poput kompozicije, ravnoteže ploha, sadržaja u slici i sl. u fotografskom mediju. Razvijanje kritičkog mišljenja o umjetničkoj vrijednosti fotografije, procijeni vrijednosti i suradnji s mentorom pri izboru fotografija za izložbe.	Sudjelovanje na izložbama fotografija u organizaciji Hrvatskog fotosaveza.	Damir Tomas	Tijekom školske godine
-----	--	--	---	-------------	---------------------------

Programi projekata nalaze se u Školskom kurikulumu za školsku godinu 2026./2027.

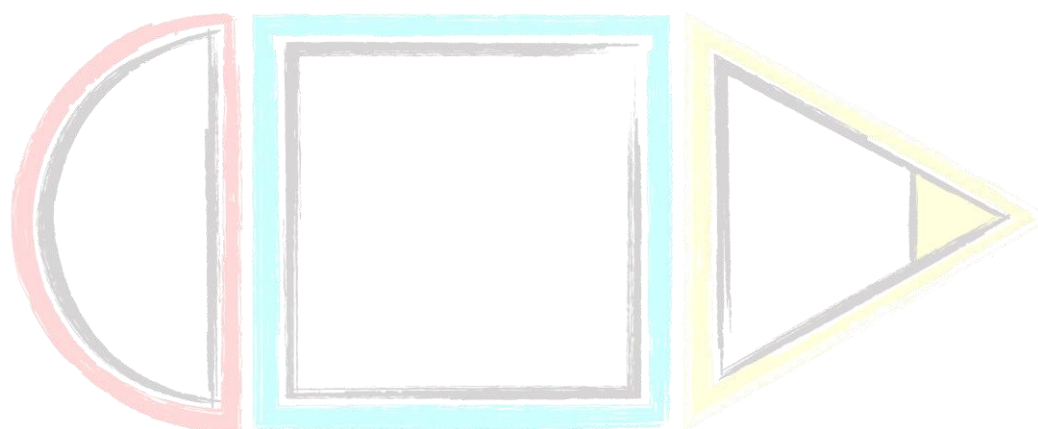


XI. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

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

4.	Socijalno područje	socijalna kompetencija profesora i nenasilna komunikacija učenika	stručno usavršavanje u komunikaciji	nastavnici i učenici	pedagoginja	Uvid i analiza psihofizičkog stanja učenika i praćenje njihova razvoja.
5.	Zdravstveno područje	utvrđivanje zdravstvenog stanja učenika	sistematski pregled prvih razreda	učenici	Zavod za javno zdravstvo, uz organizaciju pedagoške službe	Analiza inicijalnog stanja nakon pregleda, te prikupljanje podataka o zdravstvenom, mentalnom i socijalnom stanju učenika na početku godine i njihovom uspjehu i općem stanju na kraju godine.
6.	Zdravstveno područje	održavanje zdravlja	Procijepljenost	učenici	Zavod za javno zdravstvo, uz organizaciju pedagoške službe	Razgovor s roditeljima.
7.	Zdravstveno područje	oslobađanje od TZK	liječnički pregled	učenici	Zavod za javno zdravstvo, uz organizaciju pedagoške službe	Analiza stanja tj. jesu li svi učenici iskoristili danu mogućnost.
8.	Zdravstveno - socijalno	Rad s učenicima s teškoćama - individualizacija, prilagođeni program Retest/opservacija Privremeni prekid od započetog školovanja i dr.	uvid u dokumentaciju	učenici	Psiholog i pedagoginja u suradnji s školskom liječnicom, psiholozima, defektolozima, Županijskim Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport	

9.	Socijalno područje	Pravo na besplatan prijevoz, besplatne udžbenike i oslobođenje o plaćanja participacije	uvid u socijalno stanje – dokumentacija	učenici	tajnica, knjižničar, razrednici	
----	--------------------	---	---	---------	---------------------------------	--



XII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

UVOD

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

Preventivni programi u školskoj godini 2026./2027.:

1. ABECEDA PREVENCIJE
2. BUDI PROMJENA
3. PREVENCIJA ŠKOLSKOG USPJEHA I PONAŠANJA KOD UČENIKA
4. PREVENCIJA BOLESTI OVISNOSTI
5. VRŠNJAČKA POMOĆ
6. SIGURNOST I ZAŠTITA DJECE NA INTERNETU
7. SURADNJA S NZJZ-OM OBŽ
8. POETIKA PRIHVAĆANJA
9. OSNAŽENE ZA IZAZOVE

UVOD

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

1. ABECEDA PREVENCIJE

NAZIV AKTIVNOSTI, PROGRAMA, PROJEKTA

ABECEDA PREVENCIJE

NOSITELJ AKTIVNOSTI: Tajana Šarić, mag.paed.soc.

SURADNICI u Školi: Ivan Alagić, dipl.psih.

Biljana Nađ, prof.ped.

razrednici

CILJ : Svrha „Abecede prevencije” je osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja. Učenici će kroz aktivnosti obuhvaćene ovih programom razvijati vještine iz područja socio-emocionalnog učenja poput prepoznavanja vlastitih i tuđih emocija, vrijednosti, snaga i ograničenja. Cilj je da se uključi svaki razrednik i uz pomoć svojih osnovnih pedagoških kompetencija, i podrške stručne službe škole, provede aktivnosti s učenicima jer je svaki odgojno-obrazovni djelatnik škole odgovoran za preventivno djelovanje. Također, cilj je uključivanje i roditelja učenika na način da će razrednici održati minimalno dva tematska roditeljska sastanka kroz školsku godinu.

Osim toga, svrha programa je i ujednačavanje prevencijske prakse u svim školama na području Republike Hrvatske kako bi sva djeca (učenici) imali jednake mogućnosti. Nadalje, svrha programa je omogućiti kontinuiranu podršku učiteljima u planiranju i provedbi školskih preventivnih programa kroz edukacije za provedbu preventivnih programa na univerzalnoj razini prevencije i kontinuiranu podršku tijekom realizacije istih.

NAMJENA (očekivani ishodi):

Učenik će moći:

- ☐ prepoznati vlastite osjećaje i misli te razumjeti način na koji utječu na ponašanje drugih (uključuje prepoznavanje vlastitih snaga, izazova i ograničenja)
- ☐ regulirati vlastite osjećaje, misli i ponašanja u različitim situacijama (uključuje strategije odgođa zadovoljstva, upravljanja stresom, kontrole impulsa, unutarnje motivacije i postizanja osobnih/akademskih ciljeva)
- ☐ uvažavati druge i drugačije perspektive, pokazati empatiju i poštivanje različitosti kultura i porijekla.
- ☐ razvijati i održavati zdrave odnose s drugima, obuhvaćajući raznolike pojedince i društvene grupe (uključuje vještine jasne komunikacije, kvalitetnog slušanja i izražavanja vlastitih potreba, suradnje)
- ☐ donositi konstruktivne izbore ponašanja i društvenih interakcija, usmjerenih prema osobnoj dobrobiti i dobrobiti drugih

MEĐUPREDMETNE TEME: • osr A.4.1. Razvija sliku o sebi.

- osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.
- osr A.4.3. Razvija osobne potencijale
- osr B.1.1. Prepoznaje i uvažava potrebe i osjećaje drugih.

- osr B.1.2. Razvija komunikacijske kompetencije.
- osr B.1.3. Razvija strategije rješavanja sukoba.

NAČIN REALIZACIJE: Razrednici na satovima razrednika provode odabrane aktivnosti s učenicima. Za trogodišnju strukovnu školu minimum je dvije aktivnosti u polugodištu, dakle minimalno četiri aktivnosti u nastavnoj godini. Razrednik, uz podršku stručne službe, izabire aktivnosti za provođenje u razredu. Također i temu za roditeljski sastanak. Izbor aktivnosti te način provedbe istih usklađuje se s kriterijima vrste srednjoškolskog programa, posebnostima razrednih odjela (kao što je broj učenika, dob, razvojne karakteristike i dr.) te učenim potrebama za preventivnim radom.

U realizaciji sudjeluju svi učenici škole. Školska koordinatorica za preventivne programe prati provedbu aktivnosti, pruža podršku razrednicima, prikuplja podatke o provedenim aktivnostima i objedinjuje ih. Školski koordinator sudjeluje na follow-up sastancima tri puta kroz nastavnu godinu za županijskim koordinatorom za školske preventivne programe.

Također, razrednici će održati minimalno dva tematska roditeljska sastanka kroz školsku godinu s roditeljima učenika.

TROŠKOVNIK: Troškovi tonera i papira, radi pripreme i printanja materijala.

VRIJEME REALIZACIJE: Školska godina 2025./2026.

VREDNOVANJE: Procesna evaluacija za razrednike.

Digitalni upitnik za razrednike (broj odrađenih radionica po temama).

2. BUDI PROMJENA

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

NAČIN REALIZACIJE PREVENTIVNOG PROGRAMA: Omogućiti učenicima identifikaciju s pozitivnim modelima ponašanja kroz koje će preuzeti inicijativu za nastavak promicanja pozitivnog ponašanja među učenicima. Uključivanje u izvannastavne aktivnosti i humanitarne akcije.

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

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

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

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

MOTIVACIJOM U UČENJU-slika o sebi kao učeniku

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

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

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

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine.

3. PREVENCIJA ŠKOLSKOG NEUSPJEHA I RIZIČNOG PONAŠANJA KOD UČENIKA

CILJ PREVENTIVNOG PROGRAMA: Razvijanje kreativnih potencijala i izričaja kod učenika. Afirmativno korištenje slobodnog vremena. Promoviranje spolno odgovornog ponašanja (IV. modul Zdravstvenog odgoja).

NAČIN REALIZACIJE PREVENTIVNOG PROGRAMA: Praćenje učeničkih postignuća i izostanaka tijekom prvog polugodišta, upoznavanje s modelima učenja i motivacija za stjecanjem pozitivnih navika u učenju (radionično u svim prvim razredima). Upoznavanjem s pozitivnim i negativnim socijalnim ponašanjem te njezinim posljedicama. Poticanje na usvajanje životnih stavova i navika koji 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 baviti ćemo se na satima razrednog odjela i u suradnji sa školskom liječnicom i studentima Medicinskog fakulteta te drugim vanjskim predavačima/ stručnjacima.

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

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

B.4.1.C- domena MENTALNO I SOCIJALNO ZDRAVLJE

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

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

MOTIVACIJOM U UČENJU-slika o sebi kao učeniku

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

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

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine.

4. PREVENCIJA BOLESTI OVISNOSTI

CILJ PREVENTIVNOG PROGRAMA: Razvijanje odgovornog odnosa i ponašanja prema različitim dostupnim sredstvima ovisnosti i prevencija internet nasilja.

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

METODE I OBLICI: Anketiranje i analiza, stručna predavanja i radionice za učenike i roditelje, individualni razgovori s učenicama.

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

IKT- A.5.3 -domena FUNKCIONALNA I ODGOVORNA

UPORABA IKT-A-aktivno sudjeluju u sprečavanju govora mržnje

Nositelji: Pedagoginja, razrednici, učenici.

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

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine.

5. VRŠNJAČKA POMOĆ

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

CILJ PREVENTIVNOG PROGRAMA: Osposobljavanje učenika za pružanje pomoći i podrške drugima.

NAČIN REALIZACIJE PREVENTIVNOG PROGRAMA: Pomoć u rješavanju poteškoća u učenju i drugih oblika s kojima se učenici susreću svakodnevno.

METODE I OBLICI: Frontalni rad-edukacija učenika, radionice, individualni rad, rad u skupinama, posjeti udrugama i drugim institucijama.

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

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

MOTIVACIJOM U UČENJU-slika o sebi kao učeniku

NOSITELJI: Pedagoginja, profesori, razrednici, učenici.

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

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine.

6. SIGURNOST I ZAŠTITA DJECE NA INTERNETU

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

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

NAČIN REALIZACIJE PREVENTIVNOG PROGRAMA: Kroz predavanja u Školi ili online

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

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

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

MOTIVACIJOM U UČENJU-slika o sebi kao učeniku

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

Suradnici izvan Škole: PU OBŽ

Vrijeme realizacije: Tijekom školske godine.

