ŠKOLA LIKOVNIH UMJETNOSTI

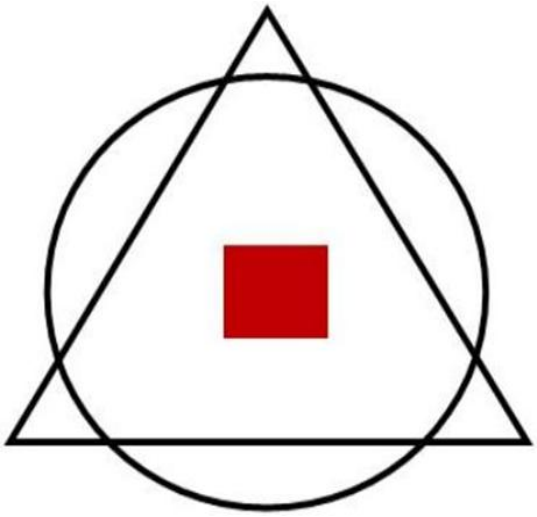
S P L I T

Fausta Vrančića 17

klasa: 602-11/26-01/1

ur.broj: 2181-346-01-26-4

Godišnji plan i programa rada Škole likovnih umjetnosti, Split u školskoj godini 2026./2027.



Split, rujan, 2026.

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 ispiti, državna matura
9.	**Školski preventivni program – aktivnosti za učenike, roditelje i nastavnike** 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 profesionalnog informiranja
18.	Plan i program stručnog usavršavanja
19.	Plan i program rada Školskog odbora
20.	Plan i program rada Stručnog vijeća i Vijeća općeobrazovnih predmeta
21.	Plan i program rada pročelnika odjela
22.	Umjetnička zbirka ŠLU
23.	Plan i program rada školske galerije
24.	Plan i program rada Učeničke zadruge „Artisti“
25.	Plan i program rada školske knjižnice
26.	Plan i program rada pedagoginje škole
27.	Plan i program rada psihologinje škole
28.	Plan i program rada ravnatelja/ice škole
29.	Razvojni plan i program rada škole
30.	Samovrednovanje škole – Selfie (u PDF privitku dokumentaciji)

1. UVOD

Izradu Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2026./2027. temeljimo na sljedećim dokumentima:

- Izvješću i analizi odgojno-obrazovnih rezultata u školskoj godini 2025./2026.
- Razvojnom planu škole
- SELFIE– alatu za samovrednovanje škole
- Školskom kurikulumu za školsku godinu 2026./2027.
- Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027. (MZOM)
- Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- Odlukama MZOM o donošenju kurikuluma za međupredmetne teme
- Zakonu o umjetničkom obrazovanju
- Statutu Škole

2. OSNOVNI PODACI

Škola likovnih umjetnosti

Fausta Vrančića 17

21 000 Split

Tel: 021/ 467-177, 098/ 467-179

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.

ZANIMANJE	DJELATNIK	STRUČNA SPREMA	GOD. ROĐENJA	GOD. STAŽA	RADNI ODNOS
ravnateljica	Ivana Korjenić, prof. hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	1979.g.	23	neodređeno

ZANIMANJE	DJELATNIK	STRUČNA SPREMA	GOD. ROĐENJA	GOD. STAŽA	RADNI ODNOS
tajnik	Srđana Kovačić dipl. pravnik	VSS	1977.g.	18	neodređeno
pedagoginja	Aleksandra Dužević prof. pedagogije	VSS	1967.g.	31	neodređeno
psihologinja	Karla Leontić mag.psih.	VSS	2002.	0	određeno, pripravnik
bibliotekar	Ivan Kačić Barišić dipl. bibliotekar	VSS	1975.g.	17	neodređeno
računovođa	Tereza Lovrić dipl. ekonomist	VSS	1989. g.	9	neodređeno
voditelj smjene i ispitni koordinator	Slavica Gudelj prof. pedagogije i filozofije	VSS	1961. g.	28	neodređeno

Uz gore navedene djelatnike Škola zapošljava 36 nastavnika, 3 spremačice (2 na puno radno vrijeme, jednu na nepuno radno vrijeme) i 1 domara.

Škola je u ovoj školskoj godini dobila suglasnost MZOM-i za zapošljavanje stručnog suradnika- psihologa. Školska zgrada ima:

- 4 klasične učionice
- 20 učionica za stručnu nastavu
- zbornicu
- knjižnicu
- 5 ureda za administrativne i stručne službe
- drvodjelsku radionicu
- multimedijsku učionicu i plesnu dvoranu
- pismohranu
- prostor školske galerije
- 7 kabineta za profesore
- 7 skladišta
- kotlovnicu.

Ukupna površina prostora iznosi cca 2100 m^2.

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.

<u>Učenici</u>

Razred	Razrednik	Broj učenica	Broj učenika	Ukupan broj
1.a	Katija Bego-Medved	25	3	28
1.b	Katija Bego-Medved	24	3	27

Razred	Razrednik	Broj učenica	Broj učenika	Ukupan broj
2.a	Slavica Gudelj	24	3	27
2.b	Slavica Gudelj	21	5	26
3.a	Josip Đuran	19	7	26
3.b	Ivo Musulin	23	6	29
4.a	Boris Delić	19	5	24
4.b	Ivo Musulin	26	1	27
	Ukupno:	**181**	**34**	**215**

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

Broj učenika po obrazovnim programima

Razred	Likovna umjetnosti dizajn	Grafički dizajn	Fotografski dizajn	Kiparski dizajn	Slikarski dizajn	Industrijski dizajn	Dizajn odjeće	Ukupno	Broj odjela
1.	55							55	2
2.	/	9	9	9	9	8	9	53	2
3.	/	9	7	10	10	10	9	55	2
4.	/	10	10	4	9	10	8	51	2
								214	**8**

M =33 Ž =181 ukupno = 214

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

Razred	Broj učenika
1.	**11**
2.	**12**
3.	**6**
4.	**6**
UKUPNO	**35**

Od ukupnog broja 3 učenika imaju prilagodbu sadržaja.

Jedan učenik 1. razreda i jedan učenik 2. razreda (Slikarski dizajn) ima PUN-i.

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
Crtanje 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	-

Red. broj	Nastavni predmeti	Tjedni broj sati		
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

Red. broj	Nastavni predmeti	Tjedni broj sati		
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 umjetnost i dizajn, nakon što pristupe ispitu darovitosti i ostvare dovoljan broj bodova, minimalno 70/ maksimalno 120.

KURIKULI PREDMETA

Ministarstvo znanosti i obrazovanja i mladih:

- 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 i mladih donosi **Odluku o donošenju kurikuluma za nastavni predmet Hrvatski jezik za srednje umjetničke škola 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 i mladih donosi **Odluku o donošenju kurikuluma za nastavni predmet Engleski jezik za srednje strukovne škola na razini 4.2. u Republici Hrvatskoj.**

5. NASTAVNICI

Zaduženja 2026./2027.

Br.	Nastavnik/ca	Predmet/zaduženje	Razred/odjel	Sati	Ukupno sati
1.	**Damjan Barić**	Crtanje i slikanje	3. a KIPARI 3.b MODNI	4 4	16+1=17
		Slikarske tehnike i materijali	3.b SLIKARI	4	
		Računalstvo	2.b INDUSTRIJA	2	
		Teorija oblikovanja	2.b SLIKARI	2	
		3+1		**1**	

Br.	Nastavnik/ca	Predmet/zaduženje	Razred/odjel	Sati	Ukupno sati
2.	**Zrinka Barbarić**	Primijenjeno slikarstvo	4.b SLIKARI	8	8+3=11 **11 sati na Galeriju*
		VODITELJICA UZ „ARTISTI“		**2**	
		Natjecanje SLIKARI		**1**	
3.	**Andrea Kaštelan**	Fototehnike	2.a FOTO 4.a FOTO	4 4	22+1=23
		Obrada fotografije	2.a FOTO 4.a FOTO	4 4	
		Fotodizajn	4.a FOTO	4	
		Teorija oblikovanja	2.a FOTO	2	
		3+1		**1**	
4.	**Kristijan Falak**	Crtanje i slikanje	3.b IND	4	20+3=23
		Slikanje	4.b SLIKARI	4	
		Fotodizajn Slikanje	3.a FOTO	4 4	
		Primijenjeno slikarstvo	3.b SLIKARI	4	
		3+1		**1**	
		Pročelnik odjela SLIKARSKI DIZAJN		**1**	
		Natjecanje FOTO		**1**	
5.	**Ksenija Jurić**	Projektiranje	2.b INDUSTRIJA 4.b INDUSTRIJA	4 4	20+2=22
		Ergonomija	3.b INDUSTRIJA	2	
		Oblikovanje interijera	3.b INDUSTRIJA	2	
		Tehničko crtanje	1.a 1.b.	4 4	
		3+1		**1**	
		Pročelnica odjela INDUSTRIJSKI DIZAJN		1	

Br.	Nastavnik/ca	Predmet/zaduženje	Razred/odjel	Sati	Ukupno sati
7.	**Dijana Dora Rošin**	Plastično oblikovanje	1.a 1.b 3.a KIPARI	8 8 4	22+1=23
		Teorija oblikovanja	1.a (grupa 1)	2	
		Pročelnica odjela KIPARSKI DIZAJN		**1**	
8.	**Zamjena za Draganu Kurtić**	Projektiranje	3.b INDUSTRIJA	4	8+1=9
		Oblikovanje interijera	4.b INDUSTRIJA	2	
		Nacrtna geometrija	3.b INDUSTRIJA	2	
		3+1		**1**	
9.	**Hana Letica**	Crtanje	2.b SLIKARI	4	22+1=23
		Primijenjeno slikarstvo	2.b SLIKARI	4	
		Crtanje i slikanje	2.b MODNI	4	
		Slikanje	2.b SLIKARI	4	
		Slikarske tehnike i materijali	4.b SLIKARI	4	
		Računalstvo	2.b SLIKARI	2	
		3+1		**1**	
10.	**Višnja Mach-Orlić**	Grafičke tehnike	3.a GRAFIKA 4. a GRAFIKA	8 8	21+2=23
		Grafička tehnologija	2.a GRAFIKA	1	
		Grafički dizajn	2.a GRAFIKA	4	
		3+1		**1**	
		Pročelnica odjela GRAFIČKI DIZAJN		**1**	
11.	**Željka Milošević-Paro**	Grafički dizajn	3.a GRAFIKA 4.a GRAFIKA	4 8	20+2=22
		Grafička tehnologija	3.a GRAFIKA	2	

Br.	Nastavnik/ca	Predmet/zaduženje	Razred/odjel	Sati	Ukupno sati
		Crtanje i slikanje	2.a GRAFIKA	4	
		Fotografika	3.a GRAFIKA	2	
		3+1		**1**	
		Natjecanje GRAFIČKI DIZAJN		**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	
		Obrada sadre	3.a KIPARI	2	
		Teorija oblikovanja	2.a KIPARI	2	
		3+1		**1**	
		Natjecanje INDUSTRIJSKI DIZAJN		**1**	
13.	**Dražen Prlić**	Likovna obrada kamena	2.a KIPARI 3.a KIPARI 4.a KIPARI	4 4 8	22+1=23
		Teorija oblikovanja	2.b 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	3.b SLIKARI	4	
		3+1		**1**	
15.	**Kaća Svedružić**	Povijest likovne umjetnosti	4.a	2	20+2=22

