



SREDNJA ŠKOLA VELA LUKA

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM SREDNJE ŠKOLE VELA LUKA

ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.

Ofelija Dragojević, prof.  
18.9.2024.

## 1. UVOD

Srednja škola u Veloj Luci počinje raditi 1952. godine kao Škola učenika u privredi, a od 1970. godine kao Brodograđevna škola.

1977. godine Brodograđevna škola Vela Luka udružila se sa ostalim školama na području bivše općine Korčula u jedinstveni Centar za usmjereno obrazovanje Korčula. Od tada pa do 1992. godine srednja škola u Veloj Luci djeluje kao organizaciono - pedagoška jedinica Centra.

Od svog osnivanja, škola je obrazovala učenike praktično za sva zanimanja potrebna brodogradnji, strojarstvu, elektrotehnici i ugostiteljstvu. Povremeno je obrazovala učenike u ekonomskoj struci. Od 1988. godine ima odjel gimnazije i to najprije prirodoslovno - matematički smjer a sada opći smjer. Upis učenika u program ekonomist škola počinje 1999. godine.

Društvene promjene koje su se dogodile 1991. godine zahtijevale su i promjene u sustavu i organizaciji srednjeg školstva, a time i ukidanje Centra za usmjereno obrazovanje Korčula. Tako je 21. svibnja 1992. Skupština općine Korčula donijela odluku o osnivanju Srednje škole Vela Luka.

Sjedište škole je u Veloj Luci , ulica 5 broj 9.

Srednja škola Vela Luka registrirana je tada kod okružnog privrednog suda pod brojem: I - 11974/Us - 132/92 od 24. rujna 1992. godine.

Donošenjem Zakona o ustanovama, trebalo je uskladiti djelatnost s tim Zakonom i preregistrirati Srednju školu Vela Luka. Tako je Srednja škola Vela Luka registrirana kod Trgovačkog suda u Splitu pod brojem Tt - 98/2657 - 6 MBS : 060154268 od 9. veljače 1999. godine.

## 2. OPĆI PODACI O ŠKOLI

Naziv i sjedište	SREDNJA ŠKOLA VELA LUKA	
Adresa, županija	Ulica 5. Broj 9 20270 VELA LUKA Dubrovačko-neretvanska	
Šifra ustanove	19-038-502	
Matični broj	3981665	OIB - 36334868215
Telefoni / fax	Tajništvo i računovodstvo: 020 812 972 Ravnateljica: 020 812 516	
Društvene mreže	Street View: <a href="https://tinyurl.com/5f6ykr4">https://tinyurl.com/5f6ykr4</a> Web adresa: <a href="http://ss-vela-luka.skole.hr">http://ss-vela-luka.skole.hr</a> Facebook: <a href="https://www.facebook.com/SSVL.hr">https://www.facebook.com/SSVL.hr</a> Instagram: Korisničko ime: ssvl1952 <a href="https://www.instagram.com/ssvl1952?r=nametag">https://www.instagram.com/ssvl1952?r=nametag</a>	
E - mail adresa	ssvl@ss-vela-luka.skole.hr	
Žiro - račun	IBAN: HR2723300031100014719 OTP Bank	
Ukupni broj učenika	108	
Ukupni broj odjela	11	
Ukupni broj djelatnika	ravnateljica	1
	nastavnika	27
	stručnih suradnika	1,5
	administrativno-tehničkog osoblja	2
	pomoćnog osoblja	4
	Pomoćnika u nastavi	2

## ***Odobrenja za rad***

Srednja škola ima sljedeća odobrenja za rad Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih:

1. Odobrenje broj: KLASA : 602-03/94-01-16 , URBROJ. 532-02-2/5-94-01 od 4. veljače 1994. godine, za sljedeća područja rada , programe i zanimanja:

### **I. Stjecanje srednje stručne spreme**

1. Područje rada ELEKTROTEHNIKA za program:

1.1 Elektrotehničar

2. Područje rada STROJARSTVO za programe:

2.1. monter i obrađivač rezanjem i deformacijom,

2.2. obrađivač odvajanjem čestica,

2.3. bravar

2.4. brodomehaničar

3. Područje rada UGOSTITELJSTVO I TURIZAM za programe:

3.1. konobar,

3.2. kuhar

3.3. slastičar

4. Područje rada EKONOMIJA I TRGOVINA za program:

4.1. prodavač

5. Područje rada OBRADA DRVA za program:

5.1. stolar

### **II. Stjecanje srednje školske spreme za programe:**

1. prirodoslovno-matematička gimnazija,

2. opća gimnazija.