7. SURADNJA S NZJZ OBŽ

Tijekom školske godine ostvarivat će se suradnja škole s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo – Centrom za mentalno zdravlje s ciljem unaprijeđenja preventivnog rada i jačanja mentalnog zdravlja učenika. U okviru suradnje u školi će gostovati psihijatri i klinički psiholozi koji će održavati predavanja i radionice prilagođene razvojnoj dobi i potrebama učenika. Teme će obuhvaćati mentalno zdravlje, prepoznavanje i suočavanje sa stresom, emocionalne teškoće, anksioznost i depresivnost, odnose s vršnjacima, načine traženja pomoći te druge aktualne teme povezane s mentalnim zdravljem mladih. Suradnja će pridonijeti informiranju i osnaživanju učenika, smanjenju stigme povezane s teškoćama mentalnog zdravlja te razvijanju svijesti o važnosti pravodobnog traženja stručne pomoći.

CILJ PREVENTIVNOG PROGRAMA: Unaprijediti mentalno zdravlje i psihološku dobrobit učenika kroz sustavno informiranje, edukaciju i osnaživanje učenika za prepoznavanje vlastitih emocionalnih

pomoći. Programom se želi pridonijeti smanjenju stigmatizacije teškoća mentalnog zdravlja, razvoju pozitivnih stavova prema brizi o mentalnom zdravlju te jačanju zaštitnih čimbenika i otpornosti učenika. Poseban naglasak stavlja se na povezivanje škole sa stručnjacima Centra za mentalno zdravlje, čime se učenicima omogućuje pristup provjerenim informacijama i stručnim sadržajima prilagođenima njihovoj dobi i potrebama.

NAČIN REALIZACIJE PREVENTIVNOG PROGRAMA: Gostovanja stručnjaka i predavanja u razredima

METODE I OBLICI RADA: Predavanja, interaktivna predavanja, radionice

NOSITELJI: ŠPUD Osijek

Suradnici izvan škole: NZJZ OBŽ

Vrijeme realizacije: Tijekom šk.god. 2026./2027.

Međupredmetne teme:

- A.5.1. Mentalno i emocionalno zdravlje, briga o sebi, stres, traženje pomoći
- A.5.2. Zaštita mentalnog zdravlja i odgovorno ponašanje prema vlastitom zdravlju
- A.5.3. Prevencija rizičnih ponašanja i razvoj zdravih životnih navika
- A.5.1. Razvoj slike o sebi, samopoštovanja i osobnih kompetencija
- A.5.2. Razvoj osobnih potencijala i odgovornosti
- B.5.1. Razvijanje komunikacijskih i socijalnih vještina
- B.5.2. Suradnja, međusobno uvažavanje i prihvaćanje različitosti
- B.5.3. Razvoj kvalitetnih međuljudskih odnosa i nenasilnog rješavanja sukoba
- C.5.1. Prepoznavanje i razvoj osobnih potencijala te odgovorno donošenje odluka
- C.5.2. Preuzimanje odgovornosti za vlastite izbore i ponašanje
- A.5.1. Ljudska prava, dostojanstvo i poštivanje drugih
- B.5.1. Sudjelovanje učenika u životu škole i razvoj demokratske kulture

8. POETIKA PRIHVAĆANJA

Program je usmjeren na prevenciju predrasuda, diskriminacije, govora mržnje, netrpeljivosti i društvene polarizacije među mladima. Kroz ciklus participativnih radionica i književni susret sudionici upoznaju mehanizme nastanka stereotipa, predrasuda, diskriminacije i dehumanizacije te razvijaju sposobnost prepoznavanja i kritičkog promišljanja diskriminatornih i mrzilačkih sadržaja u svakodnevnom i digitalnom okruženju. Program povezuje sociološku analizu, neformalno obrazovanje, književnost i umjetničko stvaralaštvo. Poseban naglasak stavlja se na aktivno sudjelovanje mladih, njihovu odgovornost za vlastite riječi i postupke te razvoj konstruktivnih načina reagiranja na netrpeljivost. Završni dio aktivnosti uključuje izradu autorskih vizualnih poruka, slogana, ilustracija, stickera, letaka i fanzina kojima mladi javno reagiraju na širenje mržnje i promiču toleranciju, razumijevanje i prihvaćanje različitosti.

CILJ PREVENTIVNOG PROGRAMA: Opći cilj programa je razvijati kod mladih kritičko mišljenje, socijalnu odgovornost i kompetencije potrebne za prepoznavanje i suzbijanje predrasuda, diskriminacije, govora mržnje i drugih oblika netrpeljivosti.

Specifični ciljevi su:

upoznati učenike s pojmovima stereotipa, predrasude, diskriminacije, dehumanizacije i govora mržnje; razvijati sposobnost prepoznavanja obrazaca koji dovode do normalizacije diskriminatornog i nasilnog ponašanja; poticati kritičko promišljanje medijskih i digitalnih sadržaja te utjecaja društvenih mreža i algoritama na polarizaciju; osvijestiti odgovornost za vlastiti način komunikacije i odnos prema drugima; razvijati sposobnost konstruktivnog reagiranja na diskriminatorne i mrzilačke poruke; poticati razumijevanje različitih identiteta i iskustava te smanjivanje društvene distance prema „drugome“; omogućiti mladima da kroz umjetničko stvaralaštvo oblikuju vlastite poruke protiv mržnje, diskriminacije i netrpeljivosti;

NAČIN REALIZACIJE PREVENTIVNOG PROGRAMA:

Program se realizira kroz participativne radionice, grupni rad, raspravu, analizu konkretnih primjera, praktične kreativne zadatke i književni susret.

METODE I OBLICI RADA: Radionice

Međupredmetne teme:

goo A.5.1. – aktivno sudjelovanje u zaštiti i promicanju ljudskih prava

goo A.5.2. – zaštita ljudskih prava i razvoj demokratske kulture

goo C.5.1. – sudjelovanje građana u demokratskim procesima

osr A.5.1. – razvoj slike o sebi i odgovornosti za vlastite postupke

osr A.5.2. – upravljanje emocijama i ponašanjem

osr B.5.1. – uvažavanje potreba i osjećaja drugih

osr B.5.2. – razvijanje komunikacijskih i socijalnih vještina

ikt A.5.1. – kritički odabir i procjena informacija

ikt A.5.2. – odgovorno i sigurno korištenje digitalnih tehnologija

ikt C.5.1. – samostalno i odgovorno stvaranje digitalnih sadržaja

Učiti kako učiti

uku A.4/5.1. – upravljanje informacijama i kritičko promišljanje

uku B.4/5.2. – praćenje i vrednovanje vlastitog učenja

uku D.4/5.2. – suradnja s drugima u procesu učenja
NOSITELJI: Ivan Alagić, dipl.psh. Diana Ososlija, prof.
SURADNICI IZVAN ŠKOLE: Marta Džaja, sociolog
VRIJEME REALIZACIJE: Tijekom šk.god. 2026.2027.

9. OSNAŽENE ZA IZAZOVE

Preventivni program „OSnažene za izazove – razvoj otpornosti na stres kod srednjoškolki“ usmjeren je na jačanje psihološke otpornosti, emocionalne pismenosti i razvoja zdravih načina suočavanja sa stresom kod učenica trećih, četvrtih i petih razreda smještenih u učeničkom domu. Program obuhvaća psihoedukativne, iskustvene, kreativne, dramske, glazbene i sportske aktivnosti kojima se učenice osnažuju za lakše suočavanje sa stresom povezanim sa školskim obvezama, državnim maturom, donošenjem važnih životnih odluka i prijelazom u novu životnu fazu. U program su uključeni i odgajatelji, stručni suradnici i roditelji, s ciljem stvaranja podržavajućeg okruženja za očuvanje mentalnog zdravlja učenica. Kao trajni resursi programa izradit će se digitalni priručnik „Alati za nošenje sa stresom“ i urediti Kutak otpornosti u učeničkom domu.

CILJ PREVENTIVNOG PROGRAMA „OSnažene za izazove – razvoj otpornosti na stres kod srednjoškolki“ jest osnažiti učenice za uspješnije suočavanje sa stresom i životnim izazovima kroz razvoj psihološke otpornosti, emocionalne pismenosti, vještina emocionalne regulacije, kvalitetnih vršnjačkih odnosa i zdravih mehanizama suočavanja. Programom se nastoji ojačati zaštitne čimbenike mentalnog zdravlja te pridonijeti prevenciji rizičnih ponašanja i ovisnosti. Istodobno se jačaju kompetencije odgajatelja, stručnih suradnika i roditelja za pravodobno prepoznavanje potreba učenica i pružanje odgovarajuće emocionalne podrške.

NAČIN REALIZACIJE PREVENTIVNOG PROGRAMA

NOSITELJ PROJEKTA je Srednjoškolski đački dom Osijek, a voditeljica projekta je pedagoginja Zlata Galović. U provedbu projekta uključene su odgajateljice Ivana Dakić, Luca Jelečević, Bojana Stanić, Ivana Vitić i Livija Vranković te knjižničarka Nikolina Lukačević.

U realizaciji sudjeluju i vanjska suradnica psihologinja i geštalt psihoterapeutkinja Viktorija Livaja Budaić, vanjski suradnik kineziolog Lovro Kozić, Škola primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek te PsihOS – Klub studenata psihologije Filozofskog fakulteta. Projekt se stoga ostvaruje partnerskim povezivanjem stručnih djelatnika učeničkog doma, vanjskih stručnjaka i odgojno-obrazovne ustanove.

METODE I OBLICI RADA: U provedbi preventivnog programa primjenjivat će se psihoedukativne, iskustvene, kreativne i preventivne metode rada, prilagođene dobi i potrebama učenica. Poseban naglasak bit će na aktivnom sudjelovanju učenica, iskustvenom učenju i praktičnoj primjeni usvojenih znanja i strategija.

OBLICI RADA: individualni i grupni rad, radionice i interaktivne radionice, predavanja i edukacije razgovor i rasprava, iskustveno učenje i refleksija, igranje uloga i improvizacija, kreativno i likovno izražavanje glazbene aktivnosti i zajedničko muziciranje, biblioterapija, sportske i rekreativne aktivnosti, vježbe opuštanja i emocionalne regulacije, samostalni rad i izrada osobnog plana samopomoći, suradnički i timski rad, praktičan rad na izradi materijala i uređenju Kutka otpornosti.

Međupredmetne teme

- B.4.1. – Promiče odgovorno ponašanje prema zdravlju.
 - B.4.2. – Prepoznaje važnost održavanja mentalnog i socijalnog zdravlja.
 - C.4.1. – Procjenjuje rizike i prepoznaje važnost zaštitnih postupaka i ponašanja.
 - C.4.2. – Prepoznaje važnost pružanja pomoći i samopomoći.
 - A.4.1. – Razvija osobne potencijale.
 - A.4.2. – Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.
 - B.4.1. – Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka.
 - B.4.2. – Suradnički uči i radi u timu.
 - C.4.1. – Prepoznaje i prihvaća različitosti.
 - C.4.2. – Uočava važnost odgovornosti u odnosima s drugima.
 - A.4/5.1. – Upravljanje informacijama.
 - A.4/5.2. – Primjena strategija učenja i upravljanja vlastitim učenjem.
 - B.4/5.1. – Učenik samostalno određuje ciljeve učenja.
 - C.4/5.1. – Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.
 - B.4.1. – Promiče pravila demokratskog odlučivanja u zajednici.
 - B.4.2. – Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.
 - C.4.1. – Aktivno sudjeluje u društvenom životu zajednice.
- NOSITELJI: Srednjoškolski đачki dom Osijek
Suradnici izvan škole: Srednjoškolski đачki dom Osijek
Vrijeme realizacije: Tijekom šk.god. 2026.2027.

XIII. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI ŠKOLE ZA

a) Nastavničko vijeće

U školskoj godini 2026./2027. 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 kurikuluma
- razmatranju Godišnjeg plana i programa rada Škole
- organizaciji rada na izradi izvedbenih i operativnih programa
- organizaciji stručnog usavršavanja nastavnika
- analizi odgojno-obrazovnog rada tijekom školske godine
- imenovanju povjerenstava za provođenje obrane završnog rada, ispita državne mature i upisa u prvi razred
- imenovanje povjerenstva za upis u drugi razred
- sudjelovanju u organizaciji dopunskog rada
- upoznavanju s različitim aktima važnim za rad Nastavničkoga vijeća.