Br.	Nastavnik/ca	Predmet/zaduženje	Razred/odjel	Sati	Ukupno sati
		Crtanje i slikanje	4.b MODNI 4.b INDUSTRIJA	4 4	
		Povijest likovne umjetnosti	4.b	2	
		Crtanje i slikanje	2.b INDUSTRIJA	4	
		Teorija oblikovanja	2.a GRAFIKA	2	
		Povijest struke	4.b INDUSTRIJA	2	
		Voditelj ŽV		**1**	
		3+1		**1**	
16.	**Suzana Škojo**	Povijest odijevanja	4.b MODNI	2	20+3=23
		Teorija oblikovanja	2.b MODNI	2	
		Kreiranje odjeće i modnih dodataka	2.b MODNI 3.b MODNI 4.b MODNI	4 4 8	
		3+1		**1**	
		Pročelnica odjela DIZAJN ODJEĆE		**1**	
		MŽSV		**1**	
17.	**Josip Špika**	Računalstvo	2.a GRAFIKA 2.a KIPARI 2.a FOTO	2 2 2	18+4=23
		Crtanje i slikanje	4.a GRAFIKA 4.a FOTO 4.a KIPARI	4 4 4	
		Voditelj MŽV		1	
		Voditelj radionice		**3**	
	Dodatna nastava	**Crtanje i slikanje (akt)**	**4.a/b**	**1**	

Br.	Nastavnik/ca	Predmet/zaduženje	Razred/odjel	Sati	Ukupno sati
18.	**Julijana Voloder**	Plastično oblikovanje	2.a KIPARI 4.a KIPARI	4 4	20+2=22
		Likovno oblikovanje materijala	3.a KIPARI	4	
		Pismo	1.a 1.b	4 4	
		3+1		**1**	
		Natjecanje KIPARI		**1**	
19.	**Larisa Vukšić**	Izrada odjeće i modnih dodataka	2.b MODNI 3.b MODNI 4.b MODNI	4 4 4	20+2=22
		Konstrukcija odjeće	3.b MODNI 4.b MODNI	2 2	
		Oblikovanje tekstilnih plošnih proizvoda	3.b MODNI	4	
		3+1		**1**	
		Natjecanje DIZAJN ODJEĆE		**1**	
19.	**Hrvoje Zuanić**	Računalstvo	3.a KIPARI 3.a GRAFIKA 3.b SLIKARI 3.b.INDUSTRIJA 4.a GRAFIKA 4.a KIPARI 4.b INDUSTRIJA 4.b SLIKARI	2 2 2 2 2 2 2 2	22+1=23
		Video	3.a FOTO 4.a FOTO	2 4	
		Pročelnik odjela FOTO DIZAJN		1	
20.	**Damir Žitko**	Računalstvo	3.a FOTO 4.b MODNI	2 2	20+3=22
		Crtanje	4.b SLIKARI	4	
		Povijest likovne umjetnosti	3.a	2	

Br.	Nastavnik/ca	Predmet/zaduženje	Razred/odjel	Sati	Ukupno sati
		Crtanje i slikanje	2.a KIPARI	4	
		Crtanje i slikanje	2.a FOTO	4	
		Restauracija	3.b SLIKARI	2	
		3+1		**1**	
	Dodatna nastava	**Restauracija**	3.b SLIKARI	1	
21.	**Maja Špika**	Povijest likovne umjetnosti	1.a 1.b 2.a 2.b	2 2 2 2	20+2=22
		Teorija oblikovanja	1.b.(grupa 1.)	2	
		Grafičke tehnike	2.a GRAFIKA	4	
		Crtanje i slikanje	3.A FOTO	4	
		Računalstvo	3.B MODNI	2	
		3+1		**1**	
		Izlagačka aktivnost		**1**	
22.	**Anđela Vidić**	Obrada fotografije	3.a FOTO	4	12+1=13
		Fototehnike	3.a FOTO	4	
		Računalstvo	4.a FOTO	2	
		Računalstvo	2.b MODNI	2	
		3+1		1	
23.	**Vana Bakalić**	Slikarska tehnologija	3.b SLIKARI	2	7+7= 14
		Tehnologija materijala	3.b INDUSTRIJA	2	
		Tekstilni materijali	2.b MODNI 3.b MODNI	1 2	
		3+1		**1**	

Br.	Nastavnik/ca	Predmet/zaduženje	Razred/odjel	Sati	Ukupno sati
		Satničar		**4**	
		Plesni ansambl		**2**	
24.	**Katija Bego-Medved**	Kemija	1.a 1.b	2 2	17
		Kiparska tehnologija	2.a KIPARI 3.a KIPARI	1 2	
		Fotografska tehnologija	2.a FOTO 3.a FOTO	1 2	
		Tehnologija materijala	2.b INDUSTRIJA	1	
		Slikarska tehnologija	2.b SLIKARI	1	
		3+1		**1**	
		Razrednik 1.a		**2**	
		Razrednik 1.b		**2**	
	*1 sat honorar				
25.	**Katarina Cvitković**	Povijest likovne umjetnosti	3.b	2	6+2=9
		Crtanje i slikanje	3.a GRAFIKA	4	
		Teorija oblikovanja	1.b (grupa 2.)	2	
		3+1		**1**	

NASTAVNICI OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA

OPĆEOBRAZOVNA NASTAVA 2025. / 2026.				1.razred		2.razred		3.razred		4.razred	
Prezime i ime	**Predmet**	**sati**	**ukupno**	**A**	**B**	**A**	**B**	**A**	**B**	**A**	**B**
Mandarić, Veni	Matematika	8	8	2	2	2	2				
Čizmić-Kvasina, Ravena	Geografija	6	6	2	2	1	1				

OPĆEOBRAZOVNA NASTAVA 2025. / 2026.				1.razred		2.razred		3.razred		4.razred	
Pecotić, Dragica	Hrvatski jezik	8	14			4	4				
	Engleski jezik	6				3	3				
Đuran, Josip	Engleski jezik	18	21			3	3	3	3	3	3
	Razredništvo (3.a)	2									
***ekskurzija**	*Engleski jezik (dopunska nastava)*	1									
Delić, Boris ***obilježavanje: Sjećanje na Vukovar;**	Povijest	10	22	2		2	2	2		2	
	Etika	6		1	1			1	1	1	1
									1		
	Razredništvo (4.a)	2									
	sindikalni povjerenik **voditelj VOP-a**	**3**									
Musulin, Ivo	Povijest	6	10		2				2		2
*e – upisi (koordinator)	**Razredništvo (3.b)** **Razredništvo (4.b)**	**2** **2**									
***maturalna zabava**											
Kulušić, Arijana *organizacija božićne priredbe	Glazbena umjetnost	4	6	1	1	1	1				
	Školski zbor	**2**									
Vučemilović, Dajana	Vjeronauk	8	8	1	1	1	1	1	1	1	1
Jalić, Marija	Tjelesna i zdravstvena kultura	16	16	2	2	2	2	2	2	2	2

OPĆEOBRAZOVNA NASTAVA 2025. / 2026.				1.razred		2.razred		3.razred		4.razred	
Stolica, Marin	Hrvatski jezik	20	22	4	4			3	3	3	3
	Dopunska nastava HJ (pripreme za DM)	2								1	1
*organizacija božićne priredbe	*školski časopis: Art-list										
Kačić Barišić, Ivan	knjižnica	11	11								
	*školski pano: praćenje i obilježavanje važnih datuma										
Gudelj, Slavica	Etika	2	21			1	1				
	Voditeljica smjene	**6**									
	Vođenje zbirke (fundus ŠLU)	**2**									
	Razredništvo 2.a	**2**									
	Razredništvo 2.b	**2**									
	Zaštita na radu	**2**									
	Debatni klub	**1**									
	Koordinatorica DM-e	**4**									

Razredništvo

Razred	Razrednik/ca
1.a	Katija Bego-Medved
1.b	Katija Bego-Medved
2.a	Slavica Gudelj
2.b	Slavica Gudelj
3.a	Josip Đuran
3.b	Ivo Musulin
4.a	Boris Delić
4.b	Ivo Musulin

Dodatna nastava

Predmet	Nastavnik/ca	Sati 8
Restauracija	Damir Žitko	1
Crtanje i slikanje (akt)	Josip Špika	1
Matematika	Marina Tunjić	2
Engleski jezik	Josip Đuran	1
Hrvatski jezik	Marin Stolica	2
Debatni klub	Boris Delić	1

Pročelnici

Odjel	Nastavnik/ca
Grafički dizajn	Višnja Mach-Orlić
Fotografski dizajn	Hrvoje Zuanić
Kiparski dizajn	Dijana Rošin
Slikarski dizajn	Kristijan Falak
Modni dizajn	Suzana Škojo
Industrijski dizajn	Ksenija Jurić

Natjecateljska aktivnost

Odjel	Nastavnik/ca
Grafički dizajn	Željka Milošević-Paro
Fotografski dizajn	Kristijan Falak
Kiparski dizajn	Julijana Voloder
Slikarski dizajn	Zrinka Barbarić
Modni dizajn	Larisa Vukšić
Industrijski dizajn	Ivan Pezer

Ostalo

Aktivnost	Nastavnik/ca
MŽV	Suzana Škojo
ŽV	Kaća Svedružić, Josip Špika
Izlagačka aktivnost	Maja Špika
UZ Artisti	Zrinka Barbarić
Radionica	Josip Špika
LIK - povjerenstvo	Barbarić, Svedružić, Jurić
Prijemni - organizacija	Falak, Špika, Žitko, Pezer,
Prijemni - provedba	Mach-Orlić, Letica, Kaštelan

Školske aktivnosti

Aktivnost	Nastavnik/ca
Božićni poklon	Kaštelan
Božićne jaslice	Barić, Cvitković
Božićna priredba	Kulušić, Stolica
Božićna/uskrsna čestitka	Damir Žitko
Maškare	Falak, Špika, Letica, Svedružić, Jurić, Cvitković,…
Dani otvorenih vrata	svi
Ekskurzija 4.r	Đuran, Dužević, pratnja

Informacije za roditelje – svi nastavnici (prije dolaska kod predmetnog nastavnika potrebno je kontaktirati razrednika koji najavljuje dolazak):

