

**REPUBLIKA HRVATSKA  
ŠKOLA PRIMIJENJENE UMJETNOSTI I DIZAJNA  
ZADAR**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
ŠK. GOD. 2024./2025.**

**ZADAR, rujan 2024.**

# SADRŽAJ

1.	OSNOVNI PODACI O USTANOVI .....	3
2.	DJELATNA NAČELA USTANOVE.....	3
2.1.	Djelovanje sukladno zakonu.....	3
2.2.	Nacionalni identitet .....	3
2.3.	Inovativnost .....	3
2.4.	Otvorenost i slobodno stvaranje.....	3
2.5.	Učenička samostalnost .....	4
2.6.	Stvaralačka odgovornost nastavnika .....	4
2.7.	Pedagoški standard škole .....	4
3.	CILJEVI USTANOVE .....	4
4.	PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA ZA ŠK. GOD. 2024./2025. ....	5
5.	MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE.....	6
6.	DJELATNICI USTANOVE .....	7
7.	ORGANIZACIJA NASTAVE.....	10
8.	NASTAVNI PLANOVI.....	11
8.1.	Program izborne nastave.....	21
9.	Međupredmetne teme .....	21
10.	PODJELA NASTAVNIH SATI U ŠK. GOD. 2024./2025. ....	21
11.	KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU .....	26
12.	RAD STRUČNIH TIJELA U ŠKOLI .....	28
12.1.	Nastavničko vijeće .....	28
12.2.	Razredna vijeća .....	30
12.3.	Stručni aktivni .....	31
12.4.	Pedagoško vijeće .....	31
12.5.	Ostala stručna tijela.....	31
12.6.	Savjetodavna tijela .....	31
13.	DRŽAVNA MATURA / ZAVRŠNI RAD .....	34
14.	OSTALE OBVEZE NASTAVNIKA.....	36
14.1.	Opće napomene .....	36
14.2.	Razredništvo .....	36
14.3.	Dopunski rad i popravni ispit.....	37
14.4.	Upis učenika u 1. razred 2025./2026. ....	37
15.	AKTIVNOSTI ŠKOLE.....	38
16.	PRISUSTVOVANJE NA NASTAVNIM SATOVIMA NASTAVNIKA.....	38
17.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	39
18.	IZVEDBENI PROGRAMI RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA .....	40
18.1.	Program rada ravnatelja .....	40
18.2.	Plan i program rada stručnog suradnika – psihologa .....	42
18.3.	Plan i program rada stručnog suradnika – knjižničara .....	43
18.4.	Plan i program rada stručnog suradnika – pedagoga .....	45
19.	PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA .....	46
20.	PRIPRAVNICI I STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD .....	47
21.	ŠKOLSKI ODBOR .....	47
22.	SISTEMATSKI PREGLED UČENIKA.....	47

## 1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

<b>NAZIV I SJEDIŠTE:</b> Škola primijenjene umjetnosti i dizajna
<b>ADRESA, ŽUPANIJA:</b> Zadar, Perivoj Vladimira Nazora 3/3, Zadarska županija
<b>ŠIFRA USTANOVE:</b> 13-107-516
<b>UKUPAN BROJ UČENIKA:</b> 303
<b>UKUPAN BROJ ODJELA:</b> 15
<b>UKUPAN BROJ DJELATNIKA:</b> 69
<b>NASTAVNIKA:</b> 59
<b>STRUČNI SURADNICI:</b> 3
<b>ADMINISTRATIVNO OSOBLJE:</b> 3
<b>TEHNIČKO I POMOĆNO OSOBLJE:</b> 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 pod zakonskim aktima i uredbama Ministarstva znanosti i obrazovanja.

### 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. 2024./2025.**

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)	18	15	1	4	-	1
2.	1.b	Krojač	21	10	11	9	-	1
3.	1.c	Likovna umjetnost i dizajn (B)	19	17	1	4	-	-
4.	1.d	Likovna umjetnost i dizajn (A)	20	18	-	3	-	1
5.	2.a	Likovna umjetnost i dizajn (B)	20	16	-	4	-	-
6.	2.b	Šivač odjeće	15	11	-	1	-	-
7.	2.c	Likovna umjetnost i dizajn (B)	20	17	-	2	-	-
8.	2.d	Likovna umjetnost i dizajn (A)	20	16	-	4	-	-
9.	3.a	Likovna umjetnost i dizajn (B)	23	18	-	3	-	-
	3.b	Krojač	7	7	-	-	-	-
10.	3.c	Likovna umjetnost i dizajn (B)	20	15	-	3	-	-
11.	3.d	Likovna umjetnost i dizajn (A)	21	20	-	2	-	-

12.	4.a	Likovna umjetnost i dizajn (B)	24	20	-	4	-	1
13.	4.c	Likovna umjetnost i dizajn (B)	22	19	-	3	-	-
14.	4.d	Likovna umjetnost i dizajn (A)	25	22	-	3	-	-

## 5. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

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

## 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	MARTINA ŠARIĆ	ekon.stručni radnik	VSS	VODITELJ RAČUNOVODSTVA
4	VEDRANA PERIĆ	dipl.psiholog	VSS	PSIHOLOGINJA
5	DANICA ŠARLIJA PAŠIĆ	prof. pedagogije	VSS	PEDAGOGINJA
6	SANDRA BAČIĆ	dipl. ing. tekstilne tehnologije	VSS	STRUČNI PREDMETI
7	IRENA BAKOVIĆ MARUŠIĆ	akademski slikar	VSS	STRUČNI PREDMETI
8	DOROTEJA TITULIĆ (zamjena za Iva Grubić)	dipl.ing. kemijske tehnologije	VSS	KEMIJA
9	MARTINA BENETA	prof. likovne kulture	VSS	STRUČNI PREDMETI
10	LIDIA BIOČIĆ	prof. likovne kulture	VSS	STRUČNI PREDMETI
11	JURICA BLAŽEVIĆ	akademski slikar	VSS	STRUČNI PREDMETI
12	IGOR BUDIMIR	akademski kipar	VSS	STRUČNI PREDMETI
13	INGA BUDIMIR	akademski slikar	VSS	STRUČNI PREDMETI
14	ANA DEBELIĆ SURAC	prof. likovne kulture	VSS	STRUČNI PREDMETI
15	DUNJA DOPUĐ	prof. likovne kulture	VŠS	STRUČNI PREDMETI
16	KATARINA PRTENJAČA	prof. hrvatskog jezika	VSS	HRVATSKI JEZIK, ETIKA
17	JELENA FRANULOVIĆ	dipl. ing. grafičke tehnologije	VSS	STRUČNI PREDMETI

