

ŠKOLA LIKOVNIH UMJETNOSTI

S P L I T

Fausta Vrančića 17

Klasa: 602-03/19-02/01

Ur.broj: 2181-72-198-01-1

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.**

Split, rujan 2021.

SADRŽAJ:

1.	Uvod
2.	Osnovni podaci
3.	Učenici
4.	Sadržaj rada škole (nastavni planovi)
5.	Nastavnici
6.	Kalendar rada škole
7.	Hospitiranje na nastavi
8.	Završni ispit, državna matura
9.	Školski preventivni program Plan i program tima za potencijalno darovite učenike
10.	Plan i program odgojnog rada škole
11.	Kulturna i javna djelatnost škole
12.	Plan i program socijalne i zdravstvene zaštite
13.	Plan i program mjera za povećanje sigurnosti u školi
14.	Plan i program sata razrednika
15.	Plan i program Vijeća učenika i Vijeća roditelja
16.	Plan i program Nastavničkoga i Razrednoga vijeća
17.	Plan i program stručnog usavršavanja
18.	Plan i program rada Školskog odbora
19.	Plan i program rada Stručnog vijeća
20.	Plan i program pročelnika odjela
21.	Umjetnička zbirka ŠLU
22.	Plan i program rada školske galerije
23.	Plan i program rada Učeničke zadruge „Artisti“
24.	Plan i program školske knjižnice
25.	Plan i program pedagoginje škole
26.	Plan i program ravnatelja/ice škole

1. UVOD

Izradu Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2021./2022. temeljimo na sljedećim dokumentima:

- Izvješće i analiza odgojno-obrazovnih rezultata u školskoj godini 2020./2021.
- Školski kurikulum za školsku godinu 2021./2022.
- Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2021./2022. (MZOS)
- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- Odluke MZO o donošenju kurikuluma za međupredmetne teme
- Zakon o umjetničkom obrazovanju
- Statut Škole

2. OSNOVNI PODACI

Škola likovnih umjetnosti

Fausta Vrančića 17
21 000 Split
Tel: 021/ 467-177
ŠIFRA ŠKOLE : 3172392

Škola likovnih umjetnosti u Splitu osnovana je odlukom Skupštine općine Split 1.rujna 1947. godine.

Rješenjem br. US-177/92. Okružnog privrednog suda Škola je upisana u sudski registar dana 10. svibnja 1993. godine.

	DJELATNIK	STRUČNA SPREMA	GOD. ROĐENJA	GOD. STAŽA	RADNI ODNOS
ravnateljica	Ivana Korjenić, prof. hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	1979.g.	18	neodređeno
tajnik	Srđana Kovačić dipl. pravnik	VSS	1977.g.	13	neodređeno
pedagoginja	Aleksandra Dužević prof. pedagogije	VSS	1967.g.	30	neodređeno
bibliotekar	Ivan Kačić Barišić dipl. bibliotekar	VSS	1975.g.	12	neodređeno
računovođa	Emil Tramontana dipl. ekonomist	VSS	1959. g.	33	neodređeno
voditelj smjene i ispitni koordinador	Slavica Gudelj prof. pedagogije i filozofije	VSS	1961. g.	23	neodređeno
administrator blagajnik	Milena Tešija upravni referent	SSS	1958. g.	43	neodređeno

Uz gore navedene djelatnike Škola zapošljava 35 nastavnika, 3 spremačice i 1 domara.

Nastavni kadar popunjen je stručnim djelatnicima. Škola nema kadrovskih problema.

Školska zgrada ima:

- 4 klasične učionice
- 20 učionica za stručnu nastavu
- zbornicu
- knjižnicu
- 5 kancelarija
- drvodjelsku radionicu
- pismohranu
- prostor školske galerije
- 7 kabineta za profesore
- 7 skladišta
- kotlovnice.

Ukupna površina prostora iznosi cca 2100 m².

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene. Jutarnja smjena započinje s radom od 8:00 do 13:55 dok poslijepodnevna radi u vremenu od 14:00 do 19:55 sati.

Učenici



		Učenici		
Razred	Razrednik	Broj učenika (M)	Broj učenika (Ž)	Ukupno učenika i učenica
1. razred				
1.a	Čizmić Kvasina Ravena	4	20	24
1.b	Gudelj Slavica	5	19	24
2. razred				
2.a	Kulušić Arijana	7	20	27
2.b	Bego Medved Katija	4	21	25
3. razred				
3.a	Delić Boris	4	22	26
3.b	Bakalić Vana	6	21	27
4. razred				
4.a	Đuran Josip	8	17	25
4.b	Musuljin Ivo	6	19	25
Ukupno:		44	159	203

R A Z R E D	Broj učenika po obrazovnim programima														U K U P N O	ukupno		BROJ ODJELA
	Likovna umjetnost i dizajn		Grafički dizajn		Fotograf ski dizajn		Kiparski dizajn		Slikarski dizajn		Industrijski dizajn		Dizajn odjeće			M	Ž	
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž				
1.	9	39													48	9	39	2
2.			2	7	2	7	3	7	1	8	3	5	0	8	52	11	41	2
3.			2	7	0	9	2	6	1	8	5	4	0	9	53	10	43	2
4.			1	7	3	5	4	5	1	7	5	4	0	8	50	14	36	2

Ukupno	9	39	5	21	5	21	9	18	3	23	13	14	0	25	203	44	159	8
---------------	---	----	---	----	---	----	---	----	---	----	----	----	---	----	-----	----	-----	---

Škola ima 6 obrazovnih programa (Grafički dizajner, Kiparski dizajner, Fotografski dizajner, Slikarski dizajner, Industrijski dizajner i Dizajner odjeće) te 20 obrazovnih grupa.

M = 44 Ž = 159 ukupno = 203

Broj učenika s teškoćama u razvoju s Rješenjem Ureda za prosvjetu:

Razred	Brojučenika
1.a	2
1.b	2
2.a	2
2.b	6
3.a	1
3.b	1
4.a	3
4.b	2
UKUPNO	19

4. SADRŽAJ RADA ŠKOLE (NASTAVNI PLANOVI)

Nastavni planovi

Ministarstvo kulture i prosvjete Rješenjem Kl. oznake: 602-03/92-01-566, Ur.broj. 532-02-6/3-93-01 od 30. ožujka 1993. godine odobrava Školi sljedeće programe (struke): Grafički dizajner, Kiparski dizajner, Slikarski dizajner, Industrijski dizajner, Fotografski dizajner, Dizajner odjeće Rješenjem Ministarstvo prosvjete i športa; Klasa: UP/Io-602-03/99-01/18, Ur.broj: 532-02/6-99-1 od 5. ožujka 1999.

Nastavni plan škole 1. , 2. , 3. i 4. razreda

Zajednički sadržaji:

Red. broj	Nastavni predmeti	Tjedni broj sati			
		1. razred	2. razred	3. razred	4.razred
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Glazbena umjetnost	1	1	-	-
4.	Povijest	2	2	2	2
5.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
6.	Geografija	2	1	-	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	2	2	-	-
9.	Kemija	2	-	-	-
UKUPNO:		19	16	11	11

Posebni stručni dio:

1. Program uvođenja u struku (1. godina učenja)

Predmet	broj sati tjedno
Povijest likovne umjetnosti	2
Tehničko crtanje	2
Pismo	2
Crtaње i slikanje	4
Plastično oblikovanje	4
Teorija oblikovanja	2
ukupno:	16

Grafički dizajner

Red. broj	Nastavni predmeti	Tjedni broj sati
-----------	-------------------	------------------

		2.razred	3.razred	4.razred
9.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2
10.	Teorija oblikovanja	2	-	-
11.	Crtanje i slikanje	4	4	4
12.	Grafičke tehnike	4	8	8
13.	Grafički dizajn	4	4	8
14.	Grafička tehnologija	1	2	-
15.	Fotografika	-	2	-
16.	Računalstvo	2	2	2
ukupno - stručni dio:		19	24	24
sveukupno:		35	35	35

Kiparski dizajner

Red. broj	Nastavni predmeti	Tjedni broj sati		
		2.razred	3.razred	4.razred
9.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2
10.	Teorija oblikovanja	2	-	-
11.	Crtanje i slikanje	4	4	4
12.	Plastično oblikovanje	4	4	4
13.	Kiparska tehnologija	1	2	-
14.	Likovna obrada kamena	4	4	8
15.	Likovno oblikovanje materijala	-	4	4
16.	Obrada sadre	-	2	-
17.	Računalstvo	2	2	2
ukupno stručni dio		19	24	24
sveukupno		35	35	35

Fotografski dizajner

Red. broj	Nastavni predmeti	Tjedni broj sati		
		2.razred	3.razred	4.razred
9.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2
10.	Teorija oblikovanja	2	-	-
11.	Crtanje i slikanje	4	4	4
12.	Fotografske tehnike	4	4	4
13.	Fotografski dizajn	-	4	4
14.	Fotografska tehnologija	1	2	-
15.	Obrada fotografije	4	4	4
16.	Video	-	2	4
17.	Računalstvo	2	2	2
ukupno - stručni dio:		19	24	24

sveukupno:	35	35	35
-------------------	----	----	----

Slikarski dizajner

Red. broj	Nastavni predmeti	Tjedni broj sati		
		2.razred	3.razred	4.razred
9.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2
10.	Teorija oblikovanja	2	-	-
11.	Slikarske tehnike i materijali	-	4	4
12.	Crtanje	4	4	4
13.	Slikanje	4	4	4
14.	Slikarska tehnologija	1	2	-
15.	Primijenjeno slikarstvo	4	4	8
16.	Restauriranje	-	2	-
17.	Računalstvo	2	2	2
ukupno - stručni dio:		19	24	24
sveukupno:		35	35	35

Industrijski dizajner

Red. broj	Nastavni predmeti	Tjedni broj sati		
		2.razred	3.razred	4.razred
9.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2
10.	Teorija oblikovanja	2	-	-
11.	Crtanje i slikanje	4	4	4
12.	Tehnologija materijala	1	2	-
13.	Materijali i procesi oblikovanja	4	4	8
14.	Projektiranje	4	4	4
15.	Ergonomija	-	2	-
16.	Oblikovanje interijera	-	2	2
17.	Povijest struke	-	-	2
18.	Nacrtna geometrija	-	2	-
19.	Računalstvo	2	2	2
ukupno - stručni dio:		19	24	24
sveukupno:		35	35	35

Dizajner odjeće

Red. broj	Nastavni predmeti	Tjedni broj sati
-----------	-------------------	------------------

		2.razred	3.razred	4.razred
9.	Povijest likovne umjetnosti	2	2	2
10.	Teorija oblikovanja	2	-	-
11.	Crtanje i slikanje	4	4	4
12.	Tekstilni materijali	1	2	-
13.	Konstrukcija odjeće	-	2	2
14.	Kreiranje odjeće i dodataka	4	4	8
15.	Izrada odjeće i dodataka	4	4	4
16.	Oblikovanje tekstilnih plošnih proizvoda	-	4	-
17.	Povijest odijevanja	-	-	2
18.	Računalstvo	2	2	2
ukupno - stručni dio:		19	24	24
sveukupno:		35	35	35

Učenici upisuju 1. razred, program likovna umjetnosti i dizajn, nakon što pristupe testu darovitosti i ostvare dovoljan broj bodova (prema Protokolu o prijemnom ispitu)
Učenici upisuju 2. razred prema Protokolu o upisu u drugi razred.