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

SADRŽAJ RADA	MJESEC	NOSITELJI
• Organizacija rada u novoj šk.godini	srpanj, kolovoz	ravnateljica
• Tjedna zaduženja, razredništvo, planiranje i programiranje nastave i ostalih aktivnosti	kolovoz rujan	razvojno-pedagoška služba
Izrada Školskoga kurikuluma Nastavničkog vijeća	kolovoz, rujan	pedagoginja i članovi
• Utvrđivanje zadataka i radnih obveza pojedinih nastavnika	srpanj kolovoz	ravnateljica razvojno-pedagoška služba
Organizacija obrane završnog rada	rujan	razvojno-pedagoška služba
Organizacija provođenja ispita Državne mature	rujan	ravnateljica, ispitna koordinatorica
Razmatranje Izvješća o radu prošle šk. godine		
• Tema iz područja stručnog usavršavanja	listopad	nastavnik stručnih predmeta
• Analiza stanja u odgojno obrazovnom radu	studeni	pedagoginja, razrednici
• Tema iz područja stručnog usavršavanja – CIROSKOP	studeni	pedagoginja
• Duhovna tema (U susret Božiću)	prosinač	vjeroučiteljica
• Financijsko poslovanje Škole računovodstva	veljača	ravnateljica, voditelj
• Tema iz područja stručnog usavršavanja (mentalno zdravlje)	veljača	psiholog
• Duhovna tema (Ususret Uskrsu)	ožujak	vjeroučiteljica
• Tema iz područja stručnog usavršavanja		

- | | | |
|--|------------------|---|
| Javn govor | ožujak | Biljana Nađ |
| • Organizacija upisa i promidžbenih aktivnosti LUD za upis u 1. razred | travanj | razvojno- ped. služba i aktiv |
| • Organizacija upisa u 2. razred (odjele) razrednici | svibanj | razvojno-ped.služba, |
| • Donošenje Odluke o broju sati dopunskog rada | svibanj | Nastavničko vijeće |
| • Analiza uspjeha i odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine | lipanj
srpanj | razvojno-pedagoška služba
razvojno-pedagoška |
| • Pripreme za početak nove školske godine | srpanj | ravnateljica, razvojno-pedagoška |
| služba kolovoz | | |

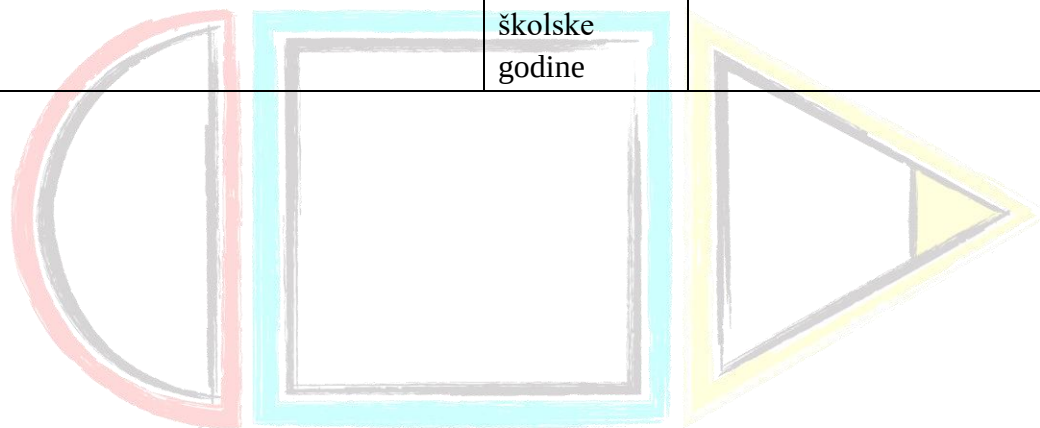
b) Razredno vijeće

Škola ima 14 razrednih odjela, nastavnici koji u njima izvode nastavu i ostale odgojno-obrazovne sadržaje čine isto toliko razrednih vijeća. Razredno vijeće je stručno tijelo Škole koje neposredno sudjeluje u razmatranju svih pedagoških i ustrojstvenih pitanja u svezi s radom i rezultatima rada razrednog odjela.

Stručni voditelj razrednoga vijeća je razrednik.

SADRŽAJ RADA	MJESEC	NOSITELJI
Organizacija rada Škole	rujan	Razvojno-pedagoška služba, razrednici i članovi razrednoga vijeća
Planiranje i programiranje rada razrednoga vijeća	rujan	razrednici i članovi razrednih vijeća
Sjednice razrednoga vijeća radi analize rezultata odgojno-obrazovnog rada	prosinac ožujak svibanj	razrednici i članovi razrednoga vijeća
Ostvarivanje nastavnoga plana i programa Utvrđivanje općeg uspjeha učenika	lipanj	razrednici i članovi razrednoga vijeća
Praćenje i analiza pohađanja nastave i neopravdanoga izostanka s nastave.	tijekom školske godine	razrednici i članovi razrednoga vijeća pedagoginja

Praćenje i analiza rada učenika s teškoćama prijedlog primjerenog oblika školovanja	tijekom školske godine	stručni suradnici razrednici članovi razrednih vijeća
Donošenje odluka o mjerama poticanja i sprječavanja u nadležnosti razrednoga vijeća	tijekom školske godine	stručni suradnici razrednici i članovi razrednoga vijeća
Skrb o pedagoškoj dokumentaciji razrednoga odjela	tijekom školske godine	razrednici i članovi razrednoga vijeća
Suradnja s roditeljima	tijekom školske godine	Razrednici stručni suradnici
Izleti i ekskurzije	tijekom školske godine	razrednici



c) strukovni odjeli i aktivni

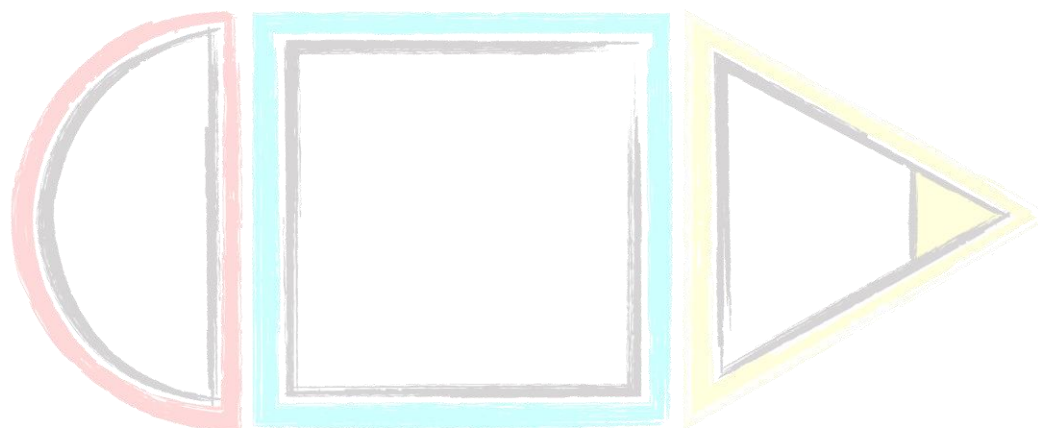
R. b.	VIJEĆE	VODITELJ I ČLANOVI	SADRŽAJ RADA	STRUČNE TEME	NOSITELJ	VRIJEME
1.	Strukovni odjel kiparskog dizajna i aranžersko-scenografskog dizajna	Sandro Ambrinac Ana Pichler Schmidt Željka Fuderer Levak Olga Gerber Dominik Vlahović Drago Stojaković	Redoviti sastanci strukovnog aktiva: Održavaju se minimalno dva puta u polugodištu radi rješavanja tekuće problematike, analize uspjeha, discipline i organizacije nastave. Izvanredni sastanci: Sazivaju se po potrebi (npr. hitne organizacijske promjene, pripreme za izložbe, natjecanja, terensku nastavu...) Sigurnost i zaštita na radu u nastavi: Kontinuirana tema, s posebnim naglaskom na početak školske godine (rad s alatima, strojevima, toksičnim materijalima, zaštitna oprema). Opremanje i modernizacija praktičnih učionica: Nabava i montaža novih polica za pohranu radova, inventura i nabava potrošnog materijala (glina, gips, drvo, metali, boje, tkanine) te obnova alata.	Opremanje i modernizacija praktičnih učionica Sigurnost i zaštita na radu u nastavi Pečenje i glaziranje glinenih predmeta	Sandro Ambrinac Drago Stojaković Ana Pichler Schmidt	Listopad 2026. Prosinac 2026. Ožujak 2027.

			Stručno-pedagoško usavršavanje: Interna predavanja članova aktiva s ciljem razmjene primjera dobre prakse, novih tehnologija i metodike.			
2.	Strukovni odjel dizajna tekstila i dizajn unutrašnje arhitekture	Goranka Stanić Zrinoslava Šarac Anamarija Barba Željka Buturac Sanda Dezotti Damir Tomas	U tijeku školske godine planiramo surađivati na unapređenju nastave stručnih predmeta, zajedničkom planiranju i provedbi nastave koja je propisana ishodima učenja, po predmetima i po temama. Sudjelovanje u pripremi božićnog sajma. Sudjelovanje u obilježavanju Dana škole	Dizajniranje nepoznatog Fotografija u arhitekturi Urbani namještaj	Željka Buturac Damir Tomas Sanda Dezotti	Listopad 2026. Prosinac 2026. Travanj 2027.
5.	Strukovni odjel slikarskog dizajna	Željko Ašperger Andrej Tomić Jelena Lulić Marija Adrić Soldo Ivona Peko Ivanić Monika Šimenić Vladislavljević Diana Ososlija Iva Mandić Stojaković	Naručivanje likovnog materijala za šk.god. 2026.-2027. Usuglašavanje kriterija vrednovanja Nastavnička izložba povodom Svjetskog dana učitelja (5.10.) u prostoru Gornje školske galerije Stručne ekskurzije u inozemstvo- posjet aktualnim izložbama Predbožićna izložba učeničkih radova	„Priprema maturanata za tržište rada“	Jelena Lulić	Siječanj 2027.

			Školsko Natjecanje–izložba učenika osnovnih i srednjih škola iz područja vizualnih umjetnosti i dizajna – LIK 2026./2027.g. Oslikavanje javnih prostora Dan Škole Izložba učeničkih završnih radova NAPOMENA: S obzirom da Škola sudjeluje u projektima koji se dogovaraju tijekom trajanja same nastavne godine, prema dogovoru sudjelujemo i u takvim projektima.	Predstavljanje radova sa samostalne izložbe u Sc-u Zagreb	Andrej Tomić	Svibanj 2027.
6.	Strukovni odjel grafičkog dizajna	Ančica Liović Lidija Terzić Matej Ižaković Dražen Brkić Josip Kaniža Damir Šnajder Marija Idžojtić	Headoneast, oslikavanje zastava odabranih na natječaju Izrada spomen ploča za djecu Strip natječaj Izrada prigodnih suvenira i popratnih materijala	Suvremena stvarnost u učionici Uloga vizuala u promidžbi Dizajn i izrada digitalnih promo materijala za školu	Josip Kaniža Ančica Liović Matej Ižaković, Dražen Brkić	Listopad 2026. Prosinac 2026. Ožujak 2027.
7.	Aktiv jezičnoga područja	Dominik Mihaljević Karolina Buljević Snježana Radić-Čuti	Operativni programi, analiza nabava lektirnih djela, Škola za život, Europski dan jezika, Interliber, ispiti državne mature, natjecanja,	Upotreba AI-a u nastavi stranog jezika“	Benjamin Lovrić	Studeni 2026.

		Anita Pavlović Parać Vanja Miškić Milan Ivanić Benjamin Lovrić Marina Lukačević Rajić Arijana Tomić Nikolina Lukačević	praćenje i ocjenjivanje učenika, rad s učenicima, stručna usavršavanja i aktualna problematika	„Korelacije s drugim predmetima“	Milan Ivanić	Veljača 2027.
8.	Aktiv prirodoslovn e skupine i tjelesne i zdravstvene kulture	Vedran Budetić Davor Menon Marija Streitenberger Tamara Grubić Dunja Rakarić	- 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	Primjena fitness sadržaja u nastavi TZK Utjecaj tjelesne aktivnosti na mentalno zdravlje Mogućnosti i izazovi primjene AI-ja u nastavi	Vedran Budetić Tamara Grubić Marija Streitenberger	Studeni 2026. Ožujak 2027. Svibanj 2027.
9.	Aktiv društvene skupine predmeta	Sanja Farkaš Ozana Tomić Hrvoje Tržić Tena Vinković Ivan Bujadinović	Izrada godišnjeg plana rada - Utvrđivanje korelacije među predmetima - Izbor udžbenika i literature za nastavu	Radionica za Dan škole – Kviz općeg znanja Glazbena radionica	Hrvoje Tržić, Ivan Bujadinović i Sanja Farkaš Ozana Tomić	Studeni 2026. Veljača 2027.