18	JELENA GENDA	prof. engleskog jezika	VSS	ENGLESKI JEZIK
19	IVA GRUBIĆ	mag.kemijskog inženjerstva	VSS	STRUČNI PREDMETI
20	TOMISLAV GRZUNOV	dipl.konzervator-restaurator	VSS	STRUČNI PREDMETI
21	ANA-MARIJA JURIČEV MODRINIĆ	prof. povijesti likovne umjetnosti	VSS	STRUČNI PREDMETI
22	TANIA JURLINA	dipl. ing. tekstilne tehnologije	VSS	STRUČNI PREDMETI
23	MARINA KUJUNDŽIĆ (zamjena za Ana-Marija Juričev Modrinić)	mag. povijesti umjetnosti	VSS	STRUČNI PREDMETI
24	MARIJA KURTA	prof. matematike	VSS	MATEMATIKA
25	LUCIJANA LASIĆ NEKIĆ	mag. povijesti	VSS	POVIJEST
26	BORIS LUKIĆ	akademski grafičar	VSS	STRUČNI PREDMETI
27	LEA LJUBA KOCIJAN	prof. likovne kulture	VSS	STRUČNI PREDMETI
28	KATARINA MANDIĆ	prof. geografije	VSS	GEOGRAFIJA
29	MARTINA MARIČIĆ	dipl. vjeroučitelj	VSS	VJERONAUK
30	MIRKO MARUŠIĆ	mag. art.	VSS	STRUČNI PREDMETI
31	LEON MAZIĆ	prof.tzk	VSS	TZK
32	VILMA MAZIJA	ing. odjevne tehnologije	VŠS	STRUČNI PREDMETI
33	NADA MIJALJEVIĆ	ing. tekstilno oplemenjivačke tehnologije	VŠS	SINDIKALNI POVJERENIK/STRUČNI PREDMETI
34	MERICA MIKULIČIN (zamjena za Josipa Mrkić)	Dipl. ing. tekstilne tehnologije	VSS	STRUČNI PREDMETI
35	JOSIP MIŠULIĆ	dipl. ing. grafičke tehnologije	VSS	STRUČNI PREDMETI
36	IVA MUSTAĆ KLARIĆ	učiteljica	VSS	GLAZBENA UMJETNOST



37	JOSIPA MRKIĆ	dipl.ing.tekstilne tehnologije	VSS	STRUČNI PREDMETI
38	MIRNA OŠTARIĆ KERR	mag. likovne pedagogije	VSS	STRUČNI PREDMETI
39	ZRINKA PALADIN	prof. engleskog jezika	VSS	ENGLESKI JEZIK
40	MARINA PARAĆ	prof. engleskog jezika	VSS	ENGLESKI JEZIK
41	KATARINA PARAĆ VUKIĆ	prof. hrvatskog jezika	VSS	HRVATSKI JEZIK
42	DIANA PEDIŠIĆ	prof.povijesti	VSS	POVIJEST, ETIKA
43	MARINA PEDISIĆ	dipl. ing. tekstilne tehnologije	VSS	STRUČNI PREDMETI
44	IVANA PERIĆ	mag. hist. art.	VSS	STRUČNI PREDMETI, ETIKA
45	MARKO PERIĆ	akademski grafičar	VSS	STRUČNI PREDMETI
46	KATE PRSKALO	dipl. ing. tekstilne tehnologije	VSS	STRUČNI PREDMETI
47	VLATKA PRTENJAČA	dipl. ing. tekstilne tehnologije	VSS	KNJIŽNIČARKA/ STRUČNI PREDMETI
48	MIJAT RADAS	akademski kipar	VSS	STRUČNI PREDMETI
49	MATEA RADOBUJAC (zamjena za Irena Baković Marušić)	mag. primijenjene umjetnosti	VSS	STRUČNI PREDMETI
50	JELENA STOŠIĆ	prof. povijesti likovne umjetnosti	VSS	STRUČNI PREDMETI
51	MATIJA ŠANGO ŠIMURINA	prof. hrvatskog jezika	VSS	HRVATSKI JEZIK
52	ANITA ŠERER MATULIĆ	dipl. vjeroučitelj	VSS	VJERONAUKE
53	JOSIP ŠVALJEK	akademski slikar	VSS	STRUČNI PREDMETI
54	MARTA TOKIĆ	dipl. ing. tekstilne tehnologije	VSS	STRUČNI PREDMETI
55	MARIJA TOMIĆ	ing. tekstilne tehnologije	VŠS	ISPITNI KOORDINATOR/STRUČNI PREDMETI

56	IVANA VITLOV	dipl. ing. tekstilne tehnologije	VSS	STRUČNI PREDMETI
57	MARIJANA VUKIĆ PEROVIĆ	dipl. ing. tekstilne tehnologije	VSS	STRUČNI PREDMETI
58	BOJANA VUKOJEVIĆ	prof. likovne kulture	VSS	STRUČNI PREDMETI
59	JAKOV VUKOVIĆ	prof.tzk	VSS	TZK
60	ZRINKA ZIMONJIĆ	dipl. ing. grafičke tehnologije	VSS	STRUČNI PREDMETI
61	SNJEŽANA ZUBČIĆ	prof. njemačkog jezika	VSS	NJEMAČKI JEZIK
62	TINA MRKOBRAD(zamjena za Katarina Prtenjača)	prof.hrvatskog jezika	VSS	HRVATSKI JEZIK, ETIKA
63	ANA BARIŠIĆ	nkv radnik	NKV	SPREMAČICA
64	ANA BRAJKOVIĆ	nkv radnik	NKV	SPREMAČICA
65	ZDENKA MIJIĆ	daktilokoresponent	SSS	SPREMAČICA
66	MILENKO PERICA	eketrotehničar	SSS	KUĆNI MAJSTOR
68	VERONIKA MAGDIĆ (zamjena za Ana Debelić Surać)	mag.educ.art.	VSS	STRUČNI PREDMETI
69	MARIJANA TEOFILOV	odjevni tehničar	SSS	STRUČNI PREDMETI

## 7. ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastava se izvodi u dvije smjene: A smjena – 1. i 3. razredi, B smjena – 2. i 4. razredi. Organizacija nastave nalaže produžene smjene, tako da se održava sedmi i nulti sat, ali ne svaki dan niti svako odjeljenje. Nastavni sat traje 45 minuta, a smjene se odvijaju po rasporedu:

SAT	JUTARNJA SMJENA	POPODNEVNA SMJENA
0.	7.10 – 7.55	13.10 – 13.55
1.	8.00 – 8.45	14.00 – 14.45
2.	8.50 – 9.35	14.50 – 15.35
3.	9.40 – 10.25	15.40 – 16.25
<b>VELIKI ODMOR</b>		

4.	10.45– 11.30	16.45 – 17.30
5.	11.35 – 12.20	17.35– 18.20
6.	12.25 – 13.10	18.25 – 19.10
7.	13.15– 13.55	19.15 – 20.00

## 8. NASTAVNI PLANOVI

### Školska godina 2024./2025.

2024/2025	1.A	1.B	1.C	1.D	2.A	2.B	2.C	2.D	3.A	3.B	3.C	3.D	4.A.	4.C	4.D
HRVATSKI JEZIK	4	3	4	4	4	2,5	4	4	3	3	3	3	3	3	3
ENGLISKI JEZIK	3	2	3	3	3	1	3	3	3	2	3	3	3	3	3
NJEMAČKI JEZIK	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
POVIJEST	2	2	2	2	2	-	2	2	2	-	2	2	2	2	2
POLITIKA I GOSPODARSTVO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-
GEOGRAFIJA	2	-	2	2	1	2	1	1	-	-	-	-	-	-	-
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	2	2	2	1,5	2	2	2	2	2	2	2	2	2
MATEMATIKA	2	-	2	2	2	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-
MATEMATIKA U STRUČI	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
STRUČNI RAČUN	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
KEMIJA	2	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TEKSTILNI MATERIJALI	-	2	-	-	DO1	1-	DO1	-	DO2	-	DO2	-	-	-	-
ESTETIKA	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TEHNIČKO CRTANJE	2+2	-	2+2	2+2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VJERONAUKE (izborni)	1	1	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
RAČUNALSTVO	2	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	GR4 DO4	-	GR4 DO4	AS6 DT4 F2	GR4 DO4	-	GR4 DO4	F2	GR4 DO4	GR4 DO4	-
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	-	-	-	-	-	3	-	-	DO2	3	DO2	DT2	DO2	DO2	DT2
KONSTRUKCIJA I MODELIRANJE ODJEĆE	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GRAFIČKE TEHNIKE	-	-	-	-	GR4	-	GR4	-	GR8	-	GR8	-	GR8	GR8	-
GRAFIČKI DIZAJN	-	-	-	-	GR4	-	GR4	-	GR4	-	GR4	-	GR8	GR8	-
GRAFIČKA TEHNOLOGIJA	-	-	-	-	GR1	-	GR1	-	GR2	-	GR2	-	-	-	-



