**REPUBLIKA HRVATSKA**

**ŠKOLA PRIMIJENJENE UMJETNOSTI I DIZAJNA**

**ZADAR**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**ŠK. GOD. 2020./2021.**

**ZADAR, rujan 2020.**

**SADRŽAJ**

[1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI 3](#_Toc53048926)

[2. DJELATNA NAČELA USTANOVE 3](#_Toc53048927)

[2.1. Djelovanje sukladno zakonu 3](#_Toc53048928)

[2.2. Nacionalni identitet 3](#_Toc53048929)

[2.3. Inovativnost 3](#_Toc53048930)

[2.4. Otvorenost i slobodno stvaranje 3](#_Toc53048931)

[2.5. Učenička samostalnost 3](#_Toc53048932)

[2.6. Stvaralačka odgovornost nastavnika 4](#_Toc53048933)

[2.7. Pedagoški standard škole 4](#_Toc53048934)

[3. CILJEVI USTANOVE 4](#_Toc53048935)

[4. PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA ZA ŠK. GOD. 2020./2021. 5](#_Toc53048936)

[5. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE 6](#_Toc53048937)

[6. DJELATNICI USTANOVE 6](#_Toc53048938)

[7. ORGANIZACIJA NASTAVE 9](#_Toc53048940)

[8. NASTAVNI PLANOVI 10](#_Toc53048941)

[8.1. Program izborne nastave 18](#_Toc53048942)

[9. CJELOVITA KURIKULARNA REFORMA 19](#_Toc53048943)

[9.1. Međupredmetne teme 19](#_Toc53048944)

[10. PODJELA NASTAVNIH SATI U ŠK. GOD. 2020./2021. 19](#_Toc53048945)

[11. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU 2020./ 21. GODINU 24](#_Toc53048946)

[12. RAD STRUČNIH TIJELA U ŠKOLI 25](#_Toc53048947)

[12.1. Nastavničko vijeće 25](#_Toc53048948)

[12.2. Razredna vijeća 26](#_Toc53048949)

[12.3. Stručni aktivi 27](#_Toc53048950)

[12.4. Pedagoško vijeće 28](#_Toc53048951)

[12.5. Ostala stručna tijela 28](#_Toc53048952)

[12.6. Savjetodavna tijela 28](#_Toc53048953)

[13. DRŽAVNA MATURA / ZAVRŠNI RAD 30](#_Toc53048954)

[14. OSTALE OBVEZE NASTAVNIKA 32](#_Toc53048955)

[14.1. Opće napomene 32](#_Toc53048956)

[14.2. Razredništvo 33](#_Toc53048957)

[14.3. Dopunski rad i popravni ispit 34](#_Toc53048958)

[14.4. Upis učenika u 1. razred 2020./2021. 34](#_Toc53048959)

[15. AKTIVNOSTI ŠKOLE 34](#_Toc53048960)

[16. PRISUSTVOVANJE NA NASTAVNIM SATOVIMA NASTAVNIKA 34](#_Toc53048961)

[17. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 35](#_Toc53048962)

[18. IZVEDBENI PROGRAMI RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA 36](#_Toc53048963)

[18.1. Program rada ravnatelja 36](#_Toc53048964)

 [18.2. Plan i program rada stručnog suradnika – psihologa 40](#_Toc53048968)

[18.3. Plan i program rada stručnog suradnika – knjižničara 41](#_Toc53048969)

[19. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA 44](#_Toc53048970)

[20. PRIPRAVNICI I STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD 45](#_Toc53048971)

[21. ŠKOLSKI ODBOR 45](#_Toc53048972)

[22. SISTEMATSKI PREGLED UČENIKA 45](#_Toc53048973)

[23. OSIGURANJE UČENIKA 46](#_Toc53048974)

# 1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

|  |
| --- |
| **NAZIV I SJEDIŠTE: Škola primijenjene umjetnosti i dizajna** |
| **ADRESA, ŽUPANIJA:Zadar, Perivoj Vladimira Nazora 3/3, Zadarska županija** |
| **ŠIFRA USTANOVE: 13-107-516** |
| **UKUPAN BROJ UČENIKA: 272** |
| **UKUPAN BROJ ODJELA: 13** |
| **UKUPAN BROJ DJELATNIKA: 64** |
| **NASTAVNIKA: 55**  |
| **STRUČNI SURADNICI: 2** |
| **ADMINISTRATIVNO OSOBLJE: 3**  |
| **TEHNIČKO I POMOĆNO OSOBLJE: 4** |

#

# 2. DJELATNA NAČELA USTANOVE

## 2.1. Djelovanje sukladno zakonu

Škola je ustrojena i djeluje u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju učenika u osnovnoj i srednjoj školi te podzakonskim aktima i uredbama Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

## 2.2. Nacionalni identitet

Razvijati punu i snažnu hrvatsku nacionalnu svijest kao bitnu sastavnicu učeničkog osobnog identiteta zasnovanu na trajnim povijesnim i kulturnim dobrima hrvatskog naroda i vrijednostima novog hrvatskog društva u razvoju, u ozračju suradnje s naprednim svijetom i njegovati razumijevanje među različitim kulturama, nacionalnu toleranciju i različitost ukupnog življenja.

## 2.3. Inovativnost

Škola treba težiti prihvaćanju promjena u odgojno obrazovnom sustavu, ali samo onih koje su stručno i znanstveno provjerene i čije su prednosti dokazane. Traži novine i usavršava rad te stvaralački rješava probleme u odgojno obrazovnom procesu.

## 2.4. Otvorenost i slobodno stvaranje

Školski uspjeh izravno ovisi o zanimanju, suradnji i potpori iz okoline u kojoj Škola djeluje, a to je uvjetovano otvorenošću i usmjerenošću škole prema njenom okruženju.

Izvan propisanog plana i programa škola dograđuje mnoge dodatne programe i aktivnosti za učenike, nastavnike i roditelje. Time obogaćuje svoj rad i dokazuje stvaralačku slobodu i autonomiju.

## 2.5. Učenička samostalnost

U nastavnom procesu optimalno pomicati težište s nastavničkog poučavanja na samostalnost i stvaralački rad učenika.

## 2.6. Stvaralačka odgovornost nastavnika

Nastavnicima i drugim djelatnicima Škole dati mogućnost samostalnog, stvaralačkog i odgovornog djelovanja. Organizacija odgojno obrazovnog procesa i nastavna sredstva i pomagala moraju omogućiti takvu nastavničku ulogu.

## 2.7. Pedagoški standard škole

Konstantna briga za školski prostor i osuvremenjivanje nastavnih sredstava i pomagala te iznalaženje sredstava za dodatne programe i oblike rada, oplemeniti će nastavni proces i olakšati učenicima i nastavnicima kvalitetniju realizaciju i ostvarenje zadanih ciljeva. Uključivanje prijatelja škole, traženje sponzora i donatora i uvjeravanje javnosti u nužnost i isplativost ulaganja u Školu primijenjene umjetnosti i dizajna.

# 3. CILJEVI USTANOVE

1. Kvalitetno ostvariti i realizirati nastavni plan i program

2. Izraditi i usvojiti propisane interne pravilnike

3. Aktivno uključiti Učeničko i roditeljsko vijeće u rad Škole

4. Poboljšati učeničko i nastavničko dežurstvo u Školi

5. Organizirati posjete učenika izložbama, kulturnim i javnim manifestacijama u Zadru i Zagrebu

6. Pripremiti i organizirati sudjelovanje naših učenika na umjetničkim natjecanjima

7. U organizaciji stručnih aktiva pripremiti predavanja stručnjaka iz različitih područja

8. Obogatiti knjižnicu stručnom literaturom

9. Organizirati Godišnju izložbu svih odjela

10. Nastaviti opremanje učionica i radionica nastavnim sredstvima i opremom za što kvalitetniji rad.

# 4. PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA ZA ŠK. GOD. 2020./2021.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. Br. | Razredi | Naziv programa | Ukupno učenika | Ukupno djevojaka | Ponavljači | S teškoćama u razvoju | U posebnim odjelima | Učenici pripadnici nacionalnih manjina |
| 1. | 1.a | Likovna umjetnost i dizajn (B) | 20 | 17 | 1 | 3 | - | - |
| 2. | 1.b | Šivač odjeće | 18 | 7 | - | 1 | - |  |
| 3. | 1.c | Likovna umjetnost i dizajn (B) | 20 | 13 | - | 3 | - | - |
| 4. | 1.d | Likovna umjetnost i dizajn (A) | 20 | 17 | - | 3 | - | - |
| 5. | 2.a | Likovna umjetnost i dizajn (B) | 20 | 18 | - | 2 | - | - |
| 6. | 2.c | Likovna umjetnost i dizajn (B) | 22 | 18 | 1 | 1 | - | - |
| 7. | 2.d | Likovna umjetnost i dizajn (A) | 19 | 13 | - | 3 | - | - |
| 8. | 3.a | Likovna umjetnost i dizajn (B) | 24 | 22 | - | 3 | - | - |
| 9. | 3.c | Likovna umjetnost i dizajn (B) | 22 | 19 | - | 2 | - | - |
| 10. | 3.d  | Likovna umjetnost i dizajn (A) | 22 | 11 | - | 1 | - | - |
| 11. | 4.a | Likovna umjetnost i dizajn (B) | 22 | 16 | - | 3 | - | - |
| 12. | 4.c | Likovna umjetnost i dizajn (B) | 20 | 14 | - | 4 | - | - |
| 13. | 4.d | Likovna umjetnost i dizajn (A) | 23 | 17 | - | 2 | - | - |

# 5. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VRSTE PROSTORA | KOLIČINA | POVRŠINA |
| Učionica-specijalizirana  | 3 | 172 m2 |
| Knjižnica | 1 | 18 m2 |
| Informatička učionica | 1 | 57 m2 |
| Učionica-nespecijalizirana | 5 | 252 m2 |
| Sanitarni čvor | 3 | 32 m2 |
| Zbornica | 1 | 40 m2 |
| Skladište/spremište | 2 | 35 m2 |
| Administrativni prostor | 5 | 100 m2 |
| Kuhinja | 1 | 7 m2 |
| Radionica | 1 | 18 m2 |
| Stubište/stepenište | 1 | 400 m2 |
| Skladište/spremište | 1 | 200 m2 |
| Praktikum | 1 | 22 m2 |
| Radionica | 7 | 253 m2 |
| Unutarnje stubišno dizalo za invalidska kolica | 1 | 3 |
| Hodnik | 3 | 400 m2 |
| Kotlovnica | 1 | 50 m2 |
| Stubište/stepenište | 1 | 200 m2 |
| Skladište/spremište | 1 | 20 m2 |
|  |  |  |
|  | UKUPNO | 2279 m2 |