Nastavnik	Komunikacijski kanal (e-mail/telefon)	Dan/sat
Damjan Barić	damjanbarich@gmail.com	A smjena, utorak 5. sat
Marin Stolica	marin.stolica1@gmail.com	B smjena, srijeda, 4. sat
Josip Špika	josipspika@gmail.com	B smjena, srijeda, 3. sat
Kristijan Falak	falakkristijan@gmail.com	A smjena, petak, 7.sat
Andrea Kaštelan	andrea.kastelan@gmail.com	B smjena, petak, 3. sat
Maja Špika	majaostojic9@gmail.com	A smjena, ponedjeljak 3. sat
Mia Mihovilović	miamihovilovic98@gmail.com	A smjena, utorak, 5. sat
Anđela Vidić	vidic.andela@gmail.com	B smjena, ponedjeljak, 3. sat
Hana Letica	hanaltc@gmail.com	B smjena, utorak, 3. sat
Ksenija Jurić	xmodic@gmail.com	B smjena, utorak, 5. sat
Marija Jalić	jalic.marija@gmail.com	četvrtkom poslijepodne, 3. sat, Zbornica
Višnja Mach-Orlić	machorlic@gmail.com	A smjena, srijeda, 3. sat
Željka Milošević Paro	zeljka.milosevic.paro@gmail.com	B smjena, ponedjeljak, 4.sat/ A smjena, utorak, 3.sat
Dragica Pecotić	dragica.zuljevic1@gmail.com	B smjena, utorak, 5.sat
Ivan Pezer	ivanpezer@gmail.com	B smjena, četvrtak, 1. sat

Nastavnik	Komunikacijski kanal (e-mail/telefon)	Dan/sat
Dražen Prlić	drazen.prlic1@gmail.com	B smjena, srijeda, 3.sat
Vanja Rogošić- Ojdenić		A smjena, ponedjeljak, 5.sat
Dijana Dora Rošin	nebo.covjek.zemlja@gmail.com	A smjena, ponedjeljak, 5.sat
Arijana Kulušić	arijana.kulusic@gmail.com	A smjena, petak, 1.sat
Kaća Svedružić	kaca.svedruzic@gmail.com	B smjena, ponedjeljak, 3. sat
Suzana Škojo	budimirsuzana@gmail.com	B smjena, srijeda, 3.sat
Julijana Voloder	julivoloder@gmail.com	A smjena, srijeda, 3. sat
Dajana Vučemilović	vujevic.dajana@gmail.com	B smjena, četvrtak, 4. sat
Larisa Vukšić	lvuksich@gmail.com	B smjena, 3. sat, srijeda
Hrvoje Zuanić	hrvojezuanic@gmail.com	A smjena, utorak, 4. sat
Damir Žitko	zitkodamir@gmail.com	A smjena, srijeda, 4.sat
Veni Žitko	veni.zitko@skole.hr	A smjena, petak, 2.sat
Ravena Čizmić-Kvasina	ravena.cizmic-kvasina@skole.hr	B smjena, utorak, 2. sat

Sat informacija za roditelje – razrednici

Razred	Razrednik	Komunikacijski kanal (e-mail/telefon)	Dan/sat
1.a	Katija Bego-Medved	katijabego791@gmail.com 091/ 5741594	A smjena, četvrtak, 4. sat,
1.b	Katija Bego-Medved	-//-	-//-
2.a	Slavica Gudelj	slavicag@net.hr 098/930 63 77	B smjena, četvrtak 4. sat
2.b	Slavica Gudelj	-//-	-//-
3.a	Josip Đuran	josip-1992@hotmail.com 098/1623733	A smjena, utorak, 4. sat

Razred	Razrednik	Komunikacijski kanal (e-mail/telefon)	Dan/sat
3.b	Ivo Musulin	ivo.musulin@hotmail.com 091/ 791 63 26	B smjena, ponedjeljak, 3. sat
4.a	Boris Delić	boris.delic@skole.hr 098/ 554 95 4	B smjena, četvrtak, 4. sat
4.b	Ivo Musulin	ivo.musulin@hotmail.com 091/ 791 63 26	utorak B smjena 5. školski sat

6. KALENDAR RADA

Ministarstvo znanosti i obrazovanja i mladih na 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 i mladih donosi

Odluku o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027.

Nastavna godina počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine, odnosno 21. svibnja 2027. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2026. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 22. svibnja 2027. godine.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje22. veljače 2027. i završava 26. veljače 2027., s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027.

Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

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

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2027. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

**Budući da prema Kalendaru rada svi učenici, osim učenika završnih razreda, imaju tri dana viška, prema mogućnostima ćemo ih spojiti s blagdanima.*

Blagdan Tijelovo je 27.svibnja (četvrtak) i spojit ćemo ga s 28.svibnja (petak).

Također blagdan sv.Dujma, 7. svibnja 2027. (petak) je Dan škole i taj dan je neradni dan.

- *Maturalna zabava za učenike završnih razreda planirana je u srijedu, 26.5.2027.*
- ***U 2027. godini proslavljamo 120 godišnjicu postojanja umjetničkog obrazovanja u Splitu, te postojanje umjetničke škole, stoga ćemo (u suradnji s SDŽ i Gradom Splitom) dodatno definirati projektne dane vezane uz obljetnicu.***

Državni praznici tijekom šk. god. 2026./2027.

1. studenoga (subota) – Svi Sveti

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

25. prosinca (četvrtak) – Božić

26. prosinca (petak) – Sveti Stjepan

1. siječnja (četvrtak) – Nova godina

6. siječnja (utorak) – Sveta tri kralja

28. ožujka (nedjelja) – Uskrs

29. ožujka (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak

1. svibnja (petak) – Praznik rada

30. svibnja (subota) – Dan državnosti

27. svibnja – Tijelovo (četvrtak)

22. lipnja (ponedjeljak) – Dan antifašističke borbe

Učenici završnih razreda 16. rujna 2026. odlaze na stručnu ekskurziju u trajanju od 6 dana (Italija/Firenza). Stručna ekskurzija osmišljena je prema sugestijama i savjetima nastavnika stručnih predmeta i nastavnika Povijesti likovne umjetnosti sa specifičnostima koje su primjerene našoj školi i učenicima završnih razreda.

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.

Vremenik 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 zamjenama
- kolegijalno opažanje i pružanje kolegijalne podrške u predmetima struke prema planu i programu Aktiva struke.

Hospitiranje ćemo obaviti u dogovoru s nastavnikom, ukupno 2 sata s naglaskom na temi: 3 vrste vrednovanja.

PLAN HOSPITIRANJA NA NASTAVI 2024./2025.

Nastavnik	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	ukupno
Damjan Barić		1			1					2
Katarina Cvitković		1					1			2
Anđela Vidić		1				1				2
Marin Stolica			1			1				2
Mia Mihovilović		1					1			2
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:		4	2	1	2	5	3	1	8	26

Ravnateljica i pedagoginja hospitirat će na nastavnim satovima nastavnika kod kojih se ukaže potreba, na inicijativu nastavnika, učenika, roditelja, stručne službe ili ravnateljice 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 **2026./2027.**

Vremenik izradbe i obrane završnog rada:

	Ljetni rok	Jesenski rok	Zimski rok
Izbor teme	**31.10. 2026. petak**	**31.10. 2026. petak**	**31.10. 2026. petak**

	Ljetni rok	Jesenski rok	Zimski rok
Prijava obrane završnog rada (učenička referada) **Naknadna prijava (iz opravdanih razloga)**	**24. 3. 2027. srijeda u 9,00 sati** **1.6.2027. utorak u 9,00**	**2. 7. 2027. petak u 8,00 sati**	**26. 11. 2027. petak u 8,00 sati**
Predaja (prihvaćenog) pisanoga dijela; predaja rada u materijalu (mentoru)	**31.5. 2027. ponedjeljak (09:00-13:00)**	**20. 8. 2027. petak (10:00-11:00)**	**21. 1. 2028. petak (10:00-11:00)**
Obrana završnog rada	**11. 6. 2027. petak** **u 8,00 sati „A“ smjena**	**25. 8. 2027. srijeda u 8,00 sati**	**4. 2. 2028. petak u 8,00 sati**
Svjedodžbe	**28. 6. 2027. ponedjeljak u 11:00 sati**	**27. 8. 2027. petak u 12:00 sati**	**11. 2. 2028. petak u 12:00 sati**

Povjerenstvo za obranu završnog rada 2026./2027.

Odjel	Povjerenstvo
Grafički dizajn	Višnja Mach Orlić (mentor) – predsjednik Željka Milošević Paro (mentor) – član Maja Špika (član) – zapisničar
Kiparski dizajn	Dijana Dora Rošin (mentor) – predsjednik Dražen Prlić (mentor) – član Julijana Voloder (mentor) – zapisničar
Fotografski dizajn	Hrvoje Zuanić (mentor) – predsjednik Andrea Kaštelan(mentor) - član Anđela Vidić (član) – zapisničar

Odjel	Povjerenstvo
Slikarski dizajn	Kristijan Falak (mentor) – predsjednik Hana Letica (mentor) – član Zrinka Barbarić (mentor) –zapisničar
Industrijski dizajn	Ksenija Jurić (mentor)- predsjednik Ivan Pezer (mentor) – član Mia Mihovilović– zapisničar
Dizajn odjeće	Suzana Škojo (mentor) –predsjednik Larisa Vukšić (mentor) –član Kaća Svedružić (član) –zapisničar

Zapisničar za završni ispit: Marin Stolica, prof.

Državna matura 2026./2027.

Članovi Školskog ispitnog povjerenstva za državnu maturu 2026./27.

- ravnateljica Ivana Korjenić, prof.
- ispitni koordinator Slavica Gudelj, prof.
- zamjenik koordinatorice Ravena Čizmić-Kvasina, prof.
- Ksenija Jurić, prof. - član
- Damir Žitko, prof. - član
- Suzana Škojo, prof. - član
- Josip Đuran, prof. – član

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – 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	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	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
3. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI 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
4. LIPNJA	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

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
7. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LOGIKA	14.00	150	16.30
8. 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
9. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
10. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
11. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
14. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
18. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
24. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
25. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

PRIJAVA ISPITA:	OBJAVA REZULTATA:	ROK ZA PRIGOVORE:	OBJAVA KONAČNIH REZULTATA I IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:	PODJELA SVJEDODŽBI I POTVRDA:
1. 12. 2026. – 15. 2. 2027.	7. 7. 2027.	9. 7. 2027.	14. 7. 2027.	16. 7. 2027.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
18. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
19. KOLOVOZA	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
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
20. 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

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
24. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
27. 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
30. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
31. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
1. RUJNA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
2. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI 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

PRIJAVA ISPITA:	OBJAVA REZULTATA:	ROK ZA PRIGOVORE:	OBJAVA KONAČNIH REZULTATA I IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:	PODJELA SVJEDODŽBI I POTVRDA:
17. 7. 2027. – 28. 7. 2027.	8. 9. 2027.	10. 9. 2027.	15. 9. 2027.	16. 9. 2027.

9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

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.

Školski preventivni program obuhvaća sve učenike, njihove roditelje i učitelje. Cilj preventivnog programa je poučiti djecu različitim socijalnim i komunikacijskim vještinama te prevenirati rizična i neprihvatljiva ponašanja. Provodi se kroz grupni i individualni rad s učenicima, roditeljima i profesorima te u suradnji s lokalnom zajednicom.

NOSITELJI:

Koordinatorice ŠPP-a: pedagoginja Aleksandra Dužević i psihologinja Karla Leontić (pripravnica)

Nositelji programa: ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, razrednici, nastavnici i vanjski suradnici

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

šk. god. 2026./2027.

Voditelj ŠPP: Aleksandra Dužević, pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

(prema Izvješću i analizi za 2025./2026.)