KURIKULUMI PREDMETA

Od ove školske godine Ministarstvo znanosti i obrazovanja:

- na temelju članka 27. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20), ministar znanosti i obrazovanja donosi **Odluku o donošenju kurikuluma za nastavni predmet Hrvatski jezik za srednje umjetničke škole na razini 4.2. u Republici Hrvatskoj**

- na temelju članka 27. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) ministar znanosti i obrazovanja donosi **Odluku o donošenju kurikuluma za nastavni predmet Engleski jezik za srednje strukovne škole na razini 4.2. u Republici Hrvatskoj.**

5. NASTAVNICI

Zaduženja nastavnika stručnih predmeta

Br.	Nastavnik/ca	Predmet/ zaduženje	Razred/odjel	Sati	Ukupno sati
1.	Marko Amižić	Restauracija	3.b SLIKARI	2	22+2=23
		Crtanje i slikanje	3.a KIPARI	4	
			4. a KIPARI	4	
		Slikarske tehnike i materijali	4.b.SLIKARI	4	
		Računalstvo	2.b SLIKARI	2	
		Slikanje	3.b SLIKARI	4	
	<i>Dodatna nastava</i>	Restauracija	3.b SLIKARI	1	
		3+1		1	
		Voditelj MŽV		1	
2.	Zrinka Barbarić	Crtanje i slikanje	2.b MODNI	4	25
			3.b MODNI	4	
			4.b MODNI	4	
		Primijenjeno slikarstvo	4.b SLIKARI	8	
		Računalstvo	2.b MODNI	2	

			3.b MODNI	2	
		3+1		1	
3.	Kristijan Falak	Fototehnike	2.a FOTO 4.a FOTO	4 4	22+2=24
		Obrada fotografije	2.a FOTO 4.a FOTO	4 4	
		Fotodizajn	3.a FOTO	4	
		Teorija oblikovanja	2.a SLIKARA	2	
		3+1		1	
		Pročelnik FOTO odjela		1	
4.	Stjepan Ivanišević	Slikanje	2.b SLIKARI	4	22
		Slikarske tehnike i materijali	3.b SLIKARI	4	
		Crtanje	3.b SLIKARI 4.b SLIKARI	4 4	
		Slikanje	4.b SLIKARI	4	
		3+1		1	
		Pročelnik odjela SLIKARSTVO		1	
5.	Ksenija Jurić	Projektiranje	2.b INDUSTRIJA 4.b INDUSTRIJA	4 4	20+2=22
		Oblikovanje interijera	3.b	2	

			INDUSTRIJA 4.b INDUSTRIJA	2	
		Tehničko crtanje	1.a 1.b	4 4	
		3+1		1	
		Pročelnica odjela INDUSTRIJE		1	
6.	Dijana Dora Rošin	Plastično oblikovanje	1.a 1.b 4.a KIPARI	8 8 4	22+1=23
		Teorija oblikovanja	1.a (grupa 1)	2	
		Pročelnica odjela KIPARSTVA		1	
8.	Dragana Kurtić	Projektiranje	3.b INDUSTRIJA	4	8+1=9
		Ergonomija	3.b INDUSTRIJA	2	
		Nacrtna geometrija	3.b INDUSTRIJA	2	
		3+1		1	
9.	Hana Letica	voditeljica Galerije		11	22
		Primijenjeno slikarstvo	2.b SLIKARI 3.b SLIKARI	4 4	
		Teorija oblikovanja	1.b (1.grupa)	2	
		Natjecanje SLIKARI		1	
10.	Višnja Mach-Orlić	Grafičke tehnike	3.a GRAFIKA 4. a GRAFIKA	4 8	21+2=23

				8	
		Grafička tehnologija	2.a GRAFIKA	1	
		Grafički dizajn	2.a GRAFIKA	4	
		3+1		1	
		Pročelnica odjela GRAFIKE		1	
11.	Željka Milošević Paro	Grafički dizajn	3.a GRAFIKA 4.a GRAFIKA	4 8	20+2=22
		Grafička tehnologija	3.a GRAFIKA	2	
		Crtanje i slikanje	2.a GRAFIKA	4	
		Fotografika	3.a GRAFIKA	2	
		3+1		1	
		Natjecanje GRAFIKA		1	
12.	Ivan Pezer	Materijali i procesi oblikovanja	3.b INDUSTRIJA 4. b INDUSTRIJA	4 8	20+2=22
		Likovno oblikovanje materijala	4.a KIPARI	4	
		Teorija oblikovanja	2.a KIPARI	2	
		Obrada sadre	3.a KIPARI	2	
		3+1		1	
		Natjecanje INDUSTRIJA		1	
13.	Dražen Prlić	Likovna obrada	2.a KIPARI	4	22+1=23

		kamena	3.a KIPARI 4.a KIPARI	4 8	
		Teorija oblikovanja	2.a INDUSTRIJA	2	
		Materijali i procesi oblikovanja	2. b INDUSTRIJA	4	
		3+1		1	
14.	Vanja Rogošić-Ojdenić	Crtanje i slikanje	1.a 1.b	8 8	22+1=23
		Teorija oblikovanja	1.a (grupa 2)	2	
		Crtanje	2.b SLIKARI	4	
		3+1		1	
15.	KaćaSvedružić	Povijest likovne umjetnosti	4.a 4.b	2 2	20+2=22
		Crtanje i slikanje	3.a GRAFIKE 4.a GRAFIKE 4.a FOTO	4 4 4	
		Teorija oblikovanja	2.a GRAFIKA	2	
		Povijest struke	4.b INDUSTRIJA	2	
		3+1		1	
		Voditelj ŽV		1	
16.	Suzana Škojo	Povijest odijevanja	4.b MODNI	2	20+4=24
		Teorija oblikovanja	2.b MODNI	2	
		Kreiranje odjeće i modnih dodataka	2.b MODNI	4	

			3.b MODNI	4	
			4.b MODNI	8	
		3+1		1	
		Pročelnica odjela MODNOG DIZAJNA		1	
		MŽSV		1	
	<i>Dodatna nastava</i>	Računalstvo (društvene mreže)		1	
17.	Josip Špika	Računalstvo	2.a GRAFIKA	2	20+3=23
			2.a KIPARI	2	
			2.a FOTO	2	
			2.b INDUSTRIJA	2	
		Crtanje i slikanje	2.b INDUSTRIJA	4	
				4	
			3.b INDUSTRIJA	4	
			4.b INDUSTRIJA		
		Voditelj radionice		3	
18.	Julijana Voloder	Plastično oblikovanje	2.a KIPARI	4	2+2=22
			3.a KIPARI	4	
		Likovno oblikovanje materijala	3.a KIPARI	4	
		Pismo	1.a	4	
			1.b	4	
		3+1		1	
		Natjecanje KIPARI		1	

19.	Larisa Vukšić	Izrada odjeće i modnih dodataka	2.b MODNI	4	20+2=22
			3.b MODNI	4	
			4.b MODNI	4	
		Konstrukcija odjeće	3.b MODNI	2	
			4.b MODNI	2	
		Oblikovanje tekstilnih plošnih proizvoda	3.b MODNI	4	
		3+1		1	
		Natjecanje MODNI		1	
19.	Hrvoje Zuanić	Računalstvo	3.a KIPARI	2	24
			3.a GRAFIKA	2	
			3. a FOTO	2	
			3.b SLIKARI	2	
			3.b.INDUSTRIJA	2	
			A	2	
			4.a GRAFIKA	2	
			4.a KIPARI	2	
			4.b INDUSTRIJA	2	
			4.b SLIKARI		
		Video	3.a FOTO	2	
			4.a FOTO	4	
20.	Damir Žitko	Računalstvo	4.a FOTO	2	22+2=24
			4.b MODNI	2	
		Fotografski dizajn	4.a FOTO	4	
		Povijest likovne			

		umjetnosti	2.b 3.a 3.b	2 2 2	
		Crtanje i slikanje	2.a KIPARI	4	
		Crtanje i slikanje	3.a FOTO	4	
		3+1		1	
	Fakultativna nastava	Crtanje akta		1	
21.	Maja Ostojić	Povijest likovne umjetnosti	1.a 1.b 2.a	2 2 2	20+1=21
		Teorija oblikovanja	2.a FOTO 1.b (grupa 2.)	2 2	
		Grafičke tehnike	2.a GRAFIKA	4	
		Crtanje i slikanje	2.A FOTO	4	
		3+1		1	
22.	Andrea Kaštelan	Obrada fotografije	3.a FOTO	4	8+2=10
		Fototehnike	3.a FOTO	4	
		Natjecanje FOTO		1	
		Izložbe otvorene za javnost/izlagačka aktivnost		1	
23.	Vana Bakalić	Slikarska tehnologija	3.b SLIKARI	2	14
		Tehnologija materijala	3.b INDUSTRIJA	2	

		Tekstilni materijali	2.b MODNI	1	
			3.b MODNI	2	
		3+1		1	
		Razredništvo 3.b		2	
		Satničar		4	
24.	KatijaBego-Medved	Kemija	1.a	2	15
			1.b	2	
		Kiparska tehnologija	2.a KIPARI	1	
			3.a KIPARI	2	
		Fotografska tehnologija	2.a FOTO	1	
			3.a FOTO	2	
		Tehnologija materijala	2.b INDUSTRIJA	1	
		Slikarska tehnologija	2.b SLIKARI	1	
		3+1		1	
		Razrednik 2.b		2	

Zaduženja nastavnika općeobrazovnih predmeta

Općeobrazovna nastava 2021. / 2022.				1.razred		2.razred		3.razred		4.razred	
Prezime i ime	Predmet	sati	ukupno	A	B	A	B	A	B	A	B
Bajrović, Mia	Matematika	8	9	2	2	2	2				
	<i>Matematika (dopunska nastava)</i>	1									
Čizmić-Kvasina, Ravena	Geografija	6	8	2	2	1	1				

*Dan jabuka											
Božinović-Tomaš, Mateja zamjena MARIN STOLICA	Hrvatski jezik	20	20	4	4			3	3	3	3
*organizacija božićne priredbe	*školski časopis: Art-list										
Kačić Barišić, Ivan	knjižnica	11	11								
	*školski pano: praćenje i obilježavanje važnih datuma										
Gudelj, Slavica	Etika	2	20			1	1				
	Voditeljica smjene	6									
	Vođenje zbirke (fundus ŠLU)	2									
	Razredništvo 1.b	2									
	Zaštita na radu	2									
	Koordinatorica DM-e	6									

Sat primanja roditelja

Nastavnik	Komunikacijski kanal (e-mail/telefon)	Dan/sat
Marko Amižić	marko.amizic@gmail.com	3. sat, srijeda, B smjena
Mia Bajrović	miazivkovic92@gmail.com	3. sat, četvrtak, A smjena
Zrinka Barbarić	zrnbar@hotmail.com	3.sat, srijeda, B smjena
Mateja Božinović Tomaš Marin Stolica	matea.bozinovic@gmail.com 0958630709 marin.stolica1@gmail.com	2. sat, srijeda, B smjena,
Josip Špika	josipspika@gmail.com	3. sat, srijeda, B smjena
Falak Kristijan	falakkristijan@gmail.com wapp 098773385	3.sat, utorak, B smjena
Stjepan Ivanišević	stjepanivanisevic75@gmail.com	3.sat, ponedjeljak, B smjena
Andrea Kaštelan	andrea.kastelan@gmail.com	3.sat, utorak, A smjena
Dragana Kurtić	dragana@ddesign-studio.com	4.sat, četvrtak, A smjena
Ksenija Jurić	xmodic@gmail.com	5.sat, ponedjeljak, B smjena

Hana Letica	hanaltc@gmail.com	3. sat, utorak , A smjena
Marija Jalić	jalic.marija@gmail.com 091 7208709	3.sat, četvrtak, smjena B
Višnja Mach Orlić	machorlic@gmail.com	5. sat, četvrtak, smjena B
Željka Milošević Paro	zeljka.milosevic.paro@gmail.com	3.sat, utorak, B smjena
Dragica Pecotić	dragica.zuljevic1@gmail.com- 0955188344	
Ivan Pezer	ivanpezer@gmail.com 095 533 75 09	5. sat, utorak, smjena B
Dražen Prlić	drazen.prlic.1@gmail.com 0917829793	3.sat, smjena B, utorak
Vanja Rogošić-Ojdenić	099 4086176	5. sat, ponedjeljak, smjena A
Dijana Dora Rošin	nebo.covjek.zemlja@gmail.com 0994491547	3.sat, petak, A smjena
Neli Ružić	neli.ruzic@gmail.com 0911512115	3. sat, ponedjeljak, A smjena
KačaSvedružić	kaca.svedruzic@gmail.com 091 7368745	5. sat, četvrtak, B smjena
Suzana Škojo	budimirsuzana@gmail.com 095 503 72 37	3. sat, petak, B smjena
Julijana Voloder	julivoloder@gmail.com 0915133142	3. sat, ponedjeljak, B smjena
Dajana Vučemilović	vujevic.dajana@gmail.com	4. sat, ponedjeljak, B smjena
Larisa Vukšić	lvuksich@gmail.com	
Hrvoje Zuanić	hrvojezuanic@gmail.com	3.sat, ponedjeljak, A smjena
Damir Žitko	zitkodamir@gmail.com	6.sat, četvrtak, B smjena

Sat primanjaroditelja – razrednici

Razred	Razrednik	Komunikacijskikanal (e-mail/telefon)	Dan/sat
1.a	RavenaČizmić-Kvasina	ravena.cizmic-kvasina@skole.hr 098/ 1960 216	3. sat, petak, A smjena (9:40 - 10:25; 15:40 – 16:25)
1.b	Slavica Gudelj	slavicag@net.hr , 098/9306377	4.sat ,četvrtak, Bsmjena (10:40-11:25; 16:40- 17:25)
2.a	ArijanaKulušić	arijana.kulusic@hotmail.com 091/ 586 89 27	6. sat, petak, Asmjena
2.b	KatijaBego-Medved	katijabego791@gmail.com 091/5741594	4. sat, srijeda, Asmjena (10:40 – 11:25 ; 16:40 –

			17:25)
3.a	Boris Delić	boris.delic@skole.hr 098/ 554 95 4	7. sat, utorak (objesmjene)
3.b	VanaBakalić	vana.bakalic@skole.hr 091/ 1144401	5.sat, ponedjeljak, B smjena
4.a	Josip Đuran	josip-1992@hotmail.com 098/1623733	4. sat, petak,Bsmjena, (10:40 - 11:25, 16:40 – 17:25)
4.b	Ivo Musulin	ivo.musulin@hotmail.com 091/ 791 63 26	6. sat, utorak, Asmjena (12:20-1:05, 18:20- 19:05)

6. KALENDAR RADA

Ministarstvo znanosti i obrazovanja temelju članka 48. stavka 4. zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine», broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19. i 64/20.), Ministar znanosti i obrazovanja donosi

Odluku o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2021./2022.

Nastavna godina počinje 6. rujna 2021. godine, a **završava** 21. lipnja 2022. godine, odnosno 25. svibnja 2022. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u **dva polugodišta**.

Prvo polugodište traje od 6. rujna 2021. godine do 23. prosinca 2021. godine.

Drugo polugodište traje od 10. siječnja 2022. godine do 21. lipnja 2022. godine, a za učenike **završnih razreda** srednje škole do 25. svibnja 2022. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenoga 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2021. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 14. travnja 2022. godine i završava 22. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine.