# 6. DJELATNICI USTANOVE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ime i prezime | ZVANJE | Stručna sprema | RADNO MJESTO/NASTAVA |
| 1 | MARJANA BAKMAZ | prof. hrvatskog jezika | VSS | RAVNATELJICA |
| 2 | BOŽENA JURIČIN | dipl. iur. | VSS | TAJNICA |
| 3 | BUDIMIR GENDA | prof. hrvatskog jezika | VSS | HRVATSKI JEZIK |
| 4 | JOSIPA MRKIĆ | dipl.ing.tekstilne tehnologije | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 5 | MARINA PARAĆ | prof. engleskog jezika | VSS | ENGLESKI JEZIK |
| 6 | ZRINKA PALADIN | prof. engleskog jezika | VSS | ENGLESKI JEZIK |
| 7 | JELENA GENDA | prof. engleskog jezika | VSS | ENGLESKI JEZIK |
| 8 | BORIS JURAVIĆ | prof. povijesti | VSS | POVIJEST |
| 9 | KATARINA MANDIĆ | prof. geografije | VSS | ZEMLJOPIS |
| 10 | DORIS ERCEGOVIĆ | mag.educ.philol. angl. | VSS | ENGLESKI JEZIK |
| 11 | MARIJANA VUKIĆ PEROVIĆ | dipl. ing. tekstilne tehnologije | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 12 | ANITA ŠERER MATULIĆ | dipl. vjeroučitelj | VSS | VJERONAUK |
| 13 | TANIA JURLINA | dipl. ing. tekstilne tehnologije | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 14 | DUNJA DOPUĐ | prof.likovne kulture | VŠS | STRUČNI PREDMETI |
| 15 | SANDRA BAČIĆ | dipl. ing. tekstilne tehnologije | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 16 | JELENA STOŠIĆ | prof. povijesti likovne umjetnosti | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 17 | ZITA RONČEVIĆ ŠVALJEK | prof. likovne kulture | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 18 | KATE PRSKALO | dipl. ing. tekstilne tehnologije | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 19 | JOSIP MIŠULIĆ | dipl. ing. grafičke tehnologije | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 20 | MARKO PERIĆ | akademski grafičar | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 21 | IGOR BUDIMIR | akademski kipar | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 22 | INGA BUDIMIR | akademski slikar | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 23 | BORIS LUKIĆ | akademski grafičar | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 24 | MIJAT RADAS | akademski kipar | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 25 | JURICA BLAŽEVIĆ | akademski slikar | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 26 | MARINA PEDISIĆ | dipl. ing. tekstilne tehnologije | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 27 | LIDIA BIOČIĆ | prof. likovne kulture | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 28 | ANA-MARIJA JURIČEV MODRINIĆ | prof. povijesti likovne umjetnosti | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 29 | BOJANA VUKOJEVIĆ | prof. likovne kulture | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 30 | MIRNA OŠTARIĆ KERR | mag. likovne pedagogije | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 31 | LEA LJUBA KOCIJAN | prof. likovne kulture | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 32 | ZRINKA ZIMONJIĆ | dipl. ing. grafičke tehnologije | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 33 | IVANA VITLOV | dipl. ing. tekstilne tehnologije | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 34 | IRENA BAKOVIĆ MARUŠIĆ | akademski slika | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 35 | JELENA FRANULOVIĆ | dipl. ing. grafičke tehnologije | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 36 | MARTINA BENETA | prof. likovne kulture | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 37 | JOSIP ŠVALJEK | akademski slikar | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 38 | MARIJA TOMIĆ | ing. tekstilne tehnologije | VŠS | ISPITNI KOORDINATOR/STRUČNI PREDMETI |
| 39 | NADA MIJALJEVIĆ | ing. tekstilno oplemenjivačke tehnologije | VŠS | SINDIKALNI POVJERENIK/STRUČNI PREDMETI |
| 40 | MAJA PAVIN RADALJAC | akademski slikar | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 41 | ANITA ŠERER MATULIĆ | dipl. vjeroučitelj | VSS | VJERONAUK |
| 42 | MARTINA MARIČIĆ | dipl.vjeroučitelj | VSS | VJERONAUK |
| 43 | MARIJA KURTA | prof.matematike | VSS | MATEMATIKA |
| 44 | VLATKA PRTENJAČA | dipl. ing. tekstilne tehnologije | VSS | KNJIŽNIČARKA/STRUČNI PREDMETI |
| 45 | KATARINA PARAĆ VUKIĆ | prof. hrvatskog jezika | VSS | HRVATSKI JEZIK I ETIKA |
| 46 | MILENKO PERICA | eketrotehničar | SSS | KUĆNI MAJSTOR |
| 47 | ANA BRAJKOVIĆ | nkv radnik | NKV | SPREMAČICA |
| 48 | ANA BARIŠIĆ | nkv radnik | NKV | SPREMAČICA |
| 49 | ZDENKA MIJIĆ | daktilokorespodent | SSS | SPREMAČICA |
| 50 | DIANA PEDIŠIĆ | prof. povijesti | VSS | POVIJEST |
| 51 | ANA DEBELIĆ | prof. likovne kulture | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 52 | SNJEŽANA ZUBČIĆ | profnjemačkog jezika | VSS | NJEMAČKI JEZIK |
| 53 | IVA GRUBIĆ | Mag.kemijskog inzenjerstva | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 54 | NIKOLINA LISICA | ekon.stručni radnik | SSS | VODITELJ RAČUNOVODSTVA |
| 55 | VEDRANA PERIĆ | dipl.psiholog | VSS | PSIHOLOGINJA |
| 56 | LEON MAZIĆ | prof.tzk | VSS |  TZK |
| 57 | JAKOV VUKOVIĆ | prof.tzk | VSS |  TZK |
| 58 | LUCIJANA LASIĆ NEKIĆ | prof. povijesti | VSS | POVIJEST |
| 59 | MATIJA ŠANGO ŠIMURINA | prof. hrvatskog jezika | VSS | HRVATSKI JEZIK |
| 60 | ŽAN MOROVIĆ | mag. mus. | VSS | GLAZBENA UMJETNOST |
| 61 | TOMISLAV GRZUNOV | dipl.konzervator-restaurator | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 62 | MIRKO MARUŠIĆ | mag. art. | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 63 | IVANA PERIĆ | mag. hist. art. | VSS | STRUČNI PREDMETI |
| 64 | MARTINA SARIĆ | mag. oec. | VSS | VODITELJ RAČUNOVODSTVA |

#

# 7. ORGANIZACIJA NASTAVE

Organizacija izvođenja nastave Škole primijenjene umjetnosti i dizajna odvijat će se sukladno Modelu i preporukama za rad u uvjetima povezanima s bolesti COVID-19 Ministarstva znanosti i obrazovanja od 03. rujna 2020. godine i Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021. HZJZ-a od 24. kolovoza 2020.

Škola primijenjene umjetnosti i dizajna će organizirati izvođenje nastave po MODELU B - MJEŠOVITI OBLIK NASTAVE.

Model B podrazumijeva to da učenici prate nastavu dijelom u školi, dijelom na daljinu.

Model se primjenjuje kada su ograničenja takve prirode da prostorni i kadrovski uvjeti ne omogućuju provedbu obrazovnog procesa u školi bez pridržavanja epidemioloških mjera, odnosno kada zbog ograničenja koja proizlaze iz Uputa HZJZ-a, zbog prostora ili kadrovskih uvjeta, više nije moguće provoditi nastavu za sve učenike u školi licem u lice.

To u pravilu znači kako zbog epidemioloških mjera neće svi učenici moći imati nastavu u školi istodobno, već se moraju odrediti prioritetne skupine učenika koje će imati nastavu u školi, a za ostale učenike osigurati da povremeno imaju nastavu u školi, a povremeno nastavu na daljinu.

Moguće je da se učenici izmjenjuju na način da jedan tjedan budu u školi, a drugi kod kuće.

U slučaju poboljšanja/pogoršanja epidemiološke situacije na lokalnoj razini, o otvaranju/zatvaranju odgojno-obrazovne skupine ili razrednog odjela u školi i prelasku na drugi model rada odluku će donijeti ravnateljica škole u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom, o čemu će ravnateljica istoga dana izvijestiti Ministarstvo.

Nastava se izvodi u dvije smjene: A smjena – 1. i 3. razredi, B smjena – 2. i 4. razredi. Nastavni sat traje 40 minuta.

# 8. NASTAVNI PLANOVI

**Školska godina 2020./2021.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2019/2020 | 1.A | 1.B | 1.C | 1.D | 2.A | 2.C | 2.D | 3.A | 3.C | 3.D | 4.A. | 4.C | 4.D |
| HRVATSKI JEZIK | 4 | 2,5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| ENGLESKI JEZIK | 3 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| NJEMAČKI JEZIK  | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - | 1 | - | - | - |
| POVIJEST | 2 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| GEOGRAFIJA | 2 | - | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - |
| TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA | 2 | 1,5 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| MATEMATIKA | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - | - | - | - |
| KEMIJA | 2 | - | 2 | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| TEKSTILNI MATERIJALI | - | - | - | - | DO1 | DO1 | - | DO2 | DO2 | - | - | - | - |
| TEHNIČKO CRTANJE | 2+2 | - | 2+2 | 2+2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| VJERONAUK (izborni) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| ETIKA (izborni) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| RAČUNALSTVO | - | 2 | - | - | 2+2+2 | 2+2+2 | - | 2+2+2 | 2+2+2 | - | 2+2+2 | 2+2+2 | - |
| POVIJEST LIKOVNE UMJETNOSTI | 2 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| PISMO | 2+2 | - | 2+2 | 2+2 | - | - | AS1 | - | - | AS1 | - | - | - |
| CRTANJE I SLIKANJE | 4+4 | - | 4+4 | 5+5 | GR4DO4 | GR4 DO4 | AS6 DT4 F2 | GR4DO4 | GR4 DO4 | F2 | GR4DO4 | GR4DO4 | - |
| PLASTIČNO OBLIKOVANJE | 4+4 | - | 4+4 | 5+5 | - | - | AS4 | - | - | - | - | - | - |
| TEORIJA OBLIKOVANJA | 2+2 | - | 2+2 | - | 2+2+2 | 2+2+2 | 2+2+2 | - | - | 2+2+2 | - | - | - |
| GLAZBENA UMJETNOST | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - |
| KONSTRUKCIJA ODJEĆE | - | 2 | - | - | - | - | - | DO2 | DO2 | DT2 | DO2 | DO2 | DT2 |
| GRAFIČKE TEHNIKE | - | - | - | - | GR4 | GR4 | - | GR8 | GR8 | - | GR8 | GR8 | - |
| GRAFIČKI DIZAJN | - | - | - | - | GR4 | GR4 | - | GR4 | GR4 | - | GR8 | GR8 | - |
| GRAFIČKA TEHNOLOGIJA | - | - | - | - | GR1 | GR1 | - | GR2 | GR2 | - | - | - | - |
| SLIKARSKA TEHNOLOGIJA | - | - | - | - | SL1 | SL1 | - | SL2 | SL2 | - | - | - | - |
| PRIMIJENJENO SLIKARSTVO | - | - | - | - | SL4 | SL4 | - | SL4 | SL4 | - | SL8 | SL8 | - |
| CRTANJE | - | - | - | - | SL4 | SL4 | - | SL4 | SL4 | - | SL4 | SL4 | - |
| SLIKANJE | - |  | - | - | SL4 | SL4 | - | SL4 | SL4 | - | SL4 | SL4 | - |
| KREIRANJE ODJEĆE I DODATAKA | - |  | - | - | DO4 | DO4 | - | DO4 | DO4 | - | DO8 | DO8 | - |
| IZRADA ODJEĆE | - |  | - | - | - | - | - | - | - | DT2 | - | - | DT2 |
| TEHNOLOGIJA ODJEĆE | - |  | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | DT1 |
| OBLIKOVANJE TEKSTILNIH PLOŠNIH PROIZVODA | - |  | - | - | - | - | - | DO4 | DO4 | - | - | - | - |
| POVIJEST ODIJEVANJA | - |  | - | - | - | - | - | - | - | - | DO2 | DO2 | - |
| SLIKARSKE TEHNIKE I MATERIJALI | - |  | - | - | - | - | - | SL4 | SL4 | - | S4 | S4 | - |
| RESTAURIRACIJA | - |  | - | - | - | - | - | SL2 | SL2 | - | - | - | - |
| FOTOGRAFIKA | - |  | - | - | - | - | - | GR2 | GR2 | - | - | - | - |
| ARANŽERSKO-SCENOGRAFSKE TEHNIKE | - |  | - | - | - | - | AS2 | - | - | AS4 | - | - | AS5 |
| OBLIKOVANJE PROSTORA | - |  | - | - | - | - | AS2 | - | - | - | - | - | - |
| TEHNIKE TKANJA | - |  | - | - | - | - | DT4 | - | - | DT4 | - | - | DT5 |
| IZRADA ODJEĆE I DODATAKA  | - |  | - | - | DO4 | DO4 | - | DO4 | DO4 | - | DO4 | DO4 | - |
| POVIJEST TEKSTILA I KOSTIMA | - |  | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | DT1 |
| TEHNOLOGIJA TEKSTILA | - | 3 | - | - | - | - | DT1 | - | - | DT1 | - | - | DT2 |
| PROJEKTIRANJE | - |  | - | - | - | - | DT4 | - | - | DT3 AS3 | - | - | DT4 AS3 |
| KONSTRUKCIJA TKANINA | - |  | - | - | - | - | DT2 | - | - | DT2 | - | - | - |
| FOTOGRAFSKE TEHNIKE | - |  | - | - | - | - | F3 | - | - | F4 | - | - | F4 |
| FOTOGRAFSKI DIZAJN | - |  | - | - | - | - | F3 | - | - | F4 | - | - | F4 |
| FOTOGRAFSKA KEMIJA | - |  | - | - | - | - | F2 | - | - | F2 | - | - | F2 |
| FOTOLABORATORIJSKI RAD | - |  | - | - | - | - | F3 | - | - | F4 | - | - | F6 |
| ELEKTRONIČKI MEDIJI | - |  | - | - | - | - | F2 | - | - | F4 | - | - | F4 |
| DEKORATIVNO CRTANJE I SLIKANJE | - |  | - | - | - | - | - | - | - | AS5 | - | - | AS5 |
| DEKORATIVNO OBLIKOVANJE | - |  | - | - | - | - | - | - | - | AS5 | - | - | AS5 |
| TEHNOLOGIJA MATERIJALA | - |  | - | - | - | - | - | - | - | AS2 | - | - | AS2 |
| MODNO CRTANJE I SLIKANJE | - |  | - | - | - | - | - | - | - | DT5 | - | - | DT5 |
| DEKOMPOZICIJA TKANINA | - |  | - | - | - | - | - | - | - | DT1 | - | - | - |
| POZNAVANJE MATERIJALA | - |  | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| SCENOGRAFIJA | - |  | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | AS2 |
| POVIJEST STRUKE | - |  | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | F2 |
| PRAKTIČNA NASTAVA | - | 14 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| SAT RAZREDNIKA | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