U programu posebno ćemo obratiti pažnju na:

- emocionalne teškoće i mentalno zdravlje učenika
- stres, školski zahtjevi i pritisak uspješnosti
- vršnjački odnosi i nasilje, posebno verbalno i psihičko
– izostanci i teškoće u učenju
– rizična ponašanja i ovisnosti
– sigurnost na internetu i društvenim mrežama

– odnosi učenika, nastavnika i roditelja

Zaštitni čimbenici:

- kreativnost, pripadnost školi, umjetničko izražavanje, kvalitetni odnosi i podrška odraslih.

CILJEVI PROGRAMA:

Opći cilj programa

Razvijanje sigurnog, poticajnog i uključivog školskog okruženja koje doprinosi emocionalnoj dobrobiti učenika, razvoju socijalnih i životnih vještina te prevenciji rizičnih oblika ponašanja.

Specifični ciljevi

– jačanje mentalnog zdravlja i psihološke otpornosti
– razvoj komunikacijskih i socijalnih vještina
– prevencija nasilja i diskriminacije
– prevencija ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja
– odgovorno korištenje digitalnih tehnologija
– poticanje zdravih životnih stilova
– smanjivanje neopravdanih izostanaka
– rano prepoznavanje učenika kojima je potrebna dodatna podrška
– jačanje suradnje škole i roditelja
– razvoj kulture solidarnosti, volontiranja i međusobnog poštovanja

AKTIVNOATI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Abeceda prevencije	Svi odjeli	4	1	razrednici

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Prostor pripadanja...	2.,3. i 4. razred	7	- evaluacijski listići, - medijska popraćenost	1	- Z. Barbarić - vodiiteljica šk.galerije - A. Dužević, pedagoginja
Dan zamijenjenih uloga	svi	1	- listići za evaluaciju, - samovre-dnovanje,	0	- A. Dužević, pedagoginja - Vijeće učenika
Oko stola	2. razredi	6	- ulazna i izlazna anketa	0	- A. Dužević, pedagoginja

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	**Razredni odjel/i**	**Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti**	**Trajanje**	**Provodi**
Obilježavanje značajnih datuma prema Školskom kurikulumu	svi	- detaljno opisano u ŠK	- tijekom nastavne godine	- prema ŠK
Hodanjem do zdravlja	svi	- odlazak učenika i nastavnika na Marjan, šetnja Marjanom	- jutarnja smjena	- M. Jalić, nastavnica
1.)Učenje učenja 2.) Prof. informiranje i usmjeravanje – „Upis u 2. razredi odjeli u ŠLU“	1. razredi	- pedagoške radionice - pedagoške radionice	- 2 šk. sata - 2 šk. sata	- A. Dužević, pedagoginja - A. Dužević, pedagoginja
1.) „Razmisli o svojoj budućnosti“ 2.) „Put karijere“	3. razred:	- pedagoške radionice - pedagoške radionice	- 1 šk. sat - 1 šk. sat	- A. Dužević, pedagoginja - A. Dužević, pedagoginja
„Prof. orijentacija i informiranje“	4. razred	- pedagoške radionice	- 2 šk. sata	- A. Dužević, pedagoginja
„Kako si, stvarno?“	1. razredi	Psihološka radionica usmjerena na upoznavanje učenika s pojmom mentalnog zdravlja i mentalne higijene te osvještavanje važnosti brige o vlastitom mentalnom zdravlju. Rad se temelji na interaktivnim aktivnostima i raspravi, uz kratku evaluaciju učenika.	1 šk. sat	- K. Leontić, psihologinja
„Ja, bez filtera“	1. razredi	Psihološka radionica usmjerena na razvoj samosvijesti, pozitivne slike o sebi i samoprihvaćanja te osvještavanje vlastitog identiteta, osobina i očekivanja od sebe. Rad se temelji na interaktivnim aktivnostima i raspravi, uz kratku evaluaciju učenika.	1 šk. sat	- K. Leontić, psihologinja

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	**Razredni odjel/i**	**Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti**	**Trajanje**	**Provodi**
„Kad emocije progovore“	2. razredi	Psihološka radionica usmjerena na prepoznavanje i razumijevanje vlastitih emocija te osvještavanje povezanosti misli, emocija i ponašanja. Rad se temelji na interaktivnim aktivnostima i raspravi, uz kratku evaluaciju učenika.	1 šk. sat	- K. Leontić, psihologinja
„Što mi zapravo treba?“	2. razredi	Psihološka radionica usmjerena na osvještavanje vlastitih potreba i načina njihova zadovoljavanja te upoznavanje s nastankom i različitim oblicima ovisnosti i rizičnih ponašanja. Rad se temelji na interaktivnim aktivnostima i raspravi, uz kratku evaluaciju učenika.	1 šk. sat	- K. Leontić, psihologinja
„Ekipa i ja“	3. razredi	Psihološka radionica usmjerena na obilježja kvalitetnih prijateljskih odnosa, funkcioniranje vršnjačkih grupa, razvoj individualnosti te osvještavanje prednosti i rizika online prijateljstava. Rad se temelji na interaktivnim aktivnostima i raspravi, uz kratku evaluaciju učenika.	1 šk. sat	- K. Leontić, psihologinja
„Nije samo zezancija“	3. razredi	Psihološka radionica usmjerena na prepoznavanje etiketiranja, stereotipizacije i stigmatizacije te različitih oblika nasilnog ponašanja i važnosti traženja pomoći. Rad se temelji na interaktivnim aktivnostima i raspravi, uz kratku evaluaciju učenika.	1 šk. sat	- K. Leontić, psihologinja

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	**Razredni odjel/i**	**Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti**	**Trajanje**	**Provodi**
„Moj život, moji izbori“	4. razredi	Psihološka radionica usmjerena na razvoj osobne odgovornosti, određivanje prioriteta i komunikacijskih vještina, uz osvještavanje kvalitetne komunikacije s roditeljima. Rad se temelji na interaktivnim aktivnostima i raspravi, uz kratku evaluaciju učenika.	1 šk. sat	- K. Leontić, psihologinja
„Na svojoj strani“	4. razredi	Psihološka radionica usmjerena na razvoj zdravog odnosa prema sebi, samopoštovanja i prihvaćanja vlastitih i tuđih uspjeha kao temelja kvalitetnih odnosa i mentalnog zdravlja. Rad se temelji na interaktivnim aktivnostima i raspravi, uz kratku evaluaciju učenika.	1 šk. sat	- K. Leontić, psihologinja

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Šizika	3. fotografski dizajneri	6	1	- A. Dužević, pedagoginja - S. Škojo, nastavnica - A. Vidić, nastavnica

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
NV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
1.) Predavanje pedagoginje: Učenici s teškoćama					

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
2.) Predavanje pedagoginje: Ujednačavanje kriterija za pedagoške mjere i vrednovanje učenika					

PLAN RADA TIMA ZA POTENCIJALNO DAROVITE UČENIKE

1. Tim za darovite u području likovne umjetnosti

1. Ravnateljica škole : Ivana Korjenić, prof.
2. Pedagoginja: Aleksandra Dužević
3. Psihologinja: Karla Leontić
4. Voditelj tima**:** Josip Špika, prof.
5. Mentor predmeta Slikarstvo : Kristijan Falak, prof.
6. Mentor predmeta Računalstvo : Damir Žitko, prof.
7. Mentor - nove tehnologije: Josip Špika, 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 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			

Sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima	Osoba zadužena za provedbu
1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite području likovne umjetnosti	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 Psihologinja
1.4. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	IX. – VI.	2	Mentori Pedagoginja Psihologinja
1.5.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima-osposobljavanje za rad s darovitima	IX. – VIII.	1	Voditelj Ravnateljica Pedagoginja Psihologinja
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 Psihologinja
2.2. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	IX. – VI.	1	Voditelj Pedagoginja Psihologinja
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 Psihologinja 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 Psihologinja
6. Ostali poslovi			
6.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	IX. – VI.	2	Mentori

Sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima	Osoba zadužena za provedbu
6.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	1	Svi članovi tima
Ukupan 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 psihologinja 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: predavanje za učenike roditeljski sastanak	veljača	pedagoginja
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, rokovi, uvjeti)	siječanj-travanj	ispitni koordinator
-kompletiranje dokumentacije, razgovori s učenikom, roditeljima profesorima i pedagoginjom o prilagodbi ispitne tehnologije	svibanj-siječanj	ispitni koordinator
Posjet odjelima u školi za učenike prvih razreda prije odabira zvanja	ožujak	prof. PLU-i prof. struke pedagoginja psihologinja

Plan i program odgojnih aktivnosti po mjesecima

Vrijeme realizacije	Realizatori	Aktivnosti
rujan	ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, 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 kurikuluma planiranje i programiranje Građanskog odgoja

Vrijeme realizacije	Realizatori	Aktivnosti
listopad	knjižničar, prof. hrvatskoga jezika	promidžba kazališne pretplate, motiviranje učenika, upoznavanje s novom knjižnom građom i korištenjem knjiga
listopad	pedagoginja, psihologinja	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. K. Falak prof. D.D. Rošin prof. D. Žitko prof. M. Špika	profesionalno informiranje za učenike 1. razreda
lipanj	mentori završnog ispita	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 psihologinja 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 psihologinja razrednici profesori povjerenik za Državnu maturu	profesionalna orijentacija (osim neposrednog savjetodavnog rada i predavanja s učenicima 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 oglase tijekom godine
pedagoginja psihologinja 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

Realizatori	Aktivnosti
razrednici pedagoginja psihologinja	realizacija Školskog preventivnog programa protiv bolesti ovisnosti (ŠPP); realizacija Zdravstvenog odgoja; pedagoške radionice
pedagoginja razrednici školska 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 javne tribine
- posjete kulturnim ustanovama
- popularizacija kazališne pretplate
- izdavanje školskog lista i vođenje društvenih mreža Škole
- slobodne aktivnosti u školi
- izvannastavne i nastavne aktivnosti u prostorijama CI SDŽ
- organizacija predavanja izvanjskih suradnika za: učenike, roditelje i nastavnike
- školska galerija – izložbeni prostor u Školi
- organizacija izložbi i kulturnih manifestacija izvan Škole
- Tjedan otvorenih vrata za učenike 8. razreda
- organizacija Dana srednjih škola (HNK)

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
- Galerija 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
savjetovališni 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. godine	• svi djelatnici

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. 2026./2027.