		Vlatka Perković	- Primjena audiovizualnih sredstava u nastavi - Opremanje kabineta potrebnim materijalima i nastavnim sredstvima i pomagalicama za nastavu - Stručno usavršavanje u vidu predavanja	Stari utvrđeni gradovi Papuka Kako živjeti održivije	Hrvoje Tržić Ivan Bujadinović	Travanj 2027.
--	--	-----------------	---	--	---	---------------



d) razredni odjeli

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

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

Prijedlog tema za satove razrednog odjela:

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

OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA PRVIH RAZREDA

R.b.	Sadržaj rada i međuredmetne teme	Broj sati	Nositelj	Vrijeme
1.	Upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, pedagoške mjere, dežurstvo učenika, izvannastavne aktivnosti...	1	razrednik	rujan
2.	Obilježiti svjetski Dan prve pomoći GOO	1	učenici	rujan
3.	Međusobna komunikacija, konflikt i kako ga riješiti OSR,IKT	2	razrednik	rujan
4.	Kako učiti i planirati vrijeme za učenje UKU	1	pedagog	listopad
	Konvecija o pravima djeteta OSR GO	1	razrednik	listopad
4.	Odnos prema roditeljima, poziv na roditeljski sastanak	1	razrednik	rujan
5.	Živjeti zdravo-tjelesna aktivnost i mentalno zdravlje ZDR	3	razrednik, pedagog	listopad
6.	Odnos učitelja i učenika Obilježiti Svjetski dan učitelja OSR	2	razrednik i učenici	listopad
7.	Tjedan djeteta-prava djece GOO	2	razrednik i učenici	Listopad/studeni
8.	Odnos prema istini, uspjehu, moći, stvaralaštvu, časti OSR	2	učenici i roditelji	studeni
9.	Kako doći do uspjeha? OSR,P	2	učenici	studeni
10.	Prepoznavanje i izražavanje osjećaja OSR	1	pedagog	veljača
12.	Poštivanje različitosti i međusobno uvažavanje OSR	1	razrednik i učenici	siječanj
13.	Humani odnosi među spolovima OSR	2	pedagog	veljača
14.	Valentinovo	1	učenici, knjižničar	veljača

15.	Dan darovitih učenika (21.3.) OSR	1	razrednik, pedagog	ožujak
16.	Dan žena	1	učenici	ožujak
17.	Međunarodni Dan zdravlja ZDR	2	Zavod za javno zdravstvo	travanj
18.	Dan planeta Zemlje OR	1	profesor zemljopisa	travanj
19.	Vršnjačka pomoć UKU,IKT	2	razrednik	svibanj
20.	Odabir zanimanja	2	Razrednik, pedagog, voditelji stručnih odjela	Travnj/svibanj
21.	Samopoštovanje i međusobno poštivanje OSR	1	razrednik	lipanj
22.	Tekuća problematika i opći uspjeh	2	razrednik	lipanj

OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA DRUGIH RAZREDA

R.b .	Sadržaj rada i međuredmetne teme	Broj sati	Nositelj	Vrijeme
1.	Upoznavanje učenika s planom i programom rada u 2. r. (predmeti, raspored, kućni red, pravilnik o ocj.)	2	razrednik	rujan
2.	Izbor razrednog rukovodstva GO	1	učenici, profesori	rujan
3.	Pozitivna slika o sebi OSR	1	pedagog	studeni
6.	Konvecija o pravima djeteta OSR GO	1	razrednik	listopad/st udeni
7.	Međusobna komunikacija, konflikti i kako ih rješavati? Osobni i socijalni razvoj	1	učenici	listopad
8.	Odnos učenik učitelj. Svjetski dan učitelja GO	1	pedagog	listopad
9.	Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava na mentalno zdravlje Zdravlje	2	pedagog	studeni
10.	Legiranje, a ne drogiranje Zdravlje, OSR	1	razrednik,pedagog, vanjski predavač	studeni
11.	Dani kruha Održivi razvoj	1	učenici	studeni

12.	Odgovorno spolno ponašanje Zdravlje	1	nastavnici i učenici	prosinac
13.	Pozitivna slika o sebi Osobni i socijalni razvoj	2	učenici	siječanj
14.	Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar GO	1	učenici	studenj
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	studen
4.	Emocionalna inteligencija i komunikacija OSR I ZDR	1	učenik	rujan
5-8.	Prevenција nasilničkog ponašanja ZDR	4	pedagog, radionice	listopad
9-10.	Metode učenja UKU	2	učenici	prosinac
11.	Konvencija o pravima djeteta Ured GOO	1	Razrednik, učenici	siječanj
12.-13.	Božićni blagdani i školska priredba	2	učenici	siječanj
14.	Ljudska prava GOO OSR	1	vijeće učenika	veljača
15.-16.	Odgovorno spolno ponašanje ZDR	2	razrednik, pedagog	veljača
17.	HIV / AIDS ZDR	2	Centar za reproduktivno zdravlje	ožujak
18-20.	Ovisnosti i prevencije ZDR	3	Učenici, razrednik, pedagog, vanjski suradnik	ožujak
21.	Dan žena	1	učenici	travanj
22.	Dan darovitih učenika (21.3.) OSR	1	razrednik	travanj
23.	Međunarodni Dan zdravlja ZDR,IKT	1	Zavod za javno zdravstvo	svibanj
24.	Dan planeta Zemlje ODR	1	učenici	svibanj
25-26..	Odrastanje, roditelji i mi OSR	2	razrednik	svibanj
27.-28.	Nasilje nad djecom GOO,OSR,IKT	2	učenici i razrednik	lipanj
29.-30	Prehrambene potrebe i poremećaji prehrane OSR, ZDR	1	pedagoginja	ožujak
31.-32.	Ekskurzija IKT	1	učenici i razrednik	rujan
33.-35	Tekuća problematika	3	učenici i razrednik	Tijekom šk.god

OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA ČETVRTIH RAZREDA

R.b.	Sadržaj rada i međupredmetne teme	Broj sati	Nositelj	Vrijeme
1., 2.	Upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, pedagoške mjere,etički kodeks, upis učenika, dogovor o stručnim i rekreativnim izletima	2	razrednica	rujan
3.	Izbor razrednog rukovodstva (GOO)	1	učenici	rujan
4.	Razvoj osobnosti – motivacija, stavovi, vrijednosti (OSR)	1	razrednica, učenici	rujan
5.,6.	Konvencija o pravima djece (GOO) – radionica i projekt		razrednik	rujan i listopad
7.	Državna matura, prijave, odabir fakulteta	1	ispitna koordinatorica	listopad
8.	Odnos učitelja i učenika Obilježiti Svjetski dan učitelja (GOO)	1	razrednica i učenici	listopad
9.	Dani kruha	1	razrednica,učenici, knjižničar	listopad
10.	Sva lica seksualnosti OSR, ZDR	1	pedagoginja	studeni
11., 12.	ŽIVJETI ZDRAVO – pravilna prehrana i mentalno zdravlje i odgovorno spolno ponašanje (Zdravlje, OSR)	2	prof. TZK, razrednica i učenici, školska liječnica	studeni
13.	Dan sjećanja na Vukovar (18.11.) (GOO)	1	razrednica, učenici	studeni
14.	Utjecaj medija (IKT; OSR)	1	razrednica, knjižničar	studeni
15.	Suzbijanje društvene isključenosti na različitim razinama (GOO; OSR)	1	razrednica, učenici	prosinac
16.	Državna matura	1	ispitna koordinatorica	prosinac
17.	Božićni blagdani	1	učenici, knjižničar	prosinac
18.	Analiza uspjeha na kraju 1. pol. Razgovor o planu za ispravljanje negativnih ocjena i poboljšanju uspjeha u 2.pol.	1	razrednica, učenici	siječanj

19.	PREVENCIJA OVISNOSTI – Alkohol i promet (Zdravlje; OSR)	1	razrednica, pedagoginja, Zavod za javno zdravstvo	siječanj
20.	Ljudska prava i demokracija – povrede ljudskih prava; poštivanje različitosti (GOO; OSR; IKT)	1	razrednik, učenici	siječanj
21.	Potpora u tugovanju	1	gost psiholog	veljača
22.	Profesionalna orijentacija	1	pedagog	veljača
23.	Svjetski dan bolesnika	1	razrednica, učenici	veljača
24.	Legalne i ilegalne droge i mediji (OSR, ZDR)	1	pedagoginja, učenici	ožujak
25.	Državna matura	1	ispitna koordinadora	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 koordinadora	travanj
32.	Analiza uspjeha i priprema za završetak srednje škole i DM	1	razrednica, učenici	svibanj

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

e) razrednici

Razredništvo obuhvaća sljedeće skupine poslova:

- rad s učenicima
- rad s roditeljima i nastavnicima razrednog vijeća
- ekskurzije i izleti
- razredna evidencija i administracija.

- planiranje i provođenje predavanja, radionica, rasprava i dr. na teme iz plana i programa Sata razrednika

Uz organizacijske i administrativne poslove koji obuhvaćaju:

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

Nadalje, rad razrednika obuhvaća:

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

f) stručno usavršavanje nastavnika

Plan i program stručnog usavršavanja nastavnika naše škole će biti ostvaren prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje za školsku godinu 2026./2027. i drugih ustanova u kojima se provode aktivnosti unapređenja odgojno-obrazovnog rada i umjetničkog obrazovanja (NCVVO, HDLU i dr.)

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

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

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

g) Rad Školskoga odbora

Školom upravlja Školski odbor.

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

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

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

h) Vijeće učenika

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika Škole.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj.

Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika vijeća učenika.

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

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

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

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

i) Vijeće roditelja

U Školi se utemeljuje Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika Škole.

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

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

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

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

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

Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova Vijeća roditelja.

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

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

Rad vijeća uređuje se Poslovníkom o radu školskih vijeća.

Rad ravnateljice Škole

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

S obzirom na trendove u razvoju suvremene škole i izazove kojima je izložena, planirana područja djelovanja i aktivnosti ravnateljice u 2026./2027. školskoj godini su:

- ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI I PRAĆENJE PRAVNIH PROPISA
- STRUČNO-PEDAGOŠKI POSLOVI

- VOĐENJE LJUDI I RESURSA ŠKOLE (učenici, roditelji/skrbnici učenika, nastavnici, pomoćno-tehničko osoblje)
- SURADNJA S IZVANŠKOLSKIM INSTITUCIJAMA I USTANOVAMA

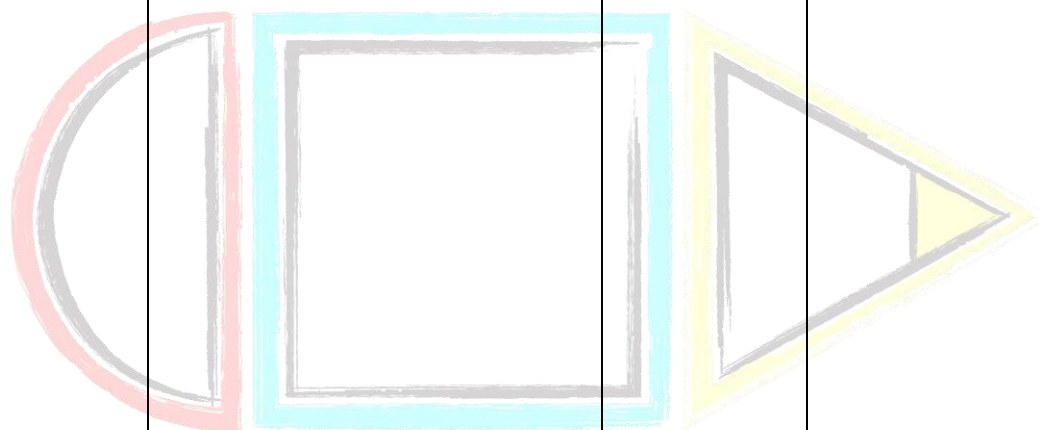
PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME (MJESEC)	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
Administrativno-tehnički poslovi i praćenje pravnih poslova	Rad na upravnim poslovima - poslovi vezani za praćenje i primjenu zakonskih i provedbenih propisa - reguliranje statusa zaposlenih - donošenje internih procedura ponašanja - kadrovska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

	Rad na pedagoškoj dokumentaciji - ustrojavanje, vođenje, korištenje i čuvanje pedagoške dokumentacije - prikupljanje, sistematizacija i obrada podataka o učenicima - vođenje dokumentacije o literaturi i drugim izvorima znanja -izrada Izvješća o radu i rezultatima Škole u prošloj šk. godini -priprema uvjeta za rad (prostora, kadrova, opreme, različite organizacije...) -uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja -organizacija građevinskih i drugih radova na objektu Škole Priprema za energetska obnova Škole	rujan, tijekom školske godine	Primjena odredbi zakona, pravilnika, ugovora i sl. Pregled pedagoške dokumentacije i pohranjivanje u pismohran nakon obavljenog pregleda. Priprema tehničke dokumentacije
	Financijsko poslovanje -uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova Škole - planiranje troškova, utvrđivanje izvora, pribavljanje sredstava - izrada izvješća o financijskom poslovanju, evidencija trošenja sredstava - osiguranje učenika - nabava opreme - održavanje prostornih resursa Škole, opreme i sredstava čistoće, grijanja i sl.	rujan, tromjesečno, rujan i tijekom školske godine	Analiza planiranih i realiziranih troškova pokazala je uredno financijsko poslovanje i dobro održavanje prostora i ostaloga.