1. Likovna umjetnost i dizajn (A) – četverogodišnje obrazovanje

Odjeljenje : 1.d

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | NASTAVNI PREDMET | Sati tjedno | Sati godišnje |
|  | Hrvatski jezik | 4 | 140 |
|  | Engleski jezik I | 3 | 105 |
|  | Povijest | 2 | 70 |
|  | Glazbena umjetnost | 1 | 35 |
|  | Vjeronauk (izborni) | 1 | 35 |
|  | Etika (izborni) | 1 | 35 |
|  | Geografija | 2 | 70 |
|  | TZK | 2 | 70 |
|  | Kemija | 2 | 70 |
|  | Matematika | 2 | 70 |
|  | Povijest likovne umjetnosti | 2 | 70 |
|  | Tehničko crtanje | 2 | 70 |
|  | Pismo | 2 | 70 |
|  | Crtanje i slikanje | 5 | 175 |
|  | Plastično oblikovanje | 5 | 175 |
|  | Sat razrednika | 1 | 35 |
| Ukupno |  | 36 | 1260  |

2. Likovna umjetnost i dizajn (B) – četverogodišnje obrazovanje

Odjeljenje : 1a i 1.c

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | NASTAVNI PREDMET | Sati tjedno | Sati godišnje |
| 1. | Hrvatski jezik | 4 | 140 |
| 2. | Engleski jezik I |  3 | 105 |
| 3. | Povijest | 2 | 70 |
| 4. | TZK | 2 | 70 |
| 5. | Vjeronauk (izborni) | 1 | 35 |
| 6. | Geografija | 2 | 70 |
| 7. | Matematika | 2 | 70 |
| 8. | Kemija | 2 | 70 |
| 9. | Povijest likovne umjetnosti | 2 | 70 |
| 10. | Pismo | 2 | 70 |
| 11. | Tehničko crtanje | 2 | 70 |
| 12. | Crtanje i slikanje | 4 | 140 |
| 13. | Plastično oblikovanje | 4 | 140 |
| 14. | Teorija oblikovanja | 2 | 70 |
| 15. | Glazbena umjetnost | 1 | 35 |
| 16. | Etika (izborni) | 1 | 35 |
| 17. | Sat razrednika | 1 | 35 |
| Ukupno |  | 36 | 1260 |

3. Šivač odjeće

Odjeljenje : 1b

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | NASTAVNI PREDMET | Sati tjedno | Sati godišnje |
| 1. | Hrvatski jezik | 2,5 | 85 |
| 2. | Engleski jezik I |  1 | 34 |
| 3. | Računalstvo | 2 | 68 |
| 4. | TZK | 1,5 | 51 |
| 5. | Vjeronauk (izborni) | 1 | 34 |
| 6. | Tehnologija proizvodnje odjeće i tekstila  | 3 | 102 |
| 7. | Matematika u struci | 2 | 68 |
| 8. | Konstrukcija i modeliranje odjeće | 2 | 68 |
| 9. | Praktična nastava | 14 | 504 |
| ukupno |  | 29 | 1014 |

4. Likovna umjetnost i dizajn (B) – četverogodišnje obrazovanje

Odjeljenje : 2a i 2.c

Razredni odjel se dijeli na tri grupe u stručnim predmetima : dizajner odjeće DO, slikarski dizajner SD i grafički dizajner GD

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | NASTAVNI PREDMET | Sati tjedno | Sati godišnje |
| 1. | Hrvatski jezik | 4 | 140 |
| 2. | Engleski jezik | 3 | 105 |
| 3. | Glazbena umjetnost | 1 |  35 |
| 4. | Povijest | 2 |  70 |
| 5. | Vjeronauk (izborni) | 1 | 35 |
| 6. | Geografija | 1 | 35 |
| 7. | TZK | 2 | 70 |
| 8. | Matematika | 2 | 70 |
| 9. | Povijest likovne umj. | 2 | 70 |
| 10. | Teorija oblikovanja | 2+2+2 (DO,SD,GD) | 70 |
| 11. | Crtanje i slikanje | 4+4(DO,GD) | 140 |
| 12. | Tekstilni materijali | 1(DO) |  35 |
| 13. | Kreiranje odjeće i dodataka | 4(DO) | 140 |
| 14. | Izrada odjeće i dodataka | 4(DO) | 140 |
| 15. | Računalstvo | 2+2+2 (DO,SD,GD) |  70 |
| 16. | Slikarska tehnologija | 1 (SD) | 35 |
| 17.  | Primijenjeno slikarstvo | 4 (SD) | 140 |
| 18. | Crtanje | 4 (SD) | 140 |
| 19. | Slikanje | 4 (SD) | 140 |
| 20. | Grafičke tehnike | 4 (GD) | 140 |
| 21. | Grafički dizajn | 4 (GD) | 140 |
| 22. | Grafička tehnologija | 1 (GD) | 35 |
| 23. | Etika (izborni) | 1 | 35 |
| 24.  | Sat razrednika | 1 | 35 |
| ukupno |  | 36 | 1260 |

5. Likovna umjetnost i dizajn (A) – četverogodišnje obrazovanje

 Odjeljenje : 2.d

 Razredni odjel dijeli se na tri grupe na stručnim predmetima : fotografski dizajner F,

 aranžersko – scenografski dizajner AS, dizajner tekstila DT

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| REDNI BROJ  | NASTAVNI PREDMET | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
| 1. | Hrvatski jezik | 4 | 140 |
| 2. | Engleski jezik | 3 | 105 |
| 3. | Povijest | 2 | 70 |
| 4. | Geografija | 1 | 35 |
| 5. | TZK | 2 | 70 |
| 6. | Matematika | 2 | 70 |
| 7. | Vjeronauk (izborni) | 1 | 35 |
| 8. | Povijest likovne umj.  | 2 | 70 |
| 9. | Pismo | AS 1 | 35 |
| 10. | Crtanje i slikanje | AS 6DT 4F 2 | 21014070 |
| 11. | Plastično oblikovanje | AS 4 | 140 |
| 12. | Teorija oblikovanja | AS 2DT 2F 2 | 707070 |
| 13. | Glazbena umjetnost | 1 | 35 |
| 14. | Aranžersko scenografske tehnike | AS 2 | 70 |
| 15. | Oblikovanje prostora | AS 2 | 70 |
| 16.  | Tehnike tkanja | DT 4 | 140 |
| 17. | Tehnologija tekstila | DT 1 | 35 |
| 18. | Projektiranje | DT 4 | 140 |
| 19.  | Konstrukcija tkanina | DT 2 | 70 |
| 20. | Fotografske tehnike | F 3 | 105 |
| 21. | Fotografski dizajn | F 3 | 105 |
| 22. | Fotografska kemija | F 2 | 70 |
| 23. | Fotolaboratorijski rad | F 3 | 105 |
| 24. | Elektronički mediji | F 2 | 70 |
| 25. | Etika (izborni) | 1 | 35 |
| 26.  | Sat razrednika | 1 | 35 |
| ukupno |  | 36 | 1260 |

6. Likovna umjetnost i dizajn (B) –četverogodišnje obrazovanje

 Dizajner odjeće DO, Slikarski dizajner SL, Grafički dizajner GR

 Odjeljenje: 3.a i 3.c

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | NASTAVNI PREDMET | Sati tjedno | Sati godišnje |
| 1. | Hrvatski jezik | 3 | 105 |
| 2. | Engleski jezik | 3 | 105 |
| 3. | Povijest | 2 | 70 |
| 4. | Vjeronauk (izborni) | 1 | 35 |
| 5. | TZK | 2 | 70 |
| 6. | Povijest likovne umj. | 2 | 70 |
| 7. | Crtanje i slikanje DO, GR | 4 | 140 |
| 8. | Tekstilni materijali DO | 2 | 70 |
| 9. | Konstrukcija odjeće DO | 2 | 70 |
| 10. | Kreiranje odjeće i dodataka DO | 4 | 140 |
| 11. | Izrada odjeće i dodataka DO | 4 | 140 |
| 12. | Oblikovanje tekstilnih plošnih proizvoda DO | 4 | 140 |
| 13. | Računalstvo DO,SL,GR | 2 | 70 |
| 14. | Slikarske tehnike i materijali SL | 4 | 140 |
| 15. | Crtanje SL | 4 | 140 |
| 16. | Slikanje SL | 4 | 140 |
| 17.  | Slikarska tehnologija SL | 2 | 70 |
| 18. | Primijenjeno slikarstvo SL | 4 | 140 |
| 19. | Restauriracija SL | 2 | 70 |
| 20. | Grafičke tehnike GR | 8 | 280 |
| 21. | Grafički dizajn GR | 4 | 140 |
| 22. | Grafička tehnologija GR | 2 | 70 |
| 23. | Fotografika GR | 2 | 70 |
| 24. | Etika (izborni) | 1 | 35 |
| 25.  | Sat razrednika | 1 | 35 |
| ukupno |  | 36 | 1260 |

7. Likovna umjetnost i dizajn (A) – četverogodišnje obrazovanje

 Dizajner tekstila DT, fotografski dizajner FD, aranžersko – scenografski dizajner AS

 Odjeljenje : 3.d

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | NASTAVNI PREDMET | Sati tjedno | Sati godišnje |
| 1. | Hrvatski jezik | 3 | 105 |
| 2. | Engleski jezik | 3 | 105 |
| 3. | Povijest | 2 | 70 |
| 4. | Vjeronauk (izborni) | 2 | 35 |
| 5. | TZK | 1 | 70 |
| 6. | Povijest likovne umj. | 2 | 70 |
| 7. | Pismo AS | AS1 | 35 |
| 8. | Crtanje i slikanje F | F2 | 70 |
| 9. | Teorija oblikovanja | 2+2+2 | 70+70+70 |
| 10. | Konstrukcija odjeće DT | DT 2 | 70 |
| 11. | Izrada odjeće DT | DT2 | 70 |
| 12. | Aranžersko-scenografske tehnike AS | AS4 | 140 |
| 13. | Tehnike tkanja DT | DT4 | 140 |
| 14. | Tehnologija tekstila DT | DT1 | 35 |
| 15. | Projektiranje DT, AS | DT3, AS3 | 105,105 |
| 16. | Konstrukcija tkanina DT | DT2 | 70 |
| 17.  | Fotografske tehnike F | F4 | 140 |
| 18. | Fotografski dizajn F | F4 | 140 |
| 19. | Fotografska kemija F | F2 | 70 |
| 20. | Fotolaboratorijski rad F | F4 | 140 |
| 21. | Elektronički mediji F | F4 | 140 |
| 22. | Dekorativno crtanje i slikanje AS | AS5 | 175 |
| 23. | Dekorativno oblikovanje AS | AS5 | 175 |
| 24. | Tehnologije materijala AS | AS2 | 70 |
| 25. | Modno crtanje i slikanje DT | DT5 | 175 |
| 26.  | Dekompozicija tkanina | DT1 | 35 |
| 27. | Etika (izborni) | 1 | 35 |
| 28.  | Sat razrednika | 1 | 35 |
| ukupno |  | 36 | 1260 |

8. Likovna umjetnost i dizajn (B) – četverogodišnje obrazovanje

 Grafički dizajner GR, Slikarski dizajner SL, Dizajner odjeće DO

 Odjeljenje: 4.a. i 4.c

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Nastavni predmet | Sati tjedno | Sati godišnje |
| 1. | Hrvatski jezik | 3 | 96 |
| 2. | Engleski jezik | 3 | 96 |
| 3. | Povijest | 2 | 64 |
| 4. | Vjeronauk (izborni) | 1 | 32 |
| 5. | TZK | 2 | 64 |
| 6. | Povijest likovne umj. | 2 | 64 |
| 7. | Računalstvo | 2+2+2 | 64 |
| 8. | Crtanje i slikanje | GR 4DO 4 | 128128 |
| 9. | Konstrukcija odjeće | DO 2 | 64 |
| 10 | Grafičke tehnike | GR 8 | 256 |
| 11 | Grafički dizajn | GR 8 | 256 |
| 12. | Primijenjeno slikarstvo | SL 8 | 256 |
| 13. | Crtanje | SL 4 | 128 |
| 14. | Slikanje | SL 4 | 128 |
| 15. | Kreiranje odjeće i dodataka | DO 8 | 256 |
| 16. | Izrada odjeće i dodataka | DO 4 | 128 |
| 17. | Povijest odijevanja | DO 2 |  64 |
| 18. | Slikarske tehnike i materijali | SL 4 | 128 |
| 19. | Etika (izborni) | 1 | 32 |
| 20.  | Sat razrednika | 1 | 32 |
| ukupno |  | 36 | 1152 |

9. Likovna umjetnost i dizajn (A) – četverogodišnje obrazovanje

 Dizajner tekstila DT, fotografski dizajner FD, aranžersko – scenografski dizajner AS

 Odjeljenje : 4.d

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Nastavni predmet | Sati tjedno | Sati godišnje |
| 1. | Hrvatski jezik | 3 | 96 |
| 2. | Engleski jezik | 3 | 96 |
| 3. | Povijest | 2 | 64 |
| 4. | TZK | 2 | 64 |
| 5. | Vjeronauk (izborni) | 1 | 32 |
| 6. | Povijest likovne umj. | 2 | 64 |
| 7. | Konstrukcija odjeće DT | DT2 | 64 |
| 8. | Izrada odjeće DT | DT2 | 64 |
| 9. | Tehnologija odjeće DT  | DT1 | 32 |
| 10 | Povijest tekstila i kostima DT  | DT1 | 32 |
| 11 | Aranžersko-scenografske tehnike AS | AS5 | 160 |
| 12. | Tehnike tkanja DT | DT5 | 160 |
| 13. | Tehnologija tekstila DT | DT2 | 64 |
| 14. | Projektiranje AS, DT | AS3, DT4 | 96, 128 |
| 15. | Fotografske tehnike F | F4 | 128 |
| 16. | Fotografski dizajn F | F4 | 128 |
| 17. | Fotografska kemija F | F2 | 64 |
| 18. | Fotolaboratorijski rad F | F6 | 192 |
| 19. | Elektronički mediji F | F4 | 128 |
| 20. | Dekorativno crtanje i slikanje AS | AS5 | 160 |
| 21. | Dekorativno oblikovanje AS  | AS 5 |  160 |
| 22. | Tehnologija materijala AS | AS2 | 64 |
| 23 | Modno crtanje i slikanje DT | DT5 | 160 |
| 24. | Scenografija AS | AS2 | 64 |
| 25. | Povijest struke F | F2 | 64 |
| 27. | Etika (izborni) | 1 | 32 |
| 28.  | Sat razrednika | 1 | 32 |
| ukupno |  | 36 | 1152 |

## 8.1. Program izborne nastave

U Školi se izvodi izborna nastava iz predmeta vjeronauk i etika, a prema planu i programu rada izborni predmeti uneseni su u redovne programe (tjednu satnicu).