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	1. razredi	studeni
sociometrija	• pedagoginja	2. 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:	Djelatnici zaduženi za krizne situacije:
1.) Ivana Korjenić, ravnateljica Škole 2.) Aleksandra Dužević, pedagoginja Škole 3.) Slavica Gudelj, voditeljica 4.) Mario Šilić, učenik 5.) Blanša Bašić, roditelj	Aleksandra Dužević – smjena A Slavica Gudelj - smjena B Damir Žitko – smjena AB

DEŽURSTVO NASTAVNIKA

A smjena	**Dežurni nastavnici**				
	Ponedjeljak	**Utorak**	**Srijeda**	**Četvrtak**	**Petak**
	Stolica Špika, M.	Đuran Musulin	Jurić Vidić	Bego-Medved Rogošić	Barić Prlić
B smjena	Dežurni nastavnici				
	Ponedjeljak	**Utorak**	**Srijeda**	**Četvrtak**	**Petak**
	Mandarić Zuanić	Bego-Medved Svedružić	Delić Letica	Vučemilović Pezer	Đuran Kaštelan

14. PLAN I PROGRAM SATA RAZREDNIKA

Okvirni program sata razrednika sadržava međupredmetne teme, preventivnu tematiku, 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… 2. Ekskurzija 3. Ekskurzija – primjereno ponašanje i razvijanje komunikacijskih vještina	razrednik razrednik razrednik
4. razred	1. Zakoni, pravilnici, državna matura… 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. 2025./2026. • projekt: Dan zamijenjenih uloga	• listopad	• pedagoginja • ravnateljica
• Prijedlog mjera za unapređivanje rada u školi • Volonterski, humanitarni rad	• 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

Predstavnici u Vijeću učenika

	PREDSTAVNIK	ZAMJENIK
1.a	Marija Caglević	Alba Bašić
1.b	Nika Bućan	Lucija Marija Primorac
2.a	Lorena Budimir	Lucija Mandekić
2.b	Lara Radun	Sara Radoš
3.a	Lara Đondović	Mia Ostojić
3.b	Ana Marija Malenica	Manuela Bajalo
4.a	Roza Kaloper	Tonka Jelavić
4.b	Nikolina Pralija	Filip Kuzmanić

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. 2025./2026. Godišnji plan i program rada škole za 2026./2027. 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	Blanša Bašić	Alba Bašić
1.b	Jasmina Beneta Ružić	Roza Ružić
2. a	Zela Luša	Lara Mijatović
2. b	Hrvoje Mandekić	Lucija Mandekić
3. a	Elena Elgrafov	Leon Roso Elgrafov
3. b	Ivana Perišić	Sara Perišić
4. a	Anka Šegetin	Nena Grolić
4. b	Ivana Vrebac	Petra Vrebac

16. PLAN I PROGRAM NASTAVNIČKOG VIJEĆA I RAZREDNOG VIJEĆA

Nastavničko vijeće

Sadržaj rada	Mjesec	Nositelj
- Izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada za šk. god. i Samovrednovanje 2025./2026. - Razvojni plan Škole - Godišnji plan i program za šk. god. 2026./276. - Školski kurikulum 2026./2027. - Državna matura - Pedagoška uporaba informativke u e-dnevniku - 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 - Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji - Primjereni programi i potpora odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama - Rizični učenici i učenici s IOOP-om	- rujan	- pedagoginja - ravnateljica - povjerenica za DM - pedagoginja
- Odgojno-obrazovna situacija u školi - Izvješće nastavnika sa stručnih skupova	- listopad - tijekom šk. godine	- ravnateljica - nastavnici, stručna služba
- Izvješće razrednika na kraju prvog polugodišta	- prosinac	- razrednici
- Analiza odgojno-obrazovnih rezultata u prvom polugodištu	- veljača	- ravnateljica - pedagoginja
- Odgojno-obrazovna situacija u školi	- ožujak	- razrednici - pedagoginja
- Zaštita maloljetnika u elektroničkim medijima	- travanj	- pedagoginja, vanjski suradnik

Sadržaj rada	Mjesec	Nositelj
Izvješće na kraju nastavne godine za učenike 4. razreda	svibanj	razrednici
Rezultati popravnih ispita za učenike 4. razreda (ljetni rok) Izvješće na kraju nastavne godine za učenike 1., 2. i 3. razreda	lipanj	nastavnici razrednici
Rezultati popravnih ispita za učenike 1., 2., i 3. razreda (ljetni rok)	srpanj	nastavnici
Rezultati popravnih ispita za učenike 4. razreda (jesenski rok)	kolovoz	nastavnici
Rezultati popravnih ispita za učenike 1., 2. i 3. razreda (jesenski rok)	rujan	nastavnici

Razredna vijeća

Sadržaj rada	Mjesec	Nositelj
Izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada za šk. god. i samovrednovanje 2025./2026. Razvojni plan Škole Godišnji plan i program za šk. god. 2026./27. Školski kurikulum 2026./2027. 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 Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji Primjereni programi i potpora odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama Rizični učenici i učenici s IOOP-om	rujan	pedagoginja ravnateljica povjerenica za DM pedagoginja
Odgojno-obrazovna situacija u školi Izvješće nastavnika sa stručnih skupova	listopad tijekom šk. godine	ravnateljica nastavnici, stručna služba
Izvješće razrednika na kraju prvog polugodišta	prosinac	razrednici
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata u prvom polugodištu	veljača	ravnateljica pedagoginja

Sadržaj rada	Mjesec	Nositelj
Odgojno-obrazovna situacija u školi	ožujak	razrednici pedagoginja
radionica: digitalni alati u nastavi	travanj	pedagoginja
Izvješće na kraju nastavne godine za učenike 4. razreda	svibanj	razrednici
Rezultati popravnih ispita za učenike 4. razreda (ljetni rok) Izvješće na kraju nastavne godine za učenike 1., 2. i 3. razreda	lipanj	nastavnici razrednici
Rezultati popravnih ispita za učenike 1., 2., i 3. razreda (ljetni rok)	srpanj	nastavnici
Rezultati popravnih ispita za učenike 4. razreda (jesenski rok)	kolovoz	nastavnici
Rezultati popravnih ispita za učenike 1., 2. i 3. razreda (jesenski rok)	rujan	nastavnici

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

17. PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I ORIJENTIRANJA UČENIKA

Budući da smo srednja škola, tijekom nastave svih predmeta, a posebno predmeta struke, **nastavnici** kroz nastavni rad provode profesionalno usmjeravanje. Posebno pri kraju prvog i četvrtog razreda kada se učenici opredjeljuju za daljnje školovanje, prema potrebi, nastavnici individualno savjetuju učenike i roditelje.

Razrednici na Satu razrednika, posebno u 1. i 4. razredu, realiziraju sate koji se odnose na temu profesionalnog usmjeravanja i informiranja učenika. Razrednici imaju i individualne razgovore s učenicima i roditeljima kojima je potrebno dodatno savjetovanje.

Pedagoginja škole, A. Dužević, realizira individualne razgovore, savjetovanja s učenicima i roditeljima na temu profesionalnog informiranja i orijentiranja. U 1., 2., 3. i 4. razredu pedagoginja ima pedagoške radionice:

- 1. razredi: „Upisi u drugi razred, odjeli u ŠLU“ (pedagoška radionica za učenike i roditeljski sastanak za roditelje)
- 2. razred: „Odgovorno odlučivanje“
- 3. razred: „Upoznaj samog sebe“, „Razmisli o svojoj budućnosti“ i „Put karijere“
- 4. razred:“ Na pragu punoljetnosti“ u suradnji s povjerenicom za Državnu maturu Slavicom Gudelj

Povjerenica za državnu maturu, prof. S. Gudelj, realizira niz individualnih i grupnih razgovora i predavanja na temu Državne mature te upisa na fakultete i akademije.

U školi se svake školske godine organizira okrugli stol: „Kamo nakon srednje škole?“ na kojem poziva bivše učenike ŠLU (uglavnom umjetnike: likovne, dramske, književne…) koji su postigli interesantne karijere u Hrvatskoj i šire ili se učenici upoznaju s Akademijom u Splitu i njenim profesorima.

Dodatna nastava, posebno za nastavni predmet Povijest likovne umjetnosti, usmjerena je na profesionalno orijentiranje. Tijekom godine, preko dodatne nastave Crtanje i slikanje, učenici posjećuju UMAS kako bi se što bolje upoznali s odjelima i programima.

Školski kurikulum je izvor brojnih izvannastavnih aktivnosti koje nude učenicima dodir s raznim profesijama i informacijama, a koje svakako djeluju na profesionalno orijentiranje i informiranje učenika u ŠLU.

18. 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 aktivi)	-seminari i webinari organizirani od AZOO, MZO 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.

19. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Članovi Školskog odbora su:

1. Aleksandra Dužević- iz reda svih radnika Škole

2. Dijana Dora Rošin- iz reda nastavnika

3. Ksenija Jurić- iz reda nastavnika

4._____ - predstavnik iz reda Osnivača

5. _____ - predstavnik iz reda Osnivača

6. _____ - iz reda predstavnik Osnivača

7. Blanša Bašić - iz reda Vijeća roditelja Škole

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 Poslovnikom o radu Školskog odbora. Iznimno, na prijedlog predsjednika Školskog odbora, sjednice će se održavati i putem sredstava elektronske komunikacije.

Mjesec	Sadržaj	Realizator
rujan	✚ izvješće, analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada u šk. god. 2025./2026. ✚ usvajanje Godišnjeg plana i programa 2026./2027. ✚ usvajanje Školskog kurikuluma	✚ 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

Školski odbor sastat će se najkasnije do 6. listopada 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.

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

Voditelj Stručnog aktiva: Andrea Kaštelan, prof.

	PLAN RADA
LISTOPAD	1. Galerija Škola, plan i program 2. Plan i program rada vijeća struke za 2026./27. 3. Dogovor o protokolu i pregledu programa stručnih predmeta po odjelu – odrediti predmet i godinu 4. 24 sata stripa 5. Izložba nastavnika 6. Razno
PROSINAC	1. Državno natjecanje - tema 2. Državno natjecanje - upoznavanje s pravilima i kategorijama 3. Radionica nastavnika stručnih predmeta (prema dogovoru) 4. Projektna nastava na definiranu temu za maškare 5. Razno
VELJAČA	1. Dogovor o datumu školske izložbe za državno natjecanje 2. Školske maškare 3. Razgovor o mogućnostima prezentacije škole 4. Revijalna izložba maturalnih radova u Galeriji Škola 5. Predavanje nastavnika stručnih predmeta (prema dogovoru) 5. Razno
SVIBANJ	1. Rezultati s državnog natjecanja 2. Predavanje profesora s Erasmus programa HDLU ”Umjetnici za umjetničko obrazovanje” 3. Razno

Plan i program rada aktiva nastavnika opće obrazovnih predmeta za školsku godinu 2026./2027.

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

Voditelj Vijeća OO predmeta je Boris Delić, prof.

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 aktivi, 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

21. PROČELNICI ODJELA

Odjel	Pročelnik
Grafički dizajn	Mach-Orlić, Višnja
Kiparski dizajn	Rošin, Dijana Dora
Fotografski dizajn	Zuanić, Hrvoje
Slikarski dizajn	Falak, Kristijan
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
- K. Falak – Slikarski dizajn

- K. Jurić – Industrijski dizajn
- S. Škojo – Dizajn odjeće

22. 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	fotografiranje zbirke digitalizacija postavljanje na web
Vremenik	cijela šk. godina
Troškovnik	0
Način vrednovanja i korištenja rezultata	posjet web stranici broj upita i komentara

23. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE GALERIJE U ŠK.GOD. 2026./2027.