Stručno - pedagoški poslovi	Razvojno-pedagoški poslovi -skrb o pedagoškoj dokumentaciji Škole i vođenje osobne dokumentacije -savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima -uvid u rad stručnih suradnika (praćenje, analiza i vrednovanje) - priprema, organizacija i sudjelovanje u provođenju upisa učenika u prvi i drugi razred - poslovi na stvaranju organizacijskih, kadrovskih i materijalnih uvjeta za realizaciju odgojno-obrazovnog rada -prihvaćanje i uvođenje u rad novih djelatnika - planiranje i programiranje rada Škole - poslovi na izradi kalendara rada Škole -rada stručnih tijela, tjednih i godišnjih zaduženja nastavnika i sl. - analize ostvarenih odgojno-obrazovnih rezultata Škole u pojedinim segmentima (redovne, fakultativne, dodatne i dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti)	svibanj, lipanj, srpanj kolovoz rujan početak školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine	Promocija Škole - veliki interes učenika za upis u program LUD. Obavljene pripreme za realizaciju uvjeta za odgojno-obrazovni rad. Utvrđeni rokovi za planiranja i programiranja i predaja programa do 15. rujna. Slanje u MZOM Godišnji plan i program te kurikulum Škole do 15. listopada, a usvajanje istih do 7. listopada 2026. Posjete nastavi s ciljem uvida u kvalitetu nastave te savjetodavne pomoći. Prikupljanje i vrjednovanje podataka o strukturi, procesima i rezultatima odgojno-obrazovnog rada.
--	--	--	---

	- izrada izvješća o ostvarenim odgojno-obrazovnim rezultatima na kraju školske godine - rad na digitalnoj pedagoškoj dokumentaciji i nadzor e-dnevnika - poslovi na unapređivanju nastave unošenjem didaktičko-metodičkih promjena - prevencija nepoželjnih pojava u razrednim odjelima (neopravdani izostanci, nasilje i sl.) - obilježavanje značajnih datuma i obljetnica - organizacija i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća i Školskog odbora, Razrednih vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja - uvid u rad Stručnih vijeća - koordinacija školskih natjecanja i organizacija odlaska na županijska i državna natjecanja - uključivanje i organizacija sudjelovanja učenika i nastavnika u projektima susretima, smotrama i drugim aktivnostima i suradnjama Škole - organizacija, koordinacija i izvedba Natjecanja iz Crtanja na školskoj razini - organizacija, koordinacija i provedba promidžbe Škole /Osnivanje povjerenstva za promidžbu - organizacija i izvedba Adventa u ŠPUDOu	Listopad, studeni Rujan, listopad, studeni... Čitava školska godina	
--	--	--	--

	-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		
--	--	--	--

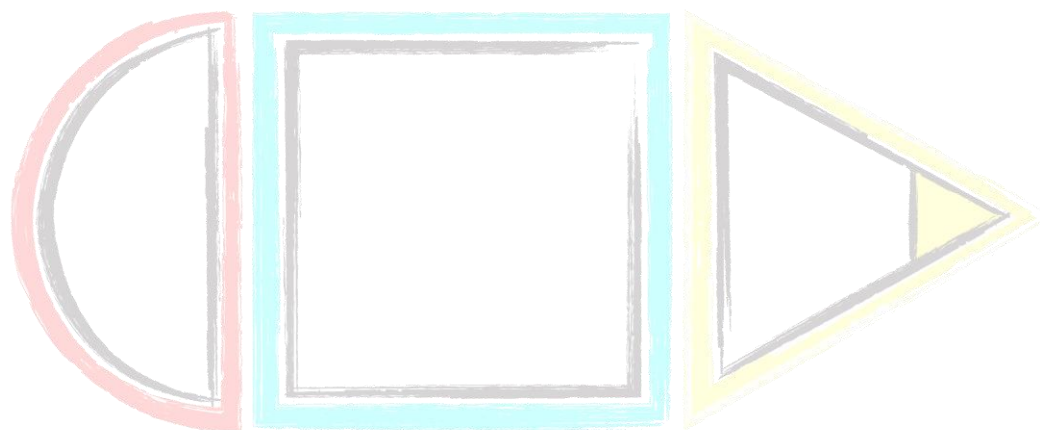


Vođenje ljudi i resursa Škole - učenici -	- stvaranje uvjeta i korištenje znanja i aktivnosti pedagoškog osoblja u Školi - pedagoga, nastavnika za pomoć učenicima - sudjelovanje u razumijevanju i rješavanju fenomena posebnih potreba pojedinih grupacija učenike populacije od teškoća u razvoja do osobina darovitosti - aktivno sudjelovanje u pronalaženju i jačanju odgojnih aktivnosti usmjerenih pomoći učenicima s problemima ovisnosti i nasilja - rad na profesionalnoj orijentaciji	tijekom školske godine	Prenošenje novih spoznaja sa savjetovanja, seminara i stručnih skupova na nastavničku i učeničku populaciju; usporedba postignute razine i novih spoznaja i iskustava. Odgojnim djelovanjem i programima prevencije smanjuje se nepoželjno ponašanje.
--	---	------------------------	---

	učenika - praćenje uspjeha i napredovanja učenika - skrb o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika		
Vođenje ljudi i resursa Škole - nastavnici -	Organizacijom i usmjeravanjem nastavnika, organizacijsko-razvojne službe i drugih suradnika djelovati na uspješno ostvarenje ciljeva Škole. Pri tom je najvažniji onaj oblik korištenja potencijala koji je izravno u funkciji razvoja učenika i ostvarenja očekivanja roditelja. Projektiranje razvojnih timova radi provedbe inicijativa na putu afirmacije Škole. -Organizacija Team buildinga	rujan, listopad i tijekom školske godine	Postignutu razinu ostvarenja ciljeva Škole podizati unošenjem promjena u raspodjeli nastavnih predmeta; organizirati pomoć nastavnicima u korištenju računalne opreme; poticati interes učenika za

	U suradnji sa školskom pedagoginjom raditi na profesionalnome razvoju nastavnika i drugoga osoblja -uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnost (praćenje, analiza i vrednovanje) -timski rad na projektima u Školi Koristiti različite načine motiviranja i poticanja rada učitelja i djelatnika. Iskoristiti sve što nadležno Ministarstvo nudi Prepoznavati kvalitetan rad nastavnika i djelatnika i koristiti različite oblike nagrađivanja. Poticati i inicirati proces samovrednovanja rada i postavljanja ciljeva zasnovanih na visokim profesionalnim standardima i podržavati kontinuirani profesionalni razvoj; Stvarati i podržavati radnu atmosferu koju karakterizira tolerancija, suradnja, posvećenost poslu, ohrabrenje i podrška za ostvarivanje najviših odgojno-obrazovnih standarda; Svojim odnosom prema poslu i ponašanjem davati primjer učenicima i djelatnicima Škole. Među djelatnicima razvijati	nove umjetničke programe; nabava nove opreme i pomagala.
--	---	--

	profesionalnu suradnju i timski rad. Pokazivati povjerenje u djelatnike i njihove mogućnosti za ostvarivanje kvalitetnog odgojno-obrazovnog rada.		
Suradnja s izvanškolskim	- suradnja s ustanovama i poduzećima u neposrednom školskom okružju	kontinuirano i po potrebi	Uspostavljena suradnja



institucijama i ustanovama	- suradnja s institucijama kulture i umjetnosti - suradnja s prosvjetnim i nadležnim institucijama: Ministarstvom znanosti i obrazovanja; Agencijom za odgoj i obrazovanje; Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih; Nacionalnim centrom za vanjsko vrjednovanje obrazovanja; Upravnim odjelom za obrazovanje i mlade Osječko-baranjske županije; Odjelom za inspekcijske poslove MZO-a; -suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim i političkim organizacijama i tijelima izvan Škole - suradnja s Pravobraniteljicom za djecu - Suradnja s Crvenim križem	s ustanovama i poduzećima je zadovoljavajuća. Potrebno je i dalje raditi na pronalaženju odgovarajućih oblika i sadržaja. Dobru suradnju ostvarujemo s Muzejom likovnih umjetnosti kroz organizaciju izložaba i posjeta i kao medija za ostvarivanje odgojno-obrazovnih i strukovnih sadržaja. Suradnja s HNK Osijek. Suradnja s Gradskom četvrti Industrijska četvrt s ciljem brendiranja Gradske četvrti i Grada Osijeka. Suradnja s Muzejom Slavonije, te Restauratorskim zavodom. Suradnja s Gradskom i sveučilišnom knjižnicom Suradnja s Akademijom za umjetnost i kulturu.
-----------------------------------	---	--

Suradnja sa sindikatom	Omogućavati sindikalnoj podružnici u Školi rad u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom te ostvarivati korektnu i transparentnu suradnju. Rad na osiguravanju uvjeta za rad sindikalnog povjerenika. Rad na ostvarivanju prava radnika i zaštite tih prava. Pružati potrebnu pomoć za rad sindikalne podružnice.	tijekom školske godine	Osigurani svi uvjeti za rad sindikalnoga povjerenika i sindikalne podružnice.
------------------------	--	------------------------	---

Program rada pedagoško-razvojne službe

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

1. Pripreme za ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa

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

2. Ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada

NASTAVA I NASTAVNICI

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

3. Rad na pedagoškoj dokumentaciji

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

4. Permanentno obrazovanje i usavršavanje

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

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE za školsku godinu 2026./2027.