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

Red.broj	NASTAVNI PREDMET	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Hrvatski jezik	4	140
2.	Engleski jezik I	3	105
3.	Povijest	2	70
4.	Glazbena umjetnost	1	35
5.	Vjeronauk/Etika (izborni)	1	35
6.	Geografija	2	70
7.	TZK	2	70
8.	Kemija	2	70
9.	Matematika	2	70
10.	Povijest likovne umjetnosti	2	70
11.	Tehničko crtanje	2	70
12.	Pismo	2	70
13.	Crtanje i slikanje	5	175
14.	Plastično oblikovanje	5	175
15.	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/etika (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.	Sat razrednika	1	35
Ukupno		36	1260

3. Krojač  
Odjeljenje : 1b

Red.broj	NASTAVNI PREDMET	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Engleski jezik I	2	70
3.	Povijest	2	70
4.	Računalstvo	2	70
5.	TZK	2	70
6.	Vjeronauk/Etika (izborni)	1	35
8.	Estetika	2	70
9.	Stručni račun	2	70
10.	Tekstilni materijali	2	70
11.	Praktična nastava	14	490
12.	Sat razrednika	1	35
ukupno		33	1155

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/Etika (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	70
11.	Crtanje i slikanje	DO 4 GD 4	140 140
12.	Tekstilni materijali	DO 1	35
13.	Kreiranje odjeće i dodataka	DO 4	140
14.	Izrada odjeće i dodataka	DO 4	140
15.	Računalstvo	2+2+2	70
16.	Slikarska tehnologija	SD 1	35
17.	Primijenjeno slikarstvo	SD 4	140
18.	Crtanje	SD 4	140
19.	Slikanje	SD 4	140
20.	Grafičke tehnike	GD 4	140
21.	Grafički dizajn	GD 4	140
22.	Grafička tehnologija	GD 1	35
23.	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 FD, aranžersko – scenografski dizajner AS, dizajner tekstila DT

Red.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/Etika (izborni)	1	35
8.	Povijest likovne umj.	2	70
9.	Pismo	AS 1	35
10.	Crtanje i slikanje	AS 6 DT 4 FD 2	210 140 70
11.	Plastično oblikovanje	AS 4	140

12.	Teorija oblikovanja	AS 2 DT 2 FD 2	70 70 70
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	FD 3	105
21.	Fotografski dizajn	FD 3	105
22.	Fotografska kemija	FD 2	70
23.	Fotolaboratorijski rad	FD 3	105
24.	Elektronički mediji	FD 2	70
25.	Sat razrednika	1	35
ukupno		36	1260

6. Šivač – dvogodišnje obrazovanje  
Odjeljenje : 2.b

Red.broj	NASTAVNI PREDMET	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Hrvatski jezik	2,5	80
2.	TZK	1,5	48
3.	Vjeronauk (izborni)	1	32
4.	Strani jezik	1	32
5.	Poduzetništvo	1	32
6.	Matematika u struci	1	32
7.	Konstrukcija i modeliranje odjeće	3	96
8.	Poznavanje materijala	2	64
9.	Praktična nastava	14	448
10.	Poduzetništvo	1	32
11.	Sat razrednika	1	32
ukupno		29	928



7. Krojač  
Odjeljenje : 3b

Red.broj	NASTAVNI PREDMET	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	96
2.	Engleski jezik I	2	64
3.	Politika i gospodarstvo	2	64
4.	TZK	2	64
5.	Konstrukcija odjeće	3	96
6.	Vjeronauk/Etika (izborni)	1	32
7.	Praktična nastava	19	608
8.	Sat razrednika	1	32
ukupno		33	1056

8. 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/Etika (izborni)	1	35
5.	TZK	2	70
6.	Povijest likovne umj.	2	70
7.	Crtanje i slikanje	DO 4 GR 4	140 140
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	2+2+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.	Restauracija	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.	Sat razrednika	1	35
ukupno		36	1260

9. 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/Etika (izborni)	2	35
5.	TZK	1	70
6.	Povijest likovne umj.	2	70
7.	Pismo	AS 1	35
8.	Crtanje i slikanje	FD 2	70
9.	Teorija oblikovanja	2+2+2	70
10.	Konstrukcija odjeće	DT 2	70
11.	Izrada odjeće	DT 2	70
12.	Aranžersko-scenografske tehnike	AS 4	140
13.	Tehnike tkanja	DT 4	140
14.	Tehnologija tekstila	DT 1	35
15.	Projektiranje	DT 3 AS 3	105 105
16.	Konstrukcija tkanina	DT 2	70
17.	Fotografske tehnike	FD 4	140
18.	Fotografski dizajn	FD 4	140
19.	Fotografska kemija	FD 2	70
20.	Fotolaboratorijski rad	FD 4	140
21.	Elektronički mediji	FD 4	140

22.	Dekoratивно crtanje i slikanje	AS 5	175
23.	Dekoratивно oblikovanje	AS 5	175
24.	Tehnologije materijala	AS 2	70
25.	Modno crtanje i slikanje	DT 5	175
26.	Dekompozicija tkanina	DT 1	35
27.	Sat razrednika	1	35
ukupno		36	1260

10. Likovna umjetnost i dizajn (B) – četverogodišnje obrazovanje  
 Grafički dizajner GR, Slikarski dizajner SL, Dizajner odjeće DO  
 Odjeljenje: 4.a. i 4.c

Red.broj	NASTAVNI PREDMET	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	96
2.	Engleski jezik	3	96
3.	Povijest	2	64
4.	Vjeronauk/Etika (izborni)	1	32
5.	TZK	2	64
6.	Povijest likovne umj.	2	64
7.	Računalstvo	2+2+2	64
8.	Crtanje i slikanje	GR 4 DO 4	128 128
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.	Sat razrednika	1	32
ukupno		36	1152

11. Likovna umjetnost i dizajn (A) – četverogodišnje obrazovanje  
 Dizajner tekstila DT, fotografski dizajner FD, aranžersko – scenografski dizajner AS  
 Odjeljenje : 4.d

Red.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/Etika (izborni)	1	32
6.	Povijest likovne umj.	2	64
7.	Konstrukcija odjeće	DT 2	64
8.	Izrada odjeće	DT 2	64
9.	Tehnologija odjeće	DT 1	32
10.	Povijest tekstila i kostima	DT 1	32
11.	Aranžersko-scenografske tehnike	AS 5	160
12.	Tehnike tkanja	DT 5	160
13.	Tehnologija tekstila	DT 2	64
14.	Projektiranje	AS 3 DT 4	96 128
15.	Fotografske tehnike	FD 4	128
16.	Fotografski dizajn	FD 4	128
17.	Fotografska kemija	FD 2	64
18.	Fotolaboratorijski rad	FD 6	192
19.	Elektronički mediji	FD 4	128
20.	Dekorativno crtanje i slikanje	AS 5	160
21.	Dekorativno oblikovanje	AS 5	160
22.	Tehnologija materijala	AS 2	64
23.	Modno crtanje i slikanje	DT 5	160
24.	Scenografija	AS 2	64
25.	Povijest struke	FD 2	64
26.	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. 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. 2024./2025.

