



*LAGINJINA 13, ZAGREB*

*OIB: 88059473763*

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**ZA**

**ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**

Zagreb, 7. listopada 2025.



## Sadržaj

|                                                                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. UVOD .....                                                                                                                                   | 4  |
| 2. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI .....                                                                                                                 | 6  |
| 3. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE .....                                                                                                 | 7  |
| 3. 1. Prostorni uvjeti .....                                                                                                                    | 7  |
| 3. 2. Oprema .....                                                                                                                              | 8  |
| 4. RADNO VRIJEME ŠKOLE .....                                                                                                                    | 9  |
| 5. KALENDAR RADA ŠKOLE .....                                                                                                                    | 10 |
| 5. 3. Vremenik izrade i obrane završnog rada .....                                                                                              | 12 |
| 5. 4. Kalendar i vremenik provedbe ispita državne mature u šk. god. 2025./2026. za prvi i drugi rok .....                                       | 14 |
| 5. 5. Orijentacijski kalendar popravni ispita i audicija za upise u prvi razred osnovne škole, pripremni razred i 1. razred srednje škole ..... | 16 |
| 5. 6. Orijentacijski kalendar godišnjih ispita .....                                                                                            | 16 |
| 6. POPIS NASTAVNIKA .....                                                                                                                       | 17 |
| 6. 1. Nastavnici .....                                                                                                                          | 17 |
| 6. 2. Razrednici .....                                                                                                                          | 21 |
| 6.3. Pročelnici i voditelji .....                                                                                                               | 22 |
| 6.4. Popis odjela .....                                                                                                                         | 22 |
| 6. 5. Popis ostalih djelatnika škole .....                                                                                                      | 23 |
| 7. RAZREDI, BROJ UČENIKA, BROJ ODJELJENJA .....                                                                                                 | 24 |
| 7. 1. Osnovna škola .....                                                                                                                       | 24 |
| 7. 2. Srednja škola .....                                                                                                                       | 25 |
| 8. OBRAZOVNA PODRUČJA – PROGRAMI I TRAJANJE OBRAZOVANJA PO PROGRAMIMA .....                                                                     | 26 |
| 9. PLANOWI ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026. ....                                                                                                   | 27 |
| 9. 1. Nastavni plan osnovne škole .....                                                                                                         | 27 |
| 9. 2. Nastavni plan srednje škole .....                                                                                                         | 29 |
| 10. TJEDNA ZADUŽENJA .....                                                                                                                      | 37 |
| 10. 1. Tjedno zaduženje nastavnika .....                                                                                                        | 37 |
| 10. 2. Tjedno zaduženje pročelnika i voditelja .....                                                                                            | 39 |
| 11. Okvirni planovi rada .....                                                                                                                  | 40 |

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| 11. 1. Nastavničko vijeće.....                              | 40 |
| 11. 2. Stručno usavršavanje nastavnika .....                | 41 |
| 11. 3. Razredna vijeća .....                                | 42 |
| 11. 4. Razrednici.....                                      | 42 |
| 11. 5. Nastavnici u zvanju mentora/savjetnika .....         | 42 |
| 11. 6. Školski odbor.....                                   | 43 |
| 11. 7. Vijeće roditelja .....                               | 44 |
| 11. 8. Vijeće učenika .....                                 | 46 |
| 11. 9. Ravnateljica .....                                   | 48 |
| 11. 10. Pedagoginja .....                                   | 53 |
| 11. 11. Ostali zaposlenici u školskoj službi.....           | 63 |
| 11. 11. 1. Tajnica .....                                    | 63 |
| 11. 11. 2. Voditeljica računovodstva .....                  | 64 |
| 11. 11. 3. Domar .....                                      | 68 |
| 11. 11. 4. Spremačica .....                                 | 69 |
| 12. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE .....          | 70 |
| 12. 1. Natjecanja .....                                     | 71 |
| 13. PROJEKTI ŠKOLE .....                                    | 72 |
| 15. NAPOMENE O TEŠKOĆAMA U RADU I RAZVOJNA OČEKIVANJA ..... | 76 |

## 1. UVOD

21.10.1954. na sjednici Gradskog vijeća, Narodni odbor grada Zagreba, a na prijedlog Savjeta za prosvjetu i kulturu NRH, donio je rješenje o osnivanju Škole za ritmiku i ples u Zagrebu. U počast svoje osnivačice 26. svibnja 1999. škola je promijenila ime u **ŠKOLA SUVREMENOG PLESA ANE MALETIĆ**. U početku je plesno obrazovanje trajalo 6 godina, da bi tijekom vremena, usklađivanjem s općeobrazovnim ustanovama, obrazovanje u školi produljeno na 8 godina. U vrijeme usmjerenog obrazovanja škola je bila dio Obrazovnog centra za kulturu i umjetnost, OOUR Škola za balet i ritmiku, RJ ritmike i plesa. Napokon, 13. rujna 1995., Republika Hrvatska kao osnivač donosi rješenje kojim Škola postaje samostalna javna srednjoškolska ustanova jedina takove vrste u Republici Hrvatskoj. Osnivačka prava nad školom 01. srpnja 2002. godine preuzima Grad Zagreb.

Nastavnim planom i programom Škole baziranim na jedinstvenom spoju principa pokreta i plesa R. Labana s idejama kreatora ritmike J. Dalcrozea, A. Maletić osmislila je i stvorila jedinstvenu metodu plesno-ritmičkog odgoja prisutnu do današnjih dana. Polivalentno zamišljenim programom godinama su osposobljavani izvođači, stvaraoci i pedagozi na području plesa i ritmike, suvremene plesne umjetnosti i rehabilitacije pokretom. Time je kroz svoju odgojno-obrazovnu i javnu umjetničku djelatnost, Škola postala nezaobilazno mjesto i ishodište suvremenih plesnih kretanja.

Njezina tradicija prepoznaje se u radu bivših učenika koji čine jezgru hrvatske suvremene plesne scene i plesne pedagogije te djeluju kao plesači suvremenog plesa, koreografi, plesni pedagozi, predavači na umjetničkim akademijama, terapeuti pokretom i fonetski ritmičari. Plesni su teoretičari, novinari i kritičari, dramaturzi, redatelji, glumci, etnolozi i folkloristi.

Danas djelatnost Škole obuhvaća osnovno i srednje umjetničko plesno obrazovanje, kroz odgojno-obrazovne programe za učenike osnovne škole, srednje škole, djecu predškolskog uzrasta, te ostvarivanje završnih programa u području plesne umjetnosti za zvanja plesač suvremenog plesa i plesač edukacijskog smjera (Nastavni planovi programi iz 2006. i 2008. godine). Nakon završetka školovanja, bivši učenici redovito se upisuju i studiraju na prestižnim inozemnim plesnim akademijama, a od 2013. godine tu mogućnost koriste i na Sveučilištu u Zagrebu.

Tijekom svog dugogodišnjeg djelovanja Škola je dobila brojna priznanja za mnoge javne nastupe (Festival jednakih mogućnosti, Dojdi osmaš, Proljeće u Opatiji, Treps, Dan glazbe, Dan plesa, Plesokaz-Požega, Dani Silvije Hercigonje, Dani Mije Čorak Slavonski, C'est is the best...) i natjecanja u zemlji i inozemstvu (Pečuh, Barcelona, Bologna). Kao članica HDGPP-a potaknula je natjecanje iz područja suvremene plesne umjetnosti pa učenici od 1994. godine sudjeluju na državnom natjecanju učenika i studenata glazbe i plesa gdje u pravilu osvajaju prve nagrade. Istovremeno članica je *daCia*, međunarodne organizacije *Dance and the Child International pri UNESCO-u*, sjedište je udruga Ples i dijete - daCi Hrvatska i Hrvatske udruge pedagoga suvremenog plesa. Ujedno, Škola je i jedna od osnivača Hrvatske udruge pedagoga suvremenog plesa. Imenovano je vježbalište studentima Plesnog odjela Akademije dramskih umjetnosti Sveučilišta u Zagrebu.

Imajući odgovornu zadaću nastavljanja neprekinute sedamdesetgodišnje tradicije odgoja i obrazovanja temeljene na europskom modernom plesu, Škola istovremeno preko svih faza razvoja modernog i suvremenog plesa tijekom 20. stoljeća odgovara na izazove današnjeg vremena. U njenim prostorima organiziraju se brojna predavanja i seminari za nastavnike i učenike sa domaćim i inozemnim pedagozima (J. Kaylo, J. van der Maast, N. Yoshida, M. Farič, M. Ferlin, A. Jeličić, P. Therekis, pedagozi iz Shioban Davies Dance Company..). Slijedom toga, kao rezultat suradnje s umjetničkim organizacijama, udrugama, ustanovama i pojedincima iz područja suvremenog plesa (HIPP, ZPA, Studio za suvremeni ples, ZPC, ŠPU Rijeka, SVŠGL Ljubljana, M.Carter, R.Hylton, H.Walkley, M.Farič, M. Tomasik), Škola je ostvarila različiti projekte, izvedbe i sudjelovanja na međunarodnim festivalima u zemlji i inozemstvu (Festival Front@ sodobnega plesa u Murskoj Soboti, Međunarodni dječji festival u Šibeniku, Festival plesa i neverbalnog kazališta u Svetvinčenatu, Dans Aan de Stroom u Antwerpenu, Tjedan suvremenog plesa, Međunarodni Zadarski festival, Sibenik Dance Festival) uspješno predstavljajući visoku razinu plesnog obrazovanja kroz rad svojih učenika i nastavnika.

Učenice Škole suvremenog plesa Ane Maletić u sklopu nastavnog predmeta Scenska praksa izvele su u prosincu 2023. u Kulturnom centru Travno isječak iz predstave GORE, koreografija Ferenc Fehera stvarane u suradnji sa ZPA i predstavu DOPPELGÄNGERS u koreografiji Penelope Morout. U studenom 2024. predmet scenska praksa bio je predstavljen predstavom SKUPA koreografkinje Petre Hrašćanec.

Školske godine 2024./2025. učenici Škole sudjelovali su na 63. županijskom i državnom natjecanju učenika i studenata glazbe i plesa u organizaciji HDGPP-a na kojem su osvojile prve i druge nagrade.

Učenice i nastavnice Škole osvojile su Oskare znanja za rezultate postignute na 62. hrvatskom natjecanju učenika i studenata glazbe i plesa.

Protekle školske godine učenici Škole natjecali su se iz predmeta Hrvatski jezik, Engleski jezik, Geografije. Sudjelovali su u smotri i u završnoj smotri LiDraNo. Natjecali su se na Državnom natjecanju iz Hrvatskog jezika.

U ožujku 2024. u Školi suvremenoga plesa Ane Maletić proveden je prvi krasnoslovni maraton Judita (opet) govori, u povodu 500. obljetnice smrti Marka Marulića. U ožujku 2025. proveden je drugi krasnoslovni maraton Smail-aga opet zove.

Učenici škole nastupili su na OPUS 1 – SHORT DANCE PIECE 2024, 15th INTERNATIONAL COMPETITION OF YOUNG DANCE CREATORS; na manifestaciji Dojdi, osmaš, na 24. Požeškom Plesokazu.

U listopadu 2024. na Dan škole proveli smo panel diskusiju Ples(na) i ja. Sudjelovali su bivši i aktualni učenici.

U lipnju 2025. uz prisustvo uvaženih uzvanika svečano smo obilježili 70. obljetnicu osnutka Škole.

## **2. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

- a) ŠKOLA SUVREMENOG PLESA ANE MALETIĆ – Zagreb
- b) Laginjina 13, Zagreb
- c) 21-114-119 i 21-114-590

### **3. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE**

#### **3. 1. Prostorni uvjeti**

Škola je gotovo od osnivanja pa do 1. studenog 2002. godine radila na lokaciji Bogovićeve 7. Međutim, Zakonom o povratu imovine prostor je vraćen vlasniku, a Škola je stvarno i pravno ostala na ulici. Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport Grada Zagreba pronašao je privremeno rješenje smjestivši Školu u Osnovnu školu Matka Laginje. Promjenom adrese promijenili smo sjedište Škole te smo zbog toga mijenjali članak Statuta i podatke na Trgovačkom sudu.

Nakon osam godina rada u uvjetima koji su daleko i od minimalnog pedagoškog standarda za jednu umjetničku plesnu školu, 07. srpnja 2010. godine na sastanku u Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i šport Grada Zagreba donesena je odluka da se našoj Školi dodijeli dvostruko veći prostor u prizemlju Osnovne škole Matka Laginje.

Škola se sastoji od četiri velike dvorane, tri klavirske sobe, dvije učionice za teorijsku nastavu, odvojenih sanitarnih čvorova i garderoba za učenike i nastavnike, te učenice i nastavnice, male kuhinje, sanitarnog čvora i spremišta za tehničko osoblje, velikog središnjeg prostora koji služi kao dnevni boravak, zbornice koja još nije definitivno smještena i dviju soba za tajništvo, računovodstvo i ravnatelja. Jedna klavirska soba istovremeno služi kao knjižnica, druga kao nototeka, a treća kao soba pedagoga (sve u vrijeme kada nema klavirske nastave). 2016. godine pokrenuta je inicijativa za nadogradnju još jednog kata na objektu OŠ Matka Laginje radi povećanja prostora za Školu suvremenog plesa Ane Maletić. Završen je Idejni projekt, Konzervatorski elaborat i ishodi su, u pravilu, svi posebni uvjeti. Trenutno Gradski ured za obrazovanje, kao predstavnik Osnivača, razmatra mogućnost smještaja Škole u Kompleks Vlačka 87 (bivša Vojna bolnica). Elaborat o mogućnostima preinaka na zgradi namijenjenoj adaptaciji za potrebe Škole je u fazi izrade na Konzervatorskom odjelu u Zagrebu Ministarstva kulture i medija.

Zbog problematike formiranja razrednih odjeljenja uslijed jednosmjenske nastave u općeobrazovnim školama, u školskoj godini 2024./2025. Škola, osim vlastitog prostora, za izvođenje nastave koristi prostor MO Matko Laginja. Sredstvima osnivača za izvođenje dijela nastave plaća se zakup prostora društva Češka beseda. Iz vlastitih sredstava plaća se zakup

sportske dvorane i dvije učionice u OŠ Matka Laginje i jedne sportske dvoranu u OŠ “Dr. Ivan Merz”.

Sukladno dogovoru s OŠ Matka Laginje cjelovita nastava općeobrazovnih predmeta izvodi se u prostoru osnovne škole.

### **3. 2. Oprema**

Škola je većim dijelom opremljena prema pedagoškom standardu za izvođenje nastave u umjetničkim plesnim školama. U dvoranama (tri od 96m<sup>2</sup> i jedna od 62 m<sup>2</sup>) postavljen je elastični pod s parketom kao završnim slojem na koji se stavlja plesni pod uz pripadajuću opremu koju smo preselili iz bivšeg prostora. Isto tako, uređeni su sanitarni čvorovi s potpuno novom opremom, a nabavljeni su dodatni garderobni ormarići, klupe za garderobu, 50 sklopivih stolica, dvosjedi i trosjed za upravu Škole, sobu pedagoginje i prostor za primanje roditelja. Prethodnih školskih godina nabavljeni su novi ormari za knjižnicu, ormari za arhivsku građu kao i spremišta kojima se služe domar i spremačice.

Za potrebe održavanja zbirke kostima kupljena je perilica rublja i sušilo. Školske godine 2014./2015. u 3 velike dvorane promijenjeni su prozori koji su predstavljali sigurnosni problem. Gradski ured za obrazovanje kulturu i sport prepoznao je naš problem i financijski nam pomogao u njegovu rješavanju.

U školskoj godini 2016./2017. kupljeni su novi ormari za zbornicu (nastavnici, pedagoška dokumentacija), dva televizora, dodatni pomoćni stolovi (glazbena učionica, zbornica) i novi tepisi za cijelu Školu.

U školskoj godini 2019./2020., zbog prijelaza na *online* nastavu radi proglašene pandemije COVID-19, kupljena su dva prijenosna računala i dva printera, kao i oprema za boravak i izvođenje nastave u epidemiološki sigurnim uvjetima (beskontaktni toplomjer, dezinfekcijska barijera, dezinficijensi za ruke, maske, rukavice...).

Na početku školske 2020./2021. godine, a u svrhu pridržavanja epidemioloških preporuka, školski je prostor cjelovito preuređen. Dodatno su kupljeni paravani, pregrade od pleksiglasa, dvije klupe i 4 stolice.

U rujnu 2021. godine kupljeni su baletni štapovi za izvođenje nastave Klasičnog baleta u MO “Matko Laginja”, sintesajzer za izvođenje nastave Glazbena kultura u prostoru Tehničke



škole Zagreb, a koji se sada koristi za izvođenje nastave uz MO "Matko Laginja". Kupljena je radna oprema za tehničko osoblje.

Tijekom 2021. godine, a uz potporu Osnivača, u Školi je izvršena sanacija rasvjetnih tijela, zbog povećanja učenika Temelnog programa, kao i učenika Glazbenog učilišta Elly Bašić za koje izvodimo nastavu općeobrazovnih predmeta, kupljeni su ormari za arhivu i udžbenike.

U 2022. godini, a uz potporu Osnivača, izvršena je sanacija poda u plesnoj dvorani broj 2.

Tijekom 2023. godine smo promijenili rolete u glazbenim učionicama 1 i 2 što je bilo nužno iz razloga dotrajalosti i kvara postojećih. Ujedno, u sklopu projekta e – Škole, Školi je CARNET isporučio pametnu ploču koja je postavljena u dvoranu 1.

Tijekom školske godine 2023./2024. zamijenjena je stolarija u obje glazbene učionice, a 2024./2025. u klavirskoj učionici.

#### **4. RADNO VRIJEME ŠKOLE**

Nastava u školi izvodi se u dvije smjene:

prijepodnevna smjena – od 8:00 do 12:30;

poslijepodnevna smjena – od 15:00 do 21:00.

Radno vrijeme tajništva i računovodstva – od 7:30 do 15:30 (pauza: 11:30-12:00).