Nastava se organizira i izvodi najmanje u **175 nastavnih dana**, a za učenike **završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana**.

* Napomena: 19. studenoga 2021. nenastavni je dan i spaja se s Danom sjećanja na žrtve Vukovara.

Državni praznici tijekom šk. god. 2021./2022.

1. studenoga (ponedjeljak) – Svi Sveti

18. studenoga (četvrtak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25. prosinca (subota) – Božić

26. prosinca (nedjelja) – Sveti Stjepan

1. siječnja (subota) – Nova godina

6. siječnja (četvrtak) – Sveta tri kralja

17. travnja (nedjelja) – Uskrs

18. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak

1. svibnja (nedjelja) – Praznik rada

30. svibnja (ponedjeljak) – Dan državnosti

16. lipnja (četvrtak) – Tijelovo

22. lipnja (srijeda) – Dan antifašističke borbe

Za vrijeme ljetnih praznika, ukoliko dopusti epidemiološka situacija, planira se višednevna đачka, stručna ekskurzija za učenike trećih razreda, planirana Školskim kurikulumom. Organizatori i voditelji ekskurzije su razrednici trećih razreda.

Također, za učenike četvrtih razreda, nakon završnog ispita, planira se svečana podjela svjedodžbi, a organizatori su razrednici i učenici četvrtih razreda.

Nastavnička i Razredna vijeća održavaju se prema planu i programu najmanje jednom mjesečno ili, prema potrebi, češće.

Dopunski rad održava se nakon završetka nastavne godine.

Vremeni izradbe i obrane završnog rada utvrđen je prema Pravilniku o izradbi i obrani završnog rada.

7. HOSPITIRANJE NA NASTAVI - RAVNATELJICA I PEDAGOGINJA ŠKOLE

U ovoj školskoj godini ravnateljica i pedagoginja škole planiraju hospitiranje kod profesora škole prema kriterijima:

- pripravnici
- nastavnici do 5 godina radnog staža u odgoju i obrazovanju
- ukoliko se pokaže problematična situacija
- dužim zamijenama
- kolegijalno opažanje i pružanje kolegijalne podrške u predmetima struke prema planu i programu Aktiva struke.

Hospitiranje ćemo obaviti u dogovoru s nastavnikom, jedan sat u živo, jedan online s naglaskom na temu: 3 vrste vrednovanja.

Nastavnik	IX.	X	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	ukupno
Mia Bajrović		1			1					2
Maja Ostojić			1			1				2
Josip Đuran				1			1			2
Dragana Kurtić					1			1		2
Ivo Musulin						1			1	2
Ivan Pezer							1		1	2
Marin Stolica			1			1				2
Antonia Mrsić (pripravnica)	1									1
Kolegijalno opažanje i pružanje kolegijalne podrške u predmetima struke:										
Grafički dizajn									1	1
Fotografski dizajn									1	1
Kiparski dizajn									1	1
Industrijski dizajn									1	1
Slikarski dizajn									1	1
Dizajner odjeće									1	1
UKUPNO:	1	1	2	1	2	3	2	1	8	21

Ravnateljica i pedagoginja hospitirat će na nastavnim satovima nastavnika kod kojih se ukaže potreba, na inicijativu nastavnika, učenika, roditelja, stručne službe ili ravnatelja škole.

Ujedno, pozvani su svi nastavnici da pozovu kolege na javni sat kako bi demonstrirali primjer dobre prakse.

8. ZAVRŠNI ISPIT, DRŽAVNA MATURA

Završni ispit

Vremenik izradbe i obrane završnog rada izrađen je prema Pravilniku o izradbi i obrani završnog rada.

Vremenik izradbe i obrane završnog rada:

	Ljetni rok	Jesenski rok	Zimski rok
Izbor teme	29.10. 2021. petak	29.10. 2021. petak	29.10. 2021. petak
Prijava obrane završnog rada (učenička referada)	31. 3. 2022. četvrtak u 9,00 sati	8. 7. 2022. petak u 8,00 sati	29. 11. 2022. utorak u 8,00 sati
Predaja (prihvaćenog) pisanoga dijela(učenička referada); predaja rada u materijalu (mentoru)	26. 5. 2022. četvrtak (10:00-12:00)	11. 8. 2022. četvrtak (10:00-11:00)	20. 1. 2023. petak (10:00-11:00)
Obrana završnog rada	10. 6. 2022. petak u 8,00 sati	16. 8. 2022. utorak u 8,00 sati	3. 2. 2023. petak u 8,00 sati
Svjedodžbe	30. 6. 2022. četvrtak u 11:00 sati	31. 8. 2022. srijeda u 12:00 sati	14. 2. 2023. utorak u 12:00 sati

Povjerenstvo za obranu završnog rada

Odjel	Povjerenstvo
Grafički dizajn	Višnja Mach Orlić (mentor) – predsjednik Željka Milošević Paro (mentor) – član Maja Ostojić (član) – zapisničar
Kiparski dizajn	Dijana Dora Rošin (mentor) – predsjednik Dražen Prlić (mentor) – član Ivan Pezer (mentor) – zapisničar

Fotografski dizajn	Kristijan Falak (mentor) – predsjednik Damir Žitko (mentor) - član Hrvoje Zuanić (mentor) – zapisničar
Slikarski dizajn	Marko Amižić (mentor) – predsjednik Stipe Ivanišević (mentor) – član Zrinka Barbarić (mentor) –zapisničar
Industrijski dizajn	Ksenija Jurić (mentor) – predsjednik Ivan Pezer (mentor) – član Dragana Kurtić (mentor)- zapisničar
dizajn odjeće	Suzana Škojo (mentor) –predsjednik Larisa Vukšić (mentor) –član Kaća Svedružić (član) –zapisničar

Zapisničar za završni ispit: Ksenija Jurić, prof.

Državna matura

Članovi školskog ispitnog povjerenstva za državnu maturu 2020./21.

- ravnateljica Ivana Korjenić, prof.
- ispitni koordinator Slavica Gudelj, prof.
- zamjenik koordinatorice Ivan Pezer, prof.
- Kristijan Falak, prof.
- Hana Letica, prof.
- Suzana Škojo, prof.
- Ivan Kačić Barišić, prof.

Kalendar državne mature u školskoj godini 2021./2021 .

– ljetni rok

I. TJEDAN DATUM ISPIT POČETAK ISPITA TRAJANJE ISPITA (MIN.) ZAVRŠETAK ISPITA

31. SVIBNJA ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) 9.00 90 10.30 MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) 9.00 80 10.20 SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) 9.00 90 10.30 TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) 9.00 100 10.40 TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) 9.00 100 10.40 GRČKI JEZIK 14.00 90 15.30

1. LIPNJA ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) 9.00 90 10.30 MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) 9.00 180 12.00 SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) 9.00 150 11.30 TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) 9.00 180 12.00 TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej) 9.00 180 12.00 LATINSKI JEZIK A 14.00 120 16.00 LATINSKI JEZIK B 14.00 100 15.40

2. LIPNJA ENGLISKI JEZIK A 9.00 70 + 35 + 75 12.00 ENGLISKI JEZIK B 9.00 75 + 30 10.45

3. LIPNJA NJEMAČKI JEZIK A 9.00 70 + 35 + 75 12.00 NJEMAČKI JEZIK B 9.00 100 + 30 11.10
VJERONAUKE 14.00 70 15.10 ETIKA 14.00 150 16.30

II. TJEDAN DATUM ISPIT POČETAK ISPITA TRAJANJE ISPITA (MIN.) ZAVRŠETAK ISPITA

6. LIPNJA BIOLOGIJA 9.00 150 11.30 ŠPANJOLSKI JEZIK A 14.00 65 + 30 + 55 16.30 ŠPANJOLSKI
JEZIK B 14.00 75 + 25 15.40

7. LIPNJA GEOGRAFIJA 9.00 90 10.30 TALIJANSKI JEZIK A 14.00 65 + 30 + 55 16.30 TALIJANSKI
JEZIK B 14.00 75 + 25 15.40

8. LIPNJA POLITIKA I GOSPODARSTVO 9.00 90 10.30 FRANCUSKI JEZIK A 14.00 65 + 30 + 55 16.30
FRANCUSKI JEZIK B 14.00 75 + 25 15.40

9. LIPNJA LIKOVNA UMJETNOST 9.00 120 11.00 LOGIKA 14.00 150 16.30

10. LIPNJA INFORMATIKA 9.00 100 10.40 POVIJEST 14.00 135 16.15

III. TJEDAN DATUM ISPIT POČETAK ISPITA TRAJANJE ISPITA (MIN.) ZAVRŠETAK ISPITA

13. LIPNJA PSIHOLOGIJA 9.00 90 10.30 GLAZBENA UMJETNOST 14.00 90 15.30

14. LIPNJA FIZIKA 9.00 180 12.00 FILOZOFIJA 14.00 150 16.30

15. LIPNJA KEMIJA 9.00 180 12.00 SOCIOLOGIJA 14.00 90 15.30

IV. TJEDAN DATUM ISPIT POČETAK ISPITA TRAJANJE ISPITA (MIN.) ZAVRŠETAK ISPITA

23. LIPNJA HRVATSKI JEZIK A (TEST) 9.00 100 10.40 HRVATSKI JEZIK B (TEST) 9.00 100 10.40

24. LIPNJA HRVATSKI JEZIK A (ESEJ) 9.00 160 11.40 HRVATSKI JEZIK B (ESEJ) 9.00 160 11.40

V. TJEDAN DATUM ISPIT POČETAK ISPITA TRAJANJE ISPITA (MIN.) ZAVRŠETAK ISPITA

27. LIPNJA MATEMATIKA A 9.00 180 12.00 MATEMATIKA B 9.00 150 11.30

PRIJAVA ISPITA: 1. 12. 2021. – 15. 2. 2022.

OBJAVA REZULTATA: 11. 7. 2022.

ROK ZA PRIGOVORE: 13. 7. 2022.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 18. 7.

2022. PODJELA SVJEDODŽBI: 20. 7. 2022.

9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program integralni je dio cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada u našoj Školi koji provodimo kroz redovne programe, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti. Držimo kako je Škola u svakom svom aspektu potencijalno okruženje za rast, razvoj i samopotvrđivanje učenika.

Ipak, konkretne aktivnosti ŠPP izložene su kroz **Školski kurikulum** kao i u **Godišnjem planu i programu** prema području djelovanja:

Plan i program odgojnog rada škole
Plan i program kulturne i javne djelatnosti škole
Plan i program rada sata razrednika
Plan i program za povećanje sigurnosti u školi
Plan i program socijalne i zdravstvene zaštite učenika
Plan i program rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja
Plan i program profesionalne orijentacije
Plan i program rada pedagoginje škole
Plan i program rada školske knjižnice

U nastavku je Plan i program za potencijalno darovite učenike budući da smo stava i mišljenja kako je on dio šireg ŠPP.

PLAN RADA TIMA ZA POTENCIJALNO DAROVITE UČENIKE

1. Tim za darovite

1. Ravnateljica škole : Ivana Korjenić, prof.
2. Pedagoginja: Aleksandra Dužević
3. Voditelj tima: Ravena Kvasina Čizmić, prof.
4. Mentor predmeta Matematika : Mia Bajrović, prof.
5. Mentor predmeta Informatika : Mia Bajrović, prof.
6. Mentor - nove tehnologije: Mia Bajrović, prof.
7. Mentor - prirodoslovlje: KatijaBego Medved, prof.

Školski tim:

- provodi postupak utvrđivanja darovitosti
- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada
- u suradnji s mentorom izrađuje individualizirani kurikulum za učenika
- koordinira i prati rad s potencijalno darovitim učenicima
- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima/nastavnicima i roditeljima
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika
- sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog
- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima,
- izvještava učiteljsko/nastavničko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika.