2. Odobrenje broj: KLASA UP/I<sup>0</sup>-602-03/98-01/181 ; URBROJ 532-02-02/4-99-1 od 23. ožujka 1999. godine za :

1. Područje rada: ekonomija i trgovina

1.1. Zanimanje: ekonomist

3. Odobrenje broj: KLASA UP/I<sup>0</sup>- 602-03/02-01/1 ; URBROJ 532-02-02-02/4-01-1 od 13. ožujka 2002. godine za :

1. Područje rada : strojarstvo

1.1. Instalater grijanja i klimatizacije

1.2. Automehaničar

2. Elektrotehnika

2.1. Elektroničar - mehaničar

4. Odobrenje broj: KLASA UP/I<sup>0</sup>- 602-03/09-05/00006 ; URBROJ. 533-09-09-0007 od 30. listopada 2009. godine za :

1. Područje rada : brodogradnja

1.1. Graditelj drvenih brodova

5. Odobrenje broj: KLASA UP/I-602-07/97-01/94 ; URBROJ 532-02-02/5-97-01 od 12. lipnja 1998. godine za obrazovanje odraslih i to:

I. Područje rada: UGOSTITELJSTVO I TURIZAM

1. Kuhar

2. Konobar

3. Pomoćni kuhar

4. Pomoćni konobar

5. Sobarica

II. Područje rada: EKONOMIJA I TRGOVINA

1. Komercijalist

2. Prodavač

6. Odobrenje broj: KLASA: UP/I-602-03/11-05/00023. URBROJ: 533-09-11-0002 od 21. ožujka 2011.

1. Pomoćni kuhar

7. Odobrenje broj: KLASA: UP/I-602-03/12-05/00053. URBROJ: 533-21-12-0002 od 19. srpnja 2012.

1. Njegovateljica

Za realizaciju ovih programa osiguran je potreban broj djelatnika, prostor i oprema.

8. Rješenje broj: KLASA UP/-602-03/17-05/00190 URBROJ: 533-25-17-0004 od 26. rujna 2017. Odobrenje izvođenja strukovnog kurikuluma za stjecanje kvalifikacije **ekonomist (060724)** u obrazovnom sektoru Ekonomija, trgovina i poslovna administracija.

9. Rješenje broj: KLASA: UP/I-602-03/18-05/00107 URBROJ: 533-06-18-0002 od 17. travnja 2018.

Odobrenje izvođenja eksperimentalnog programa „**Škola za život**” u **1.** razredu obrazovnog programa gimnazije u svim nastavnim predmetima i u **1.** Razredu četverogodišnjih strukovnih programa u općeobrazovnim predmetima u školskoj godini 2018./2019.

10. Rješenje broj: KLASA: UP/I-602-03/19 -10/00107 URBROJ: 533-06-19-0002 od 4. travnja 2019.

Odobrenje izvođenja eksperimentalnog programa „**Škola za život**” u **2.** razredu obrazovnog programa gimnazije u svim nastavnim predmetima i u **2.** Razredu četverogodišnjih strukovnih programa u općeobrazovnim predmetima u školskoj godini 2019./2020.

11. Rješenje broj: KLASA: UP/I-602-03/23-05/00045, URBROJ:533-05-23-0004 od 7.lipnja 2023. Odobrenje izvođenja **programa obrazovanja za vezane obrte za zanimanje slastičar** (071453) u obrazovnom sektoru Turizam i ugostiteljstvo

### 3. UVJETI RADA

---

#### *Općenito*

Od 1986. godine, škola radi u zgradi, površine oko 1000 m<sup>2</sup> .

U zgradi ima:

- 7 klasičnih učionica,
- specijaliziranu učionicu za fiziku, matematiku i informatiku,
- specijaliziranu učionicu za strane jezike,
- specijaliziranu učionicu za kemiju i biologiju,
- specijaliziranu učionicu za hrvatski jezik i geografiju
- radionicu ručne i strojne obrade metala
- učionicu za vježbeničku tvrtku
- učionica- praktikum za kuharstvo
- praktikum za slastičarstvo
- dnevni boravak za učenike

Nastava TZK se izvodi u velikoj sportskoj dvorani, kojom Srednja škola upravlja ugovorom koji je potpisan između općine Vela Luka i Srednje škole Vela Luka od 9.ožujka 2016. Neki nastavni sadržaji TZK se odvijaju na vanjskim površinama.

Dvorana je od Srednje škole udaljena oko 1.200,0 m. Ministarstvo znanosti , obrazovanja i sporta je 20. veljače 2017. izdalo Rješenje (KLASA: UP/I-602-03/16-01/00016, URBROJ:533-25-17-0004 ) o nastavku rada u promijenjenim uvjetima.

U području rada ugostiteljstvo i turizam praktična nastava održava se u kuhinjama Hoteli Vela Luka – hotel Adria, hotel Jadran, Hotelu Korčyra, kuhinji Doma za starije osobe u Veloj Luci i kod privatnih ugostitelja. Od siječnja 2022. godine, uz pomoć osnivača Županije Dubrovačko-neretavanske i vlastitih sredstava počinjemo raditi u novo uređenom praktikumu kuharstva i slastičarstva u prostorima Srednje škole Vela Luka.

Potpisani sporazumi o suradnji:

- Sporazum o poslovnoj suradnji između Hoteli Vela Luka d.o.o. i Srednje škole Vela Luka o korištenju ugostiteljskih prostora za izvođenje vježbi iz kuharstva i praktične nastave.