Radno vrijeme ravnateljice – od 10:00 do 18:00.

Radno vrijeme ravnateljice može se mijenjati prema potrebi.

## 5. KALENDAR RADA ŠKOLE

### 5.1. Kalendar radnih dana za školsku godinu 2025./2026.

| Mjesec         | Broj dana  | Nastavni dani | Subota    | Nedjelja  | Blagdani i nenastavni dani                                                                                        | Učenički praznici | Radni dani | Broj radnih sati |
|----------------|------------|---------------|-----------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|------------------|
| rujan 2025.    | 30         | 17            | 4         | 4         |                                                                                                                   | 5                 | 22         | 176              |
| listopad 2025. | 31         | 23            | 4         | 4         | 1 (21.10 nenastavni dan - Dan škole)                                                                              |                   | 23         | 184              |
| studenj 2025.  | 30         | 19            | 5         | 5         | 2 (01.11. Svi sveti, 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje)<br>17.11. nenastavni dan |                   | 19         | 152              |
| prosinac 2025. | 31         | 17            | 4         | 4         | 2 (25. Božić i 26. prosinca Sv. Stjepan)<br>23.12. nenastavni dan                                                 | 4                 | 21         | 168              |
| siječanj 2026. | 31         | 15            | 5         | 4         | 2 (01.01. Nova godina, 06.01. Sveta tri kralja)                                                                   | 5                 | 20         | 160              |
| veljača 2026.  | 28         | 20            | 4         | 4         |                                                                                                                   |                   | 20         | 160              |
| ožujak 2026.   | 31         | 20            | 4         | 5         |                                                                                                                   | 2                 | 22         | 176              |
| travanj 2026.  | 30         | 18            | 4         | 4         | 1 (05.04. Uskrs, 06.04. Uskrsni ponedjeljak)                                                                      | 3                 | 21         | 168              |
| svibanj 2026.  | 31         | 20            | 5         | 5         | 2 (01.05., Praznik rada, 30.05. Dan državnosti)                                                                   |                   | 20         | 160              |
| lipanj 2026.   | 30         | 9             | 4         | 4         | 2 (04.06. Tijelovo, 22.06. Dan antifašističke borbe)<br>05.6. nenastavni dan                                      | 11                | 20         | 160              |
| srpanj 2026.   | 31         |               | 4         | 4         |                                                                                                                   | 23                | 23         | 184              |
| kolovoz 2026.  | 31         |               | 5         | 5         | 2 (05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, 15.08. Velika Gospa)                                              | 20                | 20         | 160              |
| <b>UKUPNO</b>  | <b>365</b> | <b>178</b>    | <b>52</b> | <b>52</b> | <b>10</b>                                                                                                         | <b>73</b>         | <b>222</b> | <b>1776</b>      |

## 5.2. Kalendar nastavnih dana za školsku godinu 2025./2026.

| Mjesec         | Broj nastavnih dana            | Napomena                                                                                                                                                                    |
|----------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| rujan 2025.    | 17                             | Početak nastavne godine 08. rujna                                                                                                                                           |
| listopad 2025. | 22                             | 21. listopada Dan škole (nenastavni dan)                                                                                                                                    |
| studen 2025.   | 19                             | 01. studenoga Svi sveti<br>18. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje<br>17.11. nenastavni dan (stručno usavršavanje nastavnika) |
| prosinac 2025. | 17                             | Završetak I. polugodišta (23. prosinca)<br>Početak zimskog odmora za učenike (24. prosinca)<br>23.12. nenastavni dan (stručno usavršavanje nastavnika)                      |
| siječanj 2026. | 15                             | Završetak zimskog odmora za učenike (09. siječnja)<br>Početak II. polugodišta (12. siječnja)                                                                                |
| veljača 2026.  | 20                             | 64. hrvatsko natjecanje učenika i studenata glazbe i plesa (županijsko natjecanje)                                                                                          |
| ožujak 2026.   | 20                             |                                                                                                                                                                             |
| travanj 2026.  | 18                             | Proljetni odmor za učenike 30.03. – 03.04.<br>Početak nastave 07. travnja<br>64. hrvatsko natjecanje učenika i studenata glazbe i plesa (državno natjecanje)                |
| svibanj 2026.  | 20                             | 01. svibnja Praznik rada<br>22. svibnja završetak nastavne godine za maturante                                                                                              |
| lipanj 2025.   | 9                              | Završetak nastavne godine 12. lipnja<br>Početak ljetnog odmora za učenike 15. lipnja                                                                                        |
| srpanj 2025.   | -                              | Početak godišnjih odmora 13. srpnja                                                                                                                                         |
| kolovoz 2025.  | -                              | 05. kolovoza Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja<br>15. kolovoza Velika Gospa<br>Završetak godišnjih odmora 21. kolovoza                        |
| <b>UKUPNO:</b> | <b>178<br/>(maturanti 164)</b> | <b>37 nastavnih tjedana (maturanti 34)</b>                                                                                                                                  |

### **5. 3. Vremenik izrade i obrane završnog rada**

#### **Vremenik izrade i obrane završnog rada 2025. / 2026.**

##### **LISTOPAD**

7. listopada – sjednica Školskog odbora

##### **LISTOPAD**

10. listopada – sastanak plesnih i glazbenih pedagoga srednje škole - definiranje tema (u međuturnusu)

13. listopada – objava Vremenika na oglasnoj ploči

15. listopada – sastanak ravnateljice s kandidatima u oba turnusa, upoznavanje sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izrade i obrane Završnog rada

17. listopada - objava tema za završni rad

do 31. listopada – prijava odabranih tema mentorima

##### **STUDENI**

7. studenog – sastanak prosudbenog odbora u međuturnusu

##### **OD STUDENOG 2025. DO TRAVNJA 2026.**

Kandidati provode izradu tema završnog rada u suradnji s mentorima

##### **TRAVANJ**

do 1. travnja - prijava za polaganje Završnog rada – ljetni rok

##### **SVIBANJ**

Od 7. – 21. svibnja godišnji ispiti za maturante

22. svibanj - završetak nastavne godine za maturante

##### **LIPANJ**

27. svibnja do 20. lipnja – predaja pismenog dijela završnog rada (10 dana prije obrane)

od 8. do 30. lipnja - obrana završnog rada (Metodika suvremenog odgojnog plesa - do 12. lipnja)

- sastanak prosudbenog odbora

- napomena: javna obrana završnog rada održava se u jednom terminu

Do 3. srpnja (nakon obrane završnih radova) - sastanak prosudbenog odbora

Do 3. srpnja – podjela završnih svjedodžbi

### **SRPANJ**

do 10. srpnja – prijava za polaganje Završnog rada – jesenski rok

11. srpanj - sastanak prosudbenog odbora u 12.30 sati

18. srpanj – podjela svjedodžbi o položenim ispitima državne mature

### **KOLOVOZ**

do 30. kolovoza – predaja pismenog dijela završnog rada za jesenski rok

od 6. rujna – obrana završnog rada – jesenski rok

9. rujna – sastanak prosudbenog odbora

20. rujna – podjela završnih svjedodžbi

**Sukladno Pravilniku o izradbi i obrani završnog rada Školski odbor Škole suvremenog plesa Ane Maletić donio je Vremenik na sjednici održanoj 7. listopada 2025. godine**

## 5. 4. Kalendar i vremenik provedbe ispita državne mature u šk. god. 2025./2026. za prvi i drugi rok

### KALENDAR I VREMIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026. – PRVI ROK

| I. TJEDAN   |                                       |                |                        |                  |
|-------------|---------------------------------------|----------------|------------------------|------------------|
| DATUM       | ISPIT                                 | POČETAK ISPITA | TRAJANJE ISPITA (MIN.) | ZAVRŠETAK ISPITA |
| 1. LIPNJA   | ČEŠKI JEZIK (test)                    | 9.00           | 90                     | 10.30            |
|             | MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)   | 9.00           | 80                     | 10.20            |
|             | SRPSKI JEZIK (test)                   | 9.00           | 90                     | 10.30            |
|             | TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test) | 9.00           | 100                    | 10.40            |
| 2. LIPNJA   | ČEŠKI JEZIK (test)                    | 9.00           | 90                     | 10.30            |
|             | MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)   | 9.00           | 180                    | 12.00            |
|             | SRPSKI JEZIK (test)                   | 9.00           | 150                    | 11.30            |
|             | TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test) | 9.00           | 180                    | 12.00            |
| 3. LIPNJA   | BIOLOGIJA                             | 9.00           | 150                    | 11.30            |
|             | GEOGRAFIJA                            | 14.00          | 90                     | 15.30            |
| II. TJEDAN  |                                       |                |                        |                  |
| DATUM       | ISPIT                                 | POČETAK ISPITA | TRAJANJE ISPITA (MIN.) | ZAVRŠETAK ISPITA |
| 8. LIPNJA   | ŠPANSKI JEZIK (viša razina)           | 9.00           | 65 + 30 + 55           | 11.30            |
|             | ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)        | 9.00           | 75 + 25                | 10.40            |
|             | LATINSKI JEZIK (viša razina)          | 14.00          | 120                    | 16.00            |
|             | LATINSKI JEZIK (osnovna razina)       | 14.00          | 100                    | 15.40            |
| 9. LIPNJA   | NJEMAČKI JEZIK (viša razina)          | 9.00           | 70 + 35 + 75           | 12.00            |
|             | NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)       | 9.00           | 100 + 30               | 11.10            |
|             | FILOZOFIJA                            | 14.00          | 150                    | 16.30            |
| 10. LIPNJA  | TALIJANSKI JEZIK (viša razina)        | 9.00           | 65 + 30 + 55           | 11.30            |
|             | TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)     | 9.00           | 75 + 25                | 10.40            |
|             | LIKOVNA UMJETNOST                     | 14.00          | 120                    | 16.00            |
| 11. LIPNJA  | FRANCUSKI JEZIK (viša razina)         | 9.00           | 65 + 30 + 55           | 11.30            |
|             | FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)      | 9.00           | 75 + 25                | 10.40            |
|             | GRČKI JEZIK                           | 14.00          | 120                    | 16.00            |
| III. TJEDAN |                                       |                |                        |                  |
| DATUM       | ISPIT                                 | POČETAK ISPITA | TRAJANJE ISPITA (MIN.) | ZAVRŠETAK ISPITA |
| 15. LIPNJA  | HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)       | 9.00           | 100 + 80               | 12.00            |
| 16. LIPNJA  | HRVATSKI JEZIK (esej)                 | 9.00           | 160                    | 11.40            |
| 17. LIPNJA  | POLITIKA I GOSPODARSTVO               | 9.00           | 90                     | 10.30            |
|             | POVIJEST                              | 14.00          | 135                    | 16.15            |
| 18. LIPNJA  | FIZIKA                                | 9.00           | 180                    | 12.00            |
|             | LOGIKA                                | 14.00          | 150                    | 16.30            |
| 19. LIPNJA  | ENGLJSKI JEZIK (viša razina)          | 9.00           | 70 + 35 + 75           | 12.00            |
|             | ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)       | 9.00           | 75 + 30                | 10.45            |
| IV. TJEDAN  |                                       |                |                        |                  |
| DATUM       | ISPIT                                 | POČETAK ISPITA | TRAJANJE ISPITA (MIN.) | ZAVRŠETAK ISPITA |
| 23. LIPNJA  | PSIHOLOGIJA                           | 9.00           | 90                     | 10.30            |
|             | INFORMATIKA                           | 14.00          | 100                    | 15.40            |
| 24. LIPNJA  | KEMIJA                                | 9.00           | 180                    | 12.00            |
|             | SOCIOLOGIJA                           | 14.00          | 90                     | 15.30            |
| 25. LIPNJA  | MATEMATIKA (viša razina)              | 9.00           | 180                    | 12.00            |
|             | MATEMATIKA (osnovna razina)           | 9.00           | 150                    | 11.30            |
| 26. LIPNJA  | GLAZBENA UMJETNOST                    | 9.00           | 90                     | 10.30            |
|             | VJERONAUK                             | 14.00          | 70                     | 15.10            |
|             | ETIKA                                 | 14.00          | 150                    | 16.30            |

PRIMJENA ISPITA:  
1. 12. 2025. – 15. 2. 2026.

OBJAVA REZULTATA:  
8. 7. 2026.

ROK ZA PRIGOVORE:  
10. 7. 2026.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA  
IZDANJE SVJEDOCNIH I POTVRDA:  
15. 7. 2026.

PODJELA  
SVJEDOCNIH I POTVRDA:  
17. 7. 2026.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE  
U ŠK. GOD. 2025./2026. – DRUGI ROK

| I. TJEDAN    |                                 |                |                        |                  |
|--------------|---------------------------------|----------------|------------------------|------------------|
| DATUM        | ISPIT                           | POČETAK ISPITA | TRAJANJE ISPITA (MIN.) | ZAVRŠETAK ISPITA |
| 19. KOLOVOZA | INFORMATIKA                     | 9.00           | 100                    | 10.40            |
|              | POLITIKA I GOSPODARSTVO         | 14.00          | 90                     | 15.30            |
| 20. KOLOVOZA | HRVATSKI JEZIK (test + sažetak) | 9.00           | 100 + 90               | 12.00            |
|              | FILOZOFIJA                      | 14.00          | 150                    | 16.30            |
| 21. KOLOVOZA | HRVATSKI JEZIK (esej)           | 9.00           | 160                    | 11.40            |
|              | GLAZBENA UMJETNOST              | 14.00          | 90                     | 15.30            |

| II. TJEDAN   |                                 |                |                        |                  |
|--------------|---------------------------------|----------------|------------------------|------------------|
| DATUM        | ISPIT                           | POČETAK ISPITA | TRAJANJE ISPITA (MIN.) | ZAVRŠETAK ISPITA |
| 24. KOLOVOZA | FIZIKA                          | 9.00           | 180                    | 12.00            |
|              | GEOGRAFIJA                      | 14.00          | 90                     | 15.30            |
| 25. KOLOVOZA | BIOLOGIJA                       | 9.00           | 150                    | 11.30            |
|              | POVIJEST                        | 14.00          | 135                    | 16.15            |
| 26. KOLOVOZA | MATEMATIKA (viša razina)        | 9.00           | 180                    | 12.00            |
|              | MATEMATIKA (osnovna razina)     | 9.00           | 150                    | 11.30            |
|              | SOCIOLOGIJA                     | 14.00          | 90                     | 15.30            |
| 27. KOLOVOZA | KEMIJA                          | 9.00           | 180                    | 12.00            |
|              | PSIHOLOGIJA                     | 14.00          | 90                     | 15.30            |
| 28. KOLOVOZA | ENGLESKI JEZIK (viša razina)    | 9.00           | 70 + 35 + 75           | 12.00            |
|              | ENGLESKI JEZIK (osnovna razina) | 9.00           | 75 + 30                | 10.45            |
|              | LOGIKA                          | 14.00          | 150                    | 16.30            |

| III. TJEDAN  |                                       |                |                        |                  |
|--------------|---------------------------------------|----------------|------------------------|------------------|
| DATUM        | ISPIT                                 | POČETAK ISPITA | TRAJANJE ISPITA (MIN.) | ZAVRŠETAK ISPITA |
| 31. KOLOVOZA | NJEMAČKI JEZIK (viša razina)          | 9.00           | 70 + 35 + 75           | 12.00            |
|              | NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)       | 9.00           | 100 + 30               | 11.10            |
|              | VJERONAUK                             | 14.00          | 70                     | 15.10            |
|              | ETIKA                                 | 14.00          | 150                    | 16.30            |
| 1. RUJNA     | ŠPANIJSKI JEZIK (viša razina)         | 9.00           | 65 + 30 + 55           | 11.30            |
|              | ŠPANIJSKI JEZIK (osnovna razina)      | 9.00           | 75 + 25                | 10.40            |
|              | LIKOVNA UMJETNOST                     | 14.00          | 120                    | 16.00            |
| 2. RUJNA     | TALIJANSKI JEZIK (viša razina)        | 9.00           | 65 + 30 + 55           | 11.30            |
|              | TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)     | 9.00           | 75 + 25                | 10.40            |
|              | GRČKI JEZIK                           | 14.00          | 120                    | 16.00            |
| 3. RUJNA     | ČEŠKI JEZIK (test)                    | 9.00           | 90                     | 10.30            |
|              | MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)   | 9.00           | 80                     | 10.20            |
|              | SRPSKI JEZIK (test)                   | 9.00           | 90                     | 10.30            |
|              | TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test) | 9.00           | 100                    | 10.40            |
|              | FRANCUSKI JEZIK (viša razina)         | 14.00          | 85 + 30 + 55           | 16.30            |
|              | FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)      | 14.00          | 75 + 25                | 15.40            |
| 4. RUJNA     | ČEŠKI JEZIK (esej)                    | 9.00           | 90                     | 10.30            |
|              | MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)   | 9.00           | 180                    | 12.00            |
|              | SRPSKI JEZIK (esej)                   | 9.00           | 150                    | 11.30            |
|              | TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej) | 9.00           | 180                    | 12.00            |
|              | LATINSKI JEZIK (viša razina)          | 14.00          | 120                    | 16.00            |
|              | LATINSKI JEZIK (osnovna razina)       | 14.00          | 100                    | 15.40            |

PRIMA ISPITA:  
18. 7. 2026. – 29. 7. 2026.

OBJAVA REZULTATA:  
9. 9. 2026.

ROK ZA PRITVORENJE:  
11. 9. 2026.

OBJAVLJIVANJE IZJAVLJIVANJE  
IZJAVLJIVANJE SVJEDOKA I PROTIVK:  
16. 9. 2026.

PODIJELA  
SVJEDOKA I PROTIVK:  
17. 9. 2026.