	PODRUČJE/AKTIVNOSTI	OSNOVNE METODE, TEHNIKE I OBLICI RADA	CILJ/SVRHA	POKAZATELJ USPJEŠNOSTI ISHODI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1.	STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI	Individualni, skupni, frontalni, timski rad	Kvalitetno se pripremiti i programirati rad.	Početno vrednovanje za utvrđivanje stanja i područja prioriteta za promjenu. Analiza ostvarenih odgojno-obrazovnih zadataka.	Stručna suradnica, Članovi pedagoške službe, ravnatelj, nastavnici, Predstavnici učenika, roditelja
1.1	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Rad na tekstu, rasprave, pisanje, konstruktivni dogovori		Identificirati odgojno-obrazovne potrebe. Predložiti mjere za unaprjeđenje i poboljšanje Planirati rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima Isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada Predložiti teme i oblik stručnog usavršavanja u školi.	
1.2.	Izrada Godišnjeg programa škole, Školskog kurikulumu i Izvješća o radu Škole	Razgovori, konzultacije, kritičko promišljanje			
1.3.	Evidentiranje okvirnih programa i analiza operativnih programa i godišnjih izvedbenih kurikulumu	Samoprocjena nastavnika, proučavanje, analiza			
1.4.	Rad na pedagoškoj dokumentaciji	Rad na prikupljanju i obradi podataka			
1.5.	Ostvarivanje, vrednovanje i praćenje uspjeha pojedinaca, razrednih odjela i škole u cjelini	Deskriptivna metoda Kauzalna metoda			
2.	RAD S NASTAVNICIMA i suradnja sa stručnim suradnicima	OSNOVNE METODE, TEHNIKE I OBLICI RADA	CILJ/SVRHA	POKAZATELJ USPJEŠNOSTI ISHODI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
2.1.	Pomoć nastavnicima u izradbi kvalitetnih nastavnih planova i programa i GIK-ova Rad s nastavnicima početnicima, pripravnicima	Individualni, grupni, timski rad Razgovor Reflektirajuće učenje i poučavanje Pedagoške radionice Rješavanje problema Medijacija Rad na stručnoj literaturi Sastanci s voditeljima aktiva i strukovnih odjela Predavanja na NV, RV Tema: Cirooskop Pedagoške radionice Sastanci sa razrednicima Program stažiranja pripravnika i sastanci s pripravnicima Uvidi na nastavnim satima nastavnika i pripravnika	Rad na osmišljavanju suvremenog didaktičko-metodičkog ostvarivanja o-o procesa Rad na osposobljavanju nastavnika i primjena metoda rada u nastavni na daljinu Poticati i podržavati nastavnike u uspješnoj primjeni suvremenih i aktivnih metoda poučavanja Obogaćivanje komunikacijskih vještina Sudjelovati u uvođenju u rad nastavnika pripravnika Podržavati razrednike u odgojnom radu u razrednom odjelu	Neposrednim uvidom u odgojno-obrazovni proces predložiti suvremene i učinkovite nastavne strategije, oblike i metode rada koje nastavnik može primijeniti u praksi i u nastavi na daljinu Provesti strukturirani intervjui s nastavnikom Obrazovati nastavnike, pripravnike, razrednike o učinkovitim tehnikama komuniciranja s učenicima i roditeljima Kritički prosuditi rad pripravnika poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavi - pružati pomoć u programiranju nastavnih sadržaja - pružati pomoć u izradi Godišnjeg izvedbenog kurikulumu - pružati pomoć u radu nastave na daljinu - koordinirati rad stručnih aktiva - pružiti pomoć i podršku razrednicima - voditi pedagoške radionice za nastavnike, razrednike, pripravnike - poticati kreativan pristup u poučavanju i radu - poticati na stručno usavršavanje - pružiti stručnu pomoć i podršku pripravnicima	Nastavnici Razrednici Ravnatelj Voditelj Vanjski suradnici Stručni suradnik psiholog
3.	RAD S UČENICIMA	OSNOVNE METODE, TEHNIKE I OBLICI RADA	CILJ/SVRHA	POKAZATELJ USPJEŠNOSTI ISHODI	NOSITELJ AKTIVNOSTI

	PODRUČJE/AKTIVNOSTI	OSNOVNE METODE, TEHNIKE I OBLICI RADA	CILJ/SVRHA	POKAZATELJ USPJEŠNOSTI ISHODI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
3.1.	Rad s učenicima na identifikaciji problema.	individualni, frontalni, skupni, timski rad	Podržati učenike u uspješnom odrastanju i sazrijevanju	Postupno rješavanje problema i sagledavanje cjeline.	Nastavnici Razrednici Ravnatelj Vanjski suradnici Stručni suradnik psiholog
3.2.	Prevenција, savjetovanje i podrška.	Prikupljanje podataka, otkrivanje, istraživanje, izbor mogućnosti rješavanja problema sagledavanjem cjeline, tendencija k osvješćivanju i promatranju rasta samostalnog promišljanja i postupnog rješavanja kompleksnosti misaonih i praktičnih situacija razvijajući pozitivnu sliku o sebi i samokritičnosti.	Poticati na postizanje školskog uspjeha	Samovrjednovanje	
	Primjena preventivnih programa	Pedagoške radionice na temu. MPT: OSR kroz sve tri domene: Ja i društvo, ja i drugi i ja.	Pomoći u odabiru i nastavku obrazovanja- profesionalno usmjeravanje	Osposobiti za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema	
	Vođenje, organiziranje, koordiniranje i sudjelovanje u projektima Škole Preventivni programi Škole Sastanci s razrednicima Sat razrednog odjela Pedagoške radionice Sociometrija Savjetodavni rad Suradnja sa Crvenim križem CISOK-a Info-centra za mlade, PRONI, Zavod za javno zdravstvo, MUP, školska liječnica, razne udruge, vanjski stručnjaci	Upravljanje informacijama, upravljanje svojim učenjem, upravljanje emocijama i motivacijom i stvaranje okruženja za učenje. ZDRAVLJE kroz domene Mentalno i socijalno zdravlje i Pomoć i samopomoć.	Potaknuti na odabir zdravih stilova života Upućivati na moralne vrijednosti, humanitarne aktivnosti Promicati inkluzivan pristup i poštovanje različitosti	Ovladati postupcima rješavanja problema Osmisliti instrumentarij vođenja razgovora s učenicom Pripremiti teme za rad, razviti raspravu, uključiti u život i rad škole kroz konkretne sadržaje Predstaviti se kao osoba koja je pomoć i podrška u savladavanju poteškoća i problema Razvijati samopouzdanje i interes učenika za pedagoške teme Upoznati i analizirati socio-ekonomske, emocionalne i dr. uvjete u kojima žive učenici Upoznati razrednu dinamiku primjenom sociometrije Pripremiti edukacijske materijale Istražiti i provoditi nove spoznaje u radu s učenicima Učenik će upoznati i prihvatiti sebe, razviti ustrajnost, inicijativnost, samokontrolu i odgovornost, socijalne i emocionalne vještine, svijest o pripadanju i vlastitoj ulozi u društvu. Učenik će razviti znanja i vještine upravljanja svojim učenjem u formalnom, neformalnom i i informalnom okruženju (cjeloživotno učenje).	
3.3.	Rad s djecom s učenicima s teškoćama u razvoju. Rad s učenicima koji žive u nepovoljnim životnim uvjetima.	Rad na prikupljanju potrebne dokumentacije Kompleksno obuhvaćanje etimologije i poremećaja u ponašanju Razviti osjećaj prihvaćenosti i suradnje Suradnja sa stručnim vanjskim suradnicima Sagledavanje i procjenjivanje najdjelotvornije podrške i pomoći, razgovori, promatranje, praćenje, osnaživanje Prilagođavanje programa Usmjereni 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	Podržati učenike u uspješnom odrastanju i sazrijevanju Poticati na postizanje školskog uspjeha Pomoći u odabiru i nastavku obrazovanja- profesionalno usmjeravanje Potaknuti na odabir zdravih stilova života Upućivati na moralne vrijednosti, humanitarne aktivnosti Promicati inkluzivan pristup i poštovanje različitosti	Uočen razvoj pozitivne slike o samom sebi Učenik će upoznati i prihvatiti sebe, razviti ustrajnost, inicijativnost, samokontrolu i odgovornost, socijalne i emocionalne vještine, svijest o pripadanju i vlastitoj ulozi u društvu. Učenik će poticati odgovoran pristup zdravlju, solidarnosti i životnim navikama	Nastavnici Razrednici Ravnatelj Vanjski suradnici Stručni suradnik psiholog
3.4.	Senzibilizacija učenika za komunikaciju, međusobne odnose, otvorenost, fleksibilnost, altruizam	Pedagoške radionice-metoda interaktivnog, socijalnog i globalnog učenja, usmjereni razgovor Savjetodavni rad MPT: OSR kroz sve tri domene: Ja i društvo, ja i drugi i ja		Ovladavanje socijalnim vještinama kroz djelotvornu komunikaciju Učenik će upoznati i prihvatiti sebe, razviti ustrajnost, inicijativnost, samokontrolu i odgovornost, socijalne i emocionalne vještine, svijest o pripadanju i vlastitoj ulozi u društvu.	
3.5.	Profesionalna orijentacija	Prezentacija sadržaja planova i ostvarenih programa, pitanja-odgovori, izrada materijala. Stručno predavanje za učenike završnih razreda i prema potrebi drugih učenika MPT: OSR kroz domenu: ja A.5.4.		Pobudena motivacija Učenik će prepoznati aktivnosti koje mu mogu pomoći u razvoju osobnih potencijala, postaviti ciljeve u obrazovanju i profesionalnom razvoju. Učenik će donijeti odluke.	

	PODRUČJE/AKTIVNOSTI	OSNOVNE METODE, TEHNIKE I OBLICI RADA	CILJ/SVRHA	POKAZATELJ USPJEŠNOSTI ISHODI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
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 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.	
3.7.	Natjecanja, susreti i smotre	Sudjelovanje u radu povjerenstva, organizaciji natjecanja i pripremi učenika, suradnja s nastavnicima, meta-kognitivna metoda Poticati i podržavati planiranje, promatranje i vrednovanje. MPT: UKU kroz sve četiri domene: primjena strategija učenja i upravljanje informacijama, upravljanje svojim učenjem, upravljanje emocijama i motivacijom i stvaranje okruža za učenje.		Promatranje i vrednovanje Učenik će razviti znanja i vještine upravljanja svojim učenjem u formalnom, neformalnom i u informalnom okružu (cjeloživotno učenje).	
4.	RAD S RODITELJIMA	OSNOVNE METODE, TEHNIKE I OBLICI RADA	CILJ/SVRHA	POKAZATELJ USPJEŠNOSTI ISHODI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
4.1.	Sistemske pristup obitelji Stvaranje potrebne zdrave komunikacije u obitelji, priprema za mirno, nenasilno rješavanje konflikata i problema s kojima se mladi susreću u odrastanju	Individualni, frontalni, skupni, timski rad predavanja, pedagoške radionice-metoda interaktivne, socijalne i globalne edukacije Razgovori, rješavanje problema Grupna interakcija, razmjena mišljenja, iskustava predavanja, pedagoške radionice-metoda interaktivne, socijalne i globalne edukacije Razgovori, rješavanje problema	Kvalitetno komunicirati i surađivati s roditeljima Stvarati potrebno ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika Upućivati na djelotvorne roditeljske postupke Uspostavljanje pozitivne i poticajne klime	Izraditi odgojno-obrazovne materijale i obrasce Voditi individualne i skupne razgovore Osposobljavati u pedagoškim radionicama Voditi pedagošku dokumentaciju o suradnji Analizirati učinkovitost suradnje	Razrednici, nastavnici, školska liječnica Centar za socijalnu skrb, Centar za prevenciju ovisnosti, Savjetovništvo za djecu, mlade i obitelj
4.2.	Roditeljski sastanci	Grupna interakcija, razmjena mišljenja, stručna i iskustava predavanja, pedagoške radionice-metoda interaktivne, socijalne i globalne edukacije	Upućivati na djelotvorne roditeljske postupke Usmjeravanje u identifikaciji problema. Pružanje pomoći, savjeta i podrške. Uspostava pozitivne i poticajne klime	Voditi pedagošku dokumentaciju o suradnji Analizirati učinkovitost suradnje	Razrednici, psiholog, nastavnici, školska liječnica Zavod za socijalnu skrb, Centar za mentalno zdravlje i prevenciju bolesti, ovisnosti, Vanjske ustanove
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE				
	Stručna vijeća pedagoga Škole pedagoga Stručna literatura, internetski izvori Stručni skupovi Seminari Stručni sastanci Konzultacije Supervizija Individualni plan i program Sudjelovanje u projektima Sjednice NV	Individualni Timski Frontalni Grupni Pedagoške radionice Predavanja Čitanje Pisanje Online edukacija Razgovor, rasprava	Unaprijediti stručni rad pedagoga i razvijati profesionalne kompetencije	Raspravljati o zadanim temama i sadržajima Sudjelovati u kreiranju i provedbi zajednički projekata Organizirati predavanja i radionice Primijeniti suvremene metode u radu Integrirati stečena znanja Kritički prosuditi svoj rad Samoprocijeniti kvalitetu svoga rada i suradnju sa drugim subjektima Osobni i profesionalni razvoj i postignuća Vanjsko vrednovanje Analiza	Voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja Osobno izlaganje na skupovima
6.	VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE	OSNOVNE METODE, TEHNIKE I OBLICI RADA	CILJ/SVRHA	POKAZATELJ USPJEŠNOSTI ISHODI	NOSITELJ AKTIVNOSTI