Srednja škola Vela Luka koristi već dugu niz godina dnevnik u digitalnom obliku odnosno e-Dnevnik u svim odjeljenjima.

Svaka učionica ima računalo koje je spojeno na CARnet mrežu kako bi mogli pristupiti e-Dnevnik aplikaciji, token za svakog nastavnika i stručnog suradnika koji koristi aplikaciju. Od 17.07.2014. Srednja škola Vela Luka spojena je na Carnet mrežu brzom optičkom vezom u suradnji s tvrtkom HT što je osim brzine doprinijelo i sigurnosti .

Projekt Hrvatske akademske i istraživačke mreže – CARNeta, pilot projekt "e-Škole: Razvoj sustava digitalne zrelosti škola" 31.8.2018. završio je sa svojom provedbom. Škola i osnivač ovim datumom preuzimaju obaveze tehničke podrške i održavanja opreme koja je dodijeljena u ovom projektu školi. Izvješće o rezultatima pilot projekta prikazani su u Izvještaju o radu za školsku godinu 2017. / 2018. U školskoj godini 2019./2020. Potpisan je novi ugovor o Velikom projektu informatizacije škola. U okviru ovog Projekta planira se provedba Velikog projekta e-Škole: Razvoj sustava digitalno zrelih škola (II. faza) koji predviđa cjelovitu informatizaciju administracije, poučavanja i učenja unutar škola kako bi se osiguralo da najmanje 85% javnih škola u Republici Hrvatskoj poboljša digitalnu zrelost za jednu razinu u skladu s Digitalnom agendom za Europu te s nacionalnom Strategijom razvoja širokopojasnog pristupa u Republici Hrvatskoj 2016. – 2020. Projekt je završen 30.rujna 2023. Do tog vremena Carnet je školi isporučio dodatnu opremu prema već utvrđenom katalogu.

### ***Organizacija rada u školskoj godini 2024./2025.***

Nastavna godina bit će podijeljena na dva polugodišta. **Prvo polugodište počinje će 9. rujna 2024. i trajati do 20. prosinca 2024., dok će drugo polugodište početi 7. siječnja 2025. i trajati do 13. lipnja 2025. godine, za učenike završnih razreda 23.svibnja 2025.**

Ovakav kalendar školske godine donesen je za sve škole u Republici Hrvatskoj.

Dopunski rad organizirat će se nakon službenog završetka drugog polugodišta tj. nakon završetka nastave. Organizacija rada škole biti će u skladu sa službenim školskim kalendarom rada te će se u potpunosti poštivati odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025. koja je objavljena u Narodnim novinama broj 88/2024. od 23.7. 2024.

#### 4. Prostorni uvjeti

Red. br.	Vrsta prostora	Oznaka prostora - broj	Površina- m <sup>2</sup>	Napomena
1.	Učionica za engleski jezik i umjetnost	Uč. 1	72,40	
2.	Soba pedagoga	9	16,67	
3.	Učionica za fiziku, matematiku i informatiku	Uč. 2	99,72	
4.	Kabinet za ispitnog koordinatora	10	15,96	
5.	Klasična učionica	Uč. 3	25,80	
6.	Učionica za kemiju, biologiju i informatiku	Uč. 4	72,50	
7.	Kabinet za kemiju i biologiju	13	17,64	
8.	Učionica za hrvatski jezik i geografiju	Uč. 5	74,52	
9.	Klasična učionica	Uč. 6	40,00	
10.	Klasična/ informatička učionica- učionica s 20 prijenosnih računala	Uč. 7	59,28	
11.	Klasična učionica	Uč. 8	51,24	
12.	Klasična učionica	Uč.11		
13.	Spremište za radionicu	34	19,69	
14.	Arhiva (iza uč. 6)	18	13,70	
15.	Knjižnica	21	23,10	
16.	Ured ravnatelja	25	13,60	
17.	Zbornica	29	20,40	
18.	Tajništvo i računovodstvo	30	13,16	
19.	Priručna kuhinja	33	2,30	
20.	Spremište (ispod stepenica)		6,50	
21.	WC (4 uč. i 1 nast.)	14,15,16,17 + 34	23,76	
22.	Hodnici i stepenište		115,00	
23.	Sportska dvorana – nova		2.399,82	Ugovorom s Općinom Vela Luka, SŠ Vela Luka upravlja dvoranom



24.	Teretana u sportskoj dvorani		50 m2	Opremljena od siječnja 2022.
25.	Vanjski prostor – praktikum kuharstva I slastičarstva		45m2	Otvoren u siječnju 2022.
26.	Specijalizirana učionica za vježbeničku tvrtku	Uč. 7	26,10	Ranije se prostor koristio za zubnu ambulantu
27.	Dnevni boravak za učenike s dodatnim prostorom za presvlačenje učenika za praksu		65,25	Novo od rujna 2024.

## 5. Materijalni uvjeti rada

Specijalizirane učionice za fiziku, matematiku, informatiku, kemiju i biologiju opremljene su nastavnim sredstvima i pomagalicama potrebnih za potpunu realizaciju programa koji se u školi realiziraju. Učionica br.7. je opremljena kao višenamjenska učionica s prijenosnim računalima za učenike, za izvođenje programa vježbeničke tvrtke, bankarstva, daktilografije itd. s 20 računala, pisač, projektor.