Kalendar rada

Sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima	osoba zadužena za provedbu
--------------	---------------------------------	-----------------------------	----------------------------

1. Poslovi planiranja i programiranja			
1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	VI. – IX.	2	Pedagoginja Ravnateljica Voditelj tima
1.2. Izrada programa dodatne nastave	VI.-IX.	2	Mentori
1.3. Izrada individualiziranih programa	IX.-X.	2	Mentori Pedagoginja
1.4. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	IX. – VI.	2	Mentori Pedagoginja
1.5. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima- osposobljavanje za rad s darovitima	IX. – VIII.	1	Voditelj Ravnateljica Pedagoginja
1.6. Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima	IX. – VIII.	1	Mentori Ravnateljica
2. Suradnja s Centrom izvrsnosti SDŽ			
2.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	VIII. – IX.	1	Voditelj Pedagoginja
2.2. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	IX. – VI.	1	Voditelj Pedagoginja
2.3. Organizacija i priprema izvanučionične nastave u suradnji s CISDŽ	IX. – VI.	1	Voditelj
4. Provedba postupka utvrđivanja darovitosti			
4.1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	IX. – V.	2	Voditelj Pedagoginja Mentori
4.2. Suradnja sa stručnom službom CISDŽ	IX. – VIII.	1	Voditelj
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	1	Svi članovi tima
5. Rad s darovitim učenicima unutar škole			
5.1. Provedba individualiziranih programa	IX. – VI.	20	Mentori
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	IX. – VII.	2	Ravnateljica Voditelj Pedagoginja
6. Ostali poslovi			
6.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	IX. – VI.	2	Mentori
6.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	1	Svi članovi tima
Ukupno broj planiranih sati rada godišnje:		42	

10. PLAN I PROGRAM ODGOJNOG RADA ŠKOLE

Plan i program profesionalne orijentacije

Sadržaj	Mjesec	Realizator
Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	rujan	ravnateljica pedagoginja povjerenik za DM
DM-osnovne informacije (postupak, način polaganja kalendar polaganja)	rujan	ispitni koordinator
Prilagodba ispitne tehnologije	rujan-listopad	ispitni koordinator
Distribucija materijala i informacija za profesionalno usmjeravanje maturanata	listopad-svibanj	ispitni koordinator
Upisi u drugi razred:	veljača	pedagoginja

- predavanje za učenike - roditeljski sastanak		
Prijave ispita državne mature: -rad u sustavu -isporuka PIN i TAN broja	prosinac	ispitni koordinator
-prijave ispita uskladiti sa zahtjevima fakulteta	prosinac-veljača	ispitni koordinator
-prijava studijskih programa(način,rokoviuvijeti)	siječanj-travanj	ispitni koordinator
-kompletiranje dokumentacije, razgovori s učenicom, roditeljima profesorima i pedagoginjom o prilagodbi ispitne tehnologije	svibanj-siječanj	ispitni koordinator
Posjet odjelima u školi za prvaše	ožujak	prof. PLU-i prof. struke pedagoginja

Plan i program odgojnih aktivnosti po mjesecima

Vrijeme realizacije	Realizatori	Aktivnosti
rujan	ravnateljica, pedagoginja, razrednici, voditelji aktivnosti	- planiranje i programiranje odgojnog rada škole - planiranje i programiranje sata razrednika (Zdravstveni odgoj i Građanski odgoj i obrazovanje) -planiranje i programiranje Školskog kurikulumuma - planiranje i programiranje Građanskog odgoja
listopad	knjižničar, prof. hrvatskoga jezika	-promidžba kazališne pretplate, motiviranje učenika
listopad	pedagoginja	- izrada mjernih instrumenata u svrhu snimanja odgojne situacije u školi (sociometrija, upitnici, skale procjene) i provedba u pojedinim razredima prema potrebi
travanj	koordinatorica DM	- profesionalno informiranje za učenike 4. razreda
travanj	prof. Falak prof. D.D. Kučić prof. D. Žitko	- profesionalno informiranje za učenike 1. razreda
lipanj	mentori završnog ispita prof. Falak	- izložba maturalnih radova
lipanj	razrednici 4. razreda	-svečana podjela maturalnih svjedodžbi

Odgojne djelatnosti čije je vrijeme realizacije kontinuirano tijekom cijele školske godine:

Realizatori	Aktivnosti
ravnateljica pedagoginja razrednici profesori	-individualni, savjetodavni rad s učenicima i roditeljima - učenici s odgojno-obrazovnim poteškoćama - daroviti učenici (identifikacija, usmjeravanje, praćenje, izradba individualnih programa, akceleracija prema potrebi)
pedagoginja	profesionalna orijentacija (osim neposrednog savjetodavnog rada i predavanja s učenicima)

razrednici profesori povjerenik za Državnu maturu	i roditeljima); suradnja sa Službom za profesionalnu orijentaciju, školskom liječnicom, Centrom za socijalni rad i fakultetima; praćenje učenika nakon završene Škole likovnih umjetnosti
ravnateljica prof. struke knjižničar voditelji aktivnosti	sudjelovanje na natjecanjima i manifestacijama koji su planirani i koji se oglašavaju tijekom godine
pedagoginja ravnateljica razrednici prof. TZK voditelji aktivnosti	zdravstvena – socijalna i ekološka zaštita učenika; suradnja sa školskom liječnicom; intervencija u slučaju epidemije; organiziranje rekreativnih sadržaja (izleti, ekskurzije)
profesori	posjeti kulturnim ustanovama, izložbama, tribinama, predavanjima vanjskih suradnika, predstavama i slično planirano Školskim kurikulumom i terenskom nastavom u GPP
razrednici pedagoginja	realizacija Školskog preventivnog programa protiv bolesti ovisnosti (ŠPP); realizacija Zdravstvenog odgoja; pedagoške radionice
pedagoginja razrednici škol. liječnica	roditeljski sastanci
voditelji aktivnosti	realizacija Školskog kurikuluma
knjižničar	promidžba i motiviranje učenika za posudbu knjiga u školskoj knjižnici

11. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

Programski sadržaji:

- obilježavanje značajnih datuma
- organiziranje i sudjelovanje u manifestacijama u školi i izvan nje
- izložba radova (likovnih i literarnih) u školi i izvan škole
- predstavljanja knjiga, popularizacija knjige preko filma
- sudjelovanje na natjecanjima tijekom godine (Lidrano, Goranovo proljeće, Državno natjecanje likovnih umjetničkih škola, Državno natjecanje Dani mode, natjecanje u području fotografije, druga natjecanja koja se povremeno oglašavaju)
- javne tribine
- posjete kulturnim ustanovama
- popularizacija kazališne pretplate
- izdavanje školskog lista
- slobodne aktivnosti u školi
- organizacija predavanja izvanjskih suradnika za: učenike, roditelje i nastavnike
- školska galerija – izložbeni prostor u školi

Ciljevi i zadaci

- proširiti opću kulturu i naobrazbu
- razvijanje intelektualnih, stvaralačkih i istraživačkih potencijala kod učenika
- razvijanje estetskog i moralnog odgoja
- osmišljeno korištenje prostora.

Mjesto realizacije

- škola
- izložbeni prostori u gradu
- kulturne ustanove

Vrijeme realizacije

- tijekom školske godine

Realizacija

- učenici
- nastavnici i stručni suradnici u školi
- umjetnici, kulturni i javni djelatnici te drugi vanjski suradnici.

Kalendar događanja je detaljiziran u Programu odgojnog rada škole i Školskom kurikulumu.

12. PLAN I PROGRAM SOCIJALNE I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

Sadržaj	Mjesec	Realizator
- planiranje i programiranje rada zdravstvene i socijalne zaštite	rujan	ravnateljica pedagoginja
- ispitivanje socijalnog statusa novih učenika	listopad	pedagoginja razrednici
- radionice za učenike na satu razrednika planirane Nastavnim planom i programom zdravstvenog odgoja	tijekom šk. godine	pedagoginja
- organiziranje rekreativnih izleta i ekskurzije	tijekom šk. godine	razrednici prof. TZK
- organiziranje ekskurzije	ožujak	razrednici
- predavanja šk. liječnice planirana Nastavnim planom i programom zdravstvenog odgoja na satu razrednika	tijekom šk. godine	šk. liječnica
- sistematski pregled kod šk. liječnice za prvi razred	listopad	šk. liječnica
- cijepljenje za učenike četvrtog razreda	svibanj	šk. liječnica
- savjetovanišni rad za učenike i roditelje	tijekom šk. godine	šk. liječnica
- pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK	tijekom šk. godine	šk. liječnica
- promidžba i poticaj za izgradnju ekološke svijesti učenika	tijekom šk. godine	razrednici, profesori
- pomoć u rješavanju zdravstvenih i socijalnih problema	tijekom šk. godine	pedagoginja ravnateljica razrednici profesori
- suradnja s vanjskim suradnicima (Centar za socijalnu skrb, školska liječnica...)	tijekom šk. godine	pedagoginja ravnateljica razrednici profesori
- higijensko-sanitarna kontrola škole	tijekom šk.	svi djelatnici

	godine	
--	--------	--

13. PLAN I PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

Program mjera za povećanje sigurnosti u Školi likovnih umjetnosti zasniva se na suzbijanju nasilnog ponašanja i afirmaciji pozitivnih vrijednosti kod učenika, stoga je on dio Plana i programa odgojnog rada škole za šk. god. 2021./2022.

Aktivnost	Realizator	Razred	Vrijeme
- osnivanje Vijeća roditelja u ŠLU	-voditeljica		rujan
- osnivanje Vijeća učenika u ŠLU	-pedagoginja		rujan
- osnivanje povjerenstva za Program mjera povećane sigurnosti	- ravnateljica		rujan
- satovi razredne zajednice na temu nenasilnog rješavanja sukoba	- razrednici	- svi	tijekom šk. godine
- povećana pozornost prema uočenim fizičkim ozljedama učenika	- prof. TZK	- svi učenici	tijekom šk. godine
- zadaće na temu nenasilnog rješavanja sukoba i afirmacije pozitivnih vrijednosti	- nastavnici predmeta Hrvatski jezik	- prvi razredi	studeni
- sociometrija	- pedagoginja	drugi razredi	prosinac
- obilježavanje datuma za ljudska prava	- zaduženi nastavnici	- svi	tijekom šk. godine
- učenje vještine rukovanja protupožarnim aparatom (učenici i profesori)	- ravnatelj – suradnja sa stručnom ustanovom	- svi	ožujak
- individualni rad s učenicima rizičnog ponašanja	- pedagoginja, razrednici, ravnatelj...		tijekom šk. godine

S obzirom na to da smo specifična škola, cjelokupan odgojno-obrazovni rad s učenicima usmjeren je na podupiranje osobnosti učenika, pozitivnih osobina učenika i afirmaciju pozitivnih vrijednosti uopće. Sve se odražava na školsku klimu koja je afirmativna i optimistična, a odnos profesora prema učenicima (u odjelu je na nastavi struke do 10 učenika) topao i pozitivan.

Povjerenstvo za sigurnost na razini škole:

- 1.) Ivana Korjenić, ravnateljica škole
- 2.) Aleksandra Dužević, pedagoginja škole
- 3.) Slavica Gudelj, voditeljica
- 4.) Ana Radmilo, učenica
- 5.) Iris Karaman, roditelj

Djelatnici zaduženi za krizne situacije:

Aleksandra Dužević – smjena A
 Slavica Gudelj - smjena B
 Dražen Prlić – smjena AB

DEŽURSTVO NASTAVNIKA

A smjena	Dežurni nastavnici				
	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
	Rogošić, Rošin	Letica, Delić	Žitko, Bego-Medved	Bakalić, Jurić	Stolica, Voloder

B smjena	Dežurni nastavnici				
	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
	Đuran, Barbarić	Prlić, Vukšić	Špika, Amižić	Mach-Orlić, Vučemilović	Zuanić, Prlić

14. PLAN I PROGRAM SATA RAZREDNIKA

Okvirni program sata razrednika sadržava međupredmetne teme, obvezne teme na početku i kraju nastavne godine, ekskurziju za treće razrede i profesionalno informiranje te usmjeravanje za prve i četvrte razrede.

Sat razrednika je integralni dio Školskog preventivnog programa. Nakon razmatranja u fokus grupi (svi razrednici, ravnateljica i pedagoginja) dogovorili smo aktivnosti koje će se provoditi na satu razrednika ove nastavne godine.

Ostale teme (obilježavanje značajnih datuma, odgojne teme potrebne za određenu situaciju, izleti i sl.) razrednik će planirati u operativnom planu i programu sata razrednika prema određenom razredu, njegovim potrebama i sklonostima. Planovi i programi sata razrednika su u prilogu GPP.

Prijedlozi tema za roditeljski sastanak

Razred	Tema	Realizator
1.razred	1.Zakoni, pravilnici... 2.Adolescencija –komunikacija 3.Upis u drugi razred	-razrednik -pedagoginja -pedagoginja
2. razred	1. Zakoni, pravilnici... 2.Odgojno-obrazovni rezultati na kraju 1. polugodišta i slobodno vrijeme 3. Neprimjerene pojavnosti u Školi i okolišu	- razrednik - razrednik - razrednik
3. razred	1. Zakoni, pravilnici...	- razrednik

	2. Ekskurzija 3. Ekskurzija – primjereno ponašanje i razvijanje komunikacijskih vještina	- razrednik - razrednik
4. razred	1. Zakoni, pravilnici... 2. ZI i DM 3. DM i daljnje školovanje, prijave DM i na fakultete	- razrednik - povjerenik za DM - povjerenik za DM

Popis poslova rada razrednika izvan rada u odjelu:

- razredno–administrativni poslovi
- e-matica, e-dnevnik
- suradnja s roditeljima - 3 roditeljska sastanka i individualna primanja
- obavezne teme roditeljskog sastanka uz uobičajeno sagledavanje odgojno-obrazovne situacije u razredu
- suradnja sa stručnom službom u školi
- pripreme za Sat razrednika
- članstvo u povjerenstvima na popravnim ispitima
- organizacijski poslovi
- posjet kulturnim i sportskim događanjima
- kontakt s vanjskim suradnicima
- stručno usavršavanje
- organiziranje izleta
- ekskurzija
- rad u stručnim tijelima škole
- svečana podjela svjedodžbi

15. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA I VIJEĆA RODITELJA

Vijeće učenika

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razreda, a osniva se svake školske godine.