### RAZREDNIŠTVO

1.A DIANA PEDIŠIĆ	3.A LIDIA BIOČIĆ
1.B MARTINA MARIČIĆ	3.B KATARINA PRTENJAČA
1.C VERONIKA MAGDIĆ	3.C ANA-MARIJA JURIČEV MODRINIĆ
1.D KATARINA PARAĆ VUKIĆ	3.D TOMISLAV GRZUNOV
2.A IVANA PERIĆ	4.A KATARINA MANDIĆ
2.B MARTA TOKIĆ	4.C MARIJA KURTA
2.C DUNJA DOPUĐ	4.D ZRINKA PALADIN
2.D MATIJA ŠANGO ŠIMURINA	

red.br.	Ime i prezime	Predmet	Sati
1.	MATIJA ŠANGO ŠIMURINA	HRVATSKI JEZIK 2A-4 2C-4 2D-4 4A-3 4C-3 RAZREDNIŠTVO 2D -2	20
2.	KATARINA PARAĆ VUKIĆ	HRVATSKI JEZIK 1C-4 1D-4 3A-3 3C-3 3D-3 RAZREDNIŠTVO 1D -2 Dodatna (maturanti) -1	20
3.	KATARINA PRTENJAČA (TINA MRKOBRAD)	HRVATSKI JEZIK 1A-4 4D-3 1B-3 2B-2,5 3B-3 ETIKA 4A-1 4C-1 4D-1 RAZREDNIŠTVO 3B -2	20.5
4.	MARINA PARAĆ	ENGLJSKI JEZIK 1A-3 1B-2 1C-3 1D-3 3A-3 3C-3 3B-2 Dodatna (maturanti) -1 Dopunska nastava -1	21
5.	ZRINKA PALADIN	ENGLJSKI JEZIK 2A-3 2B-1 2C-3 2D-3 4C-3 4D-3 Dodatna (maturanti) -2	21

		Dopunska nastava - 1 RAZREDNIŠTVO 4D - 2	
6.	JELENA GENDA	ENGLJSKI JEZIK 3D-3 4A-3	6
7.	DIANA PEDIŠIĆ	POVIJEST 1A-2 1B-2 1C-2 1D-2 3A-2 3C-2 3D-2 POLITIKA I GOSPODARSTVO 3B-2 ETIKA 1A-1 1C-1 1D-1 RAZREDNIŠTVO 1A - 2	21
8.	LUCIJANA LASIĆ NEKIĆ	POVIJEST 2A-2 2C-2 2D-2 4A-2 4C-2 4D-2	12
9.	KATARINA MANDIĆ	GEORAFIJA 1A-2 1C-2 1D-2 2A-1 2C-1 2D-1 RAZREDNIŠTVO 4A - 2	11
10.	LEON MAZIĆ	TZK 1B-2 2A-2 2C-2 2D-2 3A-2 3B-2 3C-2 3D-2 4A-2 4C-2 4D-2	22
11.	JAKOV VUKOVIĆ	TZK 1A-2 1C-2 1D-2 2B-1,5	7,5
12.	MARIJA KURTA	MATEMATIKA 1A-2 1C-2 1D-2 2A-2 2C-2 2D-2 1B-2 ( Stručni račun ) 2B-1 ( Matematika u struci ) Dopunska(maturanti) - 1 Dodatna nastava - 2 RAZREDNIŠTVO 4C - 2	20
13.	ANITA ŠERER MATULIĆ	VJERONAUK 2A-1 2B-1 2C-1 2D-1 3A-1 3C-1 3D-1 4A-1 4C-1 4D-1	10
14.	MARTINA MARIČIĆ	VJERONAUK 1A-1 1B-1 1C-1 1D-1 3B-1 RAZREDNIŠTVO 1B - 2	7
15.	IVA MUSTAĆ KLARIĆ	GLAZBENA UMJETNOST 1A-1 1C-1 1D-1 2A-1 2C-1 2D-1	6
16.	SANDRA BAČIĆ	Kreiranje odjeće i dodataka 2A ( DO ) - 4 Kreiranje odjeće i dodataka 3C ( DO ) - 4 Kreiranje odjeće i dodataka 4A ( DO ) - 8 Povijest odijevanja 4C ( DO ) - 2 OTPP 3C ( DO ) - 4	22
17.	KATE PRSKALO	Kreiranje odjeće i dodataka 2C ( DO ) - 4 Projektiranje 2D ( DT ) - 4 Projektiranje 3D ( DT ) - 3 Projektiranje 4D ( DT ) - 4 Tehnike tkanja 4D ( DT ) - 5 Povijest tekstila i kostima 4D ( DT ) - 1 Povijest odijevanja 4A ( DO ) - 2	23
18.	IVANA VITLOV	Kreiranje odjeće i dodataka 3A ( DO ) - 4 Kreiranje odjeće i dodataka 4C ( DO ) - 8 Tehnike tkanja 2D ( DT ) - 4 Tehnike tkanja 3D ( DT ) - 4 Tehnologija tekstila 4D ( DT ) - 2	22
19.	TANIA JURLINA	Izrada odjeće i dodataka 2C ( DO ) - 4 Izrada odjeće i dodataka 3C ( DO ) - 4 Izrada odjeće i dodataka 4C ( DO ) - 4	22

		Konstrukcija odjeće 3C ( DO ) - 2 Konstrukcija odjeće 4C ( DO ) - 2 Tekstilni materijali 3C ( DO ) - 2 Izrada rasporeda ,satničar - 4	
20.	MARIJANA VUKIĆ PEROVIĆ	Izrada odjeće i dodataka 2A ( DO ) - 4 Izrada odjeće i dodataka 3A ( DO ) - 4 Izrada odjeće i dodataka 4A ( DO ) - 4 Konstrukcija odjeće 3A ( DO ) - 2 Konstrukcija odjeće 4A ( DO ) - 2 Konstrukcija odjeće 3D ( DT ) - 2 Konstrukcija odjeće 4D ( DT ) - 2 Konstrukcija i modeliranje odjeće ( 2B ) - 3	23
21.	VLATKA PRTENJAČA	Konstrukcija tkanina 2D ( DT ) - 2 Konstrukcija tkanina 3D ( DT ) - 2 Tehnologija tekstila 2D ( DT ) - 1 Tehnologija tekstila 3D ( DT ) - 1 Dekompozicija tkanina 3D ( DT ) - 1 OTPP 3A ( DO ) - 4	11
22.	MARIJA TOMIĆ	Tekstilni materijali 2A ( DO ) - 1 Tekstilni materijali 2C ( DO ) - 1 Tekstilni materijali 3A ( DO ) - 2 Tehnologija odjeće 4D ( DT ) - 1 Ispitni koordinator - 6	11
23.	MARINA PEDISIĆ	Računalstvo 2A ( GR + DO + SL ) - 6 Računalstvo 2C ( GR + DO + SL ) - 6 Računalstvo 4A ( SL + DO ) - 4 Računalstvo 4C ( SL + DO ) - 4 Web stranica - 1 Održavanje spec. učionica - 1	22
24.	JOSIPA MRKIĆ ( MERICA MIKULIČIN )	Tehničko crtanje 1A ( A + B ) - 4 Tehničko crtanje 1C ( A + B ) - 4 Tehničko crtanje 1D ( A + B ) - 4 Poduzetništvo 2B - 1 Računalstvo 1B - 2 Tekstilni materijali 1B - 2 Konstrukcija odjeće 3B - 3 Modeliranje odjeće 2B - 2	22
25.	JELENA STOŠIĆ	Povijest likovne umjetnosti 4A - 2 Povijest likovne umjetnosti 4C - 2 Povijest likovne umjetnosti 4D - 2 Teorija oblikovanja 2D ( FD + ASD + DT ) - 6 Teorija oblikovanja 3D ( FD + ASD ) - 4 Teorija oblikovanja 2C ( GR + SL ) - 4 Dodatna nastava ( matura ) - 1 Kviz ( PLU ) - 1	22
26.	ANA-MARIJA JURIČEV MODRINIĆ	Povijest likovne umjetnosti 3A - 2 Povijest likovne umjetnosti 3C - 2 Teorija oblikovanja 1A ( A + B ) - 4 Županijski voditelj - 1 RAZREDNIŠTVO 3C - 2	11
27.	ANA-MARIJA JURIČEV MODRINIĆ ( MARINA KUJUNDŽIĆ )	Povijest likovne umjetnosti 1A - 2 Povijest likovne umjetnosti 1C - 2 Povijest likovne umjetnosti 1D - 2 Povijest likovne umjetnosti 3D - 2 Teorija oblikovanja 1C ( A + B ) - 4	12
28.	IVANA PERIĆ	Povijest likovne umjetnosti 2A - 2	22