# 9. CJELOVITA KURIKULARNA REFORMA

Kao škola pratimo razvoj odgoja i obrazovanja u svim područjima i inkorporiramo svaku novinu u naš rad s učenicima i nastavnicima. Naši nastavnici opće obrazovnih predmeta, stručni suradnici i ravnateljica sudjeluju u virtualnim edukacijama putem Loomena i pohađaju edukacije organizirane u živo. Sukladno tome, uključeni smo i u  obrazovnu reformu Škola za život! prema kojoj, od ove školske godine učenici prvih razreda iz predmeta Hrvatski jezik, Engleski jezik i Matematika rade po novim kurikulumima. Na temelju novih kurikuluma naši nastavnici koji predaju navedene predmete u prvim razredima su izradili Godišnji izvedbeni kurikulum (GIK) prema kojem učenici na jedan drugačiji, samostalniji način obrađuju gradivo prvog razreda te proaktivno sudjeluju u odgojno-obrazovnom procesu. Naglasak je i na načinima, postupcima i elementima vrednovanja te prema izmjenama pravilnika imamo vrednovanje za učenje, vrednovanje kao učenje i vrednovanje naučenog. Svime ovime se teži staviti u fokus učenika kao subjekta koji konstruira znanje zajedno s nastavnikom i s vršnjacima te u konačnici dobiva samostalnost za daljnji rad i razvoj.

## 9.1. Međupredmetne teme

U svrhu razvijanja svjesnosti kod učenika o životu i radu u nastavni proces su uključene međupredmetne teme. Nastavne jedinice svakog predmeta u svakom razredu, kad to odgovara, se povezuju s jednom ili više međupredmetnih tema i njihovim odgojno-obrazovnim očekivanjima sukladno ciklusu. Isto tako, međupredmetne teme se provode i kroz izvannastavne aktivnosti, rad stručnih suradnika i rad ravnateljice. Svi odgojno-obrazovni djelatnici škole u svoje godišnje operativne nastavne planove i programe, godišnji izvedbeni kurikulum i u plan rada su uključili i detaljnije naznačili rad s međupredmetnim temama.

# 10. PODJELA NASTAVNIH SATI U ŠK. GOD. 2020./2021.

RAZREDNIŠTVO

1.A – Marina Parać (zamjena Doris Ercegović)

1.B – Josipa Mrkić

1.C – Martina Maričić

1.D – Katarina Parać

2.A – Matija Šango Šimurina

2. C – Iva Grubić

2.D – Lucijana Lasić Nekić (zamjena Diana Pedišić)

3.A – Leon Mazić

3.C – Ana-Marija Juričev Modrinić (zamjena Ivana Perić)

3.D – Bojana Vukojević

4.A – Katarina Mandić

4.C – Marija Kurta

4. D – Zrinka Paladin

1. BUDIMIR GENDA

Hrvatski jezik

1.a – 4 sata

1.c – 4 sata

3.a – 3 sata

3.c – 3 sata

Dopunska -2 sata

Dodatna – 2 sata

1. MATIJA ŠANGO ŠIMURINA

Hrvatski jezik

2.A – 4 sata

2.c – 4 sata

2.d – 4 sata

4.d -3 sat

1.b-2,5 sata

Razredništvo 2.a -2 sata

1. KATARINA PARAĆ VUKIĆ

Hrvatski jezik Etika

1.d – 4 sata 1.r. – 1 sat

3.d – 3 sata 2.r. – 1 sat

4.a – 3 sata 3.r. – 1 sat

4.c – 4 sata 4.r. – 1 sat

Razredništo – 1.d – 2 sata

1. MARINA PARAĆ

Engleski jezik

3.a – 3 sata

1.b – 1 sat

3.d – 3 sata

1.a – 3 sata

1.d – 3 sata

1.c-3 sata

Razredništo – 1.a – 2 sata

1. ZRINKA PALADIN

Engleski jezik

2.a – 3 sata

2.c – 3 sata

2.d – 3 sata

4.c – 3 sata

4.d – 3 sata

Razredništvo 4.d – 2 sata

Dodatna nastava – 2 sat

Dopunska nastava – 2 sat

1. JELENA GENDA

Engleski jezik

4a – 3 sata

3c – 3 sata

1. BORIS JURAVIĆ

Povijest

3a – 2 sata

3c – 2 sata

3d – 2 sata

1a – 2 sata

1c – 2 sata

1d – 2 sata

1. LUCIJANA LASIĆ NEKIĆ

Povijest

2a – 2 sata

2c - 2 sata

2d - 2 sata

4a ­- 2 sata

4c - 2 sata

4d - 2 sata

Razredništvo – 2d - 2 sata

1. KATARINA MANDIĆ

Geografija

1a - 2 sata

1c - 2 sata

1d - 2 sata

2a – 1 sat

2c – 1 sat

2d - 1 sat

1. LEON MAZIĆ

TZK

2d- 2 sata

3a- 2 sata

3c - 2 sata

3d - 2 sata

4a - 2 sata

4c - 2 sata

4d - 2 sata

1a - 2 sata

1c - 2 sata

1d - 2 sata

Dodatna: 1 sat (školski sportski klub)

Razredništvo: 3a - 2 sata

1. JAKOV VUKOVIĆ

TZK

2a- 2 sata

2c - 2 sata

1b – 1,5 sat

1. MARIJA KURTA

Razredništvo: 4c – 2 sata

Matematika

1a - 2 sata

1c - 2 sata

1d - 2 sata

2a - 2 sata

2c - 2 sata

2d - 2 sata

Matematika u struci: 1b – 2 sata

Računarstvo: 3c (slikari) – 2 sata

Dodatna za maturante: 2 sata

1. ANITA ŠERER MATULIĆ

Vjeronauk

2.a-1 sat, 2.c-1 sat, 2.d – 1sat

3.a – 1 sat, 3.c -1 sat, 3.d – 1 sat

4.a -1 sat, 4.c – 1 sat, 4.d -1 sat

1. MARTINA MARIČIĆ

Vjeronauk

1.a -1 sat, 1.b – 1 sat, 1.c – 1 sat, 1.d – 1 sat

Razredništvo 1.c – 2 sata

1. ŽAN MOROVIĆ

Glazbena umjetnost

1.a-1 sat,1.c – 1 sat, 1.d – 1sat

2.a – 1 sat , 2.c – 1 sat, 2.d – 1 sat

1. SANDRA BAČIĆ

Kreiranje odjeće i dodataka 2.c DO – 4 sata

Kreiranje odjeće i dodataka 3.a DO – 4 sata

Kreiranje odjeće i dodataka 4.c DO – 8 sati

Povijest odijevanja 4.c DO – 2 sata

OTPP 3.a DO – 4 sata

1. KATE PRSKALO

Projektiranje 2.d DT – 4 sata

Kreiranje odjeće i dodataka 2.a DO – 4 sata

Projektiranje 3.d DT – 3 sata

Projektiranje 4.d DT – 4 sata

Tehnike tkanja 4.d DT – 5 sati

Povijest tekstila i kostima 4.d DT – 1 sat

Povijest odijevanja 4.a DO -2 sata

1. IVANA VITLOV

Kreiranje odjeće i dodataka 3.c DO – 4 sata

Kreiranje odjeće i dodataka 4.a DO – 8 sati

Tehnike tkanja 2.d DT – 4 sata

Tehnike tkanja 3.d DT-4 sata

Tehnologija tekstila 4.d DT -2 sata

1. TANIA JURLINA

Izrada odjeće 2.c DO – 4 sata

Izrada odjeće 3.c DO – 4 sata

Izrada odjeće 4.c DO-4 sata

Konstrukcija odjeće 3.c DO – 2 sata

Konstrukcija odjeće 4.c DO -2 sata

Tekstilni materijali 3.c DO – 2 sata

Tehnologija proizvodnje odjeće i tekstila 1.b-3 sata

Raspored – 4 sata

1. MARIJANA VUKIĆ PEROVIĆ

Izrada odjeće 2.a DO – 4 sata

Izrada odjeće 3.a DO – 4 sata

Izrada odjeće 4.a DO – 4 sata

Izrada odjeće 4.d DT – 2 sata

Izrada odjeće 3.d DT – 2 sata

Konstrukcija odjeće 4.a DO -2 sata

Konstrukcija odjeće 3.a DO – 2 sata

Konstrukcija odjeće 4.d DT – 2 sata

Konstrukcija i modeliranje odjeće 1.b-2

1. VLATKA PRTENJAČA

Otpp 3.C DO - 4 sata

Konstrukcija tkanina 2.d DT – 2 sata

Konstrukcija tkanina 3d DT – 2 sata

Tehnologija tekstila 2.d DT – 1 sat

Tehnologija tekstila 3.d DT – 1 sat

Dekompozicija tkanina 3.d DT – 1 sat

1. MARIJA TOMIĆ

Tekstilni materijali 2.a DO – 1 sat

Tekstilni materijali 2.c DO – 1 sat

Tekstilni materijali 3.a DO – 2 sata

Tehnologija odjeće 4.d DT – 1 sat

Ispitni koordinator – 6 sati

1. MARINA PEDISIĆ

Računarstvo

2.c – 2+2+2 ( GR+SL+DO )

2.a – 2+2+2 ( GR+SL+DO)

4.a – 2+2 ( DO+SL )

4.c – 2+2 ( DO +SL )

Web stranica 1 sat

Informatička učionica 1 sat

1. JOSIPA MRKIĆ

Tehničko crtanje 1.a – 2+2 ( obje grupe )

Tehničko crtanje 1.c – 2+2 ( obje grupe)

Računarstvo 3.a - 2+2+2 ( GR +SL + DO)

Računarstvo 3.c –2+2 ( GR+DO )

Računarstvo 1.b - 2 sata

Razredništvo 1.b – 2 sata

1. NADA MIJALJEVIĆ

Tehničko crtanje 1.d – 2+2 ( obje grupe )

Tehnologija proizvodnje odjeće i tekstila 1.b- 3 sata

Praktična nastava 1.b – 14 sati

Sindikat ???