Sadržaj	Mjesec	Nositelj
- Izbor novih članova - Konstituiranje Vijeća učenika - Plan i program Vijeća učenika za ovu školsku godinu	rujan	- pedagoginja
- Analiza odgojno-obrazovnog rada u prošloj šk. god. 2020./2021. - eTwinning projekt „Dječja prava - Vijeće učenika u školama/Children's Rights - School Student Councili“ - projekt: Dan zamijenjenih uloga	listopad	- pedagoginja - ravnateljica
- Prijedlog mjera za unapređivanje rada u školi - Volonterski, humanitarni rad – prikupljanje pomoći za umjetnike invalide	studeni, prosinac	- pedagoginja
- Prijedlog mjera za unapređivanje rada u školi - Volonterski, humanitarni rad	veljača, ožujak	- pedagoginja

- Državna matura - Svečana podjela svjedodžbi za maturante	travanj	- povjerenik za državnu maturu
- Izvješće o ekskurziji - Analiza rada Vijeća učenika	svibanj, lipanj	- voditelji ekskurzije - pedagoginja

Vijeće učenika

1.a	Stela Jurić	Tončica Šunjić
1.b	Rea Topić	Ivan Banić
2.a	Jelena Kuzmanić	Kristina Orlić
2.b	Sergio Salvador	Mauro Svilokos
3.a	Maša Pešo	Rafaela Viculin
3.b	Ana Radmilo	Maksim Peračić
4.a	Jakov Radić	Ivan Babić
4.b	Karmen Kalinić	David Delić

Vijeće roditelja

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja svakog razreda, a osniva se svake školske godine.

Sadržaj	Mjesec	Nositelj
Predstavljanje novih članova Formiranje Vijeća roditelja i zaduženja	rujan	- voditeljica
Izvješće i analiza odgojno-obrazovnog rada u prošloj šk. god. 2020./2021. Godišnji plan i program rada škole za 2021./2022. Svečana podjela svjedodžbi za maturante	listopad	- voditeljica - ravnateljica
Državna matura, upisi na fakultet	studeni, prosinac	-voditeljica -pedagoginja
Prijedlog mjera za unapređenje rada škole	veljača, ožujak	- voditeljica
Ekskurzija	travanj	- voditeljica - pedagoginja
Rezultati na kraju nastavne godine Smjernice za planiranje iduće školske godine	lipanj	-voditeljica

Vijeće roditelja

Razred	Roditelj	Učenik
1.a	Lukrecija Vrandečić	Rea Vrandečić
1.b	Iris Karaman	Ana Maria Karaman
2. a	Ivana Hewit	Alys Giorgia Hewit
2. b	Blaženka Vukušić	Petra Vukušić
3. a	Jelena Trutin	Marija Smoljić

3. b	Franjo Tipić	Eva i Marija Tipić
4. a	Josip Lukinović	Maris Lukinović
4. b	Jolanda Ercegović	Ani Ercegović

16. PLAN I PROGRAM NASTAVNIČKOG VIJEĆA I RAZREDNOG VIJEĆA

Nastavničko vijeće

Sadržaj rada	Mjesec	Nositelj
<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada za šk. god. 2020./2021. - Godišnji plan i program za šk. god. 2021./22. <ul style="list-style-type: none"> - Školski kurikulum 2021./2022. - Rizični učenici - Državna matura - Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera - Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih o-o aktivnosti izvan škole - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi <ul style="list-style-type: none"> - Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji - „Pravilnik o vrednovanju...“ - pedagoginja - Primjereni programi i potpora odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama – pedagoginja <ul style="list-style-type: none"> - Rizični učenici 	rujan	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoginja - ravnateljica - pedagoginja - ravnateljica - pedagoginja - pedagoginja - pedagoginja
<ul style="list-style-type: none"> - Odgojno-obrazovna situacija u školi - Izvješće profesora sa stručnih skupova „Pedagoška komunikacija“ – istraživanje i zaključci 	listopad	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj - profesori, pedagoginja - pedagoginja i pripravnica
<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće razrednika na kraju prvog polugodišta 	prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza odgojno-obrazovnih rezultata u prvom polugodištu 	veljača	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljica - pedagoginja
<ul style="list-style-type: none"> - Odgojno-obrazovna situacija u školi - Izvješće profesora sa stručnih skupova „Vrednovanje - 3 vrste vrednovanja“ 	ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici - profesori, pedagoginja - pedagoginja
<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće s ekskurzije - Izvješće profesora sa stručnih skupova 	travanj	<ul style="list-style-type: none"> - voditelji ekskurzije - profesori, pedagoginja
<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće na kraju nastavne godine za učenike 4. razreda 	svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici
<ul style="list-style-type: none"> - Rezultati popravnih ispita za učenike 4. razreda (1. rok) -Izvješće na kraju nastavne godine za učenike 1., 2. i 3. raz 	lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - profesori - razrednici
<ul style="list-style-type: none"> - Rezultati popravnih ispita za učenike 1., 2., i 3. razreda (1. rok) 	srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - profesori

- Rezultati popravnih ispita za učenike 4. razreda (2. rok)	kolovoz	- profesori
- Rezultati popravnih ispita za učenike 1., 2. i 3. razreda (2. rok)	rujan	- profesori

Razredna vijeća

Sadržaj rada	Mjesec	Nositelj
- Izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada za šk. god. 2020./2021. - Godišnji plan i program za šk. god. 2021./2022. - Školski kurikulum - Rizični učenici, IOOP - IOOP – učenici s poteškoćama	rujan	- pedagoginja - ravnateljica
- Odgojno-obrazovna situacija u razredu	Listopad, studeni	-razrednici
- Izvješće razrednika na kraju prvog polugodišta	prosinač	- razrednici
- Analiza odgojno-obrazovnog rada u prvom polugodištu	veljača	-razrednici
-Odgojno-obrazovna situacija u razredu	ožujak	-razrednici
- Izvješće s ekskurzije	travanj	- voditelji ekskurzije
- Izvješće na kraju nastavne godine za učenike 4. razreda	svibanj	- razrednici
- Rezultati popravnih ispita za učenike 4. razreda (1. rok) - Izvješće na kraju nastavne godine za učenike 1., 2. i 3. razreda	lipanj	- profesori - razrednici
- Rezultati popravnih ispita za učenike 1., 2., i 3. razreda (1. rok)	srpanj	- profesori
- Rezultati popravnih ispita za učenike 4. razreda (2. rok)	kolovoz	- profesori
- Rezultati popravnih ispita za učenike 1., 2. i 3. razreda (2. rok)	rujan	- profesori

Osim po utvrđenom planu i programu nastavnika i razredna vijeća sazivaju se tijekom godine prema potrebi (odgojno-obrazovni problemi, novi zakoni, pravilnici i sl. ...).

17. PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje nastavnika, stručne službe, ravnatelja odvija se kroz ove oblike:

Individualno usavršavanje	Skupno u školi	Skupno izvan škole
- praćenje stručne literature, časopisa, kataloga....	- stručne teme planirane radom škole (Nastavnička vijeća, Stručni aktivni)	- seminari i webinar organizirani od AZOO i ostalih organizacija, udruga i sl.

- likovne kolonije	- predavanja i radionice vanjskih suradnika (školska liječnica...)	- izložbe
- izložbe - skupne i individualne	- natjecanja	
- osobni individualni rad u ateljeu	- konzultacije s kolegama	

Nastavnici, stručni suradnici, ravnatelj i pripravnici dužni su planirati osobno stručno usavršavanje, dužni su prisustvovati stručnom usavršavanju Agencije za odgoj i obrazovanje i MZO-a.

Nakon odslušanog seminara profesori škole dužni su na Nastavničkom vijeću ili Stručnom aktivu ili Aktivu nastavnika opće-obrazovnih predmeta dati izvješće o sadržaju seminara.

18. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Članovi Školskog odbora su:

1. Boris Delić- iz reda svih radnika Škole
2. Josip Špika- iz reda nastavnika
3. Slavica Gudelj- iz reda nastavnika
- 4.- predstavnik iz reda Osnivača
5. - predstavnik iz reda Osnivača
6. - iz reda predstavnik Osnivača
7. Josip Lukinović- iz reda Vijeća roditelja Škole

** Napomena: Osnivač još nije uputio svoje predstavnike.*

Školski odbor radi na sjednicama. Sjednicama Školskog odbora nazoče ravnateljica i tajnica. Tajnica škole vodi zapisnik. Sjednice će biti sazivane prema potrebi u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o umjetničkom obrazovanju, Statutu škole te drugim općim aktima Škole. Školski odbor radit će u skladu s Poslovníkom o radu Školskog odbora. Iznimno, na prijedlog predsjednika Školskog odbora, sjednice će se održavati i putem sredstava elektronske komunikacije.

Mesec	Sadržaj	realizator
rujan	- izvješće, analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada u šk. god. 2020./2021. - usvajanje Godišnjeg plana i programa 2020./2021. - usvajanje Školskog kurikulumuma	- predsjednik Školskog odbora i ravnateljica
prosinac	- financijski plan nabave	- predsjednik Školskog odbora i ravnateljica
veljača	- Izvješće ravnateljice škole na polugodištu o odgojno-obrazovnim rezultatima i provođenju Školskog preventivnog programa	- predsjednik Školskog odbora i ravnateljica
srpanj	- polugodišnji financijski obračun	- predsjednik Školskog odbora i ravnateljica

U mjesecu rujnu školski odbor sastat će se najkasnije do 30. rujna radi donošenja Godišnjeg plana i programa rada škole.

Tijekom godine kada se pojavi potreba za zapošljavanjem djelatnika, školski odbor će se sastati zbog davanja suglasnosti za zapošljavanje preko 15 dana.

19. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA I AKTIVA OPĆE-OBRAZOVNIH PREDMETA

Voditelj Stručnog aktiva: Ivan Pezer, prof.

	PLAN RADA
RUJAN	<ol style="list-style-type: none">1. Plan i program rada Vijeća struke za 2021./22.2. Definiranje zaduženja po aktivnostima3. Dogovor o protokolu i pregledu programa stručnih predmeta po odjelu – odrediti predmet i godinu4. Razno
LISTOPAD	<ol style="list-style-type: none">1. Galerija Škola, plan i program2. Izložba profesora, planiranje3. Pravilnik o predmetnim i razrednim ispitima4. 24 sata stripa5. Protokol o upisu u 2. razred6. Razno
PROSINAC	<ol style="list-style-type: none">1. Državno natjecanje - tema2. Državno natjecanje - upoznavanje s pravilima i kategorijama3. Predavanje prof. Višnja Mach Orlić4. Projektna nastava na definiranu temu - maškare5. Razno
SIJEČANJ	<ol style="list-style-type: none">1. Dogovor o datumu školske izložbe za državno natjecanje2. Projektna nastava na definiranu temu - maškare

	3. Školske maškare 4. Razno
OŽUJAK	1. Razgovor o mogućnostima prezentacije škole 2. Pravilnik o vrednovanju prijemnih ispita 2. Revijalna izložba maturalnih radova u Galerij Škola 3. Razno
SVIBANJ	1. Rezultati s državnog natjecanja 2. Predavanje/radionica prof. Ivan Pezer 3. Razno

Plan i program rada aktiva nastavnika opće obrazovnih predmeta za školsku godinu 2021./2022.

Aktiv čine nastavnici opće obrazovnih predmeta: Bajrović, Bego Medved, Stolica, Čizmić Kvasina, Delić, Đuran, Gudelj, Jalić, Kulušić, Musulin, Vučemilović, Žuljević

U prvom je planu rada Aktiva skrb o nastavi opće obrazovnih predmeta, programiranje mjesečnog i godišnjeg plana rada te praćenje i vrednovanje učenika.

Nastavom opće obrazovnih predmeta ukazuje se na važnost širenja obzora učenicima van stručnih predmeta. Rad aktiva uključuje i brigu o izvannastavnim aktivnostima učenika (pripreme za državnu maturu), sudjelovanje na školskim, županijskim i državnim natjecanjima, izradu školskih projekata, odlasci na terensku nastavu. Naglašena je i važnost planiranja kulturnih sadržaja u obliku posjećivanju kazališta i sl.

Aktiv kroz razne oblike, kao što su seminari i stručni aktivni, sudjeluje i u stručnom usavršavanju kao i u planiranju samostalnog i osobnog usavršavanja članova aktiva uz pomoć stručne i obavezne literature.

Plan rada aktiva:

Rujan

- Plan organizacije sastanaka i rada aktiva
- Usvajanje plana rada aktiva
- Godišnje i mjesečno planiranje
- Analiza rada u protekloj školskoj godini
- Plan stručnog usavršavanja
- Nastavne metode i oblici rada
- Elementi i kriteriji vrednovanja
- Tri vrste vrednovanja: vrednovanje za učenje, vrednovanje kao učenje i vrednovanje naučenog
- Međupredmetne teme

Siječanj

- Analiza nastave održane u prvom polugodištu
- Tekuća problematika
- Primjer dobre prakse

Lipanj / Srpanj

- Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine
- Analiza rada aktiva
- Plan rada aktiva za sljedeću školsku godinu
- Ideje o projektnoj nastavi i korelaciji među nastavnim predmetima

20. PROČELNICI ODJELA

Odjel	Pročelnik
Grafički dizajn	Mach-Orlić, Višnja
Kiparski dizajn	Rošin, Dijana Dora
Fotografski dizajn	Falak, Kristijan
Slikarski dizajn	Ivanišević, Stipe
Industrijski dizajn	Jurić, Ksenija
Dizajn odjeće	Škojo, Suzana

Godišnji planovi i programi pročelnika odjela su u prilogu GPP.