		Povijest likovne umjetnosti 2C - 2 Povijest likovne umjetnosti 2D - 2 Teorija oblikovanja 2A ( GR+SL+DO ) - 6 Teorija oblikovanja 2C ( DO ) - 2 ETIKA 2A - 1 2C - 1 2D - 1 3A - 1 3C - 1 3D - 1 RAZREDNIŠTVO 2A - 2	
29.	IVA GRUBIĆ	Fotografaska kemija 2D ( FD ) - 2 Fotografaska kemija 3D ( FD ) - 2 Fotografaska kemija 4D ( FD ) - 2 Kemija 1A - 2	8
30.	IVA GRUBIĆ ( DOROTEJA TITULIĆ )	Kemija 1C - 2 Kemija 1D - 2	4
31.	MIRNA OŠTARIĆ KERR	Grafičke tehnike 2C ( GR ) - 4 Grafičke tehnike 4A ( GR ) - 8 Grafičke tehnike 4C ( GR ) - 8 Grafička tehnologija 2A ( GR ) - 1 Grafička tehnologija 2C ( GR ) - 1	22
32.	JOSIP MIŠULIĆ	Grafički dizajn 2A ( GR ) - 4 Grafički dizajn 2C ( GR ) - 4 Grafički dizajn 3C ( GR ) - 4 Grafički dizajn 4C ( GR ) - 8 Grafička tehnologija 3C ( GR ) - 2	22
33.	BORIS LUKIĆ	Grafičke tehnike 2A ( GR ) - 4 Grafičke tehnike 3A ( GR ) - 8 Grafičke tehnike 3C ( GR ) - 8 Elektronički mediji 2D ( FD ) - 2 Pismo 1C ( B ) - 2	24
34.	JELENA FRANULOVIĆ	Grafički dizajn 3A ( GR ) - 4 Grafički dizajn 4A ( GR ) - 8 Grafička tehnologija 3A ( GR ) - 2 Fotografika 3A ( GR ) - 2 Fotografika 3C ( GR ) - 2 Računalstvo 4A ( GR ) - 2 Računalstvo 4C ( GR ) - 2	22
35.	MARKO PERIĆ	Fotolaboratorijski rad 2D - FD - 3 Fotolaboratorijski rad 3D - FD - 4 Fotolaboratorijski rad 4D - FD - 6 Fotografski dizajn 3D - FD - 4 Fotografski dizajn 4D - FD - 4 Povijest struke 4D - FD - 2	23
36.	ZRINKA ZIMONJIĆ	Fotografski dizajn 2D - FD - 3 Fotografске tehnike 2D - FD - 3 Fotografске tehnike 3D - FD - 4 Fotografске tehnike 4D - FD - 4 Elektronički mediji 3D - FD - 4 Elektronički mediji 4D - FD - 4	22
37.	BOJANA VUKOJEVIĆ	Dekorativno crtanje i slikanje 4D ( ASD ) - 5 Projektiranje 4D ( ASD ) - 3 Crtanje i slikanje 2D ( ASD ) - 6 Crtanje i slikanje 4C ( GR ) - 4 Scenografija 4D ( ASD ) - 2 Promidžba škole, FB - 1 Ilustracija priča i bajki ( dodatna ) - 1	22
38.	MIJAT RADAS	Plastično oblikovanje 1A ( A ) - 4 Plastično oblikovanje 1C ( A + B ) - 8	12



39.	IGOR BUDIMIR	Plastično oblikovanje 1A ( B ) - 4 Plastično oblikovanje 1D ( A+B ) - 10 Dekoratивно oblikovanje 3D ( ASD ) - 5 Aranžersko scenografske tehnike 3D ( ASD ) - 4	23
40.	LEA LJUBA KOCIJAN	Aranžersko scenografske tehnike 2D ( ASD ) - 2 Aranžersko scenografske tehnike 4D ( ASD ) - 5 Oblikovanje prostora 2D ( ASD ) - 2 Dekoratивно oblikovanje 4D ( ASD ) - 5 Plastično oblikovanje 2D ( ASD ) - 4 Tehnologija materijala 4D ( ASD ) - 2 Izvanastavna aktivnost: Staklo i keramika - 2 Društvena mreža Tik Tok	22
41.	LIDIA BIOČIĆ	Crtanje i slikanje 3A ( DO ) - 4 Modno crtanje i slikanje 3D ( DT ) - 5 Pismo 1A ( B ) - 2 Pismo 3D ( ASD ) - 1 Crtanje 3A ( SL ) - 4 Crtanje 3C ( SL ) - 4 RAZREDNIŠTVO 3A - 2	22
42.	JOSIP ŠVALJEK	Crtanje i slikanje 4A ( GR ) - 4 Crtanje i slikanje 2A ( DO ) - 4 Slikanje 2A ( SL ) - 4 Slikanje 4C ( SL ) - 4 Primijenjeno slikarstvo 2C ( SL ) - 4 Primijenjeno slikarstvo 3C ( SL ) - 4	24
43.	ANA DEBELIĆ SURAC ( VERONIKA ŠINDILJ )	Crtanje i slikanje 1C ( A + B ) - 8 Pismo 1A ( A ) - 2 Dekoratивно crtanje i slikanje 3D ( ASD ) - 5 Projektiranje 3D ( ASD ) - 3 Tehnologija materijala 3D ( ASD ) - 2 Teorija oblikovanja 3D ( DT ) - 2 RAZREDNIŠTVO 1C - 2	24
44.	INGA BUDIMIR	Primijenjeno slikarstvo 4A ( SL ) - 8 Modno crtanje i slikanje 4D ( DT ) - 5 Crtanje i slikanje 2C ( DO ) - 4 Crtanje i slikanje 2D ( DT ) - 4 Slikarska tehnologija 2A ( SL ) - 1	22
45.	TOMISLAV GRZUNOV	Crtanje i slikanje 3A ( GR ) - 4 Slikarska tehnologija 3A ( SL ) - 2 Slikarska tehnologija 3C ( SL ) - 2 Restauracija 3A ( SL ) - 2 Restauracija 3C ( SL ) - 2 Slikarske tehnike i materijali 3A ( SL ) - 4 Slikarske tehnike i materijali 3C ( SL ) - 4 RAZREDNIŠTVO 3D - 2	22
46.	IRENA BAKOVIĆ MARUŠIĆ ( MATEA RADOBUJAC )	Primijenjeno slikarstvo 2A ( SL ) - 4 Primijenjeno slikarstvo 4C ( SL ) - 8 Crtanje 4A ( SL ) - 4 Crtanje i slikanje 2D ( FD ) - 2 Crtanje i slikanje 3C ( DO ) - 4	22
47.	MIRKO MARUŠIĆ	Crtanje i slikanje 4A ( DO ) - 4 Crtanje i slikanje 1D ( A + B ) - 10 Primijenjeno slikarstvo 3A ( SL ) - 4 Pismo 1C ( A ) - 2 Pismo 1D ( A + B ) - 4	24
48.	JURICA BLAŽEVIĆ	Crtanje i slikanje 1A ( A + B ) - 8	22