Učionica za fiziku i učionica za kemiju ima opremu koja omogućuje realizaciju svih područja programa fizike kako za demonstraciju tako i za laboratorijske vježbe.

U siječnju 2022. godine krenuli smo s radom u novom školskom kuharskom praktikumu. Praktikum je financiran od većim dijelom strane našeg osnivača i dijelom našim vlastitim sredstvima, posebno za opremanje. Ovim praktikumom, zadovoljavaju se svi uvjeti za kvalitetno izvođenje nastave u programu kuhar.

Tijekom školske godine 2022./2023. Opremljen je praktikum za obrazovanje u programu slastičarstvo što je bio uvjet za dobivanje suglasnosti za početak izvođenja nastave u ovom programu. Oprema je nabavljena dijelom iz sredstava županije, i dijelom iz vlastitih prihoda.

Tijekom ljetnih praznika školske godine 2023./2024. Izvršeni su radovi i opremljena je dnevni boravak za učenike u prostorijama bivše učionice za strojnu obradu metala bivša „radiona“, zajedno s prostorima za presvlačenje učenika za rad u ugostiteljskom praktikumu. Ovom prostorijom želimo omogućiti učenicima prostor za njihov kutak za odmor, kao i podjela obroka hrane kada se ishode sve potrebne dozvole za to.

Zgrada škole je pokrivena video nadzorom kao i unutrašnji hol sportske dvorane s 4 kamere.

Za nastavu informatike i poslovanje škole postoji:

- 16 računala Pentium -učionica broj 4
- 5 Laser pisača

- Kompletna žična infrastruktura za brzi internet
- Bežična mreža u školi
- 4 prijenosna računala
- LCD projektori u 4 učionica
- 2 monitora s funkcijom dodira u dvije učionice ( pametne ploče)
- 4 pametne ploče u 4 učionice
- TV monitor u školskom hodniku s pojeno na prijenosno računalo za prijenos obavijesti
- Novi softver za školsko zvono ( muziku za vrijeme pauze)
  - Škola je priključena na internet i ima svoju WEB stranicu.
  - Od 17.07.2014. škola je u suradnji s Carnet-om priključena na svjetlovod što je uveliko poboljšalo brzinu i sigurnost internetske veze.
  - Od 2021. godine preko Google street wiew usluge, na web i facebook adrese škole postavljena je virtualna šetnja školom u svrhu promocije škole.
  - Uređen je i opremljen novim namještajem kabinet broja 2 koji služi za održavanje nastave s manjim brojem učenika ( do 4 učenika) i koji će biti ured ispitnog koordinatora. U uredu su postavljena računala za nastavnike, učenike i ispitnog koordinatora, te kasa za čuvanje ispita državne mature.
  - U učionicama broj 8 i broj 1 montirani su zvučnici s pojačalom za bolji zvuk u učionicama.
  - U učionici broj 9 kupljen je novi ekran za prezentiranje.

Učionice br. 7., broj 8. , broj 5, i broj 1. opremljene su novim pametnim pločama koje su dobivene iz projekta „Škola za život”

- Od školske godine 2024./2025. U učionicama su postavljena nova prijenosna računala za korištenje učenicima iz više predmeta tako da sada učenici imaju na raspolaganju ukupno 49 računala za korištenje:
  - Učionica br.1 – 6 računala
  - Učionica br.5 – 11 računala
  - Učionica br. 7 16 računala
  - Učionica br.4 16 računala

U školskoj godini 2024./2025. Planira se i dalje ulaganje u opremanje školskog praktikuma za kuharstvo i slastičarstvo, te stvaranje boljih uvjeta za provedbu nastavnog procesa u sektoru ugostiteljstvo i turizam.

Škola ima biblioteku sa oko 2820 primjeraka knjiga školske lektire i stručne literature za nastavnike. I ove školske godine planira se ulaganje u bibliotečni fond knjiga.

Sportska dvorana zadovoljava svim svojim uvjetima za održavanje nastave i izvannastavne aktivnosti učenika škole. Od siječnja 2022. Uz pomoć sredstava europskog projekta Općina Vela Luka, zajedno sa Srednjom školom Vela Luka opremljena je moderna teretana za vježbanje u prostorima sportske dvorane.

Od investicijskog ulaganja za školsku godinu 2024./2025. planirano je nastavak opremanja učionica nastavnim sredstvima i uređenju učionica na katu kao i renoviranje učeničkih sanitarnih čvorova. Za to je pripremljena projektna dokumentacija.