Povjerenstvo za samovrednovanje rada škole

Školski tim za kvalitetu rada škole

Povjerenstvo za razvojni plan škole:

- Ivana Korjenić, ravnateljica – voditelj Školskog tima za kvalitetu
- A. Dužević, pedagoginja škole – koordinator samovrednovanja
- **pročelnici odjela:**
- V. Mach Orlić – Grafički dizajn
- D. D. Rošin – Kiparski dizajn
- H. Zuanić – Fotografski dizajn
- Z. Barbarić – Slikarski dizajn
- K. Jurić – Industrijski dizajn
- S. Škojo – Dizajn odjeće

21. UMJETNIČKA ZBIRKA ŠKOLE LIKOVNIH UMJETNOSTI, SPLIT

Aktivnost, projekt, program...	Vođenje stalne umjetničke zbirke
Voditelj, (i nositelji aktivnosti)	Slavica gudelj, prof.
Namjena, (ciljna skupina, kome je aktivnost namijenjena)	učenici, profesori, šira kulturna javnost

Ciljevi	promocija likovne umjetnosti promocija škole
Način realizacije	fotografske zbirke digitalizacija postavljanje na web
Vremenik	cijela šk. godina
Troškovnik	0
Način vrednovanja i korištenja rezultata	posjet web stranici broj upita i komentara

22. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE GALERIJE

PLAN I PROGRAM RADA GALERIJE ŠKOLA 2021./22.

Voditeljica Galerije Škola Hana Letica

	PLAN RADA
RUJAN	- „Session in Seccession” – izložba nastala kroz program Transnacionalna mobilnost učenika Europskog socijalnog fonda
LISTOPAD	- “Roboti i Mjesec” – izložba slika i printa na aluminiju Kristine Restović / radionica s učenicima - “Animacije na otvorenom” – projekcija animacija Danijela Žeželja na otvorenom
STUDENI	- “New Deal” – izložba instalacija Hrvoja Cokarića - “Recentno” – izložba fotografija Brune Kazinoti - 24 sata stripa
SIJEČANJ	- “Portreti” – izložba slika Branka Modica
OŽUJAK	- “Digitalni primitivizam” – izložba slika, digitalnih

	<p>crteža i predstavljanje stripa Vinka Barića</p> <p>/radionica s učenicima</p> <p>- “Dimenzije” - izložba slika Vanje Pagara</p>
TRAVANJ	- Industrijski dizajn Škole likovnih umjetnosti – izložba učenika odjela
SVIBANJ	<p>- “Projekt Koteks” – audiovizualni performance na Koteksu u suradnji s modnom dizajnericom i kostimografkinjom Tinom Spahijom i Udrugom za suvremene umjetničke prakse Slobodne veze</p> <p>- “Balkantropologija” - izložba ilustracija Tee Jurišić, mural na fasadi škole</p> <p>/ radionica s učenicima</p>

23. PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI UČENIČKE ZADRUGE:

	sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)	metode i oblici rada	mjesto izvođenja	suradnici (u i izvan škole)	potrebna sredstva i za što (iznosi i namjena)
IX.	<ul style="list-style-type: none"> ● Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruga ● Dogovori o programu rada učeničke zadruga ● Motiviranje učenika za članstvo u učeničkoj zajednici ● Suradnja s lokalnom zajednicom i traženje podupirućih članova 	- Metoda razgovora	Škola	<p>-voditelji sekcija</p> <p>-ravnateljica</p> <p>-pedagoginja</p>	

	(donatori, pokrovitelji, vanjski suradnici) <ul style="list-style-type: none"> ● Pisanje projekta i prijava na natječaj CI za izbor školskih projekata za sudjelovanje u programu „Dalmatinski suvenir“ za šk.god.2021./22 na temu 				
X.	<ul style="list-style-type: none"> ● Usvajanje godišnjeg plana i programa učeničke zadruge ● Osmišljavanje članskih iskaznica učeničke zadruge (od ideje do realizacije) ● Početak priprema za Božićni sajam/ buvljak ● Priprema i početak izrade suvenira za projekt “Dalmatinski suvenir” CI 	<ul style="list-style-type: none"> - Metoda razgovora - demonstracija -skupni rad - Individualni rad 	Škola	<ul style="list-style-type: none"> -voditelji sekcija -ravnateljica -pedagoginja -učenici -vanjski suradnici 	Glina, platno, boje, kistovi, tekstil, alati Potrošni materijal za izradu članskih iskaznica (plastifikator) 5. 000,00 kn
XI.	<ul style="list-style-type: none"> ● Edukacija za članove školske zadruge putem radionica ● Izrada prigodnih umjetničkih predmeta za Božić ● Izrada dokumenata učeničke zadruge - članske iskaznice 	<ul style="list-style-type: none"> - Metoda razgovora - izlaganje - demonstracija -skupni rad - Individualni rad 	Škola Bliža okolina	<ul style="list-style-type: none"> -voditelji sekcija -ravnateljica -pedagoginja -edukatori iz poduzetništva -učenici -vanjski suradnici 	<ul style="list-style-type: none"> - materijali za ambalažu i prigodno pakiranje proizvoda 500,00 kn
XII.	<ul style="list-style-type: none"> ● Organizacija Božićnog sajma/ buvljaka u prostorima škole i uže lokalne zajednice i prodaja ukrasnih predmeta na Božićnom sajmu/ buvljaku 	<ul style="list-style-type: none"> - Metoda razgovora - demonstracija 	Škola Bliža okolina	<ul style="list-style-type: none"> -voditelji sekcija -ravnateljica -pedagoginja - učenici 	<ul style="list-style-type: none"> - materijali za uređenje štanda 500,00kn

		-skupni rad - Individualni rad		-vanjski suradnici	
I.	<ul style="list-style-type: none"> ● Uspjeh i rezultati učeničke zadruge u I. polugodištu ● Osvrt na rezultate rada učeničke zadruge u I. polugodištu ● Priprema za Proljetni sajam/ buvljak 	<ul style="list-style-type: none"> - Metoda razgovora - izlaganje - demonstracija -skupni rad - Individualni rad 	Škola	<ul style="list-style-type: none"> -voditelji sekcija -ravnateljica -pedagoginja - učenici 	
II.	<p>Početak pripreme za županijsku smotru učeničkih zadruga</p> <ul style="list-style-type: none"> ● održavanje Godišnje skupštine UZ ● izrada uporabnih i ukrasnih predmeta za Proljetni sajam/ buvljak 	<ul style="list-style-type: none"> - Metoda razgovora - demonstracija -skupni rad - Individualni rad 	Škola Bliža okolina	<ul style="list-style-type: none"> -voditelji sekcija -ravnateljica -pedagoginja - učenici 	<p>Glina, platno, boje, kistovi, tekstil,</p> <p>1 000,00 kn</p>
III.	<p>Izrada predmeta za županijsku smotru učeničkih zadruga</p> <ul style="list-style-type: none"> ● izrada uskršnjih i prigodnih ukrasnih i uporabnih predmeta za prodajne izložbe ● sudjelovanje na sajmovima i izložbama ● dostava "Dalmatinskih suvenira" CI 	<ul style="list-style-type: none"> - Metoda razgovora - demonstracija -skupni rad - Individualni rad 	Škola	<ul style="list-style-type: none"> -voditelji sekcija - učenici 	<p>- materijali za ambalažu i prigodno pakiranje proizvoda</p> <p>500,00 kn</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ● Ekološke aktivnosti u školi 	<ul style="list-style-type: none"> - Metoda razgovora 		<ul style="list-style-type: none"> -voditelji sekcija -ravnateljica 	<p>- materijali za uređenje</p>

IV.	<p>-Dan planeta Zemlje, Dan zaštite vode, Svjetski dan zdravlja</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Izrada predmeta za županijsku smotru učeničkih zadruga ● pripreme za sudjelovanje na Županijskoj smotri UZ ● Izrada godišnjeg izvješća o radu UZ 	<p>- demonstracija</p> <p>-skupni rad</p> <p>- Individualni rad</p>	<p>Škola</p> <p>Bliža okolina</p>	<p>-pedagoginja</p> <p>- učenici</p>	<p>štanda</p> <p>200,00kn</p>
V.	<ul style="list-style-type: none"> ● Godišnja skupština učeničke zadruge ● Sudjelovanje na županijskoj smotri učeničkih zadruga ● Organizacija sajma za Dan škole u prostorima škole i prodaja izrađenih predmeta ● dogovor o pohvalama i nagradama za članove UZ 	<p>- Metoda razgovora</p> <p>-izlaganje</p> <p>- demonstracija</p> <p>-skupni rad</p> <p>- Individualni rad</p>	<p>Škola</p>	<p>-voditelji sekcija</p> <p>-ravnateljica</p> <p>-pedagoginja</p> <p>- učenici</p>	<p>.</p> <p>- potrebe za godišnju skupštinu</p> <p>500,00kn</p>
VI.	<ul style="list-style-type: none"> ● dodjela pohvala i nagrada članovima UZ ● evaluacija rada UZ tijekom školske godine ● Analiza uspjeha i rezultata učeničke zadruge u I. i II. polugodištu 	<p>- Metoda razgovora</p> <p>- Metoda izlaganja</p>	<p>Škola</p>	<p>-voditelji sekcija</p> <p>-ravnateljica</p> <p>-pedagoginja</p> <p>- učenici</p>	
tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> ● poticati radno stvaralaštvo i kreativnost ● kontinuirano raditi u svim sekcijama ● uključivati nove članove u zadrugu ● opremiti sekcije potrebnim priborom, materijalima i alatima - prijave na Natječaje i Projekte za financijsku potporu UZ ● voditi Ljetopis i Ma- 				

	<p>tičnu knjigu UZ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● održavati sastanke Zadružnog odbora ● suradnja sa UZ iz susjednih škola ● omogućiti voditeljima sekcija i ostalim zainteresiranim članovima usavršavanje ● sudjelovanje na prigodnim aktivnostima organiziranim od strane lokalne zajednice ● suradnja s lokalnom zajednicom, s prosvjetnim vlastima, znanstvenim i stručnim ustanovama, udrugama, međunarodna suradnja i drugim zainteresiranim dionicima u skladu s Pravilima zadruge ● dopunjavati program godišnjeg rada ako se za tim pokaže potreba zbog raspisanih natječaja, projekata ili oblika suradnje 				
--	--	--	--	--	--

24. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Voditelj knjižnice: Ivan Kačić-Barišić, dipl.bibl.

Aktivnosti školskog knjižničara nisu samo prikupljanje i obrada građe, već on ima i zadaću prezentiranja, davanja na korištenje knjižne građe te pružanje pomoć učenicima i profesorima u svrhenastavnog procesa. Zato školski knjižničar ima značajnu ulogu u uspješnosti nastavnog procesa, napredovanja učenika u odgoju i obrazovanju, ali i u ispunjavanju slobodnog vremena kako učenika, tako i profesora i svih drugih djelatnika u školi. Danas međunarodni dokumenti osiguravaju pravo na obrazovanje, na informiranje i sl. Školska knjižnica u ostvarenju tih zajamčenih prava ima vrlo odgovornu ulogu. Iako još uvijek mnoge školske knjižnice rade ispod standarda (prostor, oprema, edukacija knjižničara, financiranje...), vrlo je važna osoba knjižničara sa svim svojim znanjima, vještinama, komunikativnim sposobnostima, kreativnošću itd.

Vrijeme aktivnosti	Vrsta aktivnosti : nastavni sadržaji	Odgojno-obrazovni zadaci	Metode i oblici rada, nastavna sredstva i pomagala	Mjesto aktivnosti	NOSITELJI ZADAĆE
Rujan	1. Donošenje godišnjeg Programa rada 2. Upoznavanje prvih razreda s knjižnicom, njenom organizacijom Pravilnikom o radu 3. Sudjelovanje Županijskom stručnom vijeću srednjoškolskih knjižničara (ako bude) 4. Popravak oštećene građe i nabava građe u skladu sa smjericama 5. Početak redovnog (tekućeg otpisa)	Stvaranje navike čitanja i redovitog dolaska u knjižnicu Snalaženje u fondu	Metoda izlaganja Metoda razgovora Izložba knjižnih i neknjižnih izvora informacija	Knjižnica Učionice Školski hodnici	Knjižničar Razrednici Pedagog
Listopad	1. Tekući poslovi (nabava, katalogizacija, inventarizacija, posudba...) 2. Ružičasti „listopad“ 3. Suradnja s kazalištima i galerijama	Razvijati potrebu za novim informacija, novim izdavačkim pothvatima	Prigodni panoi Izlaganje, razgovor Ankete	Knjižnica Školski hodnik	Knjižničar Informatičar Razrednici
Studeni	1. Obilježavanje Mjeseca knjige 2. Dušni dan 3. Tekući poslovi (inventarizacija, katalogizacija, posudba) 4. Nastavak aktivnosti oko tekućeg otpisa 5. Praćenje novosti iz područja knjižničarstva i informatičkih znanosti 6. Praćenje novosti u radu stručnih udruga	Individualni rad sa učenicima uz stvaranje navika dolaska u knjižnicu, Podjela zaduženja	Prigodni pano	Knjižnica Školski hodnici	Predmetni profesori