		Crtanje i slikanje 3D (FD) - 2 Crtanje i slikanje 3C (GR) - 4 Slikanje 3C (SL) - 4 Slikanje 3A (SL) - 4	
49.	MARTINA BENETA	Slikarske tehnike i materijali 4A (SL) - 4 Slikarske tehnike i materijali 4C (SL) - 4 Crtanje i slikanje 2A (GR) - 4 Crtanje 4C (SL) - 4 Pismo 2D (ASD) - 1 Slikanje 4A (SL) - 4 Slikarska tehnologija 2C (SL) - 1	22
50.	DUNJA DOPUĐ	Crtanje i slikanje 2C (GR) - 4 Crtanje i slikanje 4C (DO) - 4 Crtanje 2C (SL) - 4 Crtanje 2A (SL) - 4 Slikanje 2C (SL) - 4 RAZREDNIŠTVO 2C - 2	22
51.	NADA MIJALJEVIĆ	Praktična nastava 1B (A) - 14 Praktična nastava 2B (A) - 14	28
52.	VILMA MAZIJA	Praktična nastava 2B (B) - 14 Praktična nastava 1B (B) - 14	28
53.	MARTA TOKIĆ	Estetika 1B - 2 Poznavanje materijala 2B - 2 Izrada odjeće 3D(DT) - 2 Izrada odjeće 4D (DT) - 2 Računalstvo 3A (GR + SL + DO) - 6 Računalstvo 3C (GR + SL + DO) - 6 RAZREDNIŠTVO 2B - 2	22
54.	MARIJANA TEOFILOV	Praktična nastava 3B - 19	19

## 11. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU

### Osnovni podatci

Nastavna godina 9.9.2024. – 13.6.2025.

Nastavna godina u završnim razredima 9.9.2024. – 23.5.2025.

Prvo polugodište 9.9.2024. – 20.12.2024.

Drugo polugodište 7.1.2025. – 13.6.2025.

Drugo polugodište za završne razrede 7.1.2025. – 23.5.2025.

### Odmori za učenike

Zimski odmor 23.12.2024. – 6.1.2025.

Zimski odmor drugi dio 24.2.2025. – 28.2.2025. , s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025.

( smjena B ujutro, smjena A popodne )

Proljetni odmor 17.4.2025. –21.4.2025. Početak nastave nakon proljetnih praznika je 22.

travnja 2025. ( smjena A ujutro, smjena B popodne )

Ljetni odmor počinje 16.6.2025.

### Dopunski rad i popravni ispiti

Ljetni rok : dopunski rad – završni razredi od 27. svibnja do 10. lipnja 2025.

dopunski rad – ostali razredi od 17. lipnja do 30. lipnja 2025.

Jesenski rok : popravni ispiti : 21. – 22. kolovoza 2025.

## BLAGDANI I NENASTAVNI DANI U NASTAVNOJ GODINI 2024./2025.

01.11.2024. Dan svih svetih  
18.11.2024. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje  
25. 12.2024. Božić  
26.12.2024. Sveti Stjepan  
01.01.2025. Nova godina  
06.01.2025. Sveta tri kralja (Bogojavljenje)  
20.04.2025. Uskrs  
21.04.2025. Uskrsni ponedjeljak  
01.05.2025. Praznik rada  
02.05.2025. nenastavni dan  
30.05.2025. Dan državnosti  
19.06.2025. Tijelovo  
22.06.2025. Dan antifašističke borbe  
05.08.2025. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja  
15.08.2025. Velika Gospa

## OSTALI BITNI DATUMI

2. listopada, skraćena nastava povodom Dana učitelja i putovanja nastavnika na Biennale u Veneciji  
4. listopada krajnji rok za održavanje prvih roditeljskih sastanaka  
listopad 2024. rok za konstituiranje Vijeća roditelja i Vijeća učenika  
studeni 2024. jednodnevna terenska nastava za sve razrede; Zagreb, Interliber, muzeji, izložbe  
siječanj 2024. rok za javni poziv za maturalno putovanje  
30. travnja maturalna zabava  
27. lipnja svečana podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda  
1. srpnja podjela svjedodžbi učenicima prvih, drugih i trećih razreda  
11. srpnja početak godišnjih odmora

Sažetak kalendara I. II. i III. razredi

Mjesec	IX	X	XI	XII	I pol.	I	II	III	IV	V	VI	II p.	Svega
Tjedan	3	5	4	3	15	4	3	4	5	4	2	22	37
Dana	16	23	19	15	73	19	15	21	19	19	10	103	176
Blagdan	0	0	2	2	4	2	0	0	2	2	1	7	11

IV. razred

Mjesec	IX	X	XI	XII	I pol.	I	II	III	IV	V	II p.	Svega
Tjedan	3	5	4	3	15	4	3	4	5	3	18	33
Dan	16	23	19	15	73	19	15	21	19	15	89	162
Blagdan	0	0	2	2	4	2	0	0	2	2	4	8

## 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 i stručni suradnici Škole.

Nastavničko vijeće radi na sjednicama koje saziva i predsjedava im ravnatelj. Ove školske godine Nastavničko vijeće broji 61 član. 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.

U školskoj godini 2024./2025. planiraju se sjednice:

#### - RUJAN 2024.

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. 2024./2025.

izvješće o rezultatima u prethodnoj školskoj godini

#### - LISTOPAD 2024.

Sjednica obuhvaća :

uloga razrednika u odgojno obrazovnom procesu

dorada i poboljšanje u sustavu nastave  
naputci u svezi s vođenjem pedagoške dokumentacije

**-STUDENI 2024.**

Sjednica obuhvaća :  
izvješće razrednika o rezultatima rada u razrednim odjelima  
izricanje pedagoških mjera  
tekuća problematika

**-PROSINAC 2024.**

Sjednica obuhvaća :  
realizacija nastave na kraju prvog polugodišta  
uspjeh u učenju  
izostanci i vladanje učenika  
stručno usavršavanje ( seminari, savjetovanja, predavanja )

**-VELJAČA 2025.**

Sjednica obuhvaća :  
uspjeh u učenju  
izostanci i vladanje učenika  
stručno usavršavanje ( seminari, savjetovanja, predavanja )

**- OŽUJAK 2025.**

Sjednica obuhvaća :  
detaljno definiranje kalendara rada za preostali dio nastavne godine  
ocjena o vođenju pedagoške dokumentacije  
plan upisa u novu školsku godinu