1. JELENA STOŠIĆ

Povijest likovne umjetnosti

2.a- 2 sata, 2.c – 2 sata, 2.d – 2 sata

4.a – 2 sata, 4.c – 2 sata, 4.d – 2 sata

Teorija oblikovanja

2.a SL -2 sata, 2.a GR – 2 sata

2.c SL - 2 sata, 2.c GR – 2 sata

2. d F – 2 sata

1. ANAMARIJA JURIČEV MODRINIĆ

Razredništvo 3.c – 2 sata

Povijest likovne umjetnosti 1.a – 2sata, 1.c- 2 sata, 1.d – 2sata

Povijest likovne umjetnosti 3.a -2 sata, 3.c – 2sata, 3.d – 2 sata

Teorija oblikovanja 1.a- 2+2 ( obje grupe )

Teorija oblikovanja 1.c -2+2 ( obje grupe )

1. IVA GRUBIĆ

Fotokemija 2.d F - 2sata, 3.d F -2 sata, 4.d F – 2 sata

Razredništvo 2.c -2 sati

1. DOROTEJA TITULIĆ

Kemija 1.a – 2 sata, 1.c -2 sata, 1.d- 2 sata

1. MIRNA OŠTARIĆ KERR

Grafičke tehnike 2.c GR – 4 sata, 4.a GR – 8 sati, 4.c GR – 8 sati

Grafička tehnologija 2.a GR -1sat, 2.c GR – 1 sat

1. JOSIP MIŠULIĆ

Grafički dizajn 2.a GR – 4 sata, 2.c GR – 4 sata, 3.c GR – 4 sata, 4.c GR – 8 sati

Grafička tehnologija 3.c GR -2 sata

1. BORIS LUKIĆ

Grafičke tehnike 2.a GR – 4 sata, 3.a GR – 8 sati, 3.c Gr – 8 sati

Elektronički mediji 2.d F – 2 sata

1. JELENA FRANULOVIĆ

Grafički dizajn 3.a GR – 4 sata, 4.a GR – 8 sati

Grafička tehnologija 3.a GR – 2 sata

Fotografika 3.a GR – 2 sata,3.c GR – 2 sata

Računarstvo 4.a GR – 2sata, 4.c GR – 2 sata

Županijski voditelj 1 sat

1. MARKO PERIĆ

Fotolaboratorijski rad 2.d F – 3 sata, 3.d F – 4 sata, 4.d F – 6 sati

Fotografski dizajn 3.d F - 4sata, 4.d F – 4 sata

Povijest struke 4.d F -2 sata

1. ZRINKA ZIMONJIĆ

Fotografski dizajn 2.dF -3 sata

Fotografske tehnike 2.dF – 3 sata, 3.d F – 4 sata , 4.d F -4 sata

Elektronički mediji 3.d F - 4 sata, 4.d F -4 sata

1. BOJANA VUKOJEVIĆ

Crtanje islikanje 3.d F – 2 sata

Dekorativno crtanje i slikanje 3.d ASD -5 sati

Modno crtanje i slikanje 3.d DT -5 sati

Crtanje 3.a SL – 4 sata

Razredništvo 3.d -2 sata

Uređivanje FB stranice – 2 sata

Ilustracija priča (dodatna )- 2 sata

1. MIJAT RADAS

Plastično oblikovanje 1.C -4+4 sati ( obje grupe )

Plastično oblikovanje 1.A – 4+4 sata ( obje grupe )

Projektiranje 3.d ASD – 3 sata

Tehnologija materijala 3.d ASD – 2 sata

Teorija oblikovanja 3.d F – 2 sata

1. LEA LJUBA KOCIJAN

 Plastično oblikovanje 1.d -5+5 sati ( obje grupe )

 Dekorativno oblikovanje 3.d ASD – 5 sati

 Aranžerskoscenografske tehnike 3.d ASD – 4 sata

 Crtanje i slikanje 3.c GR – 4 sata

1. IGOR BUDIMIR

Plastično oblikovanje2.d ASD – 4 sata

Aranžersko- scenografske tehnike 4.d ASD – 5 sati

Dekorativno oblikovanje 4.d ASD – 5 sati

Aranžersko scenografske tehnike 2.dASD – 2 sata

Oblikovanje prostora 2.d ASD -2 sata

Tehnologija materijala 4.d ASD – 2 sata

Voditelj specijalizirane učionice 2 sata

1. ZITA RONČEVIĆ ŠVALJEK

Projektiranje 4.d ASD – 3 sata

Crtanje i slikanje 2.a DO – 4 sata

Slikarske tehnike i materijali 3.a SL – 4 sata

1. ANA DEBELIĆ

Crtanje i slikanje 1.d – 5+5 sati ( obje grupe )

Pismo 1.c - 2+2 sata ( obje grupe )

Pismo 1.d -2+2 sata ( obje grupe )

Pismo 1.a -2+2sata ( obje grupe )

1. LIDIA BIOČIĆ

Pismo 3.d ASD – 1 sat, 2.d ASD – 1 sat

Crtanje 2.a SL – 4 sata, 4.c SL -4 sata

Teorija oblikovanja 2.d DT – 2 sata,3.d DT – 2 sata , 3.d ASD – 2 sata

Crtanje i slikanje 2.d ASD -6 sati

1. JOSIP ŠVALJEK

Crtanje i slikanje 2.c GR – 4 sata, 2.aGR – 4sata

Crtanje 4.a SL – 4 sata

Slikanje 4.a SL – 4 sata, 2.c SL – 4 sata

Voditelj specijaliziranih učionica 1 sat

Voditelj izložbi 1 sat

1. MAJA PAVIN RADALJAC

Slikanje 4.c SL -4 sata

Primijenjeno slikarstvo 4.a SL – 8 sati, 3.c SL – 4 sata, 3.a SL -4 sata

Teorija oblikovanja 2.d ASD - 2sata

1. IRENA BAKOVIĆ MARUŠIĆ

Primijenjeno slikarstvo 2.c SL -4 sata, 4.c SL – 8 sati

Crtanje i slikanje 4.a GR- 4 sata

Slikarska tehnologija 3.a SL – 2 sata

Crtanje 3.c SL – 4 sata

1. DUNJA DOPUĐ

Crtanje i slikanje 4.c DO – 4 sata, 4.a DO- 4 sata

Primijenjeno slikarstvo 2.a SL – 4 sata

Slikanje 2.a SL – 4 sata

Modno crtanje i slikanje 4.d DT – 5 sati

Slikarska tehnologija 2.c SL -1 sat ,2.a SL- 1 sat

1. MARTINA BENETA

Crtanje i slikanje 1.a – 4+4 sata ( obje grupe )

Crtanje i slikanje 3.c DO – 4 sata

Crtanjei slakanje 3.a DO – 4 sata

Crtanje i slikanje 3.a GR – 4 sata

Restauriranje 3.a SL- 2 sata

1. JURICA BLAŽEVIĆ

Crtanje i slikanje 2.c DO – 4 sata

Crtanje i slikanje 4.c GR -4 sata

Crtanje i slikanje 2.d DT – 4 sata

Crtanje i slikanje 2.d F – 2 sata

Slikarske tehnike imaterijali 4.a SL – 4 sata

Crtanje 2.c SL- 4 sata

1. INGA BUDIMIR

Slikanje 3.a SL -4 sata

Slikanje 3.c SL – 4 sata

Slikarske tehnike i materijali 3.a SL – 4 sata

1. MIRKO MARUŠIĆ

Crtanje i slikanje 1.c -4+4 ( obje grupe )

Slikarska tehnologija 3.c SL – 2 sata

Scenografija 4.d ASD – 2 sata

1. TOMISLAV GRZUNOV

Slikarske tehnike i materijali 4.c SL -4 sata

Restauracija 3.c SL – 2 sata

Dekorativno crtanje i slikanje 4.d ASD – 5 sati

Teorija oblikovanja 2.a DO -2 sata

Teorija oblikovanja 2.c DO – 2 sata

1. SNJEŽANA ZUBČIĆ

Njemački jezik

# 11. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU 2020./ 21. GODINU

1. Osnovni podatci

Nastavna godina 7. 9. 2020.-18.6.2021.

Nastavna godina u završnim razredima 7.9. 2020 – 25.5. 2021.

Prvo polugodište 7.9.2020.- 23.12.2020.

Drugo polugodište 11.1.2021.-18.6.2021.

Drugo polugodište za završne razrede 11.1.2021.-25.5.2021.

1. Odmori za učenike

Jesenski odmor 2.11.2020.-3.11.2020.

Zimski odmor 24.12 2020.- 8.01.2021.

Zimski odmor drugi dio 23.02.2021.-26.2. 2021.

Proljetni odmor 2.4.2021.-9.4.2021.

Ljetni odmor počinje 19.6.2021.

1. Popravni ispiti

Ljetni rok : dopunski rad – završni razredi od 27.svibnja 2021.

 dopunski rad – ostali razredi od 23.lipnja 2021.

Jesenski rok : 19. i 20. kolovoza 2021.

**BLAGDANI I NENASTAVNI DANI U NASTAVNOJ GODINI 2020./21.**

* 01.11.2020., nedjelja, Dan svih svetih
* 18.11.2020., srijeda, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
* 01.01.2021., petak, Nova godina
* 06.01.2021., srijeda, Sveta tri kralja (Bogojavljenje)
* 04.04.2021., nedjelja, Uskrs
* 05.04.2021., ponedjeljak, Uskrsni ponedjeljak
* 01.05.2021., subota, Praznik rada
* 30.05.2021., nedjelja, Dan državnosti
* 03.06.2021., četvrtak, Tijelovo
* 22.06.2021., utorak, Dan antifašističke borbe
* 05.08.2021., četvrtak, Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
* 15.08.2021., nedjelja Velika gospa

# 12. RAD STRUČNIH TIJELA U ŠKOLI

Stručna tijela u školi su:

***NASTAVNIČKO VIJEĆE***

***RAZREDNA VIJEĆA***

***STRUČNI AKTIVI***

***PEDAGOŠKO VIJEĆE***

## 12.1. Nastavničko vijeće

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici Škole.

Nastavničko vijeće radi na sjednicama koje saziva i predsjedava im ravnatelj. Ove školske godine Nastavničko vijeće broji 59 članova. Vijeće zasjeda obvezno na početku školske godine, na kraju svakog polugodišta i na kraju školske godine. U međuvremenu, zasjeda po potrebi. Na Nastavničkom vijeću se obrađuju i teme važne za unaprjeđenje nastavnog procesa. Donosi odluke važne za školu, bilo da se radi o nastavnom procesa, učenicima ili donošenju odluka o pedagoškim mjerama, nagradama i kaznama.

Sukladno preporukama HZJZ i MZO , a vezano za pandemiju COVID-19 sjednice Nastavničkog vijeća uglavnom će se održavati on line preko platforme Yammer na kojoj je formirana virtualna zbornica (koju održava Marina Pedisić ).

 U školskoj godini 2020./2021. planiraju se sjednice:

**- RUJAN 2020.**

Sjednica obuhvaća :

-nastavne i druge obveze

-raspored sati

-potvrđivanje razrednika na prijedlog ravnatelja

-određivanje Ispitnog odbora

-definiranje stručnih aktiva i predsjednika stručnih aktiva

-izvješće o rezultatima upisa u šk. god. 2020./2021.

-izvješće o rezultatima u prethodnoj školskoj godini

**- LISTOPAD 2020.**

Sjednica obuhvaća :

-uloga razrednika u odgojno obrazovnom procesu

-dorada i poboljšanje u sustavu nastave

-naputci u svezi s vođenjem pedagoške dokumentacije

**- SIJEČANJ 2021.**

Sjednica obuhvaća :

realizacija nastave na kraju prvog polugodišta

uspjeh u učenju

izostanci i vladanje učenika

stručno usavršavanje ( seminari, savjetovanja, predavanja )

**- OŽUJAK 2021.**

Sjednica obuhvaća :

detaljno definiranje kalendara rada za preostali dio nastavne godine

ocjena o vođenju pedagoške dokumentacije

plan upisa u novu školsku godinu

**- SVIBANJ 2021.**

Sjednica obuhvaća :

rezultate završnih razreda u uspjehu i vladanju

**- LIPANJ 2021.**

Sjednica obuhvaća :

rezultate na kraju drugog polugodišta

odgojne mjere

upute u svezi s popravnim ispitima i praktičnom nastavom

dogovor o podjeli svjedodžbi i svečanoj podjeli svjedodžbi o završnom ispitu

**- SRPANJ 2021.**

Sjednica obuhvaća :

rezultate nakon popravnih ispita

rezultate upisa nakon 1. i 2. upisnog kruga

dogovor o početku rada u kolovozu tj. drugom popravnom roku i konačnom završetku šk. god. 2020./2021.

definiranje godišnjeg odmora

**- KOLOVOZ 2021.**

Sjednica obuhvaća :

rezultate nakon drugog popravnog ispita

rezultati nakon trećeg upisnog kruga

Osim navedenih sjednice se mogu organizirati i prema potrebi tijekom godine, kada to potrebnim ocijeni Ravnateljica Škole ili na zahtjev dovoljnog broja članova Nastavničkog vijeća.

## 12.2. Razredna vijeća

 Razredno vijeće čine svi nastavnici koji izvode nastavu u jednom razrednom odjelu.

Predsjednik Razrednog vijeća jednog razreda je razrednik odjela. Razrednik saziva i vodi sjednice razrednog vijeća. Razredno vijeće rješava problematiku razrednog vijeća, pomaže razredniku u donošenju pedagoških mjera, skrbi o učenicima i predlaže mjere za postizanje boljeg uspjeha u razrednom odjelu. Sjednice razrednih vijeća obvezatno se održavaju na početku školske godine, na kraju svakog polugodišta i na kraju nastavne godine, te po potrebi tijekom godine. Sjednicu razrednog vijeće saziva razrednik :

1.A – Marina Parać (zamjena Doris Ercegović)

1.B – Josipa Mrkić

1.C – Martina Maričić

1.D – Katarina Parać

2.A – Matija Šango Šimurina

2. C – Iva Grubić

2.D – Lucijana Lasić Nekić (zamjena Diana Pedišić)

3.A – Leon Mazić

3.C – Ana-Marija Juričev Modrinić (zamjena Ivana Perić)

3.D – Bojana Vukojević

4.A – Katarina Mandić

4.C – Marija Kurta

4. D – Zrinka Paladin

Okvirni dnevni red sjednica:

Rezultati odgojno – obrazovnog rada u razredu

Realizacija nastavnog plana s mjerama unapređenja nastave

Odgojni rezultati i odgojne mjere s posebnim naglaskom na pohađanje nastave i ponašanje učenika

Specifični problemi razreda

Sjednice saziva, priprema i vodi razrednik, zapisnik se uvodi u dnevnik rada. Potpisuje ga razrednik. Na sjednicama moraju biti nazočni svi profesori koji predaju u tom razredu i psihologinja. Razrednik vodi evidenciju o nazočnosti profesora.