<b>Što se preuređuje ili obnavlja</b>	<b>Za koju namjenu</b>
Uređenje školskog dvorišta	Estetsko uređenje prostora škole.
Preuređenje preostalih učeničkih sanitarnih čvorova	Izmjena I renoviranje dotrajalih sanitarnih prostora učenika
Izmjena podne obloge u učionici br.4	Skidanje stare podloge I postavljanje pločica za bolju higijenu
Izmjena I nabavka novog namještaja	Kabineti kemije, uredi ravnateljice
Klimatizacija učionica br. 6., br. 11	Za ugodniji boravak i rad učenika I nastavnika
Saniranje zidne obloge sportska dvorana	Estetski funkcionalo uređenje fasade dvorane

Obzirom da smo prošle godine dobili sredstva za ova ulaganja u opremanje dnevnog boravka, u ovoj školskoj godini nastavljamo s predloženim ulaganjima.

## 6. VIZIJA – MISIJA – TEMELJNE VRIJEDNOSTI

### VIZIJA – naša vizija budućnosti

---

Naša vizija je postati škola koja pruža kvalitetno obrazovanje u poticajnom i inkluzivnom okruženju, promičući zdravlje, raznolikost i digitalnu pismenost među svojim učenicima i osobljem.

### MISIJA – što radimo da ostvarimo našu viziju

---

naša misija je stvaranje škole koja ne samo što obrazuje učenike, već ih i osnažuje da postanu samopouzdana, empatična i odgovorna građani svijeta, spremni pridonijeti pozitivnim promjenama u svojim zajednicama i šire. Nastavnicima se trudimo osigurati sve potrebne resurse koji će im pomoći u realizaciji kurikuluma, unaprjeđujući njihov način ne samo poučavanja već i vrednovanja učenika koji je usmjeren u ostvarenju ishoda učenja tj koji je polazište kurikulumske kruga.

### VRIJEDNOSTI – na kojima se temelji naša strategija, naša uvjerenja, što nas vodi u našem radu u obrazovanju

---

Temeljne vrijednosti naše škole koja teži pravednosti, inkluzivnosti, održivosti i digitalnoj transformaciji predstavljaju integralne principe koji oblikuju identitet i rad školske zajednice. Ove vrijednosti ne samo da odražavaju etičke standarde, već i postavljaju smjernice za razvoj moderne i napredne obrazovne institucije prilagođene zahtjevima suvremenog društva. Evo definicije tih temeljnih vrijednosti:

**Pravednost** - Naša škola promiče pravednost kao osnovni princip u svim aspektima školskog života. To uključuje osiguranje jednakih prilika, prava i tretmana za sve učenike, neovisno o njihovoj socijalnoj pozadini, sposobnostima ili bilo kojim drugim osobnim karakteristikama. Nastojimo osigurati da se odluke i postupci temelje na objektivnim kriterijima i poštenim procedurama.

**Inkluzivnost** - Inkluzivnost je ključna vrijednost naše škole koja podrazumijeva prihvatanje, poštovanje i slavljenje raznolikosti među učenicima, nastavnicima i osobljem škole. Snažno se zalažemo za stvaranje okruženja u kojem se svaki pojedinac osjeća dobrodošlim, uvažanim i uključenim, bez obzira na njihovu različitost u pogledu kulture, jezika, religije, spola ili bilo koje druge osobne karakteristike.

**Održivost** - Održivost je ključna vrijednost koja informira naše postupke i odluke kako bismo promicali ekološku odgovornost i brigu za okoliš. Učimo i potičemo učenike da razumiju važnost očuvanja prirodnih resursa, smanjenja ekološkog otiska i promicanja ekološki prihvatljivih praksi. Naša škola aktivno radi na smanjenju svojeg ekološkog utjecaja i potiče učenike da postanu budući lideri u očuvanju okoliša.

**Digitalna transformacija** - Digitalna transformacija je ključni dio našeg obrazovnog procesa. Težimo stvaranju tehnološki osviještene školske zajednice koja koristi digitalne alate i resurse kako bi unaprijedila učenje, nastavu i upravljanje školom. Kroz integraciju digitalnih tehnologija u nastavu, potičemo kritičko razmišljanje, kreativnost i digitalnu pismenost kod učenika, pripremajući ih za suvremeni svijet i buduće karijere.

Ove temeljne vrijednosti zajedno čine srž naše škole, osiguravajući da naša obrazovna institucija ne samo da odražava najviše standarde pravednosti, inkluzivnosti i održivosti, već također aktivno sudjeluje u digitalnoj transformaciji obrazovanja radi osiguranja izvrsnosti i uspjeha svih učenika u 21. stoljeću.