**- SVIBANJ 2025.**

Sjednica obuhvaća :  
rezultate završnih razreda u uspjehu i vladanju

**- LIPANJ 2025.**

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 2025.**

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.  
2024./2025.  
definiranje godišnjeg odmora

## **- KOLOVOZ 2025.**

Sjednica obuhvaća :  
rezultate nakon drugog popravnog ispita  
rezultati nakon drugog 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 DIANA PEDIŠIĆ
- 1.B MARTINA MARIČIĆ
- 1.C VERONIKA MAGDIĆ
- 1.D KATARINA PARAĆ VUKIĆ
- 2.A IVANA PERIĆ
- 2.B MARTA TOKIĆ
- 2.C DUNJA DOPUĐ
- 2.D MATIJA ŠANGO ŠIMURINA
- 3.A LIDIA BIOČIĆ
- 3.B KATARINA PRTENJAČA
- 3.C ANAMARIJA JURIČEV MODRINIĆ
- 3.D TOMISLAV GRZUNOV
- 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 stručni suradnici. 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 aktivni

Stručni aktivni su stručna tijela koja okupljaju nastavnike istog i srodnih predmeta. Radom stručnog aktivni rukovodi predsjednik kojeg međusobno biraju članovi. Aktivni 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 aktivni dio su permanentnog stručnog usavršavanja koji je obvezujući za sve nastavnike.

Stručni aktivni 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 aktivni u školskoj godini 2024./2025.

R. br.	Predmet	Predsjednik
1.	Stručni aktivni grafičkog dizajna	Josip Mišulić
2.	Stručni aktivni slikarskog dizajna	Josip Švaljek
3.	Stručni aktivni dizajna odjeće	Sandra Bačić
4.	Stručni aktivni fotografskog dizajna	Marko Perić
5.	Stručni aktivni aranžersko scenografskog dizajna	Igor Budimir
6.	Stručni aktivni dizajna tekstila	Kate Prskalo
7.	Stručni aktivni šivača i krojača	Tania Jurlina

### 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, Povjerenstvo za projekte i kvalitetu.

### 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 2024./2025. formirano je Vijeće učenika. Razrednici su na satovima razrednika izabrali javnim glasovanjem predstavnika za Vijeće učenika.

1.A	ADRIAN BLJAIĆ
1.B	ENA MIHELEC
1.C	MARIJA STURA
1.D	AMELI MAZIJA
2.A	NIKA JURČEVIĆ
2.B	MARTA MIKULIĆ
2.C	JULIA SLADIĆ
2.D	LANA GLAVAŠ
3.A	KATARINA LOVRIĆ
3.B	CHIARA STIPČEVIĆ
3.C	RITA MALTA
3.D	IDA JEŽINA
4.A	IVANO MIKOLIĆ
4.C	DORA TANDARIĆ



4.D	MARTA RADOVČIĆ
-----	----------------

Za Predsjednika Vijeća učenika izabrana je Ida Ježina.

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 2024./2025. formirano je Vijeće roditelja. Razrednici su na roditeljskim sastancima javnim glasovanjem izabrali predstavnike za Vijeće roditelja.

1.A	IVANA BALINT-FEUDVARSKI
1.B	IVICA BUŠLJETA
1.C	VERICA KALAC MARTINOVIĆ
1.D	PERICA ŠARIN
2.A	DOMAGOJ KOMBURA
2.B	MARIJANA MATIJEVIĆ
2.C	IVA LUKIN
2.D	ANINKA MARIČIĆ KELISH
3.A	NATALI BRČINOVIĆ
3.B	AMNA STIPČEVIĆ
3.C	ANITA STOJŠIĆ
3.D	KRISTINA ZUBAK
4.A	ANA GRGINOVIĆ
4.C	IVANA DIZDAREVIĆ

Za predsjednika Vijeća roditelja izabrana je javnim glasovanjem Natali Brčinović. 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 2024./2025. 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 2024./2025. 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 2024./2025.

#### **VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOGA RADA ZA ŠK. GOD. 2024./2025.**

Do 20. listopada 2024. profesori mentori će predložiti učenicima teme za izradbu i obranu završnoga rada.

Do 31. listopada 2024. učenici će odabrati teme za izradbu i obranu završnoga rada.

Učenici će prijaviti Obranu završnoga rada:

do 21. veljače 2025. za ljetni rok  
do 4. srpnja 2025. za jesenski rok  
do 29. studenog 2025. za zimski rok.

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

do 31. ožujka 2025. za ljetni rok  
do 22. kolovoza 2025. za jesenski rok  
do 27. siječnja 2026. za zimski rok.

Obrana završnog rada održat će se :  
13. lipnja 2025. za ljetni rok  
29. kolovoza 2025. za jesenski rok  
6. veljače 2026. za zimski rok.

Svjedodžbe o završnom radu će se uručivati:  
27. lipnja 2025. nakon ljetnog roka obrane  
2. rujna 2025. nakon jesenskog roka obrane  
10. veljače 2026. 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. Josip Švaljek – predsjednik
2. Matea Radobuljac, 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. Bojana Vukojević, predsjednik
2. Igor Budimir, član
3. Mijat Radas, 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

### **7. Povjerenstvo iz programa ŠIVAČ**

1. Tania Jurlina, predsjednik
2. Vilma Mazija, član
3. Nada Mijaljević, član

### **8. Povjerenstvo iz programa KROJAČ**

1. Tania Jurlina, predsjednik
2. Vilma Mazija, član
3. Nada Mijaljević, 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 obavještanje roditelja

informiranje roditelja o organizaciji nastave, sigurnosti učenika, oblicima stjecanja znanja i ocjenjivanja

savjetodavni rad s roditeljima, kolektivno i individualno, po potrebi.

### **Suradnja s đlačkim 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 dopuskog 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 dopuskog 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 2025./2026.**

Datum upisa u 1.razred određuje Ministarstvo znanosti i obrazovanja čija će odluka biti objavljena u Narodnim novinama.

Prema odluci u Školi će se oformiti odgovarajuće povjerenstvo za upis koja će biti sastavljeno 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 pedagoginja će prisustvovati satovima nastavnika. Prva prisustvovanja se planiraju u drugoj polovici rujna 2024. 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 pripravnici. 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) Sudjelovanje 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.

### **PLAN POSJETA NASTAVI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024/2025.**

<b>IX</b>	Posjet <b>nastavi</b> Marina Kujundžić Posjet nastavi: prvi razredi: Opservacija učenika sa poteškoćama <b>Kolegijalno praćenje:</b> Marta Tokić - Tomislav Grzunov
<b>X</b>	Posjet <b>nastavi</b> Martina Maričić Posjet nastavi: drugi razredi: Opservacija učenika sa poteškoćama <b>Kolegijalno praćenje:</b> Igor Budimir – Dunja Dopud
<b>XI</b>	Posjet <b>nastavi</b> Leon Mazić Posjet nastavi: treći razredi: Opservacija učenika sa poteškoćama <b>Kolegijalno praćenje:</b> Boris Lukić i Mirna Oštarić Kerr
<b>XII</b>	Posjet <b>nastavi</b> Jurica Blažević Posjet nastavi: četvrti razredi: Opservacija učenika sa poteškoćama <b>Kolegijalno praćenje:</b> Mijat Radas – Veronika Magdić
<b>I</b>	Posjet nastavi: prvi razredi: Opservacija učenika sa poteškoćama
<b>II</b>	Posjet <b>nastavi</b> Jelena Genda Posjet nastavi: drugi razredi: Opservacija učenika s poteškoćama <b>Kolegijalno praćenje:</b> Lucijana Lasić Nekić i Diana Pedišić
<b>III</b>	Posjet <b>nastavi</b> Doroteja Titulić Posjet nastavi: treći razredi: Opservacija učenika sa poteškoćama <b>Kolegijalno praćenje:</b> Ivana Perić - Katarina Parać Vukić
<b>IV</b>	Posjet <b>nastavi</b> Ana-Marija Juričev Modrinić Posjet nastavi: četvrti razredi: Opservacija učenika sa poteškoćama Kolegijalno praćenje : Lidia Biočić- Lea Ljuba Kocijan
<b>V</b>	Posjet <b>nastavi</b> Martina Beneta Kolegijalno praćenje : Marina Pedisić - Kate Prskalo

## 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**

#### **Planiranje**

Razvojno planiranje:

strategija dugoročnog razvoja škole,  
plan inovacija u odgojno-obrazovnom procesu,  
plan novih sredstava i opreme

Organizacijsko 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.