### **5. 5. Orijentacijski kalendar popravnih ispita i audicija za upise u prvi razred osnovne škole, pripremni razred i 1. razred srednje škole**

- Prijave i audicije za upis u pripremni i 1. razred srednje škole u ljetnom roku - prema natječaju MZO-a
- Audicije za upis učenika u 1. razred osnovne škole od 25. do 29. svibnja 2026. godine
- Dopunski rad nakon završetka nastavne godine u propisanom trajanju ovisno o nastavnom predmetu (10-25 sati)
- Popravni ispiti u jesenskom roku (25. - 29. kolovoza 2026. godine).
- nakon 20. kolovoza 2025. godine, prijave i audicije za upis u pripremni i 1. razred srednje škole u jesenskom roku – prema natječaju MZO-a

### **5. 6. Orijentacijski kalendar godišnjih ispita**

- 7. – 21. svibnja 2026. godine, godišnji ispiti učenika završnih razreda
- 1. lipnja - 12. lipnja 2026. godine, godišnji ispiti učenika osnovne i srednje škole



## 6. POPIS NASTAVNIKA

Ukupni broj nastavnika:

57 nastavnika

1 stručna suradnica – pedagoginja

Podaci zaštićeni Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka 42/2018.

### 6. 1. Nastavnici

| PREZIME I IME              | RADNO MJESTO                                             |
|----------------------------|----------------------------------------------------------|
| AČIMOVIĆ IRA               | nastavnik (glasovira i korepetitor)                      |
| BAJO MARIJA                | nastavnica (glasovira i korepetitorica)                  |
| BARBARIĆ PEVEK<br>ADRIJANA | učiteljica – savjetnica (nastavnica suvremenog<br>plesa) |
| BEGIĆ ELEONORA             | učiteljica (nastavnica klasičnog baleta)                 |
| BERIŠIĆ MARIJA             | nastavnica (vjeroučiteljica)                             |
| BIČANIĆ IRA                | nastavnica (suvremenog plesa)                            |
| BRKIĆ IVANA                | nastavnica hrvatskog jezika                              |
| MIJIĆ MARINA               | nastavnica (anatomije)                                   |
| ČERNKO DELERUE SANJA       | nastavnica (likovne umjetnosti)                          |
| ČULJAT OKSANA              | ravnateljica                                             |
| DE LUCA RAFFAELLA          | učiteljica (nastavnica suvremenog plesa) –<br>zamjena    |
| DIVIĆ MAJA                 | nastavnica (glazbene kulture i korepetitorica)           |
| ĐUGUM GORAN                | nastavnik (glasovira i korepetitor)                      |

|                           |                                                                    |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| ĐURĐEVIĆ KATARINA         | nastavnica - savjetnica (suvremenog plesa)                         |
| FABER KSENIJA             | učiteljica plesa (nastavnica klasičnog baleta)                     |
| FATOVIĆ EMINA             | nastavnica (glasovira i korepetitorica)                            |
| GALENIĆ BOSILJKA          | nastavnica (fizike)                                                |
| HORVAT KARLO              | nastavnik - mentor (geografije)                                    |
| HRGETIĆ SANJA             | učiteljica plesa (nastavnica suvremenog plesa)                     |
| JAMIĆ MARIO               | nastavnik (informatike)                                            |
| JANKOVIĆ DAMIR            | nastavnik (glazbene kulture i korepetitor)                         |
| JEROLIMOV IVANA           | nastavnica (talijanskog jezika)                                    |
| JURIŠIĆ NATAŠA            | učiteljica - savjetnica (nastavnica suvremenog plesa)              |
| JURKOVIĆ SCHMIDT SANJA    | nastavnica (matematike)                                            |
| KATINIĆ PLEIĆ MARINA      | nastavnica (hrvatskog jezika, etike i filozofije)                  |
| KOS HILARI                | učiteljica plesa (nastavnica suvremenog plesa)                     |
| KRAJAČIĆ LANA             | nastavnica pedagogije i stručna suradnica<br>pedagoginja - zamjena |
| KRESOJEVIĆ PREDRAG        | nastavnik (udaraljki i korepetitor)                                |
| KREŠIĆ-VRKLJAN<br>NORMELA | nastavnica (suvremenog plesa)                                      |
| KRZNARIĆ ANA              | nastavnica (narodnih plesova i tjelesne i<br>zdravstvene kulture)  |
| LESIV OLHA                | nastavnica (glasovira i korepetitorica)                            |

|                               |                                                        |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------|
| LOBOREC AČIMOVIĆ<br>SNJEŽANA  | nastavnica (glasovira i korepetitorice)                |
| MAGDIĆ MATIJA                 | nastavnica (suvremenog plesa) - zamjena                |
| MAJCENović ALMA               | nastavnica (hrvatskog jezika)                          |
| MAREŠ ALEVITYNA               | nastavnica (klasičnog baleta)                          |
| MARTINUŠ VALENTIĆ<br>MARIANNE | nastavnica (njemačkog jezika)                          |
| MATANA MATIĆ VESNA            | nastavnica (glasovira i korepetitorica)                |
| MATIJEVIĆ IVO                 | nastavnik (korepetitor)                                |
| MENAC LADA                    | nastavnica (glasovira i korepetitorica)                |
| MIKEC IRENA                   | učiteljica (nastavnica suvremenog plesa)               |
| OZIMEC IVANA                  | nastavnica - savjetnica (biologije i kemije)           |
| PAJUR HRVOJE                  | nastavnik (povijesti)                                  |
| PARMAK DEJAN                  | nastavnik (korepetitor)                                |
| PLEIĆ TOMIĆ BARBARA           | nastavnica (engleskog jezika)                          |
| PODNAR SANJA                  | nastavnica (glazbene umjetnosti)                       |
| PREKPALJAJ TEUTA              | nastavnica (matematike)                                |
| RADAN ANDREJA                 | učiteljica plesa (nastavnica suvremenog plesa)         |
| ROSSO IVONA                   | učiteljica plesa (nastavnica klasičnog baleta)         |
| STINGL ROBERT                 | nastavnik (korepetitor)                                |
| STUBLIĆ MIRTA                 | nastavnica -savjetnica (glasovira i<br>korepetitorica) |

|                            |                                                                        |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| SVETOPETRIĆ GORDANA        | učiteljica (nastavnica suvremenog plesa)                               |
| ŠARIĆ FILIP                | nastavnik (latinskog jezika)                                           |
| ŠPEKULJUK RATKOVIĆ<br>NIKA | učiteljica (nastavnica suvremenog plesa)                               |
| TENŠEK KRISTINA            | nastavnica pedagogije i stručna suradnica<br>pedagoginja               |
| VESOVIĆ ENI                | učiteljica (nastavnica suvremenog plesa) i<br>nastavnica (psihologije) |
| VRABEC KULEŠ IRENA         | učiteljica plesa (nastavnica suvremenog plesa)                         |
| VRANEKOVIĆ RENATA          | učiteljica – savjetnica (nastavnica suvremenog<br>plesa)               |
| ŽILIĆ NIKOLA               | nastavnik (engleskog jezika)                                           |
| FRGAČIĆ LARA               | učiteljica (nastavnica suvremenog plesa) -<br>zamjena                  |

## 6. 2. Razrednici

### Osnovna škola

| RAZREDNI ODJEL | RAZREDNIK/CA       |
|----------------|--------------------|
| 1.a/2.a        | Olha Lesiv         |
| 1.b/2.b        | Mirta Stublić      |
| 1.c            | Emina Fatović      |
| 1.e            | Katarina Đurđević  |
| 2.c            | Marija Bajo        |
| 2.e            | Marija Bajo        |
| 2.f            | Vesna Matana Matić |
| 3.a/4.a        | Andreja Radan      |
| 3.b/4.b/4.e    | Hilari Kos         |
| 3.c            | Sanja Hrgetić      |
| 4.c            | Damir Janković     |

### Srednja škola

| RAZREDNI ODJEL  | RAZREDNIK/CA                                   |
|-----------------|------------------------------------------------|
| Pripremni a/b/c | Eni Vesović                                    |
| 1.a/b/c         | Predrag Kresojević                             |
| 1.d             | Ivana Jerolimov                                |
| 1.e             | Irena Mikec                                    |
| 2.a/d           | Alevtyna Mareš                                 |
| 2.b/c           | Predrag Kresojević                             |
| 2.d             | Ana Krznarić                                   |
| 3.a/b/c         | Dejan Parmak                                   |
| 3.d             | Karlo Horvat                                   |
| 4.a/b/c         | Ksenija Faber                                  |
| 4.d             | Ivana Brkić<br>(zamjena za Almu<br>Majcenović) |

### **6.3. Pročelnici i voditelji**

1. Ira Bičanić
2. Normela Krešić-Vrkljan
3. Adrijana Barbarić Pevek
4. Ivona Rosso
5. Robert Stingl
6. Lada Menac
7. Sanja Podnar
8. Gordana Svetopetrić
9. Alma Majcenović (u.z. Ivana Jerolimov)
10. Hilari Kos - voditeljica osnovne škole
11. Renata Vraneković - voditeljica srednje škole

### **6.4. Popis odjela**

1. Odjel ritmike
2. Odjel plesa i plesa - Laban
3. Odjel suvremenih plesnih tehnika
4. Odjel klasičnog baleta
5. Odjel korepeticije
6. Odjel glasovira
7. Odjel glazbene kulture i umjetnosti
8. Odjel izvedbenih praksi
9. Odjel općeobrazovnih i teorijskih predmeta

## 6. 5. Popis ostalih djelatnika škole

Ukupan broj:

5 administrativno-tehničkih djelatnika

| Red. br. | IME I PREZIME             | RADNO MJESTO                      |
|----------|---------------------------|-----------------------------------|
| 1.       | KOROŠEC ZORICA            | čistačica/ spremačica             |
| 2.       | JOZIĆ DOMINIKA            | čistačica/ spremačica             |
| 3.       | INES SKEC                 | tajnica školske ustanove          |
| 4.       | TUDEK MISHAEL             | radnik III. vrste (domar)         |
| 5.       | ŽNIDARIĆ DAVORKA<br>IVANA | voditeljica računovodstva u školi |

## 7. RAZREDI, BROJ UČENIKA, BROJ ODJELJENJA

a) Ukupni broj učenika: - osnovna škola - 86

- srednja škola - 147

b) Pripremni program za plesno školovanje (dob od 7 – 9 godina) – 36

c) Ukupni broj razrednih odjela: - osnovna škola - 11

- srednja škola - 11

### 7. 1. Osnovna škola

#### BROJ ODJELJENJA

| RAZRED          | I. | II. | III. | IV. | UKUPNO I. - IV. |
|-----------------|----|-----|------|-----|-----------------|
| BROJ ODJELJENJA | 4  | 3   | 2    | 2   | 11              |

*\*zbog manjeg broja učenika koji školu pohađaju u smjenama formirano je dva kombinirana 1./2. razreda te dva kombinirana 3./4. razreda.*

#### BROJ UČENIKA

| RAZRED       | I. | II. | III. | IV. | UKUPNO I. - IV. |
|--------------|----|-----|------|-----|-----------------|
| BROJ UČENIKA | 25 | 29  | 14   | 18  | 86              |



## 7. 2. Srednja škola

### BROJ ODJELJENJA

| RAZRED          | PRIP. | I. | II. | III. | IV. | UKUPNO PRIP. - IV. |
|-----------------|-------|----|-----|------|-----|--------------------|
| BROJ ODJELJENJA | 1     | 3  | 3   | 2    | 2   | 11                 |

| RAZRED       | PRIP. | I. | II. | III. | IV. | UKUPNO PRIP. - IV. |
|--------------|-------|----|-----|------|-----|--------------------|
| BROJ UČENIKA | 9     | 39 | 36  | 35   | 28  | 147                |

## **8. OBRAZOVNA PODRUČJA – PROGRAMI I TRAJANJE OBRAZOVANJA PO PROGRAMIMA**

1. Djelatnost škole obuhvaća osnovno i srednje umjetničko obrazovanje kroz:

- ostvarivanje plesnog odgojno - obrazovnog programa za učenike osnovne škole (4 godine),
- ostvarivanje plesnog odgojno - obrazovnog programa za učenike srednje škole,
- ostvarivanje završnog programa u području plesne umjetnosti za stjecanje srednje stručne spreme za zvanje plesač suvremenog plesa,
- ostvarivanje završnog programa u području plesne umjetnosti za stjecanje srednje stručne spreme za zvanje plesač edukacijskog smjera,
- ostvarivanje plesnog odgojno-obrazovnog programa za djecu predškolskog uzrasta.
- ostvarivanje općeobrazovnog programa za učenike GU Elly Bašić

Nastava navedenih programa i zvanja ostvaruje se:

- za osnovnu školu prema Nastavnom planu i programu Škole suvremenog plesa Ane Maletić koje je odlukom donijelo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa 28. kolovoza 2006. godine
- za srednju školu prema Nastavnom planu i programu za stjecanje srednje stručne spreme u sektoru Umjetnost za zanimanja Plesač suvremenog plesa i Plesač edukacijskog smjera, koje je Odlukom donijelo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa 12. lipnja 2008. godine
- za učenike temeljnog programa GU Elly Bašić prema Nastavnom planu i programu za srednju glazbenu školu od 2006. i 2018. godine (dopuna), a što se provodi sukladno sklopljenom Ugovoru o poslovnoj suradnji od 1. rujna 2021. (KLASA: 602-01/21-01/34; URBROJ: 251-289-21-01-01).
- za ostvarivanje plesnog odgojno-obrazovnog programa prema Suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta od 3. veljače 2006. godine.
- za pripremni razred prema Rješenju Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta od 2. srpnja 2012. godine.

## 9. PLANOVİ ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

### 9. 1. Nastavni plan osnovne škole

Broj sati tjedno (šk. godina 2025./2026.)

| Red. broj    | PREDMET                          | I.   | II.  | III. | IV.  | UKUPNO |
|--------------|----------------------------------|------|------|------|------|--------|
| 1.           | PLES                             | 2    | 2    | 2    | 2    | 8      |
| 2.           | RITMIKA                          | 2    | 2    | 2    | 2    | 8      |
| 3.           | FUNKCIONALNA<br>TJELESNA TEHNIKA | 2    | 2    | 2    | 2    | 8      |
| 4.           | OSNOVE KLASIČNOG<br>BALETA       |      |      | 2    | 2    | 4      |
| 5.           | GLAZBENA UMJETNOST               | 1,15 | 1,15 | 1.15 | 1.15 | 5.15   |
| 6.           | GLASOVIR                         |      |      | 1    | 1    | 2      |
| KOREPETICIJA |                                  | 3    | 3    | 5    | 5    | 16     |

### DODATNA NASTAVA

| Red. broj    | PREDMET                          | I. | II. | III. | IV. | UKUPNO |
|--------------|----------------------------------|----|-----|------|-----|--------|
| 1.           | OSNOVE KLASIČNOG<br>BALETA       |    |     | 1    | 1   | 2      |
| 2.           | FUNKCIONALNA<br>TJELESNA TEHNIKA |    |     |      | 1   | 1      |
| 3.           | ŠKOLSKI ANSAMBL                  |    |     |      |     | 2.30   |
| UKUPNO:      |                                  |    |     | 1    | 2   | 5.30   |
| KOREPETICIJA |                                  |    |     | 1    | 1   | 2      |

**Broj sati godišnje (šk. godina 2025./2026.)**

| Red. broj    | PREDMET                             | I.    | II.   | III.            | IV.   | UKUPNO |
|--------------|-------------------------------------|-------|-------|-----------------|-------|--------|
| 1.           | PLES                                | 70    | 70    | 70              | 70    | 280    |
| 2.           | RITMIKA                             | 70    | 70    | 70              | 70    | 280    |
| 3.           | FUNKCIONALNA<br>TJELESNA<br>TEHNIKA | 70    | 70    | 70              | 70    | 280    |
| 4.           | OSNOVE<br>KLASIČNOG<br>BALETA       |       |       | 70              | 70    | 280    |
| 5.           | GLAZBENA<br>KULTURA                 | 40,25 | 40,25 | 40,25           | 40,25 | 161    |
| 6.           | GLASOVIR                            |       |       | 35 <sup>1</sup> | 35    | 1120   |
| UKUPNO:      |                                     |       |       |                 |       |        |
| KOREPETICIJA |                                     | 105   | 105   | 175             | 175   | 560    |

**DODATNA NASTAVA**

| Red. broj    | PREDMET                             | I. | II. | III. | IV. | UKUPNO |
|--------------|-------------------------------------|----|-----|------|-----|--------|
| 1.           | OSNOVE<br>KLASIČNOG<br>BALETA       |    |     | 35   | 35  | 70     |
| 2.           | FUNKCIONALNA<br>TJELESNA<br>TEHNIKA |    |     |      | 35  | 35     |
| 3.           | ŠKOLSKI<br>ANSAMBL                  |    |     |      |     | 140    |
| UKUPNO:      |                                     |    |     |      |     | 245    |
| KOREPETICIJA |                                     |    |     | 35   | 35  | 70     |

<sup>1</sup> Nastava Glasovira se izvodi 1 sat tjedno po učeniku.