## 7. Kadrovski uvjeti

Nastavnici

R. br.	Nastavnik	Završen fakultet – škola – struka	Radni odnos			Radni staž	Napomena
			Neodr.	Određ.	ostalo		
1.	Josip Cvitan	Sveučilišni studijski centar za studije mora Dipl.ing. biologije i ekologije mora	skraćeno		/	10/13	Položene pedagoške kompetencije
2.	Tino Dragojević	Fakultet odg. podr. Split, prof. TZK-a	puno	/	/	38	
3.	Dubravka Klokić	Filozofski fakultet Sarajevo, prof. njemaškog jezika	skraćeno	/	/	31	8 sati nastave tjedno – 20 sati radno vrijeme
4.	Tunjo Knežević	Strojarski fakultet Split, dipl. ing. strojarstva	puno	/	/	30/33	Položene pedagoške kompetencije
5.	Danijela Lovričević	PMF Zagreb, prof. geografije i geologije	puno	/	/	18	
6.	Cvito Markov	PMF u Zagrebu, magistar edukacije kemije I biologije	skraćeno	/	/	9	11 sati nastave tjedno
7.	Vinka Mušura	prof. psihologije	Skraćeno-pola	/	/	13	Polu radnog vremena radi u dječjem vrtiću
8.	Jasminka Oreb	Filozofski fakultet Zagreb, prof. hrvatskog jezika	puno	/	/	26	
9.	Jakica Pecotić	Filozofski fakultet u Zagrebu, profesor povijesti i dipl.povijesničar/ VKV kuhar	/	Puno određeno	/	9/11	Zamjena-knjižnica Položeno VKV kuhar
10.	Silvija Pećanac Bačić	Filozofski fakultet Zadar, prof. engleskog jezika i likovne umjetnosti	puno	/	/	19	

	Nastavnik	Završen fakultet – škola – struka	Radni odnos			Radni staž	Napomena
			Neodr.	Određ.	ostalo		
11.	Darka Pribudić	Ekonomski fakultet mag. ekonomije	/	Skraćeno		5	Položene pedagoške kompetencije
12.	Ivana Prižmić	Filozofski fakultet Split, prof. povijesti i hrvatskog jezika	skraćeno	/	/	13	Do pune norme radi u OŠ vela

							Luka/porodiljn i dopust
13.	Tomislava Stipković	Ekonomski fakultet, dipl. ekonomist	puno	/	/	23/24	Položene pedagoške kompetencije mentor
14.	Franka Dragojević	Magistra povijesti i povijesti umjetnosti		skraćeno		4	
15.	Andrea Šeparović	Filozofski fakultet, prof. engleskog jezika i hrvatskog jezika i književnosti	puno		/	11	
16.	Ivan Tabain	PMF Split, prof. matematike i fizike	puno	/	/	15	
17.	Jelena Tabain	Ekonomski fakultet Split, mag. ekonomije		skraćeno	/	9	Položene pedagoške kompetencije
18.	Sanda Tasovac	Mag.kineziologije		skraćeno		8	zamjena/Pola radnog vremena radi u OŠ Smokvica
19.	Maja Tičinović-Žuvela	Ekonomski fakultet, dipl. ekonomist	Puno	/	/	25	Položene pedagoške kompetencije nastavnik mentor
21.	Tatjana Vučetić	Fakultet elektrotehnike Split, dipl. ing. elektrotehnike	skraćeno	/	/	19/35	zaduženje na 6 sati tjedno/ostalo do pune satnice radi u OŠ Smokvica Položene pedagoške kompetencije

R. br.	Nastavnik	Završen fakultet – škola – struka	Radni odnos			R. staž	Napomena
			Neodr.	Odr.	Ostalo		
22.	Kristina Žaknić	Dipl.vjeroučiteljica	/	skraćeno	/	10	Pola radnog vremena radi u SŠ Blato
23.	Tonči Andreis	Prof.fizike i matematike			Ugovor		Zamjena za bolovanje
24.	Zdenka Žuvela Borovina	Filozofski fakultet Zagreb, prof. hrvatskog jezika	puno	/	/	30	
25.	Tina Cetinić	Dipl.sociolog	skraćeno	/		9	Položene pedagoške kompetencije
26.	Lea Berković	kuhar		skraćeno		3	Strukovni učitelj
27.	Mladenka Padovan	VKV slastičar		skraćeno			Strukovni učitelj

R. br.	Radnik	Završen fakultet – škola – struka	Radno mjesto	R. staž	Napomena
1.	Ofelija Dragojević	Fakultet odg. podr. Split, prof. TZK-a, sveu.spec.	Ravnateljica	30	Sveuč.spec. Ravnatelj mentor
2.	Miljenka Padovan Bogdanović	Filozofski fakultet Zagreb, prof. pedagogije	Pedagog	20	
3.	Lidija Dragojević	Viša upravna škola Split	Tajnik	25	
4.	Fani Šeparović	Ekonomski fakultet u Splitu	Voditelja računovodstva	11	
5.	Alen Dragojević	SSS – tehničar	Domar	6 mj/12 godina	Puno radno vrijeme
6.	Jozica Prižmić	SSS	Čistačica	1,5/17	
7.	Miranda Borovina	Osnovna škola	Čistačica	36	
8.	Branka Barčot	SSS	Spremačica u sportskoj dvorani	18	

## 8. PODRUČJA RADA I PROGRAMI

Područja rada i programi - zanimanja za koje se provodi obrazovanje u  
Srednjoj školi Vela Luka za školsku godinu 2024./2025.

Red br.	Područje rada-sektor	program - zanimanje	trajanje obraz.
1.	GIMNAZIJA	Opća gimnazija	4 god
2.	EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA	Ekonomist	4 god
4.	TURIZAM I UGOSTITELJSTVO	Kuhar - JMO	3 god
		Slastičar JMO	3 god.