#### **Organiziranje**

Realizacija kurikuluma i godišnjeg plana i programa škole

Ostvarivanje 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.

### **Rukovođenje**

Rukovođenje organizacijsko-razvojnou službou.

Rukovođenje administrativno-tehničkom službou.

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.

### **Vrednovanje**

#### **Neposredni pedagoški rad**

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.

#### **Promidžba škole u stručnoj i široj javnosti**

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, Službou za profesionalnu orijentaciju Zavoda za zapošljavanje, Sveučilištem u Zadru i Zagrebu.

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.

### **Stručno usavršavanje**

Prema vlastitom individualnom planu i programu stručnog usavršavanja po sljedećim područjima:

- zakoni, pravilnici, upute
- pedagogija, didaktika, metodike
- komunikacija i konflikt
- multimedijски izvori informacija i
- rukovođenje
- pedagoška i razvojna psihologija
- građanski i zdravstveni odgoj
- informatizacija škole.

### **Dokumentiranje i izvješćivanje**

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.

### **Ostali poslovi i prava iz radnog odnosa**

Različiti neplanirani poslovi po potrebi.

Prava iz radnog odnosa: dnevni odmor, blagdani i neradni dani, godišnji odmori.

## **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.

Izvanastavno 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).

### **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**

#### **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 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 mišljenja i osobnog prosuđivanja,

Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (kroz anketu o interesu za čitanje),,

Organizacija rada s učenicima u izvanastavnim aktivnostima

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

Uključivanje međupredmetnih tema u nastavu (tijekom cijele godine).

#### **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).

### **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.

### **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.

#### **18.4. Plan i program rada stručnog suradnika – pedagoga**

##### **Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada**

Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga.  
Izrada plana stručnog i pedagoškog usavršavanja.  
Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole.  
Sudjelovanje u izradi kurikuluma škole.  
Suradnja u pripremi i provedbi NV-a.

##### **Rad s nastavnicima**

Suradnja u izradi izvedbenog i operativnog plana i programa rada.  
Suradnja u izradi izvedbenog i operativnog plana i programa SRO-a.  
Briga za stručno i pedagoško usavršavanje nastavnika.  
Savjetovanje nastavnika u didaktičko-metodičkoj pripremi za nastavu.  
Suradnja s nastavnicima pripravnicima i razrednicima.  
Posredno i neposredno praćenje efekata nastavnog procesa.  
Suradnja s nastavnicima u identifikaciji individualnih potreba učenika.

##### **Rad s učenicima**

Praćenje razvoja i napredovanja učenika.  
Organiziranje i izvođenje predavanja i drugih oblika informiranja.  
Individualno i grupno savjetovanje učenika s teškoćama u učenju, prevencija problema u ponašanju, poticanje zdravog stila života.  
Prihvat i pružanje pomoći učenicima u školskoj adaptaciji.  
Sudjelovanje u radu Vijeća učenika.  
Briga o zdravstvenoj zaštiti učenika.

##### **Rad s roditeljima**

Upoznavanje roditelja s organizacijom odgojno-obrazovnog rada škole.  
Savjetovanje roditelja učenika s teškoćama u učenju, ponašanju.  
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja.  
Sudjelovanje na roditeljskim sastancima.

##### **Timski rad i suradnja**

Koordiniranje poslova na profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika.  
Koordniranje rada na prevenciji svih oblika poremećaja u ponašanju.  
Koordniranje poslova na prevenciji zlouporabe droga.  
Koordniranje praćenja izostanaka učenika.  
Rad u stručnim tijelima škole.

Suradnja s ostalim stručnim suradnicima u unapređenju nastavnog procesa i razvijanju pozitivne školske atmosfere.

Suradnja s ravnateljem tijekom realizacije odgojno-obrazovnog programa oko analize uspjeha učenika, praćenje rada nastavnika - suradnja u organizaciji različitih događanja i aktivnosti u školi.

Unapređivanje timskog pristupa u svakodnevnom radu.

### **Pedagoška dokumentacija**

Obrada statističkih podataka.

Dokumentiranje suradnje s učenicima, roditeljima, nastavnicima i vanjskim suradnicima.

Pregled matične knjige, e- dnevnika.

Praćenje i pomoć oko unosa podataka u e-maticu.

### **Osobno stručno usavršavanje**

Samostalno pretraživanje i proučavanje stručnih izvora.

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

## **19. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA**

### **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.

### **Normativne djelatnosti**

Praćenje zakonskih propisa.

Izrada općih akata i njihova dopuna.

Registriranje i statusne promjene.

### **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.

### **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.

#### **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.

#### **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 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. U tekućoj školskoj godini 2024./2025. imamo jednog pripravnika.

## **21. ŠKOLSKI ODBOR**

Školski odbor Škole primijenjene umjetnosti i dizajna čine članovi:

#### **iz reda nastavnika**

1. Zrinka Zimonjić
2. Igor Budimir

#### **iz reda radnika škole**

3. Josip Mišulić

#### **iz reda roditelja**

4. Natali Brčinović

#### **iz reda osnivača (županija)**

5. Dino Colić
6. Anamarija Botica Miljanović

Predsjednik Školskog odbora je Zrinka Zimonjić.

## **22. SISTEMATSKI PREGLED UČENIKA**

Škola redovno surađuje s nadležnom zdravstvenom službom radi sistematskih i drugih pregleda učenika. Za sve učenike i učenice 1- ih razreda je ove godine dostupno besplatno cijepljenje protiv HPV (humani papiloma virus). Cijepljenje nije obavezno. U okviru preventivnih aktivnosti u šk. god. 2024./2025. osim cijepljenja učenika, planiraju se sistematski

pregledi prvih razreda. Program provodi tim školske ambulante. Učenici će se moći informirati o temama koje ih zanimaju sa školskim liječnikom. Zdravstveni odgoj se provodi kontinuirano, u sklopu sistematskih pregleda, te prilikom posjete školi. Predavanje o spolno prenosivim bolestima i kontracepciji za prve razrede SŠ (predavanja u razredu u vrijeme sata razredne nastave).

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

Godišnji plan i program rada Škole za šk. god. 2024./2025. usvojen je na 29. sjednici Školskog odbora dana 07. listopada 2024. godine.

Klasa: 602-11/24-01/01

Urbroj: 2198-1-75-24-01

U Zadru, 07. listopada 2024. godine

Ravnateljica

---

Marjana Bakmaz, prof.

Predsjednica Školskog odbora

---

Zrinka Zimonjić, dipl. ing.