## 9. 2. Nastavni plan srednje škole

### SUVREMENA PLESNA UMJETNOST

### NASTAVNI PLAN SREDNJE ŠKOLE

### Zajednički općeobrazovni predmeti

### ZANIMANJE - PLESAČ SUVREMENOG PLESA

### - PLESAČ EDUKACIJSKOG SMJERA

| Redni broj | NASTAVNI PREDMET  | RAZRED-BROJ SATI TJEDNO |     |      |    |
|------------|-------------------|-------------------------|-----|------|----|
|            |                   | I.                      | II. | III. | IV |
| 1.         | Hrvatski jezik    | 4                       | 4   | 3    | 3  |
| 2.         | Strani jezik      | 3                       | 3   | 3    | 3  |
| 3.         | Likovna umjetnost | 1                       | 1   | 1    | 1  |
| 4.         | Psihologija       |                         |     | 2    |    |
| 5.         | Filozofija        |                         |     |      | 2  |
| 6.         | Povijest          | 2                       | 2   | 1    | 1  |
| 7.         | Geografija        | 2                       | 1   |      |    |
| 8.         | Matematika        | 2                       | 2   |      |    |
| 9.         | Biologija         | 2                       | 2   | 2    | 2  |
| 10.        | Fizika/ Kemija    | 2                       |     |      |    |
| 11.        | Informatika       |                         | 2   |      |    |
| 12.        | Etika/Vjeronauk   | 1                       | 1   | 1    | 1  |
| UKUPNO     |                   | 19                      | 18  | 13   | 13 |

## FAKULTATIVNI PREDMETI

|    |                                                         |   |   |   |   |
|----|---------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| 1. | II. strani jezik (obavezno engleski ako isti nije prvi) | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 2. | Fizika/ Kemija                                          |   | 2 | 2 | 2 |
| 3. | Latinski jezik                                          | 2 | 2 |   |   |
| 4. | Matematika                                              |   |   | 2 | 2 |
| 5. | Sociologija, Logika                                     |   |   | 2 | 2 |

## DODATNA NASTAVA, DOPUNSKA NASTAVA, PRIPREME ZA DRŽAVNU Maturu

| PREDMET        | PRIPR. | I. | II. | III. | IV. |
|----------------|--------|----|-----|------|-----|
| Matematika     |        |    |     |      | 1   |
| Hrvatski jezik |        |    |     | 1    | 1   |

Nastavni programi općeobrazovnih predmeta za 3. i 4. razred prema:

Okvirni nastavni programi općeobrazovnih predmeta u srednjim školama,

Glasnik Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske, posebno izdanje, broj 11, Zagreb lipanj 1997. i Nastavni program za gimnazije (Klasa: 602-03/94-01-109; Ur. broj: 532-02/2-94-01). Nastavni programi općeobrazovnih predmeta za 1. i 2. razred, prema važećim odlukama i Kurikulima nastavnih predmeta objavljenim u NN 7/2019, 10/2019, 27/2019.

Na temelju Odluke o donošenju kurikuluma za nastavni predmet Hrvatski jezik za srednje umjetničke škole na razini 4.2. u Republici Hrvatskoj (Klasa: 602-03/21-09/00404; Urbroj 533-09-21-0001 od 29. srpnja 2021.), Odluke o donošenju kurikuluma za nastavni predmet Engleski jezik za srednje umjetničke škole na razini 4.2. u Republici Hrvatskoj (Klasa: 602-03/21-09/00403; Urbroj: 533-09-21-0001 od 29. srpnja 2021.), Odluke o donošenju kurikuluma za nastavni predmet Njemački jezik za srednje umjetničke škole na razini 4.2. u Republici Hrvatskoj (Klasa: 602-03/21-09/00407; Urbroj: 533-09-21-0001 od 29. srpnja 2021.), te Odluke o donošenju kurikuluma za nastavni predmet Matematika za srednje

umjetničke škole na razini 4.2. u Republici Hrvatskoj (Klasa: 602-03/21-09/00405; Urbroj 533-09-21-0001 od 29. srpnja 2021.), a sve objavljene u NN 90/2021 od 13. kolovoza 2021 godine, održava se nastava predmeta: Hrvatski jezik, Matematika, Engleski jezik i Njemački jezik.

| Redni broj | NASTAVNI PREDMET  | RAZRED-BROJ SATI GODIŠNJE |     |      |     |
|------------|-------------------|---------------------------|-----|------|-----|
|            |                   | I.                        | II. | III. | IV  |
| 1.         | Hrvatski jezik    | 140                       | 140 | 105  | 105 |
| 2.         | Strani jezik      | 105                       | 105 | 105  | 105 |
| 3.         | Likovna umjetnost | 35                        | 35  | 35   | 35  |
| 4.         | Psihologija       |                           |     | 70   |     |
| 5.         | Filozofija        |                           |     |      | 70  |
| 6.         | Povijest          | 70                        | 70  | 35   | 35  |
| 7.         | Geografija        | 70                        | 35  |      |     |
| 8.         | Matematika        | 70                        | 70  |      |     |
| 9.         | Biologija         | 70                        | 70  | 70   | 70  |
| 10.        | Kemija/Fizika     | 70                        |     |      |     |
| 11.        | Informatika       |                           | 70  |      |     |
| 12.        | Etika/Vjeronauk   | 35                        | 35  | 35   | 35  |
| UKUPNO     |                   | 665                       | 630 | 525  | 560 |

## FAKULTATIVNI PREDMETI

|    |                              |    |    |    |    |
|----|------------------------------|----|----|----|----|
| 1. | II. strani jezik- Talijanski | 70 | 70 | 70 | 70 |
| 2. | Fizika/Kemija                | 70 | 70 |    | 70 |
| 3. | Latinski jezik               |    |    |    |    |
| 4. | Matematika                   |    |    | 70 | 70 |
| 5. | Sociologija, Logika          |    |    |    |    |

## FAKULTATIVNI PREDMETI TEMELJEM ODLUKE ŠKOLSKOG ODBORA

|    |                            |    |    |    |
|----|----------------------------|----|----|----|
| 1. | Škola i zajednica          |    | 70 |    |
| 2. | Zajednica aktivnih građana | 35 |    |    |
| 3. | Kondicijske vježbe         |    | 35 | 35 |
| 4. | Dramski odgoj              |    | 70 |    |
| 5. | Osnove talijanskog jezika  |    | 35 |    |
| 6. | Suvremena geografija       |    | 35 |    |

## DODATNA NASTAVA, PRIPREME ZA DRŽAVNU Maturu

| PREDMET        | I. | II. | III. | IV. |
|----------------|----|-----|------|-----|
| Matematika     |    |     |      | 35  |
| Hrvatski jezik |    |     | 35   | 35  |



## Plesni predmeti

Broj sati tjedno (šk. godina 2025./2026.)

### ZANIMANJE - PLESAČ SUVR. PLESA

### ZANIMANJE - PLESAČ EDUKAC. SMJERA

|                                    |       |    |     | PSP  | PES  | PSP | PES |
|------------------------------------|-------|----|-----|------|------|-----|-----|
| PREDMET                            | PRIPR | I. | II. | III. | III. | IV. | IV. |
| Ples                               | 4     |    |     |      |      |     |     |
| Ples - Laban                       |       | 4  | 4   | 4    | 4    | 4   | 4   |
| Ritmika                            | 2     | 2  | 2   | 1    | 2    | 1   | 2   |
| Funkcionalna tjelesna tehnika      | 4     |    |     |      |      |     |     |
| Suvremena plesna tehnika           |       | 4  | 4   | 4+2  | 4+2  | 4+2 | 4+2 |
| Klasični balet                     | 4     | 4  | 4   | 4+2  |      | 4+2 |     |
| Narodni plesovi                    |       |    | 2   |      |      |     |     |
| Scenska praksa                     |       |    |     | 2    |      | 3   |     |
| Glazbena umjetnost                 | 2     | 2  | 2   | 1    | 2    | 1   | 2   |
| Glasovir                           | 1+1   | 1  | 1   | 1    | 1    |     |     |
| Kinetografija                      |       |    |     |      | 2    |     |     |
| Povijest plesa                     |       |    |     | 1    | 1    | 1   | 1   |
| Anatomija                          |       |    |     |      |      | 1   | 1   |
| Osnove koreografske kompozicije    |       |    |     | 2    | 2    |     | 2   |
| Metodika suvremenog odgojnog plesa |       |    |     |      |      |     | 2+1 |
| Pedagogija                         |       |    |     |      | 2    |     |     |
| Korepeticija                       | 8     | 8  | 10  | 10   | 4    | 10  | 4   |

# FAKULTATIVNA NASTAVA

|                               |        |    |     | PSP  | PES  | PSP | PES |
|-------------------------------|--------|----|-----|------|------|-----|-----|
| PREDMET                       | PRIPR. | I. | II. | III. | III. | VI. | IV. |
| Klasični balet (korepeticija) |        |    |     |      | 4    |     | 4   |
| Kondicijske pripreme          |        | 3  |     |      |      |     |     |
| Glasovir                      |        |    | 1   | 1    |      |     |     |

## DODATNA/DOPUNSKA NASTAVA

| Predmet               | PRIPR. | I. | II. |  |  |  |   |
|-----------------------|--------|----|-----|--|--|--|---|
| Glazbena umjetnost    | 2      |    |     |  |  |  |   |
| Ritmika               | 2      |    |     |  |  |  |   |
| Ansambl srednje škole |        |    |     |  |  |  | 4 |
|                       |        |    |     |  |  |  |   |

**Broj sati godišnje (šk. godina 2025./2026.)**

**ZANIMANJE - PLESAČ SUVR. PLES**

**ZANIMANJE - PLESAČ EDUKAC. SMJERA**

|                                    |       |     |     | PSP  | PES  | PSP | PES |        |
|------------------------------------|-------|-----|-----|------|------|-----|-----|--------|
| PREDMET                            | PRIPR | I.  | II. | III. | III. | IV. | IV. | UKUPNO |
| Ples                               | 140   |     |     |      |      |     |     | 140    |
| Ples - Laban                       |       | 140 | 140 | 140  |      | 128 |     | 548    |
| Ritmika                            | 70    | 70  | 70  | 35   | 70   | 32  | 64  | 411    |
| Funkcionalna tjelesna tehnika      | 140   |     |     |      |      |     |     | 140    |
| Suvremena plesna tehnika           |       | 140 | 140 | 210  |      | 192 |     | 682    |
| Klasični balet                     | 140   | 140 | 140 | 210  |      | 192 |     | 822    |
| Narodni plesovi                    |       |     | 70  |      |      |     |     | 70     |
| Scenska praksa                     |       |     |     | 70   |      | 96  |     | 166    |
| Glazbena umjetnost                 | 70    | 70  | 70  | 35   | 70   | 32  | 64  | 411    |
| Glasovir <sup>2</sup>              | 35    | 35  | 35  |      |      |     |     | 105    |
| Kinetografija                      |       |     |     |      | 70   |     |     | 70     |
| Povijest plesa                     |       |     |     | 35   |      | 32  |     | 67     |
| Anatomija                          |       |     |     |      |      | 32  |     | 32     |
| Osnove koreografske kompozicije    |       |     |     | 70   |      |     | 64  | 134    |
| Metodika suvremenog odgojnog plesa |       |     |     |      |      |     | 96  | 96     |
| Pedagogija                         |       |     |     |      | 70   |     |     | 70     |
| UKUPNO                             |       |     |     |      |      |     |     | 3964   |

<sup>2</sup> Nastava Glasovira se izvodi 1 sat tjedno po učeniku.

|              |     |     |     |     |     |     |     |      |
|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|
|              |     |     |     |     |     |     |     |      |
| Korepeticija | 280 | 280 | 350 | 350 | 140 | 350 | 140 | 1890 |

#### FAKULTATIVNA NASTAVA godišnje

PSP PES

| PREDMET                     | PRIPR | I.  | II. | III. P. | III. | IV. | IV.  | UKUPNO |
|-----------------------------|-------|-----|-----|---------|------|-----|------|--------|
| Klasični balet              |       |     |     |         | 140  |     | 128  | 268    |
| SPT - kondicijske pripreme* |       | 105 |     |         |      |     |      | 105    |
| Glasovir                    |       |     |     | 35      |      |     | 32   | 67     |
| Ukupno                      |       |     |     |         |      |     |      |        |
| Korepeticija                |       |     |     |         | 140* |     | 128* | 432    |

\*NE ZBRAJA SE

#### DODATNA/DOPUNSKA NASTAVA godišnje

| PREDMET               | PRIPR. | I. | II. |  |  |  | UKUPNO |
|-----------------------|--------|----|-----|--|--|--|--------|
| Glazbena umjetnost    | 70     |    |     |  |  |  | 70     |
| Ritmika               | 70     |    |     |  |  |  | 70     |
| Ansambl srednje škole | 140    |    |     |  |  |  | 140    |
| Ukupno                |        |    |     |  |  |  | 280    |

## **10. TJEDNA ZADUŽENJA**

### **10. 1. Tjedno zaduženje nastavnika**

#### **Nastava**

Tjedna norma neposrednog odgojno obrazovnog rada iznosi:

Hrvatski jezik i Matematika....20 sati

Strani jezik.....21 sat

Ostali predmeti u osnovnoj i srednjoj školi....22 sata

#### **Priprema**

Tjedna norma nastavnika za poslove pripreme i praćenja neposrednog odgojno-obrazovnog rada iznosi :

Hrvatski jezik i Matematika....12 sati

Strani jezik....11 sati

Ostali predmeti u osnovnoj i srednjoj školi.....10 sati

#### **Tjedna norma neposrednog odgojno-obrazovnog rada umanjuje se:**

- |                                                                                   |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|
| - razredniku u plesnoj školi                                                      | 1 sat  |
| - razrednik u umjetničkoj školi                                                   | 2 sata |
| - satničaru (dva programa izobrazbe i 22 odjeljenja u 2 smjene)                   | 4 sata |
| - voditelju nototeke/videofonoteke, knjižnice (ako škola ima više od 200 učenika) | 2 sata |
| - voditelju zbirke kostima (ako škola ima više od 200 učenika)                    | 2 sata |
| - voditelju zbirke glazbala/instrumentarija (ako škola ima više od 200 učenika)   | 3 sata |

|                                  |        |
|----------------------------------|--------|
| - povjereniku za zaštitu na radu | 4 sata |
| - sindikalnom povjereniku        | 3 sata |
| - voditelju smjene               | 6 sati |
| - za tri predmeta                | 1 sat  |

### **Ostali poslovi**

Tjedna norma za ostale poslove nastavnika utvrđuje se u visini razlike spomenutih normi i norme rada utvrđene Zakonom, a odnosi se na sljedeće poslove:

- unos podataka u e-Dnevnik,
- stručno metodička priprema,
- razredničko - administrativni poslovi (rad s roditeljima i nastavnicima razrednog vijeća, rad na razrednoj evidenciji i administraciji i ostali poslovi razrednika),
- stručno usavršavanje,
- planiranje i vođenje ekskurzija,
- suradnja s roditeljima,
- rad u stručnim tijelima Škole i izvan Škole,
- unos podataka u e-Maticu,
- godišnji, popravni, razredni i razlikovni ispiti,
- poslovi vezani uz izradu i obranu završnog rada (sati mentorstva u okviru ukupne godišnje norme rada iznose 4 sata po učeniku),
- rad u stručnim povjerenstvima,
- organizacija natjecanja i susreta,
- poslovi sindikalnog povjerenika,
- kulturne i izvannastavne aktivnosti Škole.

## **10. 2. Tjedno zaduženje pročelnika i voditelja**

|                                                |        |
|------------------------------------------------|--------|
| - pročelniku stručnog odjela 3 - 5 nastavnika  | 1 sat  |
| - pročelniku stručnog odjela 6 - 16 nastavnika | 2 sata |
| - voditelju OŠ, SŠ                             | 2 sata |

### **Pročelnik stručnog odjela**

- Organizira rad odjela (godišnji plan)
- Izrađuje raspored godišnjih ispita, u suradnji s voditeljem OŠ i SŠ
- Rad na poboljšanju kvalitete nastave iz predmeta struke,

### **Voditelj OŠ**

- Organizacija javne djelatnosti škole
- Organizacija terenske nastave, suradnja s osnovnim općeobrazovnim školama
- Organizacija audicije za upis u 1. razred OŠ
- Raspored godišnjih ispita u suradnji s pročelnicima odjela,

### **Voditelj SŠ**

- Organizacija javne djelatnosti škole
- Organizacija terenske nastave, suradnja s srednjim općeobrazovnim školama
- Koordinacija rada stručnih odjela u svrhu jačanja predmetnih suodnosa
- Raspored godišnjih ispita u suradnji s pročelnicima odjela.

## **Voditelj smjene**

- Organizacija stručnih zamjena u svim odjelima

**Stručni odjeli sastaju se po potrebi tijekom školske godine, a pročelnici stručnih odjela i voditelji smjene redovito s ravnateljicom.**

## **11. Okvirni planovi rada**

Okvirni planovi i programi rada Škole:

### **11. 1. Nastavničko vijeće**

#### **- rujan 2025.**

- 1.,2. sjednica - podjela razredništva, zaduženja, raspored učenika po razredima, organizacija nastave

#### **- listopad 2025.**

- 3. sjednica – Prijedlog Školskog kurikulumu i Prijedlog Godišnjeg plana i program rada škole za školsku godinu 2025./2026.

#### **- prosinac 2025.**

- 4. sjednica – polugodišnja izvješća o realizaciji nastave i uspjehu učenika; dodatno planiranje rada Škole

#### **- siječanj/veljača 2026.**

- 5. sjednica - plan aktivnosti u 2. polugodištu

#### **- ožujak/travanj 2026.**

- 6. sjednica - izvješće o realizaciji nastave prije proljetnih praznika
- 7. sjednica - imenovanje komisija za godišnje i završne ispite, definiranje kalendara godišnjih ispita
- 8. sjednica - raspored javnih nastupa Škole do kraja nastavne godine



**- svibanj 2025.**

- 29. svibnja 2025. – 9. sjednica - završetak nastavne godine za maturante

**- lipanj 2026.**

- 20. lipnja 2025. – 10. sjednica – godišnja izvješća o realizaciji nastave i uspjehu učenika

- 11. sjednica - rezultati obrane Završnog rada u ljetnom roku

- rezultati audicija i upisi učenika u 1. razred O.Š.

**- srpanj 2026.**

- 12. sjednica - rezultati audicija i upisa učenika u pripremni razred i 1. razred srednje škole.

- sjednica rezultati dopunskog rada i naknadnih ispita

**- kolovoz 2026.**

- 13. sjednica - rezultati nakon audicija i upisi učenika u pripremni razred i 1. razred srednje škole u jesenskom roku.

- rezultati popravnih ispita

- završetak školske godine.

Planira se fleksibilno prema potrebama.

## **11. 2. Stručno usavršavanje nastavnika**

U školskoj godini 2025./2026. prioritet su pedagoško - psihološke radionice s odabranim stručnjacima. Nastavnici se redovito usavršavaju unutar seminara koje organiziraju: Međužupanijsko stručno vijeće učitelja i nastavnika suvremenog plesa RH, Međužupanijsko stručno vijeće učitelja i nastavnika klasičnog baleta RH, Županijsko stručno vijeće klavirskih pedagoga i Županijsko stručno vijeće glazbeno teorijskih predmeta u suradnji s Agencijom za odgoj i obrazovanje.