PLAN I PROGRAM RADA GALERIJE ŠKOLA

Voditeljica Galerije Škola	**Zrinka Barbarić, prof.**
Broj učenika uključenih u aktivnosti	učenici od 1. do 4. razreda srednje škole
Predviđeni broj sati tjedno	11
Ukupno za šk. god. 2026./2027.	385 sati
Mjesto izvođenja aktivnosti	Galerija Škola, Škola likovnih umjetnosti Split, javni i digitalni prostor
Nositelji aktivnosti	voditeljica Galerije Škola, učenici, nastavnici, umjetnici, kustosi i vanjski suradnici
Način rada	u okviru nastavnih i izvannastavnih aktivnosti te kroz samostalne galerijske programe, radionice, stručne susrete i produkcijske aktivnosti

Uključivanje učenika

Učenici se u program Galerije Škola uključuju ovisno o prirodi pojedinog projekta te mogućnostima i interesu umjetnika, kustosa i drugih suradnika za njihovo uključivanje. Njihovo sudjelovanje može obuhvaćati praćenje i razgovor o umjetničkom radu, stručna vodstva, radionice, istraživanje, umjetničku produkciju, postav, dokumentaciju i javno predstavljanje. Na taj način Galerija Škola učenicima omogućuje neposredan susret s različitim profesionalnim ulogama i stvarnim procesima suvremene umjetničke produkcije.

Aktivnosti

Aktivnost / program	Metode i oblici rada	Mjesto	Suradnici	Potrebna sredstva / za što
Kontinuirano uključivanje učenika u rad Galerije Škola	razgovor, stručno vodstvo, predavanje, rasprava, praktični i projektni rad, individualni i skupni rad	Galerija Škola, škola, digitalni i javni prostor	voditeljica Galerije Škola, umjetnici, kustosi, nastavnici, učenici, vanjski suradnici	računala i digitalni alati, fotografska i videooprema, oprema za prezentaciju, postav i dokumentaciju
Radionica pisanja poezije s Vladimirom Tomašem	razgovor, čitanje, analiza, kreativno pisanje, praktični i individualni rad, skupna rasprava	Galerija Škola	Vladimir Tomaš, učenici, voditeljica Galerije Škola, nastavnici	papir, pisaći materijali, računala i digitalni alati
„U SJENI SUNCA" – umjetničko-edukativni projekt Marka Markovića	istraživanje, razgovor, terenski rad, radionica, praktični umjetnički rad, eksperiment, skupni rad, produkcija i postav	škola, Galerija Škola, okoliš i javni prostor	Marko Marković, učenici, kustosica Dora Derado Giljanović, voditeljica Galerije Škola, nastavnici i drugi suradnici	umjetnički i produkcijski materijali, oprema za dokumentaciju i postav, prijevoz za terenski rad
Izložba završnih radova maturanata Škole likovnih umjetnosti Split	selekcija i prezentacija radova, postav, javno predstavljanje, razgovor, stručno vodstvo	Galerija Škola	Kristijan Falak, prof., organizator izložbe završnih radova maturanata; učenici – maturanti; voditeljica Galerije Škola; nastavnici	materijali i oprema za postav, rasvjeta, oprema za dokumentaciju i prezentaciju
Izložba radova nastalih u okviru manifestacije „24 sata stripa"	prezentacija i postav radova, javno predstavljanje, razgovor, stručno vodstvo	Galerija Škola	Josip Špika, prof., voditelj projekta „24 sata stripa"; učenici/autori radova; voditeljica Galerije Škola	oprema i materijali za postav, prezentaciju i dokumentaciju

Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja

Rad Galerije vrednovat će se kroz praćenje realizacije planiranih programa, broj i raznovrsnost realiziranih aktivnosti, uključenost učenika, ostvarene suradnje, kvalitetu dokumentacije i komunikacije te odaziv publike. Rezultati vrednovanja koristit će se za unapređivanje budućih programa, razvoj novih suradnji i prilagodbu aktivnosti mogućnostima i interesima učenika.

Zrinka Barbarić, prof.
Voditeljica Galerije Škola

24. PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI UČENIČKE ZADRUGE: „Artisti“ Škole likovnih umjetnosti, Split

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI UČENIČKE ZADRUGE

Voditeljica učeničke zadruge: Zrinka Barbarić, prof.

Predsjednik zadruge: Ivana Korjenić, prof.

Tajnica zadruge: Srđana Kovačić

Broj učenika u aktivnostima: učenici od 1. do 4. razreda srednje škole

Predviđen broj sati tjedno: 2; ukupno za šk. god. 2026./2027.: 70

Mjesto izvođenja aktivnosti: škola, Galerija Škola i lokalna zajednica

Nositelji aktivnosti: učenici, nastavnici, ravnateljica, tajnica i vanjski suradnici

Način rada: u okviru nastavnih i izvannastavnih aktivnosti.

Učenici su aktivni sudionici i su-kreatori aktivnosti zadruge. Rad se temelji na povezivanju teorijskih znanja s praktičnim iskustvom, projektnom radu i radu na stvarnim zadacima. Poseban naglasak stavlja se na razvoj poduzetničkih, organizacijskih, komunikacijskih, kreativnih i timskih kompetencija, kao i na razumijevanje procesa nastanka, predstavljanja i vrednovanja kreativnog i umjetničkog rada.

Kod suradnje s Galerijom Škola učenici se uključuju ovisno o prirodi pojedinog projekta te mogućnostima i interesu umjetnika, kustosa i drugih suradnika za njihovo uključivanje. Na taj način učenici upoznaju različite aspekte kulturnog menadžmenta kroz stvarne situacije, a ne kroz unaprijed zadane simulacije.

Aktivnost	Metode i oblici rada	Mjesto izvođenja	Suradnici	Potrebna sredstva i namjena
1. Kontinuirana suradnja s Galerijom Škola – upoznavanje s kulturnim menadžmentom i produkcijom umjetničkih projekata	metoda razgovora, izlaganje, demonstracija, projektni i praktični rad, skupni i individualni rad	Škola, Galerija Škola, digitalni prostor i javni prostor	voditeljica Galerije Škola i voditeljica učeničke zadruge, učenici, umjetnici, kustosi, nastavnici, vanjski suradnici, medijski i komunikacijski partneri	računala i digitalni alati, fotografska oprema, materijali za promociju, komunikaciju, dokumentaciju i postav
2. Razvoj, izrada i prodaja ručno rađenih plakata u humanitarne svrhe	istraživanje, razgovor, demonstracija, projektni i praktični rad, skupni i individualni rad	Škola, Galerija Škola, javni prostor i druga mjesta prodaje	voditeljica Galerije Škola i voditeljica učeničke zadruge, učenici, nastavnici, školski volonteri	papir i likovni materijali, materijali za izradu i pakiranje, sredstva za prezentaciju i prodaju, promotivni materijali
3. Radionica s Jurom Perišićem – od kreativnog proizvoda do brenda i marketinške kampanje	razgovor, izlaganje, demonstracija, projektni i praktični rad, skupni i individualni rad	Galerija Škola	voditeljica Galerije Škola i voditeljica učeničke zadruge, Jure Perišić, učenici, nastavnici	računala, fotografska oprema, digitalni alati i materijali potrebni za praktični rad
4. Radionica s Vladimirom Tomašem – od umjetničkog djela do profesionalnog autorskog projekta	razgovor, izlaganje, rasprava, praktični i projektni rad, skupni i individualni rad	Galerija Škola	voditeljica Galerije Škola i voditeljica učeničke zadruge, Vladimir Tomaš, učenici, nastavnici, prema potrebi vanjski suradnici	računala, materijali za radionicu i prezentaciju, digitalni alati

Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja: Rad učenika vrednovat će se kroz njihovo sudjelovanje u projektima, ostvarene rezultate, kvalitetu suradnje i preuzimanje odgovornosti za pojedine zadatke. Vrednovanje će se provoditi kroz razgovor, praćenje rada, refleksiju učenika i analizu realiziranih aktivnosti. Rezultati vrednovanja koristit će se za unapređivanje budućih aktivnosti zadruge, razvoj novih projekata te prilagodbu načina rada interesima i mogućnostima učenika.

Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:

Sudjelovanje učenika na smotrama, natjecanjima, izložbama i radionicama. Proizvodi nastali kao rezultat rada učenika zadrugara i njihovih mentora (voditelja sekcija) namijenjeni su prodaji. Financijska sredstva ostvarena prodajom proizvoda služe poboljšanju kvalitete daljnjeg rada (oprema, radionice i usavršavanja) te se mogu koristiti i u humanitarne svrhe.

25. 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 svrhe nastavnog procesa. Danas međunarodni dokumenti osiguravaju pravo na obrazovanje, na informiranje i sl. Školska knjižnica u ostvarenju tih zajamčenih prava ima vrlo odgovornu ulogu.

VRIJEME AKTIVNOSTI	VRSTA AKTIVNOSTI : NASTAVNI SADRŽAJI	ODGOJNO – OBRAZOVNI ZADACI	METODE I OBLICI RADA NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	MJESTO AKTIVNOSTI
Rujan	1. Donošenje godišnjeg Programa rada 2. Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede 3. Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima stručnih aktiva 4. Popravak oštećene građe 5. Početak redovnog (tekućeg otpisa) 6. Tekući poslovi koordinatora za školski preventivni program te preventivnu strategiju kao i poticanje dodatnih oblika potpore učenika	Stvaranje navike čitanja i redovitog dolaska u knjižnicu Snalaženje u fondu Interaktivne i raznolike metode zavisno o razvojnoj dobi te osmišljavanje i implementacija novih metoda i oblika rada s učenicima	Metoda izlaganja Metoda razgovora Izložba knjižnih i ne knjižnih izvora informacija	Knjižnica Učionice Školski hodnici

VRIJEME AKTIVNOSTI	VRSTA AKTIVNOSTI : NASTAVNI SADRŽAJI	ODGOJNO – OBRAZOVNI ZADACI	METODE I OBLICI RADA NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	MJESTO AKTIVNOSTI
Listopad	1. Obrada novih knjiga – stručna i kompjutorska obrada 2. Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, tribine, promocije knjiga i slično) 3. Informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici 4. Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica: • Ružičasti „listopad“	Razvijati potrebu za novim informacija, novim izdavačkim pothvatima Interaktivne i raznolike metode zavisno o razvojnoj dobi te osmišljavanje i implementacija novih metoda i oblika rada s učenicima	Prigodni panoi Izlaganje, razgovor Ankete	Knjižnica Učionice Školski hodnici
Studeni	1. Tekući poslovi (inventarizacija, katalogizacija, posudba) 2. Nastavak aktivnosti oko tekućeg otpisa 3. Praćenje novosti iz područja knjižničarstva i informatičkih znanosti 4. Programiranje i planiranje radnih zadataka 5. Suradnja s Agencijom za odgoj I obrazovanje – rad školskih knjižnica	Individualni rad sa učenicima uz stvaranje navika dolaska u knjižnicu, podjela zaduženja Interaktivne i raznolike metode zavisno o razvojnoj dobi te osmišljavanje i implementacija novih metoda i oblika rada s učenicima	Metoda izlaganja Metoda razgovora Prigodni pano	Učionice Knjižnica Školski hodnici AZOO
Prosinac	1. Tekući poslovi 2. Statistički podaci za računovodstvo 3. Individualno savjetovanje učenika na temu pisanja završnih i istraživačkih radova 4. Završetak poslova oko tekućeg otpisa 5. Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici 5. Obilježavanje Došašća	Individualni rad s učenicima za potrebe nastave Interaktivne i raznolike metode zavisno o razvojnoj dobi te osmišljavanje i implementacija novih metoda i oblika rada s učenicima	Metoda izlaganja Metoda razgovora Prigodni pano	Knjižnica Školski hodnici Računovodstvo
Siječanj	1. Izvještaj računovođi o stanju knjižnog fonda u tekućoj godini – nabava, donacije, vrijednost fonda i sl. 2. Suradnja s Razvojnom službom NSK-a	Izvješće	Metoda izlaganja Metoda razgovora	Učionica Knjižnica Računovodstvo NSK