**PODACI O UČENICIMA – organizacija odjela u školskoj godini 2024./2025.**

ODIEL	OBRAZOVNI SEKTOR	BROJ ODJELA	RAZREDNIK	Ž	M	UKUPNO UČENIKA	BROJ UČENIKA		IZBORNE					
	Zanimanje						vela luka	PUTNICI	IZBORNA 1.		IZBORNA NASTAVA - GIMNAZIJA			
									ETIKA	VJERONAUK	KOMP.DAKT	VJEŽB.TV.	TALIJEZ	INFOR.
1.A	OPĆA GIMNAZIJA-320104	1	Sanda Tasovac	4	6	10	10	0	3	7				
1.B	EKONOMIST - 060724	1	Danijela Lovričević	18	0	18	7	11	0	18				
1.C	SLASTIČAR - JMO	0,4	Franka Dragojević	2	0	2	0	2	1	1				
	KUHAR- JMO 071253	0,6		1	1	2	1	2	0	2				
2.A	OPĆA GIMNAZIJA-320104	1	Ivana Prižmić	7	4	11	11	0	3	8				
2.B	EKONOMIST - 060724	1	Jasminka Oreb	12	4	16	6	10	1	15				
2.C	KUHAR- JMO 071253	0,3	Jakica Pecotić	1	1	2	1	1	0	2				
	SLASTIČAR - JMO	0,7		3	0	3	3	0	0	3				
3.A	OPĆA GIMNAZIJA-320104	1	Andrea Šeparović	6	1	7	7	0	2	5				
3.B	EKONOMIST - 060724	1	Silvija Pećanac Bačić	9	1	10	5	5	0	10				
3.C	KUHAR- JMO 071253	1	Tunjo Knežević	4	2	6	5	0	2	4				
4.A	OPĆA GIMNAZIJA-320104	1	Danijela Lovričević	11	6	17	16	1	1	16				
4.B	EKONOMIST - 060724	1	Franka Dragojević	0	5	5	3	2	0	5				
<b>UKUPNO</b>		<b>11</b>		<b>78</b>	<b>31</b>	<b>109</b>	<b>76</b>	<b>33</b>	<b>13</b>	<b>96</b>				



ODJEL	OBRAZOVNI SEKTOR	BROJ ODJELA	RAZREDNIK	Ž	M	UKUPNO UČENIKA	IZBORNA NASTAVA - EKONOMISTI					
	Zanimanje						OBIT.POS.	GLOB.POSL.	UPU	O.TURIZM.	NEPROF.	UPRAVU.PR
1.A	OPĆA GIMNAZIJA-320104	1	Sanda Tasovac	4	6	10						
1.B	EKONOMIST - 060724	1	Danijela Lovričević	16	0	16						
1.C	SLASTIČAR - JMO	0,4	Franka Dragojević	3	0	3						
	KUHAR- JMO 071253	0,6		1	1	2						
2.A	OPĆA GIMNAZIJA-320104	1	Ivana Prižmić	7	4	11						
2.B	EKONOMIST - 060724	1	Jasminka Oreb	12	4	16						
2.C	KUHAR- JMO 071253	0,3	Jakica Pecotić	1	1	2						
	SLASTIČAR - JMO	0,7		3	0	3						
3.A	OPĆA GIMNAZIJA-320104	1	Andrea Šeparović	6	1	7						
3.B	EKONOMIST - 060724	1	Silvija Pećanac Bačić	9	1	10						
3.C	KUHAR- JMO 071253	1	Tunjo Knežević	4	2	6						
4.A	OPĆA GIMNAZIJA-320104	1	Danijela Lovričević	11	6	17						
4.B	EKONOMIST - 060724	1	Franka Dragojević	0	5	5						
<b>UKUPNO</b>		<b>11</b>		<b>78</b>	<b>31</b>	<b>109</b>						

## 9. NASTAVNI PLANovi – ČETVEROGODIŠNJA ZANIMANJA

### NASTAVNI PLAN ZA 1. RAZRED GIMNAZIJE

SREDNJA ŠKOLA VELA LUKA  
 ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.  
 RAZREDNI ODJEL : 1a –OPĆA GIMNAZIJA  
 RAZREDNIK : SANDA TASOVAC

BROJ	NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK
1.	Hrvatski jezik	4	140	Jasminka Oreb
2.	Engleski jezik	3	105	Andrea Šeparović
3.	Njemački jezik	2	70	Dubravka Klokić
4.	Latinski jezik	2	70	Franka Dragojević
5.	Glazbena umjetnost	1	35	Marija Kristina Tomić
6.	Likovna umjetnost	1	35	Silvija Pećanac Bačić
7.	Povijest	2	70	Ivana Prižmić
8.	Geografija	2	70	Danijela Lovričević
9.	Matematika	4	140	Tonči Andreis
10.	Fizika	2	70	Ivan Tabain
11.	Kemija	2	70	Cvito Markov
12.	Biologija	2	70	Josip Cvitan
13.	Informatika	2	70	Tatjana Gugić
14.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Sanda Tasovac
15.	Etika /izborna	1	35	Franka Dragojević
	Vjeronauk /izborna		35	Kristina Žaknić
16.	Sat razrednika	1	35	Sanda Tasovac
<b>Ukupno</b>		<b>34</b>	<b>1190</b>	

**NASTAVNI PLAN ZA 2. RAZRED GIMNAZIJE**

SREDNJA ŠKOLA VELA LUKA

ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.