Prema potrebi škole i vlastitim sklonostima, nastavnici se dodatno stručno usavršavaju na seminarima u organizaciji udruge Ples i dijete, daCi Hrvatska, Hrvatske udruga pedagoga

suvremenog plesa, ZPCa, Improspekcija, Hrvatskog instituta za pokret i ples, Plesnog centra TALA i drugih.

### **11. 3. Razredna vijeća**

Nakon formiranja razrednih odjela na početku školske godine, razredna vijeća sastaju se po potrebi, a najmanje 4 puta godišnje.

### **11. 4. Razrednici**

#### **Program rada razrednika**

Poslovi razrednika su svakodnevno praćenje rada i napredovanja učenika.

1. Na početku školske godine po preuzimanju razreda otvoriti razredne knjige, unijeti podatke o učenicima i obaviti ostale administrativne poslove.
2. Tjedno pregledati ostvarenu nastavu i izostanke učenika.
3. Na satu razrednika rješavati probleme učenika.
4. Sazivati roditeljske sastanke i redovito surađivati s roditeljima te ih obavještavati o radu, uspjesima i problemima učenika.
5. Redovito pratiti javne nastupe svojih učenika.
6. Redovito sudjelovati u Razrednim vijećima i pripremati ih.
7. Voditi razrednu administraciju i priređivati je za sjednice Nastavničkog vijeća.

8. Na kraju školske godine urediti dnevnik rada i matičnu knjigu, unijeti podatke u E-maticu kao pripremu za printanje svjedodžbi, te podjela istih učenicima.

### **11. 5. Nastavnici u zvanju mentora/savjetnika**

Tijekom školske godine 2024./2025., a sukladno članku 21. i 22. Pravilnika o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima (NN 68/2019, NN 60/2020, NN 32/2021), nastavnici mentori i savjetnici će educirati kolege, dijeliti primjere dobre prakse, pružati kolegijalnu podršku na školskoj, međuškolskoj, županijskoj, regionalnoj, državnoj ili međunarodnoj razini (uživo ili online).

#### 11. 6. Školski odbor

- **rujan/listopad 2025.** – donošenje Školskog kurikulumu, donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole
- **listopad/studenj 2025.** – ugovori o radu, natječaji za radna mjesta, tekuća problematika
- **prosinac 2025.** – donošenje Financijskog plana
- **veljača 2026.** – usvajanje financijskog izvješća
  - određivanje kvote za upis učenika u pripremni i I. sr. za sljedeću šk. god.
- **srpanj 2026.** – završetak nastavne godine, rezultati audicija i upisa.

Termini ostalih sjednica bit će naknadno utvrđeni – Školski odbor sastajat će se po potrebi, a sukladno ovlastima prema Zakonu i Statutu.

|                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Članovi Školskog odbora su:</b>                                                                                                                                               |
| <b>iz reda nastavnika i stručnih suradnika;</b><br>Gordana Svetopetrić, predsjednica Školskog odbora – od 01.04.2025.<br>Emina Fatović, članica Školskog odbora – od 01.04.2025. |
| <b>iz reda zaposlenika;</b><br>Ivo Matijević, zamjenik predsjednice Školskog odbora – od 01.04.2025.,                                                                            |

|                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                 |
| <b>iz reda roditelja učenika Škole;</b><br>Dubravka Švob Štrac – od 01.04.2025. |
| <b>Predstavnici Osnivača:</b>                                                   |

## 11. 7. Vijeće roditelja

### Vijeće roditelja

- a) broj članova – 22
- b) **listopad 2025.** - prvi sastanak Vijeća roditelja - prijedlog Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu u šk. god. 2025./2026.

| OSNOVNA ŠKOLA |                                  |                                          |
|---------------|----------------------------------|------------------------------------------|
| RAZRED        | PREDSTAVNIK/CA                   | ZAMJENIK/CA                              |
| 1.a/2.a       | Lea Sušanj Lujo/Helena Marić Tot | Nikolina Markoč/Helena Marić Tot         |
| 1.b/2.b       | Karla Tomazetić<br>Željeznjak/   | Đurđica Preočanin<br>Korica/Mateja Matić |
| 1.c           | Jelena Tušek                     | Vladimir Grgesina                        |
| 1.e           | Mirela Boršo                     | Dijana Maglov                            |
| 2.c           | Mirna Martinac                   | Srđan Černi                              |
| 2.e           | Anja Mutić                       | Ružica Šimić Banović                     |
| 2.f           | Andrijana Krasnec                | Helena Tokić                             |
| 3.a/4.a       | Maja Cindori                     | Marijana Šeketa                          |

|             |                      |                       |
|-------------|----------------------|-----------------------|
| 3.c         | Ines Ković Krizmanić | Tea Markalaus Vujičić |
| 3.b/4.b/4.e | Tamara Palić         | Ivana Mikec Đumić     |
| 4.c         | Martina Weigand      | Dijana Božičević      |

| SREDNJA ŠKOLA   |                              |                       |
|-----------------|------------------------------|-----------------------|
| RAZRED          | PREDSTAVNIK/CA               | ZAMJENIK/CA           |
| Pripremni a/b/c | Martina Kovačević<br>Matić   | Daniela Obad          |
| 1. a/b/c        | Nataša Jakovljević<br>Šepček | Dajana Šehić          |
| 1.d             | Ana Ervačanin                | Stjepan Jurković      |
| 1.e             | Antonija Divković            | Nataša Prgin          |
| 2.b/c           | Tatjana Trcin                | Suzana Matijašević    |
| 2.d             | Ivana Mošić                  | Maja Kovačević        |
| 2.a/d           | Tiana Filetin                | Tamara Curić          |
| 3.a/b/c         | Dubravka Švob Štrac          | Tajana Meglaj         |
| 3.d             | Marija Megla                 | Ida Ograjšek Gorenjak |
| 4.a/b/c         | Aleksandra Funes             | Tamara Kaiser         |
| 4.d             | Irela Petrinović             | Vesna Matana Matić    |

Sjednice Vijeća roditelja sazivaju se prema potrebi da bi se razmotrila različita pitanja značajna za rad Škole i njezinu odgojno-obrazovnu ulogu.

### 11. 8. Vijeće učenika

Učeničko vijeće OŠ - broj članova: 11

Učeničko vijeće SŠ - broj članova: 11

| OSNOVNA ŠKOLA |                            |                                                         |
|---------------|----------------------------|---------------------------------------------------------|
| RAZRED        | PREDSTAVNIK/CA             | ZAMJENIK/CA                                             |
| 1.a/2.a       | Eva Perković               | Stella Marić Tot                                        |
| 1.b/2.b       | Lucija Đurić/Dorotea Matić | Elena Širić, Pia Željeznjak, Jelena Korica, Elena Đudak |
| 1.c           | Nika Bedeničar             | Katarina Konjevod                                       |
| 1.e           | Lorena Boršo               | Hana Maglov                                             |
| 2.c           | Laura Car                  | Mara Černi                                              |
| 2.e           | Colette Grofelnik          | Ana Doždor                                              |
| 2.f           | Nina Panjkota              | Leta Pribilović                                         |
| 3.a/4.a       | Lucija Šeketa              | Franka Majnarić                                         |
| 3.c           | Gea Tadea Jurišić          | Marli Lu Vujičić                                        |

|             |                         |               |
|-------------|-------------------------|---------------|
| 3.b/4.b/4.e | Rita Palić              | Eli Đumić     |
| 4.c         | Margareta Weigand Klara | Leona Lujanac |

| SREDNJA ŠKOLA   |                    |                     |
|-----------------|--------------------|---------------------|
| RAZRED          | PREDSTAVNIK/CA     | ZAMJENIK/CA         |
| Pripremni a/b/c | Tonka Vugrinec     | Petra Obad          |
| 1. a/b/c        | Nika Ivković       | Nora Kadović        |
| 1.d             | Petar Đula Vrbanić | Gabriella Kumanović |
| 1.e             | Lana Prtorić       | Ema Divković        |
| 2.b/c           | Ema Matijašević    | Uma Agni Butorac    |
| 2.d             | Franko Marinković  | Bruna Strmotić      |
| 2.a/d           | Leona Gaál         | Gita Curić          |
| 3.a/b/c         | Anna Nysh          | Ena Alaber          |
| 3.d             | Ana Perković       | Ariana Zović        |
| 4.a/b/c         | Hanna Kocijančić   | Mara Đaković        |
| 4.d             | David Božurić      | Juraj Panić         |

- listopad 2025.

- prvi sastanak i izbor predstavnika Vijeća učenika

- Vijeća učenika sastaju se prema potrebi, a radi rješavanja različitih problema na koje nailaze u svom obrazovanju. O svojim primjedbama i zahtjevima izvještavaju ravnatelja, Nastavničko vijeće i Školski odbor putem svog predstavnika kojeg biraju na prvom sastanku.

## 11. 9. Ravnateljica

|    | PODRUČJE RADA                                                      | SADRŽAJ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | MJESEC                                                                               |
|----|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Poslovi organizacije rada Škole                                    | <p>Organizacija cjelokupnog rada Škole:</p> <p>organizacija nastave</p> <p>zaduženja nastavnika</p> <p>izrada kalendara rada</p> <p>koordinacija i pomoć u organizaciji javnih nastupa škole</p> <p>sudjelovanje u organizaciji poslova vezanih uz natjecanje učenika</p>                                                                                 | <p>IX.-VI.</p> <p>VII.-IX.</p> <p>VIII.-IX.</p> <p>IX.-VI.</p> <p>XII.,II,IV</p>     |
| 2. | Poslove izrade i realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole | <p>predlaganje Godišnjeg plana i programa</p> <p>u suradnji s Nastavničkim vijećem i stručnom službom predlaže školski Kurikulum</p> <p>sazivanje i provođenje sjednica Nastavničkog vijeća, sastanaka pročelnika, sastanaka Vijeća roditelja, te druge po potrebi</p> <p>planiranje stručnih usavršavanja</p> <p>praćenje izvršenja plana i programa</p> | <p>IX.</p> <p>IX.</p> <p>IX.-VIII.</p> <p>IX..</p> <p>IX.-VIII.</p> <p>IX.-VIII.</p> |



|    |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    |                                                                                           | prijedlozi i suradnja u izradi akata koje donosi Školski odbor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |
| 3. | Financijski poslovi                                                                       | <p>u suradnji s voditeljicom računovodstva planiranje nabave za potrebe Škole</p> <p>praćenje kretanja priliva i utroška finacijskih sredstava</p> <p>praćenje i potpisivanje financijske dokumentacije, periodičnih obračuna i završnih računa</p>                                                                                                                                                                          | <p>IX.-VIII.</p> <p>IX.-VIII.</p> <p>IX..-VIII.</p> |
| 4. | Radni odnosi                                                                              | <p>sukladno Zakonu o ustanovama, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o radu, Kolektivnom ugovoru i važećim pravilnicima, u suradnji s tajnicom škole, organizira i provodi natječajni postupak;</p> <p>donosi odluke o prestanku i zasnivanju radnih odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.</p>                                                                                       | <p>IX.-VIII.</p> <p>IX..-VIII.</p>                  |
| 5. | Organiziranje i usklađivanje radnih procesa – rad s učenicima, nastavnicima I roditeljima | <p>organizacija i nazočnost roditeljskih sastanaka za 1. razrede osnovne i srednje škole te pripremnog razreda na početku školske godine; provođenje roditeljskog sastanka za 2. razred srednje škole na temu izbora smjera daljnjeg školovanja učenika, za 4. razrede osnovne, pripremne razrede te za 1. razrede srednje škole, u slučaju neparalelizma učenika, na temu upisa u srednju školu na kraju 2. polugodišta</p> | IX.-VIII.                                           |

|    |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                     | <p>rješavanje molbi i žalbi učenika, roditelja i radnika škole;</p> <p>savjetodavni rad s roditeljima;</p> <p>pregled pedagoške dokumentacije nastavnika</p> <p>organizacija poslova u vezi realizacije javne djelatnosti Škole;</p> <p>sudjelovanje u pripremi projektne djelatnosti, studijskih putovanja za maturante Škole;</p> <p>posjete nastavnih sati;</p> <p>suradnja s nastavnicima, učenicima i roditeljima u širem spektru</p> <p>analiza procesa na kraju obrazovnog razdoblja</p> | <p>IX.-VIII.</p> <p>IX.-VIII..</p> <p>IX.-VII..</p> <p>IX.-VI.</p> <p>IX.-VI.</p> <p>IX.-VIII.</p> <p>VIII.</p> |
| 6. | U suradnji sa zaduženim nastavnicima i upisnim povjerenstvom organizacija i provedba prijamnih ispita i upisa, organizacija završnih ispita i ispita Državne mature | planiranje i organiziranje prijamnih ispita, upisa u svim rokovima; suradnja s CARNET-om, organizacija ispita Državne mature                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | V.-IX.                                                                                                          |
| 7. | U suradnji sa zaduženim nastavnicima i stručnim odjelima Škole poslovi organizacije i provedbe godišnjih ispita                                                     | planiranje i nazočnost sukladno mogućnostima godišnjim ispitima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | V.-VI.                                                                                                          |

|     |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                       |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.  | Rad u stručnim i upravljačkim tijelima Škole                                   | <p>pomoć predsjedniku Školskog odbora, sudjelovanje u radu Školskog odbora</p> <p>podnošenje izvještaja Školskom odboru</p> <p>pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća</p> <p>pripremanje i vođenje sastanak pročelnika</p> <p>sazivanje i vođenje konstituirajuće sjednice Vijeća roditelja i Vijeća učenika</p>                                          | <p>IX.-VIII.</p> <p>IX.-VIII.</p> <p>IX.-VIII.</p> <p>IX.-VIII.</p> <p>X.</p>                         |
| 9.  | Predstavljanje i zastupanje Škole, suradnja i komunikacija s drugim ustanovama | <p>s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, odnosno njegovim pripadajućim upravama te Agencijom za odgoj i obrazovanje;</p> <p>s drugim plesnim i glazbenim školama;</p> <p>s lokalnom zajednicom;</p> <p>s različitim strukovnim udrugama;</p> <p>s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade;</p> <p>s drugim ustanovama i institucijama sukladno potrebama;</p> | <p>IX.-VIII.</p> <p>IX.-VIII.</p> <p>IX.-VIII.</p> <p>IX.-VIII.</p> <p>IX.-VIII.</p> <p>IX.-VIII.</p> |
| 10. | Ostali poslovi i radni zadaci                                                  | <p>praćenje zakonskih propisa;</p> <p>provođenje i planiranje mjera zaštite;</p> <p>stručno usavršavanje i sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća ravnatelja srednjih umjetničkih škola, u radu stručnih skupova u organizaciji HDGPP, AZOO, CARNET</p> <p>sudjelovanje u radu predsjedništva HDGPP u mandatnom razdoblju</p>                                | <p>IX.-VIII.</p> <p>IX.-VIII.</p> <p>IX.-VI.</p> <p>IX.-VII.</p>                                      |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

## 11. 10. Pedagoginja

### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

Lana Krajačić, mag.paed. - stručna suradnica (zamjena za Kristinu Tenšek) - Škola suvremenog plesa Ane Maletić –šk. god. 2025./2026.