Broj sjednica razrednog vijeća mora biti veći, kada se za to ukaže potreba (izostanci i slično). Dnevni red se mijenja u zavisnosti od karaktera i značenja sjednice.

## 12.3. Stručni aktivi

Stručni aktivi su stručna tijela koja okupljaju nastavnike istog i srodnih predmeta. Radom stručnog aktiva rukovodi predsjednik kojeg međusobno biraju članovi. Aktivi se sastaju po potrebi, a obavezno na početku školske godine(izrada izvedbenih programa) i na kraju školske godine (prijedlozi za program u novoj školskoj godini). Sastanci stručnih aktiva dio su permanentnog stručnog usavršavanja koji je obvezujući za sve nastavnike.

Stručni aktivi daju prijedlog ravnatelju koga uputiti na seminare i stručna savjetovanja. Posebnu skrb vode o periodici i stručnoj literaturi, te o načinu pomoći mladim nastavnicima iz struke-pripravnicima.

 **Stručni aktivi u školskoj godini 2020./2021.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **R. br.** | **Predmet** | **Predsjednik** |
| 1. | Stručni aktiv grafičkog dizajna | Josip Mišulić |
| 2. | Stručni aktiv slikarskog dizajna | Maja Pavin Radaljac |
| 3. | Stručni aktiv dizajna odjeće | Sandra Bačić |
| 4. | Stručni aktiv fotografskog dizajna | Marko Perić |
| 5. | Stručni aktiv aranžersko scenografskog dizajna | Igor Budimir |
| 6. | Stručni aktiv dizajna tekstila | Kate Prskalo |

## 12.4. Pedagoško vijeće

Pedagoško vijeće čine stručni suradnici, voditelj smjene i ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom pedagoško vijeća. Sastaje se po potrebi i raspravlja o problemima škole i razvojno pedagoškim problemima. Prati rad škole u svim područjima pedagoškog djelovanja i predlaže načine, metode i oblike rada za postizanje boljih rezultata.

## 12.5. Ostala stručna tijela

Ostala stručna tijela u školi ustrojavaju se po potrebi za obavljanje posebnih odgojno- obrazovnih zadaća. To su: Ispitni odbor za provođenje mature, Upisno povjerenstvo za upis učenika u prvi razred.

## 12.6. Savjetodavna tijela

Savjetodavna tijela u Školi su Vijeće učenika i Vijeće roditelja. Vijeće učenika i Vijeće roditelja djelatno sudjeluju u planiranju i provođenju razvojnih programa značajnih za školu. Ne donose odluke već daju svoje mišljenje o problematici odgojno – obrazovnog sustava.

**VIJEĆE UČENIKA**

Vijeće učenika čine učenici iz svakog razrednog odjela ( jedan učenik ). Vijeće učenika radi cjelovito i po smjenama. Vijeće ima predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara. Predsjednik Vijeća učenika saziva i vodi sjednice u dogovoru s ravnateljem škole ili stručno-razvojnom službom. Stručnu pomoć Vijeće učenika dobiva od ravnatelja, stručno-pedagoške službe i tajnika škole. Vijeće učenika preko svog predstavnika ima pravo iskazati svoj stav i mišljenje ravnatelju škole, Nastavničkom vijeću i Razrednom vijeću kada je na dnevnom redu predmet koji je iniciralo Vijeće učenika, ali ne mogu donositi odluke. Vijeće učenika sastaje se po potrebi, a preporuka je najmanje dva puta tijekom polugodišta.

U školskoj godini 2020./2021. formirano je Vijeće učenika. Razrednici su na satovima razrednika izabrali javnim glasovanjem predstavnika za Vijeće učenika.

|  |  |
| --- | --- |
| 1.a | BRUNO BUČIĆ |
| 1.b | ANA MARIJA RONČEVIĆ |
| 1.c | JOSIPA PAVIČIĆ |
| 1.d | GABRIJELA ŠARIĆ |
| 2.a | JELENA STIJEPIĆ |
| 2.c | ESTA MILOSTIĆ |
| 2.d | ROKO TOKIĆ |
| 3.a | SARA KATALINIĆ |
| 3.c | ĐANA MIKAS |
| 3.d | LUKA JURIĆ |
| 4.a | MILICA MIMIĆ |
| 4.c | JAKOV ŠPALETA |
| 4.d | NINA KOMAĆ |

Za Predsjednika Vijeća učenika izabrana je

Vijeće učenika će davati prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihovom radu i rezultatima u obrazovanju, predlagati mjere poboljšanja uvjeta rada u školi i ostalo.

**VIJEĆE RODITELJA**

Radi uspostave što kvalitetnijeg odnosa između roditelja i Škole u školi djeluje Vijeće roditelja kojeg čini po jedan predstavnik roditelja iz svakog razrednog odjela. Vijeće roditelja ima svog predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara. Prvu sjednicu saziva i vodi ravnatelj škole, a ostale sjednice saziva predsjednik Vijeća u dogovoru s ravnateljem škole. Stručnu pomoć u radu Vijeću roditelja pružaju ravnatelj, stručni suradnici i tajnik. Vijeće roditelja ima pravo iskazivati prijedloge, mišljenja i zaključke ravnatelju škole, a nemaju pravo donositi odluke. Predstavnici Vijeća roditelja imaju pravo sudjelovati u radu Nastavničkog ili Razrednog vijeća, kada je na dnevnom redu predmet što su ga oni inicirali. Vijeće se sastaje po potrebi, najmanje jednom u polugodištu.

U školskoj godini 2020./2021. formirano je Vijeće roditelja. Razrednici su na roditeljskim sastancima javnim glasovanjem izabrali predstavnike za Vijeće roditelja.

|  |  |
| --- | --- |
| 1.a | MENTOR TOPALLI |
| 1.b | VALENTINA BURČUL |
| 1.c | ELENA ZELIĆ |
| 1.d | NATALI BRČINOVIĆ |
| 2.a | MARIJA BRATANOVIĆ |
| 2.c | MARINA MARUNA |
| 2.d | VALENTINA NIŽIĆ |
| 3.a | ZVONKO VERTIH |
| 3.c | IVANA RAJHENFATER |
| 3.d | JOSIPA POLJAK PERIČIĆ |
| 4.a | ANA HERENDA |
| 4.c | JOSIPA VISKOVIĆ |
| 4.d | DARIJA ZUBOVIĆ |

Za predsjednika Vijeća roditelja izabrana je javnim glasovanjem .

Vijeće roditelja raspravljat će o pitanjima značajnim za život i rad Škole, o vladanju i ponašanju učenika u Školi i izvan nje, o uvjetima rada i poboljšanju uvjeta rada i ostalo potrebno.

# 13. DRŽAVNA MATURA / ZAVRŠNI RAD

U školskoj godini 2020./2021. na kraju svog školovanja državnu maturu mogu polagati učenici 4.a i 4.c dizajneri odjeće, grafički dizajneri i slikarski dizajneri i 4. d fotografski dizajneri, aranžersko scenografski dizajneri i dizajneri tekstila.

 U školsko ispitno povjerenstvo na temelju članka 101. Statuta Škole primijenjene umjetnosti i dizajna te članka 11. točke 3. Pravilnika o polaganju državne mature ravnateljica je donijela odluku o imenovanju Povjerenstva:

Marjana Bakmaz, predsjednik povjerenstva

Marija Tomić, ispitni koordinator, član

Tania Jurlina, zamjenik ispitnog koordinatora, član

Vedrana Perić, član

Katarina Mandić, član

Marija Kurta, član

Zrinka Paladin, član

Školsko ispitno povjerenstvo provest će postupak državne mature te obaviti poslove propisane Pravilnikom o državnoj maturi.

Kalendar polaganja ispita državne mature u šk. godini 2020./2021. donijelo je Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, a Škola će se ponašati sukladno navedenim rokovima i vremeniku izradbe i obrane završnoga rada za školsku godinu 2020./2021.

VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOGA RADA ZA ŠK. GOD. 2020./2021.

Do 23. listopada 2019. profesori mentori će predložiti učenicima teme za izradbu i obranu završnog rada

Do 31. listopada 2019. učenici će odabrati teme za izradbu i obranu završnog rada

Učenici će prijaviti Obranu završnog rada

do 3. travnja 2020. za ljetni rok

do 10. srpnja 2020. za jesenski rok

do 30. studenog 2020. za zimski rok

Učenici su dužni izraditi završni rad i njegov pisani dio predati u urudžbeni zapisnik Škole

do 25. svibnja 2020. za ljetni rok

do 20. kolovoza 2020. za jesenski rok

do 27. siječnja 2021. za zimski rok

Obrana završnog rada održat će se :

12. lipnja 2020. za ljetni rok

27. kolovoza 2020. za jesenski rok

8. veljače 2021. za zimski rok

Svjedodžbe o završnom radu će se uručivati

29. lipnja 2020. nakon ljetnog roka obrane

31. kolovoza 2020. nakon jesenskog roka obrane

10. veljače 2021. nakon zimskog roka.

Radnje u svezi s organizacijom i provedbom Izradbe i Obrane u ustanovi obavlja Prosudbeni odbor koji čine ravnatelj koji je ujedno i predsjednik Prosudbenoga odbora te predsjednici i članovi svih Povjerenstava.

**Povjerenstva za obranu završnog rada iz programa**

**DIZAJN ODJEĆE, ARANŽERSKO-SCENOGRAFSKI DIZAJNER, DIZAJN TEKSTILA, GRAFIČKI DIZAJN, SLIKARSKI DIZAJN, FOTOGRAFSKI DIZAJN**

**1. Povjerenstvo iz programa GRAFIČKI DIZAJN**

1. Josip Mišulić – predsjednik

2. Mirna Oštarić Kerr član

3. Jelena Franulović član

**2. Povjerenstvo iz programa SLIKARSKI DIZAJN**

1. Maja Pavin Radaljac – predsjednik

2. Irena Baković Marušić – član

3. Inga Budimir - član

**3. Povjerenstvo iz programa DIZAJN ODJEĆE**

1. Sandra Bačić, predsjednik

2. Ivana Vitlov, član

3. Tania Jurlina ,član

**4. Povjerenstvo iz programa ARANŽERSKO SCENOGRAFSKI DIZAJNER**1.

 1.Ljuba Kocijan, predsjednik

2. Igor Budimir , član

3. Mijat Radas, član

4.Ana Debelić, član

5. Martina Beneta, član

**5. Povjerenstvo iz programa DIZAJN TEKSTILA**

1. Kate Prskalo, predsjednik

2. Marijana Vukić Perović, član

3. Vlatka Prtenjača , član

**6. Povjerenstvo iz programa FOTOGRAFSKI DIZAJN**

1. Marko Perić, predsjednik

2. Zrinka Zimonjić, član

3. Jelena Franulović, član

# 14. OSTALE OBVEZE NASTAVNIKA

## 14.1. Opće napomene

Sukladno pravilniku o pedagoškim normativima za utvrđivanje standardnog opsega obveza nastavnika u srednjoj školi, tjedno radno vrijeme nastavnika je 40 sati. Uz neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima, nastavnici obavljaju standardne poslove:

* stručno usavršavanje
* rad u stručnim tijelima
* pripreme za početak školske godine
* poslovi na kraju školske godine
* vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije učenika
* rad s roditeljima
* dežurstvo
* javne manifestacije
* nepredviđene obveze

Osim prethodno navedenih poslova nastavnici obavljaju i pojedinačne poslove:

* razredništvo
* slobodne aktivnosti
* kulturne i športske aktivnosti
* posjete izložbama, muzejima i kazalištu
* završni ispiti
* rad u komisijama za ispite
* jednodnevne i višednevne ekskurzije
* rad u Školskom odboru
* rad s nastavnikom pripravnikom
* voditeljstvo stručnog aktiva
* stručna predavanja unutar škole
* ostali poslovi koji se pojave kod potreba unutar škole

## 14.2. Razredništvo

Razrednik je obvezan obaviti niz poslova koji poboljšavaju skladan razvoj razreda kao cjeline i pojedinca u njemu .

Razredništvo obuhvaća :

* poslovi razrednika
* rad s roditeljima i nastavnicima razrednog vijeća
* rad na razrednoj evidenciji i administraciji
* ostali poslovi razrednika

**Suradnja s roditeljima**

Suradnja s roditeljima obuhvaća sljedeće:

* utvrđivanje termina tjednih informacija i roditeljskih sastanaka
* praćenje pohađanja nastave i obavještavanje roditelja
* informiranje roditelja o organizaciji nastave, sigurnosti učenika, oblicima stjecanja znanja i ocjenjivanja
* savjetodavni rad s roditeljima, kolektivno i individualno, po potrebi.