VRIJEME AKTIVNOSTI	VRSTA AKTIVNOSTI : NASTAVNI SADRŽAJI	ODGOJNO – OBRAZOVNI ZADACI	METODE I OBLICI RADA NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	MJESTO AKTIVNOSTI
Veljača	1. Tekući poslovi 2. Obilježavanje dana zaljubljenih „Valentinovo“ 3. Suradnja s kulturnim i prosvjetnim institucijama	Upoznavanje s različitim izvorima znanja Interaktivne i raznolike metode zavisno o razvojnoj dobi te osmišljavanje i implementacija novih metoda i oblika rada s učenicima	Skupni rad Metoda izlaganja Metoda razgovora Prigodni panoi	Učionica Knjižnica Školski hodnici Izvan knjižnice
Ožujak	1. Suradnja s izdavačima i knjižarama 2. Savjeti maturantima u snalaženju u Gradskoj knjižnici te u Sveučilišnoj knjižnici 3. Tekući poslovi knjižničara	Individualni rad s učenicima za potrebe nastave Interaktivne i raznolike metode zavisno o razvojnoj dobi te osmišljavanje i implementacija novih metoda i oblika rada s učenicima	Individualni rad Metoda izlaganja Metoda razgovora Prigodni panoi	Učionica Školska knjižnica Školski hodnici
Travanj	1. Stručno predavanje za maturante: “Što je to referentna zbirka” 2. Stručno usavršavanje 3. Tekući poslovi knjižničara	Individualni rad s učenicima za potrebe nastave Interaktivne i raznolike metode zavisno o razvojnoj dobi te osmišljavanje i implementacija novih metoda i oblika rada s učenicima	Individualni rad Metoda izlaganja Metoda razgovora	Učionica Knjižnica Školski hodnici Prostori u gradu
Svibanj	1. Obilježavanje Dana državnosti i 1. svibnja 2. Suradnja s izdavačima i knjižarama 3. Tekući poslovi knjižničara	Individualni rad s učenicima za potrebe nastave Interaktivne i raznolike metode zavisno o razvojnoj dobi te osmišljavanje i implementacija novih metoda i oblika rada s učenicima	Individualni rad Prigodni panoi Metoda izlaganja Metoda razgovora	Učionica Knjižnica Školski hodnici

VRIJEME AKTIVNOSTI	VRSTA AKTIVNOSTI : NASTAVNI SADRŽAJI	ODGOJNO – OBRAZOVNI ZADACI	METODE I OBLICI RADA NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	MJESTO AKTIVNOSTI
Lipanj	1. Razduživanje 2. Tekući poslovi 3. Podsjećanje učenika na obvezu vraćanja posuđene knjižnične građe 4 Završetak obrade građe – sva građa mora proći stručnu obradu i kroz računalo.	Individualni rad s učenicima za potrebe nastave	Individualni rad	Školska knjižnica

26. 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** - godišnji i mjesečni plan i program - izrada Individualnog plana i programa stručnog usavršavanja **1.2.Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole** - prikupljanje podataka za GPiP - sudjelovanje u izradi ŠPP-a - sudjelovanje u izradi Plana i programa profesionalne orijentacije - sudjelovanje u izradi Plana i programa rada stručnih tijela škole - izrada Plana i programa rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja - sudjelovanje u izradi Plana i programa rada razrednika - sudjelovanje u izradi Individualnog plana i programa stručnog usavršavanja nastavnika - izrada individualnih plana i programa pripravničkog staža **1.3. Izrada Školskog kurikuluma** **1.4. Izrada Plana i programa pomoćnika u nastavi**	8. /9.mjesec	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	**2.1. Samovrednovanje rada škole** -koordiniranje rada Tima za samovrednovanje rada škole i koordiniranje Školskog razvojnog tima - promjena dig alata za samovrednovanje škole SELFI - obrada i analiza rezultata - izrada izvješća i prezentacija rezultata - sudjelovanje u izradi Razvojnog plana škole - praćenje realizacije Razvojnog plana i usklađivanje s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole **2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća** - praćenje i analiza uspjeha i vladanja učenika - praćenje i analiza izostanaka - obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na NV **2.3. Vrednovanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole** **2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada** **–** praćenje uvođenja informativke u e-dnevnik, po potrebi izrada instrumentarija za istraživanje	6.,8. I 9. mjesec 4. mjesec 6. i 7. mjesec 8. mjesec 8. i 9. mjesec tijekom godine tijekom godine tijekom godine 11. mjesec	150 sati 40 sati 70 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada Rezultati ŠK i GPP primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole. Rezultati ankete o izostancima s prijedlozima za unapređenje

3. Neposredan rad s nastavnicima	**3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa** - izrada instrumenata praćenja - praćenje nastave - refleksija s nastavnicima - analiza, izrada izvješća **3.2. Suradnja s nastavnicima u rješavanju odgojnih-obrazovnih problema u razrednom odjelu** **3.3. Suradnja s nastavnicima početnicima, učiteljima na zamjeni** **3.4. Suradnja s nastavnicima u radu s učenicima s posebnim potrebama** **3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika** **3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima** **-** studenti FF - 1 pripravnica **3.7. Stručno usavršavanje nastavnika - tematska predavanja i radionice za RV,NV, Stručnom aktivu i Aktivu opće-obrazovnih predmeta:** - „Rizični učenici i učenici s poteškoćama – vrste i načini prilagodbe“ - „Informativka u e-dnevniku“ - „Elektroničko nasilje među mladima“ – u suradnji s vanjskim suradnikom	tijekom godine tijekom šk. god, 9. mjesec 4. mjesec	2-3 sata po nastavniku do 5 godina staža, pripravnicima i sati stručnih predmeta 1 sat tjedno po odjelu 1 sat tjedno po učitelju 25 sati,1 sat tjedno po odjelu 150 sati	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
4. Neposredni rad s roditeljima	**4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja** - individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju, ponašanju, profesionalna orijentacija...) **4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka** **1. razredi:** - „ Adolescencija“ - „Upisi u drugi razred“ **4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, …)** - „Roditelji i škola“,“Savjetovališta u Splitu“ - „Kako razgovarati s adolescentom“,“Kako s neodgovornim srednjoškolcem“,“Kritika i kažnjavanje“, „Lista fraza koje ne bi trebali koristiti“ - „Kako odgovoriti na adolescentsko konzumiranje droge i alkohola“,“Pregled zloupotrebe droga“ - „Kako pomoći djetetu da uspješno uči“	tijekom godine	1 sat po roditelju 2 sata po odjelu 25 sati	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
5. Uvođenje novih programa inovacija	**5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa** **-** praćenje realizacije Međupredmetnih tema u nastavu - uvođenje digitalnog udžbenika prema erasmus+ projektu „Vector world“ **5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija** **-** praćenje, poticanje i senzibiliziranje nastavnika na upotrebu novih digitalnih tehnologija i radionica e-škole	tijekom godine	35 sati 35 sati	Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi

6. Stručno usavršavanje	**6.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanja u i izvan škole u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija** - stručni skupovi organizirani od strane AZOO i MZO - stručni skupovi organizirani od strane raznih udruga, platformi… - stručna literatura, časopisi	tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa

2.) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
1.Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	1**.1 Pedagoška obrada učenika** - individualni razgovor s učenikom - 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.) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
2. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima	**2.1.Odgojno-obrazovni rad** - **pedagoške radionice:** 1. razred: Kako učiti Prof. informiranje i usmjeravanje – „Upis u 2. razredi odjeli u ŠLU“ 2. razred: „Oko stola“ 3. razred: „Razmisli o svojoj budućnosti“ „Put karijere“ 4. razred: „Prof. orijentacija i informiranje“ - **pedagoški projekti s učenicima iz različitih razreda:** - koordinatorica županijskog projekta „Zidovi nisu prepreke“ - mentorica i voditeljica županijskog projekta „Oko stola“ - voditeljica školskog projekta „Dan zamijenjenih uloga“ - pomoć voditelju Volonterskog kluba ŠLU - vođenje Vijeća učenika ŠLU - pomoć razrednicima oko ŠPP „Abeceda prevencije“ - koordinator međunarodnog projekta „FishNoWaste“ u suradnji s udrugom Sunce - koordinator za projekt „Šizika“ u suradnji s udrugom Sunce **2.2.Podrška učenicima:** - savjetodavni rad s učenicima - profesionalno informiranje i usmjeravanje - suradnja s učenicima na realizaciji projekata **2.3.Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)** **2.4.Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**	tijekom godine	1+1 sat po radionici 70 sati 1 sat po intervenciji 35 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija
3.) KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Područja rada	**Planirane aktivnosti**	**Vrijeme realizacije/ mjeseci**	**Predviđeno sati**	**Cilj/ishodi**

2.) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	**1.1. Sudjelovanje u radu NV, RV i aktivima** **1.2. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika** **1.3. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (po potrebi)** **1.4. Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža** **1.5. Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja** - koordinator za erasmus+ projekte - koordinator za samovrednovanje i Razvojni plan škole - koordinator za ŠPP **1.6. Suradnja sa stručnim timom u izradi *Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac4.a)*** **1.7. Suradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa i sustručnjacima**	tijekom godine	20 sati 5 sati 5 sati 5 sati po pripravniku 1 sat po timu 12 sati 35 sati 70 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
2. Suradnja s ustanovama i institucijama	**2.1. Suradnja s NZJZ i službom školske medicine** **2.2. Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama** **2.3. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb** **2.4. Suradnja s AZOO-e, MZO-a** **2.5. Ured državne uprave** **2.6. Grad Split (Služba za obrazovanje i znanost)** **2.7. Suradnja s HZZZ-e** **2.8. Suradnja s MUP-om** **2.9. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje** **2.10. Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama**	tijekom godine	35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	**3.1. Vođenje dokumentacije po područjima rada** **3.2. Internetska aktivnost:** - sudjelovanje u radu za mrežnu stranicu škole **3.3. Vođenje e-matice za učenike i HUSO**	tijekom godine	175 sati	Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole

27. Plan i program rada psihologinje Škole

Napomena: Plan i program rada psihologinje će naknadno biti pridodan ovom GPP-u budući da je psihologinja započela s radom krajem rujna. Također, psihologinja je pripravnica kojoj je tek dodijeljenja mentorica s kojom će, u najskorije vrijeme, napisati program. Dotad smo je dodali u sve aktivnosti/planove

u kojima će svakako sudjelovati kroz sam rad škole te poslove pedagoginje i ravnateljice kao i nastavnika/razrednika.