| PODRUČJA<br>RADA I<br>SUBJEKTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CILJ | POSLOVI<br>(SADRŽAJ I AKTIVNOSTI) | PRJEDLOG<br>NORMATIVA ZA<br>POJEDINE<br>POSLOVE | SMJERNICE ZA ISHODE<br>(PO HKO) | POKAZA<br>TELJI<br>USPJEŠNOS<br>TI | SURADNI<br>CI | TJEDNI<br>BROJ<br>SATI |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|---------------|------------------------|
| NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA (15-19 sati tjedno) - usmjeren je na rad s učenicima, suradnju i podršku nastavnicima te suradnju s roditeljima. Rad s učenicima odvija se u obliku individualnog i grupnog rada u cilju razvoja i primjene strategija učenja, životnih vještina i upravljanje osobnim i profesionalnim razvojem. |      |                                   |                                                 |                                 |                                    |               |                        |

| 1. Neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima | Pružiti podršku učenicima u uspješnom odraštanju kroz afirmaciju osobnih, obrazovnih i socijalnih ciljeva i pomoć u postizanju školskog uspjeha, te odabiru zdravih stilova života | <p><b>1.1. Provoditi savjetodavni rad s učenicima</b></p> <p>1.1.1. Planirati otvoreni sat za učenike</p> <p><b>1.2. Provoditi pedagoške radionice i predavanja</b></p> <p><b>1.3. Utvrditi potrebe i očekivanja učenika</b></p> <p>1.3.1. Utvrditi potrebe i očekivanja učenika s posebnim odg.-obr. potrebama i sudjelovati u izradi strategije podrške za:</p> <p>1.3.1.1. darovite učenike</p> <p>1.3.1.2. novoupisane učenike</p> <p>1.3.1.3. učenike s rješanjem o primjerenom obliku školovanja</p> <p>1.3.1.4. učenike s trenutnim teškoćama koje mogu utjecati na njihovo funkcioniranje u školi</p> <p><b>1.4. Poučavati učenike učinkovitim tehnikama učenja</b></p> <p><b>1.5. Jačati komunikacijske vještine i razvijati socio-emocionalne kompetencije učenika</b></p> <p><b>1.6. Doprinositi identificiranju izazova u učenju i planiranju vremena učenja, razvoju kritičkog mišljenja učenika</b></p> <p><b>1.7. Poticati razvijanje tolerancije, samostalnosti i odgovornosti za vlastitu dobrobit kroz asertivnu komunikaciju</b></p> <p><b>1.8. Profesionalno usmjeravati učenike i pružati podršku za nastavak školovanja /izlazak na tržište rada po završetku srednjoškolskog obrazovanja</b></p> <p><b>1.9. Suradivati s Vijećem učenika</b></p> <p><b>1.10. Sudjelovati u zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika</b></p> <p><b>organizirati predavanja i tribine iz područja zdravstvene i socijalne zaštite učenika i zdravih stilova života</b></p> <p><b>1.11. Sudjelovati u provedbi šk. preventivnog programa</b></p> <p><b>1.12. Sudjelovati u pripremi i provedbi upisa kao član Uspisnog povjerenstva</b></p> <p>1.12.1. Primijeniti pedagoške kriterije pri formiranju razrednih odjela</p> | 0,5 sata/učenik/ca<br>3 sata tjedno<br>1 sat s grupom/1 pripr.<br>1 sat po RO<br>15 sati po učeniku | <p>Analizira tijek kognitivnog, emocionalnog, socijalnog i tjelesnog razvoja u svrhu razumijevanja potreba i mogućnosti učenika.</p> <p>Analizira obilježja okruženja za učenje u svrhu osiguravanja poticanja i sigurnog okruženja za sve učenike.</p> <p>S učenicima dogovara i provodi pravila ponašanja u svim okruženjima za učenje, uključujući i virtualno.</p> <p>Pružila učeniku odgovarajuću podršku u učenju na temelju prepoznavanja i praćenja pokazatelja njegova razvoja.</p> <p>Prepoznaje krizne situacije te poduzima odgovarajuće mjere zaštite učenika.</p> <p>Poučava učenike vještinama samoreguliranog učenja s naglaskom na razvoj samostalnosti i odgovornosti u radu.</p> <p>Primjenjuje različite socijalne oblike rada koji motiviraju učenike i potiču ih na aktivno uključivanje u proces učenja te na međusobnu suradnju.</p> <p>Upotrebljava različita komunikacijska sredstva i oblike uključujući IKT.</p> <p>Uvodi u nastavu suvremene društveno relevantne teme kao što su održivi razvoj, cjeloživotno učenje, društvena odgovornost i uvažavanje različitosti.</p> <p>Ophodi se prema svakom učeniku s empatijom i uvažavanjem, pokazuje povjerenje u učenikove mogućnosti učenja te uspostavlja ozračje međusobnog poštovanja, kolegijalnosti i solidarnosti u razredu i u školi.</p> <p>Prepoznaje krizne situacije te poduzima odgovarajuće mjere zaštite učenika.</p> | predviđeno u okviru izvedbenog plana | nastavnici učenici razrednici ravnateljica | tijekom cijele školske godine<br>8-10 sati tjedno |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|

| 2. Nепosredni i rad s nastavnicima / razrednicima /pripravnicima | Pružiti podršku i poticati nastavnike u primjeni suvremenih metoda rada i razvoju komunikacijskih vještina Organizirati stručno usavršavanje i nastavnika (razrednika) u školi Poticati i podržavati inicijative nastavnika, stručno usavršavanje i, napredovanje i cjeloživotno učenje Sudjelovati u pripremanju pripravnika (tijekom staziranja) za samostalan | 2.1. Provoditi savjetodavni rad s nastavnicima<br>2.1.1. surađivati na odabiru sadržaja, aktivnosti te nastavnih strategija u nastavnom procesu te pomoć u programiranju nastavnih sadržaja<br>2.1.2. poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu<br>2.1.3. pružati podršku u izradi kriterija ocjenjivanja te planiranju i provedbi vrednovanja postignuća učenika<br>2.1.4. surađivati u izvođenju nastavnog procesa - praćenje nastave i prijedlozi unapređenja nastavnog procesa<br>2.1.5. pružati podršku u provedbi oglednih sati, primjera dobre prakse te kolegijalnom praćenju nastave<br>2.1.6. planirati tjedni otvoreni sat za nastavnike<br>2.1.7. poticati na stručno usavršavanje, napredovanje u struci, cjeloživotno učenje<br>2.1.8. surađivati s voditeljima nastave/satničarom<br>2.2. Surađivati i provoditi savjetodavni rad s razrednicima<br>2.2.1. surađivati s Vijećem razrednika (vođenje i podrška)<br>2.2.2. surađivati u izradi planova i programa s učenicima (sat razrednog odjela i rad razrednika) te provedbi međupredmetnih tema<br>2.2.3. pružati podršku razrednicima u vođenju razrednog odjela: (formiranje razrednog odjela, pedagoške mjere, analize uspjeha i izostanaka vođenje pedagoške dokumentacije, posebni interesi učenika, učenici s teškoćama, daroviti učenici, suradnja s roditeljima-individualni rad i roditeljski sastanci)<br>2.3. Surađivati na planiranju stručnog usavršavanja nastavnika<br>2.3.1. ispitati potrebe nastavnika za stručnim usavršavanjem<br>2.3.2. temeljem analize rada s nastavnicima programirati stručno usavršavanje u ustanovi<br>2.3.3. aktivno sudjelovati u provođenju stručnog usavršavanja za nastavnike (izlaganja/pedagoške radionice)<br>2.3.4. pružati podršku nastavnicima u korištenju stručno-pedagoške literature i planiranju individualnog stručnog usavršavanja | 0,5 sata/po nast. i 0,5 sata pripreme (55 nastavnika)<br>1 sat po sastanku i 1 sat pripreme<br>15 sati<br>1 sat po programu<br>1 sat po predmetu i 1 sat analize<br>1 sat po predmetu<br>1 sat tjedno<br>0,25 sata tjedno<br>0,25 sata tjedno<br>0,5 sata/razredniku i 0,5 sata pripreme<br>1 sat po sastanku i 1 sat pripreme<br>25 sati<br>2 sata po RO<br>1 sat po RO<br>4 sati godišnje po predmetu i po razrednom odjelu<br>1 sat po RO<br>20 sati<br>5 sati za instrument, 1 sat testiranje, 15 minuta obrade<br>2 sata po izlaganju/pedagoškoj radionici<br>15 sati | Uspostavlja i održava suradničke međuljudske odnose u školi i zajednici temeljene na međusobnom uvažavanju. Uključuje se u timski rad u planiranju i ostvarivanju međupredmetnih kurikulumskih tema i školskih interdisciplinarnih projekata Doprinosi učinkovitosti rada škole suradnjom u stručnim tijelima. Objašnjava ulogu, procedure i primjenu elemenata sustava osiguravanja kvalitete rada u školi. Primjenjuje temeljna komunikacijska načela i tehnike učinkovite profesionalne komunikacije Primjenjuje primjerene prezentacijske vještine u komunikaciji s različitim skupinama slušatelja Upotrebljava različita komunikacijska sredstva i oblike uključujući IKT Objašnjava zadatke, profesionalne standarde te društvenu važnost učiteljske uloge Djelotvorno surađuje s mentorima i kolegama u procesu razvoja profesionalnih kompetencija te se koristi povratnim informacijama u svrhu unapređenja nastavnog rada | tijekom cijele školske godine<br>5-6 sati tjedno | ravnateljica<br>nastavnici/<br>pripravnici/<br>razrednici<br>roditelji<br>skrbnici<br>odgajatelji<br>voditeljice<br>smjene<br>satničarka |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                |                                                  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <i>rad i polaganje stručnog ispita</i>                                                                                                                                                                                                              | 2.4. Suradivati i sudjelovati u stručnim timovima i stručnim tijelima škole u okviru područja rada pedagoga: NV, Razredna vijeća, Stručna vijeća, Upisno povj., Školski odbor<br>2.5. Raditi i pružati podršku pripravnicima: provoditi savjetodavni rad, raditi na komunikacijskim i prezentacijskim vještinama, raditi s pripravnicima prema planu i programu stažiranja, raditi u Povjerenstvu za stažiranje pripravnika | 2 sata po sastanku i 1 sat pripreme<br>0,5 sata po razg./ 0,5 sata pripreme<br>4 sata uvida u neposredni rad i 2 sata analize/po pripravniku;<br>5 sati pružanja podrške pripravniku |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                |                                                  |  |
| 3. Neposredni i rad s roditeljima / starateljima / roditeljima / odgajateljima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Suradivati s roditeljima/ skrbnicima i odgajateljima<br>Rješavati pitanja u djelokrugu rada pedagoga<br>Ustanoviti potrebe i očekivanja roditelja od škole<br>Škole i učenika<br>Svaranje zdravog ozračja za kvalitetno odgojno-odgojno obrazovanje | 3.1. Provoditi savjetodavni rad s roditeljima:<br>3.1.1. održavati tjedni otvoreni sat za roditelje<br>3.1.2. provoditi tematske roditeljske sastanke<br>3.2. Suradivati s Vijećem roditelja:<br>3.2.1. ispitati potrebe i očekivanja roditelja od škole<br>3.2.2. inicijative roditelja<br>3.3. Suradivati s učeničkim domovima – stručnim suradnicima i odgajateljima                                                     | 0,5 sata/po roditelju i 0,5 sata pripreme<br>1 sat tjedno<br>1 sat i 1 sat pripreme/po sastanku<br>1 sat po sastanku i 1 sat pripreme<br>0,5 sata po razrednom odjelu                | Uspostavlja i održava suradničke međuljudske odnose temeljene na međusobnom uvažavanju<br>Primjenjuje temeljna komunikacijska načela i tehnike učinkovite profesionalne komunikacije.<br>Prilagođava poruku sugovornicima kako bi se uspostavilo međusobno razumijevanje.<br>Objašnjava važnost obiteljske podrške u učenju članovima obitelji koji skrbe za dijete<br>Primjenjuje raznovrsne postupke poticanja članova obitelji ili osoba koji skrbe za dijete radi uključivanja u život škole.<br>Zastupa potrebe prava i odgovornost djeteta te zagovara njegove najbolje interese.<br>Primjenjuje prinjerene prezentacijske vještine.<br>Primjenjuje etička načela i pravila profesije stručnog suradnika. | ravnatelj<br>nastavnici/<br>razrednici<br>roditelji<br>skrbnici<br>odgajatelji | tijekom cijele školske godine<br>2-3 sata tjedno |  |
| KOORDINACIJSKI POSLOVI STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA (4-9 sati tjedno) - usmjereni su na područje planiranja i programiranja rada, suradnju s ravnateljem te suradnju s drugim ustanovama. Planiranje i programiranje rada usmjereno je na planiranje i programiranje rada stručnog suradnika pedagoga te na suradnju u planiranju i programiranju rada ustanove, suradnju u izradi nastavnih planova i programa, izvanstavnih aktivnosti, razrednih odjela te planova i programa rada stručnih vijeća. Suradnja s ravnateljem usmjerena je na planiranje, vođenje, praćenje i evaluaciju rada odgojno-obrazovnog škole, a suradnja s drugim ustanovama i lokalnom zajednicom na zdravstvenu zaštitu učenika, preventivne aktivnosti, javnu i kulturnu djelatnost te suradnju s nadležnim ustanovama, primarno iz područja odgoja i obrazovanja. |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                |                                                  |  |



|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <p><b>1.</b></p> <p><b>Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada</b></p> | <p><i>Planirati i programirati i svoj rad na temelju prethodnih postignuća te ispitanih potreba škole</i></p>                                                                                      | <p><b>1.1. Izraditi Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje</b></p> <p>1.1.1. izraditi plan stručnog usavršavanja pedagoginje</p> <p>1.2. Suradivati na planiranju i programiranju rada ustanove:</p> <p>1.2.1. suradivati na izradi GPP škole</p> <p>1.2.2. suradivati na izradi Školskog kurikulumu</p> <p>1.2.3. suradivati na izradi planova rada razrednika</p> <p>1.2.4. suradivati na izradi nastavnih planova i programa rada</p> <p>1.2.5. suradivati na izradi planova i programa rada školskih stručnih vijeća</p> <p>1.2.6. suradivati na izradi razvojnog plana škole</p> <p>1.2.7. suradivati na izradi plana rada Vijeća učenika</p> <p>1.2.8. sudjelovati u izradi plana stručnog usavršavanja u školi</p> | <p>10 sati</p> <p>2 sata</p> <p>100 sati</p> <p>20-25 sati</p> <p>20-25 sati</p> <p>1 sat po razredniku</p> <p>1 sat po nastavniku</p> <p>1 sat po stručnom vijeću</p> <p>1 sat po sastanku</p> <p>1 sat</p> <p>15 sati</p> | <p>Objašnjava ustroj i način upravljanja školom primjenjuje u svom radu odredbe zakona, pravilnika i drugih dokumenata koji uređuju sustav odgoja i obrazovanja Doprinosi učinkovitosti rada škole suradnjom u stručnim tijelima Objašnjava ulogu, procedurei primjenu elemenata sustava osiguravanja kvalitete rada u školi Sudjeluje u izradi i provedbi razvojnih dokumenata Primjenjuje etička načela i pravila učiteljske profesije u svom radu te je model profesionalnog ponašanja kolegama i učenicima Izrađuje godišnji individualni plan stručnog usavršavanja</p> | <p>Članovi NV, razrednih vijeća, stručnih vijeća škole, te Vijeća učenika i Vijeća roditelja</p> | <p>1-3 sata tjedno</p> |
| <p><b>2.</b></p> <p><b>Suradnja s ravnateljicom</b></p>                           | <p><i>Dogovarati, usklađivati, planirati i provoditi aktivnosti prema ŠK i GPP rada škole Unaprijediti odgojno-obrazovni rad u školi Poticati kvalitetnu komunikaciju i razvijati suradnju</i></p> | <p><b>2.1. Suradivati u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu</b></p> <p>2.1.1. suradivati na evaluaciji plana i programa rada Škole</p> <p><b>2.2. Planirati, ostvarivati, pratiti i vrednovati odgojno-obrazovni rad</b></p> <p>2.2.1. Suradivati u planiranju stručnog usavršavanja nastavnika u ustanovi/školi</p> <p><b>2.3. Sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>40 sati</p> <p>1 sat po obrazovnoj grupi i 1 sat pripreme 15 sati</p> <p>1 sat i 1 sat pripreme/po aktivnosti</p>                                                                                                        | <p>Uspostavlja i održava suradničke međuljudske odnose u školi temeljene na međusobnom uvažavanju. Primjenjuje temeljna komunikacijska načela i tehnike učinkovite profesionalne komunikacije. Prepoznaje izazove u svom radu i tražiti podršku ravnatelja Pokazuje informiranost o mogućnostima sudjelovanja u domaćim i međunarodnim projektima. Zastupa u školi i zajednici potrebe, prava i odgovornost djeteta te zagovara njegove najbolje interese. Objašnjava ulogu, proceduru i primjenu elemenata sustava osiguranja kvalitete rada u školi.</p>                   |                                                                                                  | <p>1-3 sata tjedno</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                 |                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>3. Suradnja sa zajednicom i drugim ustanovama</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Školu uključiti u zajednicu te komunicirati i i surađivati s ciljem međusobnog povećanja kvalitete rada i postignuća u odnosu na sve zajedničke sudionike</p> | <p>3.1. Inicirati suradnju s ustanovama koje prate sustav obrazovanja RH<br/>3.2. Sudjelovati u zajedničkim aktivnostima, projektima, istraživanjima MZO, AZOO, GU za obrazovanje i šire<br/>3.3. Suradivati sa županijskim stručnim vijećem stručnih suradnika pedagoga županije u svrhu razmjene iskustava i intervizije<br/>3.4. Koordinirati u suradnji sa HZJZ (školska liječnica) u pitanjima zdravstvene zaštite učenika: procjepljivanje, sistematski pregledi, predavanja liječnice za učenike, stručno mišljenje o psihofizičkom stanju učenika<br/>3.5. Suradivati s HZSR u pitanjima socijalne zaštite učenika<br/>3.6. Suradivati sa MUP PUZ u pitanjima sigurnosti i prevencije nepoželjnih oblika ponašanja učenika: organizirati/koordinirati, suradivati s Odjelom za prevenciju MUP-a<br/>3.7. Suradivati s CISOK- om u svrhu profesionalne orijentacije učenika<br/>3.8. Suradivati s lokalnom zajednicom u provedbi programa: Crveni križ, Udruga...<br/>3.9. Suradivati s osnovnim školama<br/>3.10. Suradivati s učeničkim domovima u kojima su smješteni učenici škole</p> | <p>1 sata/ po razgovoru i 0,5 sata pripreme<br/><br/>minimum 7 sati godišnje<br/><br/>minimum 20 sati godišnje</p> | <p>Zastupa u školi i zajednici potrebe, prava i odgovornosti djeteta te zagovara njegove najbolje interese.<br/>Uspostavlja i održava suradničke međuljudske odnose u školi i zajednici temeljene na međusobnom uvažavanju.<br/>Opisuje djelokrug rada stručnjaka koji suradnički djeluju u školi i zajednici u svrhu pružanja odgovarajuće podrške djetetu.<br/>Pokazuje informiranost o mogućnostima sudjelovanja u domaćim i međunarodnim projektima te programima mobilnosti.<br/>Primjenjuje primjerene prezentacijske vještine u komunikaciji s različitim skupinama slušatelja.<br/>Upotrebljava različita komunikacijska sredstva i oblike uključujući IKT</p> | <p>vanjski suradnici djelatnici navedenih institucija<br/><br/>ravnateljica</p> | <p>2-3 sata tjedno</p> |
| <b>STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA (9-15 sati tjedno)</b> - usmjereni su na istraživački rad, analizu odgojno-obrazovnog stanja i postignuća, vrednovanje predviđenih zadaća škole, vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije stručnog suradnika pedagoga, predlaganje mjera podizanja kvalitete cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada, rad na projektima i profesionalni razvoj stručnog suradnika pedagoga. |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                 |                        |