	PODRUČJE/AKTIVNOSTI	OSNOVNE METODE, TEHNIKE I OBLICI RADA	CILJ/SVRHA	POKAZATELJ USPJEŠNOSTI ISHODI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
	Plan i program rada pedagoga Plan i program razrednika za vođenje razrednog odjela Pregled stručnog usavršavanja nastavnika Realizacija nastave Analize odgojno-obrazovnog rada Opažanje i mišljenje o radu i napredovanju nastavnika početnika, pripravnika Plan i program stručnih aktivita Dokumentacija o razgovorima savjetovanja i potpore s učenicima i roditeljima Izvešća o o-obrazovnom radu: s razrednih vijeća, nastavničkih vijeća Upitnici, skale, procjene, obrasci, naputci i drugi tiskani materijal Zapisnici sa stručnih vijeća Planovi i programi projektne nastave	timski, individualni statistička obrada podataka pisanje prezentacije Proučavanje pedagoške dokumentacije Analitičko promatranje Metoda spoznaja Supervizijski rad Metoda kritičkog mišljenja Metoda pedagoškog i psihološkog istraživanja Realizirati ciljeve i zadatke prema planu i programu	Evidentirati odgojno-obrazovni rad Kreirati upitnike i materijale za učenike, roditelje i nastavni proces Pregled pedagoške dokumentacije	Poznavati pedagošku dokumentaciju Redovito voditi dokumentaciju Koristiti različite obrazovne materijale u neposrednom radu Provoditi samovrednovanje i vrednovanje rada	Pedagog Ravnatelj nastavnici učenici roditelji druge institucije
7.	SURADNJA SA INSTITUCIJAMA	OSNOVNE METODE, TEHNIKE I OBLICI RADA	CILJ/SVRHA	POKAZATELJ USPJEŠNOSTI ISHODI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
	AZOO, MZO, UO OBŽ nadležna tijela za obrazovanje, ustanove, organizacije i udruge Akademije likovnih umjetnosti u Osijeku, Kulturni centar Osijek, HDLU, MLU PRONI CENTAR I dr.	predavanja tribine pedagoške radionice suradničko učenje, pedagoška istraživanja i projekti Aktivnosti Crvenog križa, CISOK Osijek Centar za informiranje mladih Osijek Zavod za zapošljavanje Forum za slobodu odgoja, fakulteta, školi I drugih odgojno-obrazovnih ustanova	Kvalitetno komunicirati i surađivati	Prezentirati projekte ŽSV pedagoga srednjih škola Uključiti se u provedbu stručnog usavršavanja AZOO Planirati stručna usavršavanja Integrirati radionice/ projekte u plan i program Kreirati/stvoriti povoljno okruženje za provođenje vanjskih preventivnih programa Kritično prosuđivati o primjerenosti vanjskih programa	Pedagoginja i stručni suradnici, Ravnateljica, nastavnici, učenici, vanjski suradnici

Plan i program rada stručnog suradnika - psihologa

1. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2 Individualni i grupni psihologijski rad s: – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju i za razvoj ovisnosti – darovitim učenicima 1.3. procjena psihofizičkog stanja učenika 1.4. provedba aktivnosti školskog preventivnog programa 1.5. identifikacija i rad s darovitim učenicima
2. RAD S RODITELJIMA/SKRBNICIMA 2.1 Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima - Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba - Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća - obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i odgojnim tehnikama; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima - upućivanje roditelja drugim institucijama
3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA 3.1. <i>Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unaprjeđenja odgojno-obrazovnog procesa u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama 3.2. <i>Suradnja s nastavnicima</i> Grupni i individualni savjetodavni rad s nastavnicima: - suradnja s nastavnicima i stručnim suradnicima oko učenika s posebnim potrebama - utvrđivanje statusa učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka - individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/cima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o optimalnom načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća i potreba - rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća

- rad s nastavnicima u području prepoznavanja potencijalne darovitosti i talenta
- 3.3. Suradnja s ostalim dionicima**
- suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima i studentima
 - suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva

II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA

VOĐENJE DOKUMENTACIJE

Osnovna psihološka dokumentacija:

- dosje učenika
- dnevnik rada
- obrazac psihološke intervencije
- priprema za psihološku radionicu
- izrada nalaza i mišljenja
- izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa

OSTALI POSLOVI

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

III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA

Individualno i grupno

- planiranje i razvoj profesionalne karijere
- praćenje stručne i znanstvene literature
- sudjelovanje u radu Stručnog vijeća psihologa, Stručnog vijeća za preventivne programe
- sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije

IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE

- poslovi vezani uz pomoć organizatoru za provođenje projekta u školi

V. OSTALI POSLOVI

- poslovi koji proizlaze iz psihologijskog rada ili su s njim u vezi
- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
- sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina
- sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole
- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole
- ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka

Plan i program rada stručne suradnice- knjižničarke

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE 2026./2027.

MJESEC	AKTIVNOSTI	
RUJAN	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Upoznavanje učenika 1. razreda s radom školske knjižnice (<i>Pravilnik o radu školske knjižnice</i>) • Upoznavanje učenika s načinom korištenja knjižnične građe • Pomoć pri izboru knjiga, upućivanje u korištenje raznih izvora znanja • Radionice biblioterapije u sklopu projekta Misaoni escape room • Formiranje Bookcluba 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice • Davanje građe na korištenje (posudba) • Ulaganje i smještaj građe • Zaštita građe (popravak oštećenih knjiga) • Izlučivanje oštećene građe (otpis knjižnične građe) • Planiranje nabave nove literature • Planiranje izgradnje fonda prema potrebama učenika, nastavnika i stručnih suradnika • Kompletiranje časopisa u godišta • Stručna obrada građe u knjižničnom programu MetelWin • Upis prvih razreda u knjižnicu, izrada iskaznica • Izvještaj o radu školske knjižnice 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Planiranje kulturnih sadržaja (tematske izložbe, promocija knjiga, književnih susreta i ostalih događaja u knjižnici) • 26.9. Europski dan jezika – korelacija s aktivom engleskog jezika • Suradnja s Gradskom i sveučilišnom knjižnicom Osijek • Suradnja s knjižničarima i izdavačima 4. Stručno usavršavanje • Praćenje stručne literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga • Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća na stručnim skupovima za školske knjižničare	

	• Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara srednjih škola (Informativna srijeda u organizaciji Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek) • Planiranje sudjelovanja na seminarima i edukacijama za školske knjižničare u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek, Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara, Agencije za odgoj i obrazovanje • Planiranje sudjelovanja na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH • Sudjelovanje na webinarima i skupovima AZOO 5. Suradnja s ravnateljicom, računovotkinjom i nastavnicima • Planiranje narudžbe i nabava knjiga prema potrebama stručnih aktiva • Utvrđivanje plana nabave lektire, stručne literature i časopisa	
LISTOPAD	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Radionice biblioterapije u sklopu projekta Misaoni escape room • Bookclub 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima stručnih Aktiva • Unos i stručna obrada knjižnične građe u programu MetelWin 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • 10.10. Dan mentalnog zdravlja – suradnja s pedagoginjom • 15. 10. – 15. 11. Mjesec hrvatske knjige 4. Stručno usavršavanje • Info srijeda u GISKO (prva srijeda u mjesecu) • Praćenje stručne literature 5. Suradnja s ravnateljicom, računovotkinjom škole i nastavnicima • Pomoć nastavnicima u izboru literature za nastavu	
STUDENI	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Radionice biblioterapije u sklopu projekta Misaoni escape room • Bookclub • Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja, slobodnih i izvannastavnih aktivnosti	

	• Posudba lektire i pomoć u izboru stručne literature 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Suradnja sa stručnim vijećima radi nabave stručne, pedagoške i metodičke literature • Stručna obrada građe u knjižničnom programu MetelWin 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • 15. 10. – 15. 11. Mjesec hrvatske knjige • 11. 11. Dan hrvatskih knjižnica – književna večer s Ivanom Šojat, hrvatskom književnicom • 14.11. Posjet sajmu knjiga Interliber s učenicima 4. Stručno usavršavanje • Praćenje stručne literature, stručnih recenzija i prikaza • Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara srednjih škola (Informativna srijeda u organizaciji Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek) 5. Suradnja s ravnateljicom, računovotkinjom škole i nastavnicima • Pomoć nastavnicima u izboru literature za nastavu	
PROSINAC	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Radionice biblioterapije u sklopu projekta Misaoni escape room • Bookclub • Posudba lektire i pomoć u izboru i pronalaženju stručne literature 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Stručna obrada građe u knjižničnom programu MetelWin • Izvješće o stanju fonda i nabavi nove knjižnične građe • Izrada popisa novih knjiga u knjižnici 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Advent u ŠPUD-u – korelacija s nastavnicima likovne umjetnosti i dizajna • Božić u stihu – pisanje poezije 4. Stručno usavršavanje • Praćenje novih izdanja stručne, pedagoške i metodičke literature • Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara srednjih škola (Informativna srijeda u organizaciji Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek)	

	• Sudjelovanja na seminarima i edukacijama za školske knjižničare 5. Suradnja s ravnateljicom, računovotkinjom škole i nastavnicima	
SIJEČANJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Radionice biblioterapije u sklopu projekta Misaoni escape room • Bookclub • Posudba lektire i pomoć u izboru i pronalaženju stručne literature 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Priprema knjižnične građe za reviziju i redovan godišnji opis • Stručna obrada građe u knjižničnom programu MetelWin • Izrada popisa novih knjiga u knjižnici 2. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • <i>15. siječnja</i> – Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske • 27. siječnja Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta – korelacija s nastavnicima povijesti • Izrada popisa aktualnih knjiga za mlade 4. Stručno usavršavanje • Praćenje novih izdanja stručne, pedagoške i metodičke literature • 18. studenoga - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – korelacija s aktivom hrvatskog jezika • Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara srednjih škola (Informativna srijeda u organizaciji Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek) • Sudjelovanja na seminarima i edukacijama za školske knjižničare 5. Suradnja s ravnateljicom, računovotkinjom škole i nastavnicima	
VELJAČA	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Radionice biblioterapije u sklopu projekta Misaoni escape room • Bookclub 2. Stručni rad i informacijska djelatnost	

	• Uređivanje i dostavljanje podataka u Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica u Nacionalnu i sveučilišnu knjižnicu Zagreb • Stručna obrada građe u knjižničnom programu MetelWin 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • 14.2. Valentinovo u ŠPUD-u – korelacija s nastavnicima likovne umjetnosti i dizajna 4. Stručno usavršavanje • Praćenje novih izdanja stručne, pedagoške i metodičke literature • Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara srednjih škola • Sudjelovanja na seminarima i edukacijama za školske knjižničare 5. Suradnja s ravnateljicom, računovotkinjom škole i nastavnicima	
OŽUJAK	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Radionice biblioterapije u sklopu projekta Misaoni escape room • Bookclub • Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja, slobodnih i izvannastavnih aktivnosti • Posudba lektire i pomoć u izboru stručne literature: (seminari, referati, plakati, završni radovi, državna matura) 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Priprema knjižnične građe za reviziju i redovan godišnji otpis • Stručna obrada građe u knjižničnom programu MetelWin • Zaštita knjižnične građe (popravlak oštećenih knjiga) 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Međunarodni dan žena 8. ožujka • 20.3. Međunarodni dan sreće – izrada pozitivnih afirmacija i kutije afirmacija s učenicima • Blackout poezija – korelacija s nastavnicom Jelenom Lulić • Uskrs u ŠPUD-u 4. Stručno usavršavanje • Proljetna škola školskih knjižničara 2026.	