28. Plan i programa rada ravnateljice škole

Plan i program rada ravnateljice 2026./2027.		
Područje rada: **Planiranje i programiranje**		
poslovi i zadaci:	**suradnici:**	**vrijeme realizacije:**
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma.	pedagog, psiholog 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, psihologinja, 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 (*Grafički dizajner, Slikarski dizajner, Kiparski dizajner, Fotografski dizajner, Industrijski dizajner, Dizajner odjeće*).	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, osuvremenjivanje općeobrazovnih i stručnih učionica.	nastavnici	kolovoz rujan
Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planu i programu rada nastavnika (po predmetima).	nastavnici	kolovoz rujan listopad

Plan i program rada ravnateljice 2026./2027.		
Planiranje stručne školske ekskurzije 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 sredstava prikupljenih od učenika, a prema Zakonu o umjetničkom obrazovanju, Odluci Školskog odbora i suglasnosti SDŽ.	nastavnici, računovođa	rujan listopad
Područje rada: **Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada**		
Organizacija i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća, te sudjelovanje na Vijećima roditelja i učenika, uz poziv.	pedagoginja, psihologinja, 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, psihologinja, 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, psihologinja 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, svibanj
Poslovi oko prijamnog ispita i e-upisa u prvi razred i formiranje drugih razreda.	povjerenstvo za upis u 1. razred, pedagoginja, psihologinja, razrednici	lipanj, srpanj, kolovoz
Sudjelovanje i pomoć nastavnicima u pripremi i izvedbi dopunske, dodatne, izborne i fakultativne nastave te slobodnih aktivnosti.	pedagoginja, psihologinja, nastavnici	tijekom godine

Plan i program rada ravnateljice 2026./2027.		
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, psihologinja, 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.	psihologinja, nastavnici, vanjski suradnici	tijekom godine
Profesionalna orijentacija i usmjeravanje učenika.	pedagoginja, psihologinja, nastavnici	tijekom godine
Suradnja s CISDŽ, SDŽ te Gradom Splitom na različitim europskim, državnim i lokalnim projektima u svrhu unaprjeđenja i aktivnog sudjelovanja u lokalnoj i široj zajednici.	nastavnici vanjski suradnici	tijekom godine
Suradnja s ostalim tijelima SDŽ kao podrška u izradi vizuala i promidžbe samog programa.	nastavnici	tijekom godine
Osiguravanje financijske i logističke podrške voditelju Galerije Škola koja je od izuzetne važnosti za vidljivost same Škole u javnosti.	računovotkinja	tijekom godine
Suradnja s NZJZ i službom školske medicine, osnovnim i srednjim školama, AZOO-e, MZO-a, Uredom državne uprave.	pedagoginja, Psihologinja, nastavnici vanjski suradnici	tijekom godine
Suradnja sa školskim liječnikom, Centrom za socijalni rad, đačkim domovima u praćenju naših učenika.	školski liječnik, odgojitelji , pedagoginja, psihologinja	tijekom godine
Sudjelovanje u projektima s drugim školama unutar županije i šire.	nastavnici, vanjski suradnici	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 o izradbi i obrani završnog rada.	pedagoginja, voditeljica, nastavnici	ljetni, jesenski, zimski rok

Plan i program rada ravnateljice 2026./2027.		
Ostala suradnja s nastavnicima, razrednicima, stručnim suradnicima i vanjskim suradnicima.	pedagoginja, psihologinja, knjižničar, voditeljica, nastavnici	tijekom godine
Rad na izmjenama i dopunama nastavnih planova i programa.	nastavnici, pedagoginja	tijekom godine
Uvođenje nekih elemenata samovrednovanja 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 u svrhu pomoći učeniku i roditelju/skrbniku.	pedagoginja, psihologinja, nastavnici	tijekom godine
Promidžba i poticaj izgradnji ekološke svijesti učenika.	pedagoginja, nastavnici	tijekom godine
Pomoć u rješavanju zdravstvenih i socijalnih problema učenika.	pedagoginja, psihologinja, voditeljica, nastavnici, školski liječnik	tijekom godine
Suradnja s vanjskim suradnicima (zdravstvo, socijalni rad i sl.)	pedagoginja, školski liječnik, socijalni radnici, domski odgajatelji	tijekom godine
Područje rada: **Javna djelatnost**		

Plan i program rada ravnateljice 2026./2027.		
Sudjelovanje u planiranju i programiranju plana i programa kulturne i javne djelatnosti škole.	pedagoginja, 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 Dana srednjih škola SDŽ (promidžbeni materijali, brošure, baneri i sl.).	nastavnici	
Organizacija međunarodne konferencije u Tjednu umjetničkog obrazovanja.	nastavnici pedagoginja vanjski suradnici gosti/predavači	svibanj
Promidžba škole u svim medijima.	pročelnici, nastavnici	tijekom godine
Suradnja s CI SDŽ.	nastavnici	tijekom godine
Suradnja s Hrvatskim društvom likovnih umjetnika.	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
Član odbora Regionalnog kooperacijskog odbora za Splitsko-dalmatinsku županiju – sektor umjetnosti	ravnatelji splitskih srednjih škola	Tijekom godine, p.p.
Sudjelovanje na seminarima Udruge ravnatelja srednjih škola RH.	ravnatelji srednjih škola	tijekom godine

Plan i program rada ravnateljice 2026./2027.		
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 natječajima za učeničke radove.	nastavnici	tijekom godine
Organizacija sudjelovanja i sudjelovanje na projektima EU. Poticanje suradnje te uspješno završeni međunarodni projekti. Međunarodni projekti koji se provode svake godine u završnim razredima – Umjetnici za umjetničko obrazovanje. Poticanje prijavljivanja na nove projekte i koordinacija oko toga. Partnerstvo s drugim školama ma području SDŽ i šire.	nastavnici, koordinator, pedagoginja, nastavnik EJ -službeni prevoditelj	tijekom godine
Organizacija, koordinacija i sudjelovanje u Erasmus projektima Organizacija i sudjelovanje u eTwining projektima.	nastavnici, pedagoginja koordinator, nastavnik EJ - službeni prevoditelj	tijekom godine
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:		

Plan i program rada ravnateljice 2026./2027.		
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, prema protokolu - sve potrebno za javnu nabavu. Kontrola urednoog odvijanja fiskalne problematike škole.	računovođa, nastavnici	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 CARNETom.	vanjski suradnici, nastavnici	tijekom godine
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 projekta 24-satno crtanje stripa	nastavnici i učenici	studeni
Organizacija Božićne priredbe i prigodnog druženja.	pedagoginja, voditeljica, nastavnici, tajnik	prosinac
Obilježavanje Dana škole (Sv. Duje).	pedagoginja, voditeljica, nastavnici.	svibanj

Plan i program rada ravnateljice 2026./2027.		
Organizacija maturalne zabave.	nastavnici	svibanj
Organizacija svečanog uručenja maturalnih svjedodžbi.	pedagoginja, razrednici, nastavnici	lipanj
Organiziranje tradicionalnog godišnjeg druženja /jednodnevnog izleta ili slično/ 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
Osuvremenjivanje/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 natječajima sa vanjskim partnerima; sudjelovanje na županijskim natječajima za financiranje projekata i drugim relevantnim natječajima za našu školu	nastavnici	tijekom godine
Temeljita inventura	pročelnici odjela	lipanj, srpanj

27. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE ZA RAZDOBLJE 2026./2027.

PODRUČJERADA	AKTIVNOST	REALIZACIJA	NOSITELJI AKTIVNOSTI (suradnici)	VREDNOVANJE AKTIVNOSTI
• Rukovodstvo	• Suradnja s lokalnom i širom zajednicom, razvoj poduzetničkog duha, menadžment u umjetničkom području. Razvoj kreativnih industrija • Digitalna strategija (razvijanje strategije zajedno s nastavnicima i učenicima)	• stručni predmeti • nastavnička vijeća • stručna vijeća	• ravnateljica, nastavnici struke • vanjski suradnici • ravnateljica, nastavnici računalstva	• broj suradnji • ocjena nastavnika na sljedećem SELF-iju
• Suradnja i umrežavanje	• Uporaba tehnologije u nastavi, uvođenje novih alata i metoda	• svi predmeti, sat razrednika	• nastavnici • razrednici • stručna služba	• broj ciljanih radionica, predavanja i sl.
• Infrastruktura i oprema	• baza podataka o stručnom usavršavanju za nastavnike i učenike (informacije gdje mogu dobiti str. usavršavanje) • povećati digitalnu infrastrukturu škole	• svi predmeti za učenike • aktivi za nastavnike • brži i stabilniji Internet, nova oprema	• svi nastavnici • stručna služba, voditelji aktiva • ravnateljica • -nastavnici računalstva	• ocjena na sljedećem SELF-iju • broj nove opreme • brzina interneta

PODRUČJERADA	AKTIVNOST	REALIZACIJA	NOSITELJI AKTIVNOSTI (suradnici)	VREDNOVANJE AKTIVNOSTI
Trajno stručno usavršavanje	stručno usavršavanje nastavnika preko platformi MZO, AZOO i Centra izvrsnosti, platforme europskih projekata	pohađanje edukacija	svi nastavnici i stručna služba	broj stručnih usavršavanja nastavnika i stručne službe
Pedagogija: potpora i resursi	Upotrebljavanje virtualnih platformi za učenje u školi	nastavni sati	nastavnici i stručna služba	ocjena na sljedećem SELF-iju
Pedagogija uvođenje u učionicu	Upotrebljavanje digitalne tehnologije za poticanje suradnje među učenicima	nastavni satovi sat razrednika projekti	nastavnici razrednici stručna služba	ocjena na sljedećem SELF-iju
Prakse vrednovanja	Upotrebljavanje digitalne tehnologije kako bi učenicima dali povratnu informaciju o napredovanju	nastavni satovi	nastavnici	ocjena na sljedećem SELF-iju
Digitalna kompetencija učenika	učiti učenike o autorskim pravima i navođenju izvora drugih na internetu učiti učenike o sigurnom ponašanju na internetu	nastavni satovi projekti sat razrednika nastavni satovi projekti Sat razrednika	nastavnici razrednici stručna služba nastavnici razrednici stručna služba	ocjena na sljedećem SELF-iju evaluacija samih aktivnosti evaluacija samih aktivnosti ocjena na sljedećem SELF-iju

PODRUČJERADA	AKTIVNOST	REALIZACIJA	NOSITELJI AKTIVNOSTI (suradnici)	VREDNOVANJE AKTIVNOSTI
• Izostanci učenika	• rad s razrednicima • sat razrednika • nastavni satovi • roditeljski sastanci	• sastanci s razrednicima • nastavni satovi • Sat razrednika • roditeljski sastanci	• ravnateljica • stručna služba • razrednici • nastavnici	• broj izostanaka na kraju nastavne godine

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

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 2026./2027. usvojen je na sjednici Školskog odbora 6. listopada 2026.g.

predsjednik Školskog odbora — ravnateljica

Aleksandra Dužević, prof. — Ivana Korjenić, prof.