|                                                                               |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                   |                        |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <p><b>1. Razvojno pedagoški poslovi, akcijska istraživanja i projekti</b></p> | <p><i>Istražiti značajne/prioritetne aspekte/područja odgojno-obrazovnog rada</i></p> | <p>1.1. Suradivati u izradi izvješća o samovrednovanju rada škole - podrška osiguravanju sustava kvalitete<br/>1.2. Sudjelovati u određivanju prioriteta razvojnih područja i izradi i provedbi školskih razvojnih dokumenata (razvojnog plana škole)<br/>1.3. Jačati suradnju i kvalitete međusobnih odnosa u kolektivu<br/>1.4. Sudjelovati u planiranju i provedbi školskih projekata i programa<br/>1.5. Poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi<br/>1.6. Provoditi akcijska istraživanja<br/>1.7. Definirati potrebe škole temeljem analize rezultata istraživanja<br/>1.8. Predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja rada</p> | <p>najmanje 90 sati</p> | <p>Primjenjuje temeljna matematička i statistička znanja i vještine pri prikupljanju, organiziranju, analizi i prikazivanju kvalitativnih i kvantitativnih podataka vezanih uz učenike i radno okruženje<br/>Analizira okružja za učenje u svrhu osiguravanja poticajnog i sigurnog okružja za sve učenike<br/>Pokazuje informiranost o mogućnostima sudjelovanja u domaćim i međunarodnim projektima te programima mobilnosti<br/>Objašnjava ulogu, procedure i primjenu elemenata sustava osiguravanja kvalitete rada u školi<br/>Sudjeluje u izradi i provedbi školskih razvojnih dokumenata</p> | <p>Ravnateljica<br/>svi djelatnici<br/>učenici, mentori i voditelji projekata</p> | <p>2-3 sata tjedno</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|

| 2. Odgojno-obrazovna postignuća, pojedince, razrednih odjela i škole (samo) vrednovanje škole | Ispitati razinu postignuća cjelokupnog odgojno-obraz. rada škole<br><br>Identificirati poteškoće, izdvojiti prioriteta razvojna područja | <p><b>2.1. Pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad (vrednovanje i samovrednovanje rada škole)</b></p> <p>2.1.1. izrađivati obrasce za prikupljanje, praćenje i analizu odgojno-obrazovnog rada</p> <p>2.1.2. Analizirati ostvarenost godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu</p> <p>2.1.3. Analizirati uspjeh i vladanja učenika u redovnoj nastavi i ostalim aktivnostima u školi i izvan škole</p> <p>2.1.4. Informirati Školski odbor, Nastavničko vijeće, Vijeće učenika i Vijeće roditelja o odgojno-obrazovnim postignućima,</p> <p>2.1.5. Donositi zaključke i predlagati mjere za unapređenje</p> <p><b>2.2. Ispitati i identificirati specifične odgojno-obrazovne potrebe</b></p> <p>ispitati potrebe učenika, roditelja, nastavnika za neposredni rad, pratiti i analizirati ostvarenost stručnog usavršavanja nastavnika te ispitivati njihove potrebe za budućim usavršavanjima</p> <p><b>2.3. Osmišljavati i pratiti primjenu te vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća</b></p> <p><b>2.4. Pratiti odgojno-obrazovni rad: realizaciju ishoda i ciljeva nastavnog procesa, postupke vrednovanja i ocjenjivanja učenika</b></p> <p><b>2.5. Suradivati na izradi izvješća o samovrednovanju škole</b><br/>pratiti realizaciju predviđenih ishoda razvojnog plana škole<br/>2.5.1. samovrednovati vlastiti rad</p> | <p>1 sat po obrazovnoj grupi i 1,5 sat za pripremu i analizu<br/>3 sata po obrascu</p> <p>3 sata po programu</p> <p>3 sata kvartalno</p> <p>1 sat po sastanku i 1 sat pripreme<br/>10 sati</p> <p>0,5 sata po razrednom odjelu/nastavniku</p> <p>0,5 po nastavniku</p> <p>15 sati</p> <p>1 sat po nastavniku</p> <p>3 sata po programu<br/>1 sat</p> | <p>Analizira tijek kognitivnog, emocionalnog, socijalnog i tjelesnog razvoja u svrhu razumijevanja potreba i mogućnosti učenika</p> <p>Analizira obilježja okruženja za učenje u svrhu osiguravanja poticajnog i sigurnog okruženja za sve učenike</p> <p>Uključuje se u timski rad u planiranju i ostvarivanju međupredmetnih kurikulumskih tema i školskih interdisciplinarnih projekata</p> <p>Objašnjava važnost obiteljske podrške u učenju članovima obitelji koji skrbu za dijete</p> <p>Primjenjuje raznovrsne postupke poticanja članova obitelji ili osoba koje skrbu za dijete radi uključivanja u život škole</p> <p>Opisuje djelokrug rada stručnog suradnika pedagoga u svrhu pružanja odgovarajuće podrške djetetu</p> <p>Prepoznaje izazove u svome radu i traži podršku ravnatelja, stručnih suradnika, kolega i ostalih djelatnika škole u njihovom rješavanju</p> | <p>članovi školskog tima za kvalitetu</p> <p>nastavnici, razrednici voditelji izvannastavnih aktivnosti ravnatelj</p> | 1-3 sata tjedno |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|

|                                              |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |                 |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------|
| 3. Pedagoška dokumentacija i evidencija rada | Funkcionalnosti i pravodobno voditi pedagošku dokumentaciju stručnog suradnika pedagoga | <p>3.1. Voditi školsku dokumentaciju i evidenciju iz djelokruga rada pedagoga - planovi rada (godišnji i preporuča se tjedni/mjesečni) dosjeti učenika, dnevnik rada pedagoga (kao preporuka)</p> <p>3.2. Voditi evidenciju rada sa subjektima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zapisnici razgovora s učenicom, roditeljima/starateljima, nastavnicima,</li> <li>- evidencija nazočnosti pedagoga nastavnim satovima i analize nastave</li> </ul> <p>3.3. Voditi dokumentaciju o provedbi i izradi analiza i izvješća:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- statistička izvješća sa sjednica RV</li> <li>- izvješća održana na NV</li> </ul> <p>3.4. Voditi istraživačku dokumentaciju</p> <p>3.5. Voditi dokumentaciju provedbe projekata</p> <p>3.6. Voditi dokumentaciju o radu na samovrednovanju škole/kvaliteti</p> | <p>70 sati</p> <p>0,5 sata tjedno</p> <p>0,5 sata tjedno</p> <p>10 sati po istraživanju ili projektu</p> | <p>Vodi školsku dokumentaciju u skladu s propisima.</p> <p>Sudjeluje u izradi i provedbi školskih razvojnih dokumenata.</p> <p>Primjenjuje temeljna matematička i statistička znanja i vještine pri prikupljanju, organiziranju, analizi i prikazivanju kvalitativnih i kvantitativnih podataka vezanih uz učenike i radno okruženje. Primijeniti u svom radu odredbe zakona, pravilnika i drugih dokumenata koji uređuju sustav odgoja i obrazovanja i profesiju stručnog suradnika</p>                                                                                                                                                                            | osobno | 2-3 sata tjedno |
| 4. Priprema za rad i (samo)vrednovanje rada  | Pripremiti se za rad s učenicima, nastavnicima i roditeljima                            | <p>4.1. Pripremiti se za neposredni rad sa pojedinim subjektima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- radionice, roditeljski sastanci, individualni rad (pretraživati literaturu i primjere dobre prakse)</li> </ul> <p>4.2. Pratiti realizaciju planiranih zadataka te vrednovati postignuća</p> <p>4.3. Rezultate samovrednovanja interpretirati i implementirati kao dopune/ polazište pri planiranju novih zadataka</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>1 sat po radionici/sastanku</p> <p>0,5 sata</p> <p>1 sat po razrednom odjelu</p>                      | <p>Primjenjuje samorefleksiju u svrhu preispitivanja unapređivanja vlastitoga rada. Koristi se samostalno i kritički relevantnom stručnom i znanstvenom literaturom. Primjenjuje temeljna matematička i statistička znanja i vještine pri prikupljanju, organiziranju, analizi i prikazivanju kvalitativnih i kvantitativnih podataka vezanih uz učenike i radno okruženje.</p> <p>Koristi se rezultatima praćenja učenikovih postignuća u svrhu izrade plana podrške u učenju.</p> <p>Upotrebljava različita komunikacijska sredstva i oblike uključujući IKT</p> <p>Djelotvorno surađuje s mentorima i kolegama u procesu razvoja profesionalnih kompetencija</p> | osobno | 3 sata tjedno   |

| 5. Stručno usavršavanje | Unaprijediti rad stručne suradnice pedagoginje i razvijati profesionalne kompetencije | <p>5.1. Planirati individualno stručno usavršavanje</p> <p>5.2. Sudjelovati na stručnim usavršavanjima (stručni skupovi, konferencije, kongresi u organizaciji MZO, AZOO, ASOO, HPD, AMPEU, NCVVO...)</p> <p>5.3. Pratiti stručnu i znanstvenu literaturu i periodiku (predlagati nabavku stručne literature iz područja pedagogije)</p> <p>5.4. Diseminirati naučeno u školi i izvan škole</p> <p>5.5. Samovrednovati vlastito usavršavanje</p> <p>5.6. Profesionalno napredovati</p> | <p>5 sati</p> <p>4x6= 24 sati županijsko</p> <p>1x12= 12 sati državni</p> <p>skup 8-10 sati međužupanijski</p> <p>0,25 sati dnevno</p> <p>0,5 sata i 0,5 sata pripreme po diseminaciji</p> <p>0,5 sati po polugodištu stalno</p> | <p>Izrađuje individualni plan profesionalnog usavršavanja</p> <p>Sudjeluje na usavršavanjima, primjenjuje stečena znanja i unapređuje svoj rad</p> <p>Priprema i vodi predavanja i radionice za nastavnike/ učenike/ roditelje u školi i izvan škole</p> <p>Djelotvorno surađuje s mentorima i kolegama u procesu razvoja profesionalnih kompetencija te koristi povratne informacije u svrhu unapređivanja nastavnoga rada</p> <p>Daje primjer cjeloživotnog učenja</p> <p>Koristi se samostalno i kritički relevantnom stručnom i znanstvenom literaturom</p> <p>Primjenjuje samorefleksiju u svrhu preispitivanja i unapređivanja vlastitoga rada</p> <p>Prepoznaje izazove u svome radu i traži podršku ravnatelja, stručnih suradnika, kolega i ostalih</p> | osobno | 1-3 sata tjedno |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------|
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------|

Godišnji plan i program rada str. sur. pedagoga u srednjoj školi izrađen je na Prijedlog standarda godišnjeg plana i programa rada str. sur. pedagoga u srednjoj školi radne skupine: Tatjana Antić Kivač, Matija Hazdovac, Kristina Šunjić i Natalija Šnidarić

## **11. 11. Ostali zaposlenici u školskoj službi**

U Školi, uz ravnatelja i nastavnike, u školskoj službi su: tajnica, voditeljica računovodstva, domar na pola radnog vremena, jedna spremačica na puno radno vrijeme, jedna spremačica na pola radnog vremena. Njihovi poslovi raspoređeni su sukladno odredbama Pravilnika o djelokrugu rada tajnika i administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi (NN 2/11.).

### **11. 11. 1. Tajnica**

#### Opis poslova i zadaća tajnice

Tijekom cijele godine prema potrebi:

1. provođenje natječajnog postupka za nove zaposlenike, obavljanje pravnih i administrativnih poslova u svezi sklapanja ugovora o radu za izabrane zaposlenike (obavijest sudionicima natječaja o izboru objavljuje se na mrežnoj stranici škole)
2. prijave i odjave zaposlenika za zdravstveno i mirovinsko osiguranje (e-prijave), evidentiranje promjena podataka o osiguraniku (i članu obitelji zaposlenika na zdravstveno osiguranje), odnosno poduzimanje svih radnji za ostvarivanje prava i obveza zaposlenika iz radnog odnosa
3. praćenje i proučavanje pravnih propisa, primjenjivanje istih
4. izrađivanje i usklađivanje normativnih akata
5. pripremanje i eventualno sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora
6. ustrojavanje rada tajništva
7. izvršavanje svih imovinsko-pravnih poslova te poslova vezanih za statusne promjene škole
8. sudjelovanje u izradi općih akata i odluka
9. pružanje stručne pomoći ravnatelju, nastavnicima i učenicima
10. organiziranje i koordiniranje rada domara i spremačica
11. vođenje evidencije prisutnosti na radu za administrativno-tehničko osoblje
12. vođenje dokumentacije i evidencije iz radnih odnosa
13. izrada statističkih izvješća i sl.
14. pripremanje ugovora s trećim osobama
15. pripremanje dokumentacije i prijava ozljede zaposlenika/učenika ugovorenom osiguravajućem društvu
16. unošenje podataka u arhivski informacijski sustav - ARHiNET

17. unošenje podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru
18. vođenje Upisnika o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama
19. vođenje urudžbenih zapisnika
20. rješavanje učeničkih pitanja u djelokrugu svog posla
21. kompletiranje i čuvanje dosjea učenika (upisnice i dr.)
22. vođenje dokumentacije o polaganju predmetnih, razlikovnih i razrednih ispita te kompletiranje dokumentacije za iste
23. izrada duplikata svjedodžbi
24. arhiviranje dokumenata učenika koji su završili školovanje
25. vršenje ispisa učenika
26. izdavanje i ovjeravanje raznih potvrda, tiskanica, formulara i sl. učenicima i roditeljima
27. zaprimanje zamolbi, žalbi, prijavnica i sl. i njihovo prosljeđivanje na daljnji postupak
28. vođenje Registra učenika i popisa učenika (novoupisanih, ispisanih, ...)
29. unos podataka o djelatnicima u e-Maticu MZOS-a
30. unošenje podataka u slučaju potrebe u Aplikacijski sustav matica odgojnoobrazovnih ustanova Grada Zagreba (e-Matica)
31. poslovi administratora imenika u CARNet-ovom sustavu HUSO
32. prikupljanje dokumentacije i unos podataka za sufinancirani prijevoz učenika
33. izdavanja potvrda, unos podataka i ostali poslovi vezani za sufinanciranje međumjesnog javnog prijevoza
34. s obzirom na obujam poslova, a nemogućnost zapošljavanja stručnog suradnika knjižničara, tajnica obavlja i poslove iz tog djelokruga rada (udžbenici)
35. obavljanje svih drugih poslova utvrđenih zakonom, statutom i normativnim aktima škole.

Radno vrijeme tajnice je radnim danom od 7:30 h do 15:30 h (pauza 11:30-12:00).

#### **11. 11. 2. Voditeljica računovodstva**

Plan i program rada računovodstveno-financijske službe odnosi se na kalendarsku godinu i izvršava se na temelju Zakona o računovodstvu, Zakona o proračunu te Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu, Zakona o fiskalnoj odgovornosti, donesenih



Uredbi, naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja i Gradskog ureda za obrazovanje te zadataka naredbodavatelja.

Opis poslova trajno tijekom godine, kao i periodično prema zakonskim rokovima:

1. organizacija računovodstvenih poslova prema prioritetima,
2. praćenje zakonske regulative, naputaka i okružnica nadležnih ustanova i Ministarstava znanosti i obrazovanja,
3. ažuriranje promjena u računskom planu kao i u načinu izvještavanja,
4. izrada financijskih planova po izvorima financiranja i praćenje njihovog izvršenja,
5. priprema potrebnih podataka za usvajanje financijskog plana za kalendarsku godinu na Školskom odboru,
6. izrada tromjesečnih, polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća,
7. izvješćivanje o rezultatima poslovanja kao i izrada tablica s traženim specifičnim podacima o segmentima poslovanja sukladno zahtjevima nadležnog Ministarstva kao i Grada Zagreba, povremeno Agencije za odgoj i obrazovanje, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje, jedinice regionalne (područne) i lokalne samouprave,
8. izrada izvješća o financijskom poslovanju i ostvarenim rezultatima za Školski odbor,
9. popunjavanje Upitnika za fiskalnu odgovornost s označavanjem ili fotokopiranjem dokumenata kojima dokazujemo ispravnost odgovora na pitanja,
10. izrada tromjesečnih izvješća o vlastitim prihodima i pripadajućim rashodima,
11. priprema godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja te knjiženje inventurnih razlika kao i ispravka vrijednosti dugotrajne imovine sukladno zakonskim stopama,
12. usklađenja analitičke i sintetičke evidencije glavne knjige škole te usklađivanje stanja u knjigama s dobavljačima, kupcima te državnim ustanovama (HZMO, HZZO, Porezna uprava, Gradsko poglavarstvo),
13. evidentiranje i usklađivanje troškova po tužbama zaposlenika za pravo na jubilarne nagrade s uplatama Sindikata po toj osnovi,
14. dojava podataka o primanjima zaposlenika prethodnih godina zbog odlaska u mirovinu na propisanim obrascima HZMIO,
15. izrada raznih statističkih izvješća za potrebe Državnog ureda za statistiku,
16. poslovna komunikacija (dopisi, e-mailovi, telefonski razgovori) s nadležnim Ministarstvom te već spomenutim tijelima državne i javne uprave (Fina, COP, Državna revizija, Porezna uprava),

17. kontiranje ulaznih dokumenata i zadavanje temeljnica koje prate poslovne događaje (obračuni plaća i naknada zaposlenicima, nabava imovine ili plaćanje usluga ili roba posredstvom MZO ili Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade, knjiženje obveza za ugovore o djelu, autorske ugovore, obračune naknada članovima Školskog odbora),
18. ostali poslovi prema potrebi i uvjetima rada u računovodstvu kao i prema zahtjevima naredbodavaca.
19. blagajnički poslovi (isplate novca, pisanje isplatnica za razne tekuće troškove, zaprimanje i brojenje novca učenika za osiguranje, fotokopiranje i higijenske potrepštine te izdavanje uplatnica),
20. izrada putnih naloga, isplata akontacija po izradi putnih naloga, i obračuni istih po povratku sa službenog puta,
21. priprema gotovinskih pologa na žiro-račun škole kao i zaprimanje novca sa školskog žiroračuna za potrebe blagajničkog poslovanja,
22. zaprimanje i obrada ulaznih dokumenata (knjiženje u Knjigu ulaznih računa, plaćanje istih, zaprimanje dokumenata o administrativnoj zabrani na plaću djelatnika i upis potrebnih podataka u aplikaciju za obračun, provođenje ovrha na plaćama),
23. poslovna komunikacija:
- s bankama, Odvjetničkim uredima i raznim trgovačkim kućama u svezi administrativnih zabrana kao i ovrha na plaćama zaposlenika škole,
  - s dobavljačima po pitanju podataka potrebnih na poslanim računima bez kojih ne možemo izvršiti pravovremeno plaćanje,
  - s kupcima po pitanju dugovanja za uslugu najma školskog prostora,
  - s našim partnerima koji nam pružaju nedovoljno definirane i nedostatne informatičke usluge bez kojih ne možemo ispoštivati zahtjeve nama nadležnih institucija niti zadane nam rokove (u svezi obračuna plaća i naknada zaposlenicima, naknada članovima
  - ispitnih povjerenstava, mentorima),
  - s Gradskim uredom za obrazovanje u svezi stručnih komunikacijskih kao i naknada za refundiranje troškova,
  - s Ministarstvom znanosti i obrazovanja u svezi nedefiniranih uplata na naš žiro-račun iz Državnog proračuna,
  - sa zaposlenicima škole u svezi pravovremene dostave dokumentacije bitne za obračun plaća i naknada (prijevoz), promjene adresa, IBAN-a kao i zbog potpisivanja lista za ovjeru primitka istih,