	• Sudjelovanja na seminarima i edukacijama za školske knjižničare 5. Suradnja s ravnateljicom, računovotkinjom škole i nastavnicima • Pomoć nastavnicima u provedbi slobodnih i izvannastavnih aktivnosti	
TRAVANJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Radionice biblioterapije u sklopu projekta Misaoni escape room • Bookclub • Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja, slobodnih i izvannastavnih aktivnosti • Posudba lektire i pomoć u izboru stručne literature (seminari, referati, plakati, završni radovi, državna matura) 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Stručni rad u knjižnici (posuda knjiga, zaštita knjižnične građe, izdvajanje oštećenih knjiga za otpis, stručna obrada građe u knjižničnom programu MetelWin, sređivanje fonda i inventarnih knjiga) 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Svjetski dan umjetnosti 15.4. – korelacija s nastavnicima likovne umjetnosti i dizajna • Pisanje poezije povodom Dana planete Zemlje - 22. travnja • Noć knjige 4. Stručno usavršavanje • Praćenje novih izdanja stručne, pedagoške i metodičke literature • Sudjelovanja na seminarima i edukacijama za školske knjižničare 5. Suradnja s ravnateljicom, računovotkinjom škole i nastavnicima	
SVIBANJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Radionice biblioterapije u sklopu projekta Misaoni escape room • Bookclub • Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja, slobodnih i izvannastavnih aktivnosti	

	• Posudba lektire i pomoć u izboru stručne literature (seminari, referati, plakati, završni radovi, državna matura) 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Praćenje novih izdanja stručne, pedagoške i metodičke literature • Sudjelovanja na seminarima i edukacijama za školske knjižničare 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Odlazak s učenicima na Panonski festival knjige 4. Stručno usavršavanje • Sudjelovanja na seminarima i edukacijama za školske knjižničare • Praćenje nove stručne literature 5. Suradnja s ravnateljicom, računovotkinjom škole i nastavnicima	
LIPANJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Bookclub • Radionice biblioterapije u sklopu projekta Misaoni escape room • Potraživanja za posuđenom knjižničnom građom, razduživanje knjižnične građe 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Statistika posudbe po razredima • Ulaganje knjiga na police • Razduživanje nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Nagrade najboljim učenicima (knjige) 4. Stručno usavršavanje • Sudjelovanja na seminarima i edukacijama za školske knjižničare 5. Suradnja s ravnateljicom, računovotkinjom škole i nastavnicima • Nabava knjiga za nagradu najboljim učenicima • Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća	

SRPANJ	Stručni rad u knjižnici, suradnja s ravnateljicom, računovotkinjom škole i nastavnicima • Izvješće o posudbi knjižnične građe • Priprema Izvješća o radu knjižnice u školskoj godini 2025./2026. • Kompletiranje časopisa u godišta • Izdvajanje oštećenih knjiga iz fonda • Zaštita i popravci oštećene knjižnične građe	
KOLOVOZ	• Godišnji odmor • Planiranje i programiranje rada za sljedeću školsku godinu • Izrada Godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice • Vođenje Dnevnika rada školskog knjižničara • Izrada plana nabave stručne literature, lektire i časopisa • Sređivanje fonda knjižnice, izrada novih oznaka i signatura za police • Uređenje prostora knjižnice	

Plan rada CARNet administratora Škole (administratora imenika)

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

PROGRAM RADA ŠKOLSKIH GALERIJA ZA ŠK.GOD. 2026./2027.

Voditelji Galerija su Andrej Tomić (7.sati) , prof., Ančica Liović (1.sat), prof., Josip Kaniža (2.sata), prof., Matej Ižaković, prof. (1.sat)

Vrijeme realizacije	Sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)	Metode i oblici rada	Mjesto izvođenja	Suradnici (u i izvan škole)	Potrebna sredstva i za što (iznosi i namjena)
Listopad	Nastavnička izložba povodom Svjetskog dana učitelja (5.10.)				
Studeni	Samostalne izložbe akademskih umjetnika (zaposlenici škole ili gosti) ili nekadašnjih učenika škole				
Prosinac	Predbožićna izložba, Izložba učeničkih radova	Frontalni, individualni, rad u skupini, rad u paru	Školske galerije, školski hodnici	Nastavnici Škole, drugi umjetnici, udruge itd.	Izložbe će se realizirati sredstvima škole uz pomoć aktiva likovne struke i učenika (okviri, štafelaji, postamenti, tronošci...)
Veljača	Samostalne izložbe akademskih umjetnika (zaposlenici škole ili gosti) ili nekadašnjih učenika škole				
Ožujak	Izložba povodom međunarodnog dana darovitih učenika (21.3.), suradnja sa Županijskim stručnim vijećem likovne kulture OBŽ				

	Izložbe školskih projekata, rezultata Erasmus programa itd.				
Travanj	Dan škole Izložba izabranih radova 1.,2.,3. i 4. razreda				
Svibanj	Izložba najuspješnijih završnih radova u šk. god. 2026./2027.				
Lipanj					

XV. RADNO VRIJEME

Radno vrijeme zaposlenika koji nisu u nastavi je kako slijedi:

1. RAVNATELJICA

7:00 – 15:00

Rad sa strankama od 9:00 – 11:00

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

Stanka: od 11:00 do 11:30

2. TAJNICA

7:00 – 15:00

Rad sa strankama od 9:00 – 11:00

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

Dnevni odmor (stanka): od 11:00 do 11:30

3. VODITELJICA RAČUNOVODSTVA, REFERENTICA

7:00 – 15:00

Dnevni odmor (stanka): od 10:00 do 10:30

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

SMJENA A

Osoba	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Voditelj smjene Davor Menon	10:40 – 13:55		13:10 – 13:55	9,40 – 10:25	
Koordinator ispita državne mature Zrinslava Šarac	08:00 – 11:25				11:30 – 13:05
Satničarka Ivona Peko Ivanić	13:10 – 13:55				16:40 – 19:10
Voditelj arhive Održavanje računala Damir Šnajder	17:30 – 18:15		14:00 – 15:35	13:10 – 13:55	

Voditelj galerije Andrej Tomić		08:00 – 13:55			
Voditelj galerije Josip Kaniža			08:45 – 10:25		
Voditelj galerije PSO - GD Ančica Liović				08:45 – 11:25	
Voditelj galerije Održavanje računala Matej Ižaković		14:50 – 15:35		11:30 – 12:15	15:50 – 16:35
Održavanje računala Marija Streitenberger					11:30 – 12:15
PSO – DT/DUA Goranka Stanić			14:00 – 15:35		
PSO – KD/ASD Sandro Ambrinac	09:40 – 10:25	15:50 – 16:35			
PSO – KD/ASD Željko Ašperger				13:10 – 14:45	
Povjerenik za zaštitu na radu Vedran Budetić			11:30 – 13:05		

SMJENA B

Osoba	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Voditelj smjene Davor Menon	14:00 – 17:25				14:50 – 16:35

Koordinator ispita državne mature Zrinoslava Šarac	08:00 – 11:25				14:00 – 15:35
Satničarka Ivona Peko Ivanić					08:45 – 12:15
Voditelj arhive Održavanje računala Damir Šnajder		16:40 – 17:25	14:50 – 15:35	10:40 – 12:15	
Voditelj galerije Andrej Tomić		08:00 – 13:55			
Voditelj galerije Josip Kaniža	16:40 – 18:15	11:30 – 13:05			
Voditelj galerije PSO - GD Ančica Liović				14:00 – 16,35	
Voditelj galerije Održavanje računala Matej Ižaković				12:20 – 13:55	08:00 – 08:45
Održavanje računala Marija Streitenberger			12:20 – 13:05		
PSO – DT/DUA Goranka Stanić				15:50 – 17:25	
PSO – KD/ASD Sandro Ambrinac				13:10 – 14:45	
PSO – KD/ASD Željko Ašperger				10:40 – 11:25	10:40 – 11:25
Povjerenik za zaštitu na radu Vedran Budetić					09:40 – 11:25

5. STRUČNI SURADNIK - KNJIŽNIČAR

SMJENA A

Dan	Smjena	Rad s učenicima	Stanka
Ponedjeljak	08:00 – 16:00	08:00 – 14:00	11:00 – 11:30
Utorak	12:00 – 20:00	13:00 – 19:00	16:00 – 16:30
Srijeda	08:00 – 16:00	08:00 – 14:00	11:00 – 11:30
Četvrtak	12:00 – 20:00	13:00 – 19:00	16:00 – 16:30
Petak	12:00 – 20:00	13:00 – 19:00	16:00 – 16:30

SMJENA B

Dan	Smjena	Rad s učenicima	Stanka
Ponedjeljak	08:00 – 16:00	08:00 – 14:00	11:00 – 11:30
Utorak	12:00 – 20:00	13:00 – 19:00	16:00 – 16:30
Srijeda	08:00 – 16:00	08:00 – 14:00	11:00 – 11:30
Četvrtak	12:00 – 20:00	13:00 – 19:00	16:00 – 16:30
Petak	08:00 – 16:00	08:00 – 14:00	11:00 – 11:30

6. STRUČNI SURADNIK – PEDAGOG

SMJENA A

Dan	Smjena	Rad s učenicima	Stanka
Ponedjeljak	12:00 – 20:00	13:00 – 19:00	15:30 – 16:00
Utorak	08:00 – 16:00	08:00 – 14:00	11:30 – 12:00
Srijeda	08:00 – 16:00	08:00 – 14:00	11:30 – 12:00
Četvrtak	12:00 – 20:00	13:00 – 19:00	15:30 – 16:00
Petak	08:00 – 16:00	08:00 – 14:00	11:30 – 12:00

SMJENA B

Dan	Smjena	Rad s učenicima	Stanka
Ponedjeljak	08:00 – 16:00	08:00 – 14:00	11:30 – 12:00
Utorak	08:00 – 16:00	08:00 – 14:00	11:30 – 12:00
Srijeda	12:00 – 20:00	13:00 – 19:00	15:30 – 16:00
Četvrtak	12:00 – 20:00	13:00 – 19:00	15:30 – 16:00
Petak	08:00 – 16:00	08:00 – 14:00	11:30 – 12:00

7. STRUČNI SURADNIK – PSIHOLOG

SMJENA A

<i>Dan</i>	<i>Smjena</i>	<i>Rad s učenicima</i>	<i>Stanka</i>
Ponedjeljak	8.00 – 16.00	8.00 – 14.00	11.30 – 12.00
Utorak	12.00 – 20.00	13.00 – 19.00	15.30 – 16.00
Srijeda	12.00 – 20.00	13.00 – 19.00	15.30 – 16.00
Četvrtak	8.00 – 16.00	8.00 – 14.00	11.30 – 12.00
Petak	8.00 – 16.00	8.00 – 14.00	11.30 – 12.00

SMJENA B

<i>Dan</i>	<i>Smjena</i>	<i>Rad s učenicima</i>	<i>Stanka</i>
Ponedjeljak	12.00 – 20.00	8.00 – 14.00	11.30 – 12.00
Utorak	12.00 – 20.00	13.00 – 19.00	15.30 – 16.00
Srijeda	8.00 – 16.00	13.00 – 19.00	15.30 – 16.00
Četvrtak	8.00 – 16.00	8.00 – 14.00	11.30 – 12.00
Petak	8.00 – 16.00	8.00 – 14.00	11.30 – 12.00

8. RADNIK III. VRSTE - DOMAR

A smjena

ponedjeljak, srijeda, petak- prije podne

Utorak, četvrtak- poslijepodne

B smjena

Ponedjeljak, srijeda, četvrtak- poslije podne

Utorak, petak- prije podne

Prije podne: od 8:00 do 16:00,

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

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

9. ČISTAČICE/SPREMAČICE

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

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

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

10. OPERATIVNI DJELATNICI ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

Prijepodne: od 7:00 do 15:00
Poslijepodne: 14:00 do 22:00.

Stanka od 11:00 do 11:30 i od 15:00 do 15:30.

XVI. OSTALO

- razvojna očekivanja i aktivnosti

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

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

Plan nam je da ove školske godine obnovimo računala u učionici Grafički dizajn. Poslali smo Zamolbu osnivaču Osječko-baranjskoj županiji za 12 snažnih računala koja bi smjestili u učionicu Grafičkog dizajna. Stara računala bi premjestili u učionicu broj 2, a s ostalim viškom bi opremili ostale učionice za nastavnike.

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.

Ove godine planiramo prijaviti novi Erasmus kako bi učenicima omogućili upoznavanje novih kultura i načine rada i obrazovanja u drugim državama.

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

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

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

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

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

Unaprjeđenje suradnje s roditeljima (izrada plana suradnje s roditeljima, roditeljski, individualni sastanci, predavanja, radionice).

Redovito izvješćivanje o sudjelovanju djelatnika škole i učenika u aktivnostima značajnim za odvijanje školskog života.

NAPOMENA: Sastavni dio Godišnjeg plana i programa su:

- Odluke o tjednom zaduženju nastavnika za školsku godinu 2025./2026.
- Raspored sati nastave
- Raspored dežurstva nastavnika

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 7. listopada 2026. godine.

KLASA: 602-08/26-01/1

URBROJ: 2158-46-26-1



Osijek, 7. listopada 2026.

PREDSJEDNIK
ŠKOLSKOG ODBORA
Goran Dijanović

Ravnateljica Škole:
Kristina Kopf, prof.