	7. Programiranje i planiranje radnih zadataka				
Prosinac	1. Tekući poslovi 2. Statistički podaci za računovodstvo 3. Individualno savjetovanje učenika na temu pisanja završnih i istraživačkih radova 4. Božićna kreativna radionica povodom nadolazećeg Došašća 5. Završetak poslova oko tekućeg otpisa	Individualni rad s učenicima za potrebe nastave	Prigodni panoi Okrugli stol	Knjižnica Školski hodnici	Predmetni profesori Profesori mentori natjecanja
Siječanj	1. Predavanje za učenike: "Kako rabiti Internet" (pretraživanje) 2. Za učenike četvrtih razreda organizirati predavanje o korištenju on line kataloga i referentne zbirke 3. Europski dan zaštite osobnih podataka	Razvijati potrebu za učenjem, snalaženjem u knjižnicama	Prigodni panoi	Knjižnica Školski hodnici Sveučilišna knjižnica	Predmetni profesori Profesori - mentori natjecanja
Veljača	1. Tekući poslovi 2. Obilježavanje dana zaljubljenih „Valentinovo“ 3. Suradnja s kulturnim i prosvjetnim institucijama 4. Okrugli stol Kamo nakon umjetničke - profesionalna orijentacija	Upoznavanje s različitim izvorima znanja	Skupni rad Prigodni panoi	Knjižnica Školski hodnici Izvan knjižnice	Predmetni profesori Profesori - mentori natjecanja
Ožujak	1. Suradnja s izdavačima i knjižarama 2. Tekući poslovi 3. Svjetski dan poezije 4. Likovna radionica	Individualni rad s učenicima za potrebe nastave	Individualni rad Grupni rad Prigodni panoi	Školska knjižnica Školski hodnici	Predmetni profesori

Travanj	1. Obilježavanje Dana planeta Zemlja 2. Stručno predavanje za maturante: "Što je to referentna zbirka" 3. Proljetna škola 4. Tekući poslovi 5. Priprema za Otvoreni dan škole u galeriji Galić	Individualni rad s učenicima za potrebe nastave	Individualni rad Prigodni panoi	Knjižnica Školski hodnici Prostori u gradu	Predmetni profesori Profesori - mentori natjecanja
Svibanj	1. Obilježavanje Dana državnosti i 1. svibnja 2. Suradnja s izdavačima i knjižarama 3. Tekući poslovi	Individualni rad s učenicima za potrebe nastave	Individualni rad Prigodni panoi	Knjižnica Školski hodnici	Predmetni profesori Profesori - mentori natjecanja
Lipanj	1. Razduživanje 2. Tekući poslovi 3. Podsjećanje učenika na obvezu vraćanja posuđene knjižnične građe 4. Nabava građe	Individualni rad s učenicima za potrebe nastave	Individualni rad Prigodni panoi	Školska knjižnica	Predmetni profesori Profesori - mentori natjecanja

Prijedlozi za poboljšanje kvalitete i uvjeta rada:

Prostor: Knjižnica je smještena u središnjem dijelu školske zgrade. Prostor knjižnice je nedostatan za kvalitetan rad. Nema mjesta za čitaonicu niti mjesta za izložbeni prostor.

Oprema: Nedovoljno je policia i druge vrsta namještaja /za audio vizualnu građu/. Nužno je nabaviti novo računalo za potrebe voditelja knjižnice, uz još jedno novo računalo za učenike. Program Metel koji se rabi za knjižnično poslovanje je dostatan uz nabavu bar-kod čitača.

U knjižnici je klima i centralno grijanje te tamne zavjese koje štite knjige od jakog svjetla.

Stanje bibliotečnog fonda:

U knjižnici je i stalni postav galerije pa je skrb o njoj također u opisu posla šk. knjižničara.

25. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE ŠKOLE

1.) Stručno razvojni poslovi				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga	8. /9. mjesec	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na

	<ul style="list-style-type: none"> - godišnji i mjesečni plan i program - izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja <p>1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - prikupljanje podataka za GPiP - sudjelovanje u izradi/izrada ŠPP-a - sudjelovanje u izradi/izrada/ programa profesionalne orijentacije - sudjelovanje u izradi /izrada plana rada stručnih tijela škole - sudjelovanje u izradi /izrada plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja - sudjelovanje u izradi plana rada razrednika - sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja nastavnika - sudjelovanje u izradi/izrada individualnih programa pripravničkog staža <p>1.3. Sudjelovanje u izradi/izrada Školskog kurikulumu</p>			procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje	2.1. Samovrednovanje rada škole	6.,8. i 9. mjesec	150 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na

rada škole	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje/sudjelovanje u radu školskog razvojnog tima - primjena, obrada i analiza rezultata - izrada izvješća i prezentacija rezultata - sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole - praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole <p>2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i analiza uspjeha i vladanja učenika - praćenje i analiza izostanaka - obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na NV <p>2.3. Vrednovanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <p>2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>ovisno o projektu</p>	<p>40 sati</p> <p>70 sati</p>	<p>indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Rezultati projekta/istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.</p>
3. Neposredan rad s nastavnicima	3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa	<p>tijekom godine</p>	<p>2-3 sata po nastavniku</p>	<p>Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje</p>

	<p>- izrada instrumenata praćenja</p> <p>- praćenje nastave</p> <p>- refleksija s nastavnicima</p> <p>- analiza, izrada izvješća</p> <p>3.2. Suradnja s nastavnicima u rješavanju odgojnih-obrazovnih problema u razrednom odjelu</p> <p>3.3. Suradnja s nastavnicima početnicima, učiteljima na zamjeni</p> <p>3.4. Suradnja s nastavnicima u radu s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika</p> <p>3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima</p> <p>3.7. Stručno usavršavanje nastavnika - tematska predavanja i radionice za RV,NV, Stručnom aktivu i Aktivu opće-obrazovnih predmeta:</p> <p>-„Pedagoška komunikacija“</p> <p>- „Rizični učenici i učenici s poteškoćama – vrste i načini</p>		<p>1 sat tjedno po odjelu</p> <p>1 sat tjedno po učitelju</p> <p>1 sat tjedno</p> <p>1 sat tjedno po odjelu</p> <p>150 sati</p>	<p>usmjereno na podizanje kompetencija učitelja</p>
--	---	--	---	---

	<p>prilagodbe“</p> <p>-„ Vrednovanje - tri vrste vrednovanja“</p>			
<p>4. Neposredni rad s roditeljima</p>	<p>4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja</p> <p>- individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju, ponašanju, profesionalna orijentacija..)</p> <p>4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka</p> <p>1. razredi:</p> <p>- „ Za odgovorno odrastanje mladih“</p> <p>- „Upisi u drugi razred“</p> <p>4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, ...)</p> <p>- „Roditelji i škola“, “Savjetovališta u Splitu“</p> <p>- „Kako razgovarati s adolescentom“, “Kako s neodgovornim srednjoškolcem“, “Kritika i kažnjavanje“, „Lista fraza koje ne bi trebali koristiti“</p> <p>- „Kako odgovoriti na adolescentsko konzumiranje droge i alkohola“, “Pregled</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>1 sat po roditelju</p> <p>2 sata po odjelu</p> <p>25 sati</p>	<p>Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija</p>

	<p>zloupotrebe droga“</p> <p>- „Kako pomoći djetetu da uspješno uči“</p>			
<p>5. Uvođenje novih programa inovacija</p>	<p>5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa</p> <p>- pomoć nastavnicima novih kurikuluma oko planiranja i realizacije nastavnih kurikuluma (hrvatski jezik i engleski jezik)</p> <p>- praćenje i pomoć nastavnicima oko realizacije Međupredmetnih tema u sve programe</p> <p>- praćenje, poticanje i senzibiliziranje nastavnika na kurikularnu reformu</p> <p>- praćenje, poticanje i senzibiliziranje, te edukacija nastavnika za online nastavu</p> <p>5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija</p> <p>- praćenje, poticanje i senzibiliziranje nastavnika na upotrebu nove tehnologije u skladu s Reformom i online nastavom</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>35 sati</p> <p>35 sati</p>	<p>Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi</p>
<p>6. Stručno usavršavanje</p>	<p>6.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO, AZOO</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>70 sati</p>	<p>Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete</p>

	<p>i ostalih institucija</p> <ul style="list-style-type: none"> - stručni skupovi organizirani od strane AZOO i MZO - stručni skupovi organizirani od strane raznih udruga - stručni webinar 			odgojno-obrazovnog procesa
--	--	--	--	----------------------------

2.) Neposredni rad s učenicima

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
1. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	<p>1.1 Pedagoška obrada učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualni razgovor s učenicom - praćenje rada učenika na nastavi - pisanje pedagoškog mišljenja - sudjelovanje u timskoj procjeni učenika 	tijekom godine	5 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psiho-fizičkim potrebama učenika
2. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima	<p>2.1. Odgojno-obrazovni rad</p> <p>1. razred:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eTwinning projekt: „Primjena različitih tehnika učenja“ <p>Predavanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> „Prof. orijentacija i informiranje – upis u <p>2. Razred:</p> <p>Pedagoške radionice:</p> <ul style="list-style-type: none"> „Odgovorno odlučivanje“ „Nasilje u adolescentnim vezama“ „Nasilje na društvenim mrežama“ <ul style="list-style-type: none"> - eTwinning projekt: „Getting to knoweachother“ <p>Međunarodni projekt i mobilnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> „Secesija RH-Poljska“ <p>3. razred:</p>	tijekom godine	1+1 sat po radionici 70 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija
			1 sat po intervenciji 35 sati	

	<p>Pedagoške radionice: „Razmisli o svojoj budućnosti“ „Put karijere“ - eTwinning projekt: „WritingTraditionalPostcards“ 4. razred: „Prof. orijentacija i informiranje“ Međunarodni projekt i mobilnost: „Secesija RH-Poljska“</p> <p>Volonterski klub ŠLU -voditeljica Kluba - online projekt Nacionalne zaklade za volonterstvo „DoGoodpeople“</p> <p>Vijeća učenika ŠLU - voditeljica Vijeća učenika - eTwinning projekt - „Dječja prava - Vijeće učenika u školama/Children's Rights - School Student Council“</p> <p>- ostalipedagoški projekti s učenicima: - koordinatorica suradnje s NZJZ zaprojekt „Zidovi nisu prepreke“ i ostale projekte Zavoda - eTwinning projekt „FROM MY POINT OF VIEW ... / S moje točke gledišta...“ - eTwinning projekt „TogetherAgainstViolence 2 / Zajedno protiv nasilja 2“ - školski projekt „Dan zamijenjenih uloga“ 2.2.Podrška učenicima: - savjetodavni rad s učenicima - profesionalno informiranje i usmjeravanje - suradnja s učenicima na realizaciji projekata 2.3.Pedagoške intervencije u</p>			
--	--	--	--	--

	razrednom odjelu (odgojna problematika) 2.4.Zdravstvena i socijalna zaštita učenika			
3.) Koordinacijski poslovi				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	<p>1.1. Sudjelovanje u radu NV, RV i aktivima</p> <p>1.2. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika</p> <p>1.3. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (po potrebi)</p> <p>1.4. Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža</p> <p>1.5. Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja</p> <p>1.6. Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac4.a)</i></p> <p>1.7. Suradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa i sustručnjacima</p>	tijekom godine	<p>20 sati</p> <p>5 sati</p> <p>5 sati</p> <p>5 sati po pripravniku</p> <p>1 sat po timu</p> <p>12 sati</p> <p>35 sati</p> <p>70 sati</p>	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
2. Suradnja s ustanovama i institucijama	<p>2.1. Suradnja s NZJZ i službom školske medicine</p> <p>2.2. Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama</p> <p>2.3. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb</p> <p>2.4. Suradnja s AZOO-e, MZO-a</p> <p>2.5. Ured državne uprave</p> <p>2.6. Grad Split (Služba za obrazovanje i znanost)</p> <p>2.7. Suradnja s HZZZ-e</p> <p>2.8. Suradnja s MUP-om</p> <p>2.9. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje</p> <p>2.10. Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama</p>	tijekom godine	35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama

3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	3.1. Vođenje Dnevnika rada 3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada 3.3. Internetska aktivnost: - sudjelovanje u radu za mrežnu stranicu škole - vođenje facebook stranice „Volonterski klub ŠLU“		175 sati	Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole
--	---	--	----------	---

26. Plan i program ravnateljice za šk.god.2021./22.

Područje rada:

Planiranje i programiranje

poslovi i zadaci:	suradnici:	vrijeme realizacije:
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu	pedagog, knjižničar, voditelj, nastavnici	kolovoz rujan
Izrada Plana i programa rada ravnatelja	pedagoginja, nastavnici	kolovoz rujan
Organizacija rada prema Školskom kurikulumu	pedagoginja, nastavnici	tijekom godine
Planiranje rada profesora stručnih i općeobrazovnih predmeta u redovnoj nastavi, slobodnim aktivnostima, izvannastavnim djelatnostima i drugim poslovima	pedagoginja, knjižničar, voditelj, nastavnici	kolovoz rujan
Planiranje i programiranje rada izborne, dopunske i dodatne nastave	pedagoginja, nastavnici, koordinatorica dm- e	kolovoz rujan
Plan i program nastave u skladu s kadrovskom situacijom u školi i uključivanjem novih djelatnika	pedagoginja, nastavnici	kolovoz rujan
Planiranje opterećenosti učionica i stručnih radionica	satničarka	kolovoz rujan
Koordinacija planova i programa različitih odjela (<i>Grafički dizajner, Slikarski dizajner, Kiparski dizajner, Fotografski dizajner, Industrijski dizajner, Dizajner odjeće</i>)	pedagoginja, voditeljica, nastavnici	kolovoz rujan
Koordinacija planova i programa stručnih i općeobrazovnih nastavnih predmeta	pedagoginja, voditeljica, nastavnici	kolovoz rujan
Planiranje potrebnog nastavnog materijala, pribora i alata potrebnog za općeobrazovnu nastavu, a posebno za stručnu nastavu	nastavnici	kolovoz rujan
Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planu i programu rada nastavnika (po predmetima)	nastavnici	kolovoz rujan listopad
Planiranje stručne školske ekscurzije i kraćih stručnih izleta i posjeta izložbama i muzejima	pedagoginja, voditelj, razrednici	rujan listopad
Planiranje godišnje nabave u okviru financiranja škole od strane osnivača i planiranje utroška	nastavnici, računovođa	rujan listopad

sredstava prikupljenih od učenika, a prema Zakonu o umjetničkom obrazovanju, Odluci Školskog odbora i suglasnosti SDŽ.		
Područje rada:		
Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada		
Organizacija i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća	pedagoginja, voditeljica, nastavnici	tijekom godine
Prema Državnom pedagoškom standardu, Zakonu o umjetničkom obrazovanju i Pravilniku o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi, uspostaviti odgovarajuće situacije za ispunjenje propisanih standarda kako bi se postigli uvjeti za kvalitetan odgojno-obrazovni rad u školi	tajnica, nastavnici	tijekom godine
Osiguravanje optimalnih uvjeta za izvođenje odgojno-obrazovne djelatnosti	pedagoginja, voditeljica nastavnici	tijekom godine
Izrada godišnjeg, tjednog i dnevnog rasporeda rada smjena i radnog prostora	satničarka	rujan
Organizacija i artikulacija nastavnog radnog dana	pedagoginja, nastavnici	tijekom godine
Rad na estetskom, funkcionalnom i ekološkom uređenju prostora	pedagoginja, nastavnici, vanjski suradnici	tijekom godine
Praćenje inovacija i informiranje nastavnika	pedagoginja knjižničar,	tijekom godine
Promidžba škole u završnim razredima osnovnih škola	pedagoginja, voditeljica, nastavnici	tijekom godine
Poslovi oko prijamnog ispita i e-upisa u prvi razred i formiranje drugih razreda	povjerenstvo za upis u 1. razred, pedagoginja, razrednici	lipanj, srpanj, kolovoz
Sudjelovanje i pomoć nastavnicima u pripremi i izvedbi dopunske, dodatne, izborne i fakultativne nastave te slobodnih aktivnosti	pedagoginja nastavnici	tijekom godine
Praćenje odgojno-obrazovnog procesa neposrednim uvidom u tijek nastavnog sata/ hospitiranje	pedagoginja	tijekom godine
Neposredni kontakti s učenicima, individualni i grupni razgovori o njihovim problemima, o njihovim ili zajedničkim projektima te o funkcioniranju škole	pedagoginja, vijeće učenika	tijekom godine

Praćenje i usmjeravanje darovitih učenika: identifikacija darovitih učenika, uključivanje u dodatne oblike rada, suradnja s nastavnicima, roditeljima, razrednicima, sudjelovanje u izradi individualiziranih programa, akceleracija učenika	pedagoginja, nastavnici, vanjski suradnici	tijekom godine
Profesionalna orijentacija i usmjeravanje učenika	pedagoginja nastavnici	tijekom godine
Suradnja s CISDŽ	pedagoginja nastavnici vanjski suradnici	tijekom godine
Suradnja s NZJZ i službom školske medicine, osnovnim i srednjim školama, AZOO-e, MZO-a, Uredom državne uprave	pedagoginja nastavnici vanjski suradnici	tijekom godine
Suradnja sa školskim liječnikom, Centrom za socijalni rad, đlačkim domovima u praćenju naših učenika	školski liječnik, odgojitelji	tijekom godine
Raščlamba uspjeha odgojno-obrazovnog rada na kraju polugodišta po predmetima, razredima i odjelima i predlaganje mjera za izmjenu stanja	pedagoginja, nastavnici	prosinac siječanj
Pomoć u organiziranju natjecanja učenika u i izvan škole	pedagoginja, voditeljica, nastavnici	tijekom godine
Organiziranje obrane završnog rada prema pravilniku	pedagoginja, voditeljica, nastavnici	ljetni, jesenski, zimski rok
Ostala suradnja s nastavnicima, razrednicima, stručnim suradnicima i vanjskim suradnicima	pedagoginja, knjižničar, voditeljica, nastavnici	tijekom godine
Rad na izmjenama i dopunama nastavnih planova i programa	nastavnici, pedagoginja	tijekom godine
Uvođenje nekih elemenata samovrjednovanja kroz polugodišnju i godišnju evaluaciju učeničkih radova	pedagoginja, nastavnici	tijekom godine
Poslovi oko provođenja Državne mature	školska ispitna koordinatorica, nastavnici	tijekom godine

Područje rada:		
zdravstveno-socijalna i ekološka zaštita učenika		
Sudjelovanje u organizaciji i provedbi zdravstvenih predavanja za učenike i roditelje	pedagoginja, školski liječnik	tijekom godine
Sudjelovanje u organiziranju rekreativnih sadržaja, izleta, ekskurzija	voditeljica, nastavnici, prof. tzk	tijekom godine
Ispitivanje socijalnog statusa učenika	pedagoginja, nastavnici	tijekom godine
Promidžba i poticaj izgradnji ekološke svijesti učenika	pedagoginja, nastavnici	tijekom godine
Pomoć u rješavanju zdravstvenih i socijalnih problema učenika	pedagoginja, voditeljica, nastavnici, školski liječnik	tijekom godine
Suradnja sa vanjskim suradnicima (zdravstvo, socijalni rad ...)	pedagoginja, školski liječnik, socijalni radnici, domski odgajatelji	tijekom godine
Područje rada:		
Javna djelatnost		
Sudjelovanje u planiranju i programiranju plana i programa kulturne i javne djelatnosti škole	pedagoginja, knjižničar, voditeljica, nastavnici	rujan
Suradnja s lokalnom i širom zajednicom u svrhu poboljšavanja uvjeta rada kao i promidžbe ŠLU što uključuje suradnju s: SDŽ (osnivačem), CISDŽ, Gradom Splitom kroz Službu za obrazovanje i znanost te Službu za društvene djelatnosti, Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje te s lokalnom zajednicom i udrugama, predškolskim ustanovama te osnovnim i srednjim školama.	osnivač pedagoginja pročelnici nastavnici koordinatorica dm vanjski suradnici	tijekom godine
Organizacija međunarodne konferencije u Tjednu umjetničkog obrazovanja	nastavnici pedagoginja vajske suradnici gosti/predavači	svibanj
Promidžba škole u medijima	nastavnici	tijekom godine
Suradnja s CI SDŽ	nastavnici	tijekom godine

Promidžba škole u vanjskim izložbenim prostorima	nastavnici,	svibanj, lipanj
Posjet kulturnim ustanovama, predavanja vanjskih suradnika.	nastavnici	tijekom godine
Koordinacija pri organiziranju izložbi u školskoj galeriji	nastavnici, vanjski suradnici	tijekom godine
Područje rada:		
Stručne i pedagoške aktivnosti izvan škole		
Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća ravnatelja splitskih srednjih škola	ravnatelji splitskih srednjih škola	tijekom godine
Sudjelovanje na seminarima za ravnatelje srednjih škola Republike Hrvatske	ravnatelji srednjih škola	tijekom godine
Sudjelovanje na seminarima Udruge ravnatelja srednjih škola RH	ravnatelji srednjih škola	tijekom godine
Aktivnosti vezane za rad na izmjenama zakona, pravilnika i programa za umjetničko područje u okviru Stručnog vijeća umjetničkih škola Hrvatske	nastavnici stručnih predmeta	tijekom godine
Aktivnosti vezane za izradu novih kurikuluma za likovno umjetničko područje	nastavnici, pedagoginja	tijekom godine
Područje rada:		
Međunarodna suradnja		
Organizacija sudjelovanja na međunarodnim natjecajima za učeničke radove	nastavnici	tijekom godine
Organizacija sudjelovanja na projektima EU. Završni poslovi na dva Erasmus+ projekta. Početak jednog novog Erasmus+ projekta. Poticanje prijavljivanja na nove projekte i koordinacija oko toga.	nastavnici koordinator- pedagogonjadužev ić nastavnik ej- službeni prevoditelj	tijekom godine
Organizacija i sudjelovanje u eTwining projektima	nastavnici koordinator nastavnik ej – službeni prevoditelj	

Područje rada:		
Stručno usavršavanje		
Osobno permanentno usavršavanje	-	tijekom godine
Nazočnost seminarima i savjetovanjima	-	tijekom godine
Praćenje stručne literature i periodike	-	tijekom godine
Uvođenje pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad	pedagog, nastavnici	tijekom godine
Područje rada:		
Pedagoška dokumentacija		
Pregled, kontrola i skrb o pedagoškoj dokumentaciji po područjima rada	pedagoginja, nastavnici,	tijekom godine, naglasak na lipnju, srpnju i rujnu
Skrb i kontrola urednog vođenja e-dnevnika i skrb o urednom vođenju e-matice	pedagoginja, nastavnici, administrator e- matice, administrator resursa, koordinator e- dnevnika	tijekom godine, naglasak na lipnju, srpnju i rujnu
Područje rada:		
Ostali poslovi:		
Skrb o zakonitosti rada škole	tajnica	tijekom godine
Provođenje Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Zakona o umjetničkom obrazovanju	nastavnici, tajnica	tijekom godine
Izrada financijskog plana, po protokolu sve potrebno za javnu nabavu. Kontrola urednog odvijanja fiskalne problematike škole.	računovođa, nastavnici	do 31.12. 2019. i tijekom godine
Analiza financijskih transakcija i drugih strategija važnih za rad škole; donošenje mjera u smislu učinkovitog i svrsishodnog trošenja sredstava.	računovođa, nastavnici	tijekom godine
Opremanje učionica digitalnim priborom / e-škola	nastavnici	tijekom godine
Unapređenje fiksne internet mreže i kompjuterske podrške u svim učionicama i radionicama, suradnja s	vanjski suradnici, nastavnici	tijekom godine

CARNETOM		
Organizacija školskog prednatjecanja za Državno natjecanje za učenike škola likovnih i primijenjenih umjetnosti i dizajna i sudjelovanja na Državnom natjecanju	nastavnici	tijekom godine, a posebno ožujak i travanj
Organizacija Božićne priredbe i prigodnog druženja	pedagoginja, voditeljica, nastavnici, tajnik	prosinac
Obilježavanje Dana škole (Sv. Duje)	pedagoginja, voditeljica, nastavnici.	svibanj
Organizacija maturalne zabave	nastavnici	svibanj
Organizacija svečanog uručjenja maturalnih svjedodžbi	pedagoginja, razrednici, nastavnici	lipanj
Organiziranje tradicionalnog godišnjeg druženja /jednodnevnog izleta/ na kraju nastave za nastavnike	nastavnici	srpanj
Uređivanje školskog parkirališta i sanacija fasade zgrade i školskog interijera	vanjski suradnici	tijekom godine
Obnova i uređenje zelenih površina koji čine okoliš škole	vanjski suradnici	tijekom godine
Poboljšavanje klimatizacijskih uvjeta u školi	vanjski suradnici	rujan
Opremanje i obnova učionica opće nastave	vanjski suradnici	rujan
Nabava izložbenih polica za učionicu likovne obrade kamena	vanjski suradnici	tijekom godine
Osvremenjivanje/modernizacija računalnih učionica radi poboljšanja kvalitete rada – nabavka računala	vanjski suradnici	rujan tijekom godine
Postavljanje kamera izvan i unutar školske zgrade	vanjski suradnici	tijekom godine
Sudjelovanje na natjecajima sa vanjskim partnerima; sudjelovanje na županijskim natjecajima za financiranje projekata i drugim relevantnim natjecajima za našu školu	nastavnici	tijekom godine
Temeljita inventura	pročelnici odjela	lipanj, srpanj

Neki dijelovi nastavnog procesa (terenska nastava) i izvannastavnog rada (Školski kurikulum) održavat će se izvan školske zgrade, usklađeno s epidemiološkim uputama.

Prema Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno – obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN 2014.), članak 5., škola je dužna od roditelja zatražiti pisanu suglasnost za sudjelovanje djeteta u izvan učioničkoj nastavi i aktivnostima Školskog kurikuluma.

Prema Zakonu o zaštiti osobnih podataka (NN 2013.), da bi škola mogla objaviti fotografije i druge osobne podatke o učenicima na svojim internetskim stranicama ili u medijima, također je potrebno imati pristanak svakog roditelja.

Na prvom roditeljskom sastanku, tijekom rujna, svi razrednici su dobili pisanu suglasnost roditelja za gore navedene aktivnosti, za osnovu djelatnost rada škole planiranu u Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulumu.

Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2021./2022. usvojen je na sjednici Školskog odbora 6.10.2022.g.

predsjednik Školskog odbora

Josip Špika, mag.art.

ravnateljica

Ivana Korjenić, prof.

U PRILOGU:

- 1.) Planovi i programi nastavnika i pročelnika odjela
- 2.) Terenska nastava planirana u planovima i programima
- 3.) Planovi i programi razrednika
- 4.) Raspored sati

Klasa: 602-03/21-02/01

Ur.broj: 2181-72/21-01-1