24. ispunjavanje dokumentacije banaka potrebne djelatnicima za dobivanje kredita,
25. dopisi vjerovnicima o ovrhama na plaći zaposlenika,
26. izdavanje potvrda djelatnicima o ostvarenim primanjima tijekom nekog razdoblja za razne potrebe (dječji doplatak, oslobođenje od plaćanja participacije ili sudskih troškova,
27. prikupljanje svih potrebnih dokumenata i informacija zbog pripreme za obračun plaće (izračun satnica za bolovanja na teret MZO temeljem prosjeka zadnja tri mjeseca, izračun satnica za bolovanja na teret HZZO temeljem zadnjih šest isplaćenih plaća, evidentiranje dana godišnjih odmora, plaćenih dopusta, komplikacija u trudnoći, porodiljskog ili rodiljnog dopusta, slobodnih dana, provjera poreznih osobnih olakšica),
28. obračun i isplata plaća u COP-u,
29. izrada IP obrazaca za zaposlenike te Potvrda za isplaćene druge dohotke za sve vanjske suradnike (vanjske članove Školskog odbora, Ispitnih povjerenstava, predavača),
30. provjera svih podataka obračuna, izvješćivanje Fina-e, Porezne uprave, MZOS, HZZO o specifičnim segmentima obračuna koji se kontroliraju u navedenim institucijama i dostava traženih obrazaca kojima se usklađuju obveze s plaćanjima,
31. priprema zahtjeva kao i obračun naknada za prijevoz zaposlenika, za jubilarne nagrade, pomoći zbog bolovanja dužeg od 90 dana, pomoći zbog smrti u obitelji,
32. knjiženje u glavnu knjigu: blagajničkih izvještaja, izvadaka žiro-računa, računa dobavljača, izlaznih računa za kupce-najmoprimce, temeljnica,
33. ispisivanje i arhiviranje svih obračuna,
34. priprema tablica za Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade i obračun i isplata naknada za stručnjaka za tehničku podršku za projekte e-škole,
35. obračun i isplata naknada članovima Školskog odbora, ispitnim povjerenstvima, mentorima, autorima te izrada pripadajućih obrazaca izvješća o predmetnim isplatama.

Radno vrijeme voditeljice računovodstva je od 7:30 h do 15:30 h (pauza 11:30-12:00).

### **11. 11. 3. Domar**

Opis poslova i popis zadaća:

- kontrolira otvaranje i zatvaranje zgrade
- kontrolira sve ulaze u zgradu i redovno obilazi zgradu
- održava sigurnu uporabnost elektrotehničkih, vodovodnih i plinskih instalacija, namještaja, prostorija i opreme
- obavlja manje popravke u zgradi (popravak brava, zamjena žarulja, osigurača za struju, slavina za vodu, vodoispirača te popravak namještaja)
- brine o urednom održavanju prostorija i prostora oko zgrade i o svakom oštećenju obavještava ravnatelja
- odgovoran je za gašenje manjih požara, a u slučaju većeg poziva vatrogasnu službu
- vodi brigu da svi pomoćni ulazi budu uvijek slobodni, kako bi u slučaju potrebe bili prohodni
- redovito pregledava i kontrolira sve uređaje i organizira otklanjanje kvarova
- radi manje građevinske popravke
- u zimskim mjesecima čisti snijeg na platou ispred zgrade i osigurava pristup
- u slučaju popodnevne smjene prije odlaska pregledava sve prostorije (da li su zatvoreni prozori i slično)
- osigurava popravak svih većih kvarova u Školi
- vrši poslove dostave
- radi i druge poslove iz djelokruga rada po nalogu tajnice i ravnateljice.

U jutarnjoj smjeni rade radnim danom od 7:00 do 11:00 sati, a u popodnevnoj od 18:00 do 22:00 sati.

#### 11. 11. 4. Spremačica

Opis poslova i popis zadaća:

- čisti, dezinficira i uredno održava one prostorije i prostore (dvorane, učionice, sanitarne čvorove, hodnike, namještaj, prozore, zidove, vrata, radijatore, školske ploče i ostalo) za koje je prema rasporedu rada i potrebi zaduže ravnatelj ili tajnik
- jedanput mjesečno pere vrata, rasvjetna tijela i namještaj
- po potrebi zamjenjuje bolesnu ili odsutnu spremačicu i obavlja tekuće održavanje
- provjerava da li su prostorije koje se ne upotrebljavaju zaključane, a prije napuštanja radnog mjesta kontrolira da li su prozori zatvoreni, svjetla ugašena, a slavine za vodu zatvorene, te o svakom uočenom oštećenju na prozorima, vratima, bravama, sanitarnim instalacijama, namještaju, zastorima i slično odmah obavještava neposrednog rukovoditelja
- za vrijeme školskih praznika (zimi i ljeti) radi na cjelokupnom uređenju zgrade
- po potrebi vrši poslove dostave
- obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu ravnateljice ili tajnice.

Spremačica Dominika Jozić radi: u jutarnjoj smjeni od 07:00 do 15:00, u popodnevnom turnusu ili od 14:00 do 22:00.

Spremačica Miranda Barković radi: u jutarnjoj smjeni od 10:00 do 14:00 sati, u popodnevnoj smjeni od 15:00 do 19:00.

Spremačica Nena Maričić radi subotom od 08:00 do 14:00 sati, a plaćanje se vrši iz vlastitih sredstava.

## **12. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE**

Škola osim odgojno-obrazovne ima zadatak i obavezu poticati učenike u javnoj umjetničkoj djelatnosti.

### **LISTOPAD, STUDENI, PROSINAC 2025.**

- Obilježavanje dana Škole 21.10. 2025.
- Festival malih plesnih formi studeni 2025.
- Javna izvedba ispita iz predmeta Scenska prakca 15.12.2025.
- Blagdanska priredba Škole/ Ogledni javni satovi u izvedbenom prostoru
- Božićna klavirska produkcija prosinac 2025. godine

### **OŽUJAK, TRAVANJ 2026.**

- održavanje javnih izvedbi na otvorenom (parkovi, trgovi) ili u odabranim većim muzejskim prostorima
- Pleskaz - Požega
- 22. travnja - Dan planeta Zemlje, obilježavanje izvedbom uz vodu (vodoskok/jezero/rijeka)
- 29. travnja - Dan plesa, javno obilježavanje izvedbama na otvorenom

### **SVIBANJ 2026.**

- Proljeće u Opatiji – suradnja sa ŠPU u Rijeci
- Manifestacija „Dojdi osmaš“
- Dan muzeja, obilježavanje ispred odabranog muzejskog objekta

### **LIPANJ 2026.**

- Godišnja produkcija Škole/Ogledni javni satovi u izvedbenom prostoru
- Klavirska produkcija

## **SRPANJ/ KOLOVOZ/ 2026.**

- Festival sodobnega plesa FLOTA WEST
- Šibenik dance festival

Gore navedeni okvirni plan nastupa učenika Škole dopunit će se nastupima koji se dogovaraju tijekom školske godine.

### **12. 1. Natjecanja**

64. hrvatsko natjecanje učenika i studenata glazbe i plesa – županijsko natjecanje (skupine)  
veljača – ožujak 2026.

64. hrvatsko natjecanje učenika i studenata glazbe i plesa – državno natjecanje (skupine)  
travanj 2026.

### **13. PROJEKTI ŠKOLE**

Projekti Škole kao i javni nastupi detaljno su razrađeni u Školskom kurikulumu.

Škola će u ovoj školskoj godini svoje djelovanje usmjeriti na različite aktivnosti, suradnju s drugim školama u svrhu promidžbe, veći broj javnih izvedbi u kazalištima i na otvorenim prostorima te, prema mogućnostima, u većim izložbenim i muzejskim ustanovama.

Posebna pozornost će se posvetiti promociji škole u općeobrazovnim školama.

Održavanje nastave svih općeobrazovnih predmeta u sjedištu Škole nastavlja se provoditi i u ovoj školskoj godini u cilju poboljšanja cjelokupnog odgojno- obrazovnog procesa naših učenika srednje škole.

Na kraju školske godine 2025./2026., za učenike temeljnog programa, Škola će provesti ispite Državne mature.



## 14. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Voditeljica školskog preventivnog programa: pedagoginja Lana Krajačić (zamjena za Kristinu Tenšek)

### Procjena stanja i potreba

Školski preventivni program sastoji se od različitih preventivskih aktivnosti prilagođenih različitim uzrastima učenika koje se kontinuirano provode tijekom cijele školske godine prvenstveno u općeobrazovnim razredima, a zatim i u ostalim razredima. U svakom se razrednom odjelu realizira ovisno o specifičnim potrebama učenika. Realiziraju ga razrednici, stručna suradnica te vanjski suradnici: Zavod za javno zdravstvo, Policijska uprava zagrebačka, Gradski ured za obrazovanje i nevladine udruge. Provodi se s ciljem razvijanja socijalnih vještina, pozitivnih navika, stavova i poželjnih obrazaca ponašanja koji pridonose zdravom i cjelovitom razvoju učenika te smanjivanju interesa mladih za konzumaciju sredstava ovisnosti. Provodi se u okviru redovne nastave, na satovima razrednika te kroz grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima.

Temeljem procjene potreba učenika u prošloj školskoj godini, uočena je potreba provođenja intenzivnijih individualnih i grupnih intervencija koje za cilj imaju zaštitu mentalnog zdravlja i unaprjeđenje psihološke dobrobiti. Isto tako, nekolicina pedagoških mjera izrečena je zbog neopravdanih izostanaka pa se planira dodatna savjetodavna podrška učenicima u riziku od neopravdanog izostajanja s nastave. Osim dvije pedagoške mjere izrečene zbog neprihvatljivog ponašanja na Internetu, tijekom provođenja pedagoških radionica radi prevencije istog, uočeno je kako učenici dobro poznaju pravila ponašanja na Internetu, ali ista ne primjenjuju pa je u planu provođenje dodatnih radionica u suradnji sa Centrom za zdravlje mladih i dr.

### Ciljevi programa

Opći: Cilj preventivnog programa je osvješćivanje i upoznavanje učenika, roditelja i učitelja o opasnosti zlorabe sredstava ovisnosti i nekontroliranog korištenja virtualnog svijeta igrica i društvenih mreža kako bi se smanjile i spriječile navedene ovisnosti; upoznavanje učenika s metodama razvijanja i jačanja emocionalnih, socijalnih i komunikacijskih vještina.

Specifični:

- Stvarati pozitivnu školsku klimu
- Razvijati vještine nenasilnog rješavanja sukoba i dobre komunikacije
- Prepoznati i spriječiti međuvršnjačko nasilje
- Razvijati pozitivne životne vještine i samopouzdanje
- Poučiti učenike i roditelje o štetnosti raznih oblika ovisnosti i neprihvatljivog ponašanja
- Upućivati učenike i roditelje na važnost pravilnog strukturiranja slobodnog vremena
- Motivirati učenike za odabir zdravih stilova života
- Pružati dodatnu savjetodavnu podršku učenicima u riziku od neprihvatljivih oblika ponašanja i koji žive u rizičnim obiteljskim uvjetima
- Nastaviti rad s institucijama izvan škole koje u svom programu imaju prevenciju ovisnosti

## Rad s učenicima

| NAZIV PROGRAMA/AKTIVNOSTI                                                                                                                                                                                  | BROJ UČENIKA                                               | VODITELJ, SURADNICI                                 | VRIJEME REALIZACIJE                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Abeceda prevencije                                                                                                                                                                                         | Učenici temeljnog programa                                 | Razrednici i pedagoginja                            | Na satovima razrednika tijekom nastavne godine  |
| Ne zato jer ne! – program MUP-a                                                                                                                                                                            | Učenici temeljnog programa                                 | Pedagoginja i razrednici, djelatnici MUP-a          | Na satovima razrednika tijekom nastavne godine  |
| Edukacije za učenike u organizaciji Centra za zdravlje mladih grada Zagreba – teme poput učenja, slike o sebi i jačanje otpornosti                                                                         | Učenici temeljnog programa                                 | Pedagoginja i razrednici, Centar za zdravlje mladih | Tijekom nastavne godine                         |
| Pedagoške radionice, teme radionica: Prevencija nasilja u školi, Prevencija ovisnosti, Razvoj pozitivne slike o sebi, Odgovorno korištenje Interneta, Učiti kako učiti, Profesionalno usmjeravanje učenika | Učenici temeljnog programa                                 | Pedagoginja i razrednici                            | Kontinuirano tijekom nastavne godine            |
| Pedagoške radionice u suradnji sa stručnom suradnicom pedagoginjom iz GU Elly Bašić, teme radionica: Razvoj socioemocionalnih vještina, Razvoj radnih navika, Mentalno zdravlje učenika                    | Učenici temeljnog programa                                 | Pedagoginja Lana Krajačić, pedagoginja Daniela Noll | 2-3 pedagoške radionice tijekom nastavne godine |
| Vršnjačka medijacija                                                                                                                                                                                       | Učenici temeljnog programa i ostali zainteresirani učenici | Nastavnica Nataša Jurišić i pedagoginja             | U sklopu Dana škole i tijekom nastavne godine   |
| Obilježavanje važnih datuma (Svjetski dan mentalnog zdravlja, Međunarodni dan tolerancije, Dan ružičastih majica, Dan sigurnijeg interneta)                                                                | Učenici temeljnog programa i ostali zainteresirani učenici | Pedagoginja, razrednici i zainteresirani nastavnici | U tjednu obilježavanja datuma                   |

|                                                   |                                                                                                        |             |                                      |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------|
| Individualno savjetovanje prema potrebama učenika | Svi učenici, a osobito učenici u riziku od neprihvatljivog ponašanja i u rizičnim obiteljskim uvjetima | Pedagoginja | Kontinuirano tijekom nastavne godine |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------|

#### Rad s nastavnicima

| NAZIV PROGRAMA/AKTIVNOSTI                                                                                                                                                                                                    | BROJ NASTAVNIKA                              | VODITELJ, SURADNICI | VRIJEME REALIZACIJE                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------|
| Edukacije za nastavnike na Nastavničkim i Razrednim vijećima, teme: Učenici s teškoćama, Komunikacija u razredu, Postupak izricanja pedagoških mjera, Protokol postupanja odgojno-obrazovnih radnika u zaštiti prava učenika | Nastavnici u Razrednom i Nastavničkom vijeću | Pedagoginja         | Tijekom nastavne godine ovisno o terminima održavanja vijeća |
| Individualno savjetovanje prema potrebama nastavnika (poboljšanje kvalitete nastave, vrednovanje učenika, suradnja s roditeljima)                                                                                            | Svi nastavnici koji iskazu potrebu           | Pedagoginja         | Kontinuirano tijekom nastavne godine                         |

#### Rad s roditeljima

| NAZIV PROGRAMA/AKTIVNOSTI                                                                                             | VODITELJ, SURADNICI         | VRIJEME REALIZACIJE                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| Predavanje za roditelje u organizaciji Centra za zdravlje mladih                                                      | Pedagoginja, djelatnici CZM | Tijekom nastavne godine              |
| Tematski roditeljski sastanci prema Abecedi prevencije i prema potrebi (Prevencija ovisnosti, Strukturiranje vremena) | Razrednici, pedagoginja     | Tijekom nastavne godine              |
| Individualno savjetovanje                                                                                             | Pedagoginja                 | Kontinuirano tijekom nastavne godine |

NAPOMENA: Školski preventivni program realizirat će se u skladu s mogućnostima i potrebama odgojno-obrazovne situacije. Aktivnosti i vanjske suradnje će se provoditi prema prioritetima.



## 15. NAPOMENE O TEŠKOĆAMA U RADU I RAZVOJNA OČEKIVANJA

I ove školske godine Škola se suočava sa zahtjevnom organizacijom i provedbom nastave. Prijelaz zagrebačkih škola na jednosmjensku nastavu uvjetovao je veći broj učenika koji nastavu u našoj školi pohađaju u poslijepodnevnim satima. Kroničan nedostatak prostora, pogotovo poslije podne, vidljiv je u svim segmentima rada Škole.

Za provedbu nastave poslijepodne Škola koristi dodatne četiri dvorane: dvoranu u MO "Matko Laginja" i zakupljenu dvoranu i učionice za izvođenje nastave općeobrazovnih predmeta u OŠ Matka Laginje, OŠ "Dr. Ivan Merz", te dvoranu u Češkoj besedi Zagreb.

Ravnateljica:



  
Oksana Čuljat, prof.

Ovaj Godišnji plan i program rada Škole razmatran je i usvojen na 8. sjednici Školskog odbora održanoj 7. listopada 2025. godine.

KLASA: 602-11/25-02/1  
URBROJ: 251-289-01-25-1

Zagreb, 7. listopada 2025. godine

Predsjednica Školskog odbora:



Gordana Svetopetrić, univ.bacc.choreo.  