**Suradnja s đačkim domom**

Većina učenika živi s roditeljima u Zadru i bližoj okolici. Dio učenika putuje u školu

(učenici-putnici). O tim učenicima razrednici posebno skrbe, održavaju stalan kontakt s prijevoznicima učenika, te vode posebnu kontrolu o zakašnjavanju učenika zbog poremećaja u prometu. Razrednici redovito izvješćuju odgojitelje i pedagošku službu doma o uspjehu i pohađanju nastave učenika, a i sami odgajatelji redovito kontaktiraju s razrednicima tih učenika i dolaze u školu na informacije.

## 14.3. Dopunski rad i popravni ispit

Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta Škola organizira pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan pohađati. Trajanje dopunskog rada utvrđuje Nastavničko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.

Na zadnjem satu dopunskog rada nastavnik je dužan upoznati učenika s ocjenom ili upućivanjem na popravni ispit.

Popravni ispiti održavaju se krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće školske godine. Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.

Komisije za polaganje popravnih ispita čine: predmetni nastavnik, jedan nastavnik istog ili srodnog predmeta i razrednik, a njihova ocjena je konačna. Isto vrijedi za razredne i razlikovne ispite.

## 14.4. Upis učenika u 1. razred 2020./2021.

Datum upisa u 1.razred određuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa čiji će naputak biti objavljen u Glasniku Ministarstva ili Narodnim novinama.

Prema naputcima u Školi će se oformiti odgovarajuće povjerenstvo za upis koja će biti sastavljena od nastavnika koji su u manjoj mjeri angažirani oko završnih ispita. Pri kraju školske godine Škola će djelovati promidžbeno na način da će tiskati odgovarajuću brošuru, plakate i drugi promidžbeni materijal.

# 15. AKTIVNOSTI ŠKOLE

Sve aktivnosti škole: dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti, projekti, posebne aktivnosti škole, izleti i putovanja detaljno su napisani u Školskom kurikulumu.

#

# 16. PRISUSTVOVANJE NA NASTAVNIM SATOVIMA NASTAVNIKA

U ovoj školskoj godini ravnateljica i psihologinja će prisustvovati satovima nastavnika. Prva prisustvovanja se planiraju u drugoj polovici studenog 2020. i tako svakog mjeseca do kraja školske godine izuzev lipnja. Svakog mjeseca bit će obuhvaćeno po nekoliko nastavnika kojima će dolazak biti najavljen najmanje tjedan prije. Naglasak će biti na nastavnicima pripravnicima Posjećivanje nastave ima prvenstveno spoznajni, a nakon toga i savjetodavni karakter kako bi se trajno poboljšao rad nastavnika i napredak škole u cjelini. Za vrijeme nazočnosti na satovima različitih predmeta Ravnateljica će pratiti :

a) Pripremanje nastave

- uključivanje učenika u pripremanje nastave

- nastavnikova pisana priprava

b) Izvođenje nastave

- slijed nastavnih faza

- izvori znanja

- stupanj iskorištenosti izvora znanja u odnosu na sadržaje

- korisnici izvora znanja

- upotrijebljene metode

- međusobna povezanost rada učenika i nastavnika

- procjena usklađenosti sadržaja, metoda i oblika

c) Aktivnost učenika za vrijeme sata i ocjenjivanje

- komunikacija s učenicima koji su ocijenjeni

- aktivnost učenika na satu

- procjena inicijative učenika

d) Način donošenja ocjena ispitanih učenika

e) Učešće učenika u samoocjenjivanju i međusobnom ocjenjivanju

f) Realizacija zadaće nastavnika

g) Godišnji program rada nastavnika

h)Vođenje pedagoške dokumentacije

i) Primjena pravilnika o ocjenjivanju

j) Realizacija nastavnog plana i programa

Poslije održanog sata Ravnateljica će s nastavnikom obaviti razgovor u kojem će iznijeti svoje viđenje uspješnosti nastavnog sata. Svakako će ukazati na eventualne propuste sa željom da se isti uklone, ali i istaknuti ono što je za vrijeme sata dobro obavljeno.

Ravnateljica će biti nazočna na najmanje jednom roditeljskom sastanku kao i jednom satu razrednika u tijeku tekuće školske godine.

# 17. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

a) Zadaci i ciljevi prevencije

 - smanjiti interes za eksperimentiranje i uzimanje sredstava ovisnosti

 - unaprijediti kroz zajednički program odnose između Škole i roditelja

 - uključiti veći dio učenika u različite socijalne aktivnosti

 - razvijati samopoštovanje i sposobnosti odupiranja negativnoj okolini

b) Za realizaciju ŠPP –a koristit će se prostor Škole

c) Nastavnici provode dijelove programa kroz pojedine predmete. Razrednici provode permanentnu edukaciju, pomažu u realizaciji ŠPP-a (provode anketiranje učenika, komentiraju rezultate ankete na satu, razredne zajednice, provode radionice ).

Ravnateljica Škole pomaže voditelju ŠPP-a u organizaciji i realizaciji preventivnog programa.

Voditelj ŠPP-a redovno sudjeluje na seminarima o preventivnom programu u organizaciji Ministarstva. Koordinira rad svih subjekata u Školi koji rade na preventivnom programu. Organizira predavanje za profesore u smislu edukacije, nabavlja i distribuira informativne i edukacijske materijale.

d) Izvedba programa

Rad s učenicima odvijat će se izravno kroz organiziranje satova za preventivni rad te preko roditelja koji će svoja znanja i vještine moći koristiti kod kuće ili za vrijeme redovne nastave.

Poseban naglasak bit će u radu s učenicima na organiziranim oblicima korištenja slobodnog vremena i to posebice kod djece iz rizičnih skupina. U tom smislu planiramo pojačati izvannastavne aktivnosti kroz koje bi učenici ostvarili svoju kreativnost i interese. Organizirat ćemo više jednodnevnih izleta i to preko vikenda i za vrijeme praznika.

Pozitivna klima među učenicima i odnos učenik – nastavnik važni su faktori u procesu učenja. Zbog toga će teme i vježbe u radu s nastavnicima biti usmjerene na sljedeće :

unaprjeđenje vještine slušanja i komuniciranja

unaprjeđenje odnosa nastavnik – učenik i to tako da se kod učenika promovira samopoštovanje, povjerenje, sigurnost, zanimanje za sadržaje rada i aktivnost suradnje

upoznavanje i korištenje strategija koje pomažu motiviranju učenika i stvaranju pozitivne klime u razredu.

Pozitivan odnos između roditelja i djece je jedan od najvažnijih zaštitnih faktora za samu djecu pa je preduvjet za zdravo odrastanje djeteta. Stoga će se rad s roditeljima temeljiti na prepoznavanju vlastitih potreba, usvajanju određenih vještina koje roditelj mora posjedovati. Rad s roditeljima obuhvatio bi sljedeće: uspostavljanje odnosa i suradnje s roditeljima, upoznavanje s vlastitim potrebama i potencijalima kao roditelja, vještine komuniciranja i aktivnog slušanja, strategije rješavanja konfliktnih situacija.

# 18. IZVEDBENI PROGRAMI RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

## 18.1. Program rada ravnatelja

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| R.b. | PODRUČJE RADA | Približno vrijeme | Planiranosati |
|  | Poslovi i zadaće | Sredstva, metode, postupci | ostvarenje |  |
| **1.** | **PLANIRANJE** |  |  |
| 1.11.1.11.1.21.1.31.21.2.11.2.21.2.3 | Razvojno planiranje: strategija dugoročnog razvoja škole, plan inovacija u odgojno-obrazovnom procesu, plan novih sredstava i opremeOrganizacijsko planiranje: predlaganje sadržaja i načina rada u godišnjem planu i programu rada škole, izrada vlastitog godišnjeg plana i programa rada, plan tekućeg održavanja i investicija u zgradu i materijalna sredstva. | Studijsko-analitički rad:1. Utvrđivanje polazišta2. Određivanje ciljeva3. Alternativna rješenja4. Izbor najpovoljnijih  alternativa5. Izrada mikroplanova6. Izrada troškovnika | tijekom godineIX. |  |
| R.b. | PODRUČJE RADA | Približno vrijemeOstva-renja | Planiranosati |
| Poslovi i zadaće | Sredstva, metode, postupci |
| **2.** | **ORGANIZIRANJE** |  |  |
| 2.02.12.22.32.42.52.62.72.8 | Realizacija kurikuluma i godišnjeg plana i programa školeOstvarivanje nužnih kadrovskih i materijalnih pretpostavki za obavljanje školske djelatnosti.Ustrojavanje svih školskih stručnih radnih tijela i služba prema Zakonu, Statutu i Godišnjem planu i programu rada.Određivanje godišnjih zaduženja svih nastavnika i stručnih suradnika.Ustroj i način čišćenja i tehničkog održavanja zgrade i opreme.Ustroj vođenja, pohranjivanja i čuvanja školske dokumentacije.Određenje načina obavljanja administrativnih poslova prema učenicima, roditeljima, nastavnicima i ostalim strankama.Utvrđivanje postupka za primjenu svake zakonske inovacije, pravilnika ili uredbe o načinu školskog poslovanja i odgojno-obrazovnog djelovanja.Osiguravanje uvjeta za financijsko poslovanje u skladu sa Zakonom. | Praćenje Natječaj za popunu radnih mjesta. Popis potrebnih sredstava i opreme.Imenovanje članova i voditelja. Poziv na sjednice i sastanke.Studijsko-analitički rad.Sastanak s izvršiteljima.Sastanak Rukovodnog vijeća.Sastanak Rukovodnog vijeća.Sastanak Rukovodnog i Pedagoškog vijeća.Sastanak sadministrativnom službom | stalnoVIII., IX.IX.IX.stalnostalnostalnostalnostalno |  |
| **3.** | **RUKOVOĐENJE** |  |  |
| 3.13.23.33.43.53.63.73.8 | Rukovođenje organizacijsko-razvojnom službom.Rukovođenje administrativno-tehničkom službom.Rukovođenje školskom knjižnicom.Rukovođenje Rukovodnim vijećem.Rukovođenje Pedagoškim vijećem.Rukovođenje Nastavničkim vijećem.Priprema elemenata za odluke Školskog odbora.Donošenje odluka i rješenja prema ovlastima iz Zakona i Statuta. | Timski rad na sastancima:određivanje ciljeva,utvrđivanje stanja,izbor metoda, sredstava i postupaka, određivanje poslova i zadaća,određivanje izvršitelja i rokova, praćenje i vrednovanje učinka. | tijekom godine, prema planu i po potrebi |  |
| R.b. | PODRUČJE RADA | Približno vrijemeOstva-renja | Planiranosati |
| Poslovi i zadaće | Sredstva, metode, postupci |
| **4.** | **VREDNOVANJE** |  |  |
| **5.** | **NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD** |  |  |
| 5.15.25.35.4 | Pomoć učenicima u ostvarivanju njihovih prava i dužnosti, a naročito pomoć djeci poginulih i invalida domovinskog rata, učenicima putnicima, socijalno ugroženima, darovitima te onima s problemima u učenju ili prilagodbi na školski kućni red.Pomoć roditeljima ili starateljima u svrhu ostvarivanja njihovih školskih prava te punog sudjelovanja i suodgovornosti u odgoju djece.Pomoć nastavnicima i stručnim suradnicima u svrhu poboljšanja njihove učinkovitosti i kreativnosti.Pomoć nastavnicima i stručnim suradnicima u provedbi međupredmetnih tema | Individualni i skupni razgovori. Posredovanje u sukobima interesa. Sat razrednika, razredno vijeće, nastavničko vijeće, roditeljski sastanak, roditeljsko vijeće, školski odbor.Pribavljanje materijalnih sredstava za potporu.Pribivanje nastavi, stručni aktivi, pedagoško vijeće. | stalnostalnostalnostalno |  |
| R.b. | PODRUČJE RADA | Približno vrijemeostvare-nja | Planiranosati |
| Poslovi i zadaće | Sredstva, metode, postupci |
| **6.** | **PROMIDŽBA ŠKOLE U STRUČNOJ I ŠIROJ JAVNOSTI** |  |  |
| 6.16.2 | Ostvarivanje dobrih veza s prosvjetnim i drugim vlastima: Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, Područnom jedinicom ministarstva u Zadru i Županijskim uredom za prosvjetu. Suradnja sa županijskim organima vlasti i Gradskim poglavarstvom. Suradnja sa crkvenim vlastima u Nadbiskupiji Ostvarivanje dobrih veza s ustanovama značajnim za učinkovito odgojno djelovanje: S osnovnim i srednjim školama, Zavodom za javno zdravstvo, Centrom za socijalnu skrb, Službom za profesionalnu orijentaciju Zavoda za zapošljavanje, Sveučilištem u Zadru i Zagrebu. | **Za sve**: posjeti, susreti, sastanci, dopisivanje, telekomunikacije, e-mail, WWW, promocije | stalnostalno |  |
| 6.36.4 | Ostvarivanje dobrih veza sa lokalnim i nacionalnim kulturnim ustanovama i javnim medijima: Gradskom knjižnicom, Muzejom, Arhivom, Gradskim kazalištem i ogrankom Matice hrvatske, s Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom, s Hrvatskom televizijom i radijom i drugima.Ostvarivanje dobrih veza i suradnje s drugim školama primijenjene umjetnosti u Hrvatskoj i svijetu.Javni nastupi i priopćenja u različitim prigodama. | **Za sve**: posjeti, susreti, sastanci, dopisivanje, telekomunikacije, e-mail, www, promocije i smotre, timski rad.  | stalnostalno |  |
| R.b. | PODRUČJE RADA | Približno vrijemeostvarenja | Planiranosati |
| Poslovi i zadaće | Sredstva, metode, postupci |
| **7.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| 7.17.27.37.47.57.6 | Prema vlastitom individualnom planu i programu stručnog usavršavanja po sljedećim područjima:zakoni, pravilnici, uputerukovođenjepedagogija, didaktika, metodikepedagoška i razvojna psihologijakomunikacija i konfliktgrađanski i zdravstveni odgojmultimedijski izvori informacija i  informatizacija škole | Čitanje službenih i stručnih glasila. Sudjelovanje na sastancima aktiva ravnatelja, stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima.Sudjelovanje u školskim oblicima usavršavanja na Nastavničkom vijeću, stručnim aktivima i metodičkim radionicama. | stalno |  |
| **8.** | **DOKUMENTIRANJE I IZVJEŠĆIVANJE** |  |  |
| 8.18.28.38.48.5 | Dokumentiranje vlastitog rada.Izrada periodičnih i godišnjih analiza i izvješća o uspjehu učenika i ostvarenju godišnjeg plana i programa rada škole.Izrada prijedloga sadržaja gimnazijskog Godišnjaka.Izrada izvješća o svom radu.Izrada izvješća o financijskom poslovanju. | Prikupljanje i obrada podataka.Dnevne radne bilješke,dopisi, javna priopćenja, stručni radovi, eseji, programi, analize.Studijsko-analitički rad.Timski i suradnički rad. | stalnoI., VI., VII., IX.IX.I., IX.I., III., VI., IX. |  |
| **9.** | **OSTALI POSLOVI I PRAVA IZ RADNOG ODNOSA** |  |  |
| 9.1 | Različiti neplanirani poslovi po potrebi | stalno |  |
| 9.2 | Prava iz radnog odnosa: dnevni odmor, blagdani i nerdni dani, godišnji odmori | prema planu |  |
| 9.3. |  |  |  |

##

## 18.2. Plan i program rada stručnog suradnika – psihologa

**Planiranje, programiranje i priprema**

Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa

Izrada individualnog plana i programa stalnog stručnog usavršavanja

Priprema izvannastavnih stručnih predavanja i radionica za nastavnike, roditelje i učenike

Priprema psiholoških ispitivanja

**Psihološko ispitivanje i analize**

Psihološko ispitivanje učenika (pojedinih učenika po potrebi: poteškoće u učenju, poremećaj ponašanja, emocionalne poteškoće)

Sustavno praćenje stanja procesa učenja (navike i tehnike učenja, motivacija za učenje, neuspjeh u školi, suradnja i sukobi učenika i nastavnika)

**Neposredan rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima**

Pomoć pojedinim učenicima u rješavanju njihovih poteškoća u učenju, poremećaja u ponašanju i drugih razvojnih psihičkih problema te u izboru struke i budućeg školovanja

Pomoć pojedinim roditeljima u razumijevanju razvoja i ponašanja njihovog djeteta te odabiru primjerenih odgojnih i obrazovnih postupaka u radu s njima

Pomoć pojedinim nastavnicima i razrednicima u razumijevanju njihovih učenika te odabiru primjerenih odgojnih i obrazovnih postupaka u radu s njima

Pomoć pojedinim nastavnicima u suvremenom psihološkom oblikovanju nastavnog procesa

Pomoć ravnatelju u razumijevanju i rješavanju psiholoških aspekata problema organizacije rada i rukovođenja te stvaranju kvalitetnog radnog ozračja

Izvannastavno poučavanje učenika i roditelja pomoću predavanja i radionica

Poučavanje nastavnika

Rad s nastavnicima početnicima

Timski rad i suradnja

Koordiniranje poslova na profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika

Koordiniranje rada na prevenciji svih oblika poremećaja u ponašanju

Koordiniranje poslova na prevenciji zlouporabe droga

Koordiniranje praćenja izostanaka učenika

Rad u stručnim tijelima (Nastavničko vijeće, Razredno vijeće, Upisno povjerenstvo)

Provođenje i pomoć nastavnicima u provedbi međupredmetnih tema (tijekom cijele godine)

**Osobno stručno usavršavanje**

Samostalno pretraživanje i proučavanje stručnih izvora

Sudjelovanje na skupnim oblicima usavršavanja u školi i stručnim skupovima izvan škole

Dokumentacijski i referalni rad

Dokumentiranje suradnje s učenicima, roditeljima, nastavnicima i vanjskim suradnicima

Periodični i godišnji izvještaj o radu psihologa

## 18.3. Plan i program rada stručnog suradnika – knjižničara

**1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA**

 čiji se sadržaji ostvaruju kroz rad s cijelim razredom, manjom grupom učenika ili

 kroz individualni rad, a obuhvaća:

- planiranje, programiranje i pripremanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima

- organizirano uvođenje svih učenika prvih razreda u školsku knjižnicu - upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem

- organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom

- pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, novina i časopisa te pomoć oko izbora relevantnih podataka na web stranicama

- upućivanje učenika na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka

- upućivanje u načine i metode rada na istraživačkim zadacima ( uporaba referentne zbirke)

- razvijanje navike posjećivanja knjižnice

- razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika kroz poticanje kritičkog mišljenje i osobnog prosuđivanja

- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (kroz anketu o interesu za čitanje)

- organizacija rada s učenicima u izvannastavnim aktivnostima

- suradnja s učenicima kroz organiziranu pripremu tematskih izložbi, kreativnih radionica, stručnih knjižničnih poslova i sl.

- uključivanje međupredmetnih tema u nastavu (tijekom cijele godine)

**2. STRUČNO - KNJIŽNIČNA DJELATNOST**

 čiji poslovi se obavljaju kontinuirano tijekom cijele godine, a obuhvaćaju:

- organiziranje i vođenje rada u knjižnici

- izrada godišnjeg programa rada i izvješća o radu

- uređivanje školske knjižnice

- praćenje nove knjižne produkcije, promocija i izložbi knjiga, recenzija, kritika, bibliografija, kataloga izdavača i nakladnika

- suradnja s predstavnicima izdavačkih kuća

- suradnja s knjižarima, antikvarijatima i posjeti sajmovima

- izrada desiderate (prikupljanje zahtjeva učenika i nastavnika)

- informiranje učenika i nastavnika o novoj građi u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu

- izrada plana nabave u knjižnici ( novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura)

- nabava knjižne i neknjižne građe

- prijem nove građe

- stručna i tehnička obrada nove građe:

a) inventarizacija

b) klasifikacija

c) signiranje

d) katalogizacija

 - smještaj knjiga (stručni raspored knjiga na policama)

- zaštita i čuvanje građe, popravak oštećene građe

- izrada popisa obnovljene literature

- vođenje statistike (evidencija o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe)

- provedba revizija, inventure i otpisa knjižnične građe

- vođenje dnevnika rada knjižnice

- vođenje dnevnika događanja u školi (Godišnjak škole)

**3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**

 Ova djelatnost obuhvaća:

- organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja u knjižnici

- organiziranje promocije knjiga, književnih susreta

- obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture

- suradnja s Gradskom knjižnicom Zadar

- suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (kazališta, muzeji …)

- organizirani posjeti izložbama i sajmovima

- informiranje o značajnim kulturnim događanjima

- ostali oblici kulturne i javne djelatnosti u koje se svojim sadržajima uključuje školska knjižnica tijekom školske godine

**4. STRUČNO USAVRŠAVANJE**

 koje pretpostavlja sudjelovanje u oblicima usavršavanja koje priređuju posebne

 organizacije te individualno usavršavanje, a obuhvaća:

- individualno usavršavanje praćenjem stručne literature iz područja knjižničarstva

- praćenje i čitanje knjižne građe ( stručnih knjiga, beletristike, časopisa te recenzija nove literature)

- sudjelovanje na stručnim sastancima u školi

- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara

- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (Proljetna škola školskih knjižničara i dr.)

- sudjelovanje na stručnim skupovima školskih knjižničara Zadarske županije u organizaciji Stručnog vijeća knjižničara srednjih škola

- sudjelovanje na međužupanijskim stručnim skupovima

- sudjelovanje na stručnim seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje

- sudjelovanje na predavanjima i seminarima u organizaciji Ministarstva kulture

- sudjelovanje na seminarima u organizaciji Matične službe GKZD

- suradnja s Matičnom službom GKZD

- sudjelovanje u raznim oblicima edukacije

# 19. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA

**1. Kadrovski poslovi**

- objavljivanje natječaja i oglasa za popunu radnih mjesta

- priprema rješenja o zasnivanju i prestanku radnog odnosa

- vođenje evidencije i promjena u svezi isplata plaća

- priprema rješenja o korištenju godišnjih odmora

- prijave i odjave zaposlenika i njihovih obitelji Fondu mirovinskog i zdravstvenog osiguranja

- izrada izvješća s područja rada zaposlenika i dostavljanje potrebnih izvješća računovodstvu

- poslovi prijave slobodnih radnih mjesta Zavodu za zapošljavanje

- izdavanje potvrda iz kadrovske evidencije

- vođenje dosjea djelatnika

**2. Normativne djelatnosti**

 - praćenje zakonskih propisa

 - izrada općih akata i njihova dopuna

 - registriranje i statusne promjene

**3. Poslovi organizacije rada tajništva**

 - koordinacija rada tajništva

 - nabavka pedagoške dokumentacije

 - nabava uredskog materijala

 - primanje zamolbi i prigovora

 - suradnja s ravnateljicom, račun o polagateljem i ostalim zaposlenicima

 - zaprimanje pošte

**4. Rad u tijelima upravljanja**

- sudjelovanje u radu Školskog odbora

- rad u stručnim tijelima, pomoć u pravnim pitanjima

- briga o izvršavanju usvojenih odluka, zaključaka ŠO i NV

- sudjelovanje u izradi prijedloga, zaključaka i odluka

- vođenje zapisnika Školskog odbora

**5. Planovi i izvješća**

 - sudjelovanje u pripremanju i izradi programa rada Škole

 - izrada izvješća o radu Škole

 - izrada statističkih izvješća u svezi rada i radnih odnosa

**6. Suradnja s ustanovama i zastupanje Škole**

 - suradnja s nadležnim ustanovama Grada i Republike

 - zastupanje Škole pred sudom po ovlaštenju Ravnateljice Škole.

# 20. PRIPRAVNICI I STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Stručna služba (psiholog) u skladu s Pravilnikom o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom i srednjem školstvu (Narodne novine 88/03) permanentno prati i pruža stručnu pomoć nastavnicima – početnicima.

# 21. ŠKOLSKI ODBOR

Školski odbor Škole primijenjene umjetnosti i dizajna čine članovi:

**iz reda nastavnika**

1. Ana-Marija Juričev Modrinić

2. Vedrana Perić

**iz reda radnika škole**

3. Josip Mišulić

**iz reda roditelja**

4. Ana Zurak

**iz reda osnivača (županija)**

5. Anamarija Botica Miljanović

6. Mario Živković

7. Ivana Babić

Predsjednik Školskog odbora je Josip Mišulić.

# 22. SISTEMATSKI PREGLED UČENIKA

Škola redovno surađuje s nadležnom zdravstvenom službom radi sistematskih i drugih pregleda učenika. Učenici četvrtog razreda obavezno se na početku svake školske godine (mjesec rujan), pa tako i ove, cijepe protiv TBC-a.

U okviru preventivnih aktivnosti u šk. god. 2020./2021. osim cijepljenje učenika završnih razreda, planiraju se sistematski pregledi prvih razreda. Program provodi tim školske ambulante. Učenici će se moći informirati o temama koje ih zanimaju sa školskim liječnikom.

Zdravstvena zaštita zaposlenika provodi se u skladu s Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolski ustanovama.

# 23. OSIGURANJE UČENIKA

Učenici škole osigurat će od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme trajanja školske godine. Osiguravajuće društvo određuje se izborom najpovoljnije ponude i kvalitete rješavanja možebitnih nezgoda.

Godišnji plan i program rada Škole za šk. god. 2020./2021. usvojen je na 28. sjednici Školskog odbora od 07. listopada 2020. godine.

Klasa: 003-06/20-01/11

Urbroj: 2198-1-75-20-02

U Zadru, 07. listopada 2020. godine

Ravnateljica Predsjednik Školskog odbora

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Marjana Bakmaz, prof. Josip Mišulić, dipl. ing.