RAZREDNI ODJEL : 2. a –OPĆA GIMNAZIJA

RAZREDNIK : IVANA PRIŽMIĆ

BROJ	NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK
1.	Hrvatski jezik	4	140	Jasminka Oreb
2.	Engleski jezik	3	105	Silvija Pećanac Bačić
3.	Njemački jezik	2	70	Dubravka Klokić
4.	Latinski jezik	2	70	Franka Dragojević
5.	Glazbena umjetnost	1	35	Marija Kristina Tomić
6.	Likovna umjetnost	1	35	Silvija Pećanac Bačić
7.	Psihologija	1	35	Jakica Pecotić
8.	Povijest	2	70	Ivana Prižmić
9.	Geografija	2	70	Danijela Lovričević
10.	Matematika	4	140	Tonči Andreis
11.	Fizika	2	70	Ivan Tabain
12.	Kemija	2	70	Cvito Markov
13.	Biologija	2	70	Josip Cvitan
14.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Sanda Tasovac
15.	Kompjuterska daktilografija/izborna	2	70	Maja Tičinović
	Talijanski jezik /izborna		70	Jelena Padovan
16.	Etika /izborna	1	35	Franka Dragojević
	Vjeronauk /izborna		35	Kristina Žaknić
17.	Sat razrednika	1	35	Ivana Prižmić
Ukupno		<b>37</b>	<b>1295</b>	

**NASTAVNI PLAN ZA 3. RAZRED GIMNAZIJE**

SREDNJA ŠKOLA VELA LUKA

ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.

RAZREDNI ODJEL : 3. a –OPĆA GIMNAZIJA

RAZREDNIK : ANDREA ŠEPAROVIĆ

BROJ	NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK
1.	Hrvatski jezik	4	140	Zdenka Žuvela Borovina
2.	Engleski jezik	3	105	Andrea Šeparović
3.	Njemački jezik	2	70	Dubravka Klokić
4.	Glazbena umjetnost	1	35	Marija Kristina Tomić
5.	Likovna umjetnost	1	35	Silvija Pećanac Bačić
6.	Psihologija	1	35	Jakica Pecotić
7.	Logika	1	35	Karla Milat
8.	Sociologija	2	70	Franka Dragojević
9.	Povijest	2	70	Ivana Prižmić
10.	Geografija	2	70	Danijela Lovričević
11.	Matematika	3	105	Ivan Tabain
12.	Fizika	2	70	Ivan Tabain
13.	Kemija	2	70	Cvito Markov
14.	Biologija	2	70	Josip Cvitan
15.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Sanda Tasovac
16.	Informatika /izborna	2	70	
	Vježbenička tvrtka / izborna		70	Maja Tičinović Žuvela
17.	Etika /izborna	1	35	Franka Dragojević
	Vjeronauk / izborna		35	Kristina Žaknić
18.	Talijanski jezik/ fakultativna	2	70	Jelena Padovan
19.	Sat razrednika	1	35	Andrea Šeparović
Ukupno		<b>39</b>	<b>1365</b>	

**NASTAVNI PLAN ZA 4. RAZRED GIMNAZIJE**

SREDNJA ŠKOLA VELA LUKA

ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.

RAZREDNI ODJEL : 4. a –OPĆA GIMNAZIJA

RAZREDNIK : DANIJELA LOVRIČEVIĆ

BROJ	NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK
1.	Hrvatski jezik	4	128	Zdenka Žuvela Borovina
2.	Engleski jezik	3	96	Andrea Šeparović
3.	Njemački jezik	2	64	Dubravka Klokić
4.	Glazbena umjetnost	1	32	Marija Kristina Tomić
5.	Likovna umjetnost	1	32	Silvija Pećanac Bačić
6.	Filozofija	2	64	Karla Milat
7.	Povijest	3	96	Ivana Prižmić
8.	Geografija	2	64	Danijela Lovričević
9.	Matematika	3	96	Ivan Tabain
10.	Fizika	2	64	Ivan Tabain
11.	Kemija	2	64	Cvito Markov
12.	Biologija	2	64	Josip Cvitan
13.	Politika i gospodarstvo	1	32	Franka Dragojević
14.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Sanda Tasovac
15.	Informatika /izborna	2	64	
	Vježbenička tvrtka / izborna	2	64	Maja Tičinović Žuvela
16.	Etika /izborna	1	32	Franka Dragojević
	Vjeronauk / izborna	1	32	Kristina Žaknić
17.	Sat razrednika	1	32	Danijela Lovričević
Ukupno		<b>37</b>	<b>1184</b>	

**NASTAVNI PLAN ZA 1. RAZRED ZANIMANJA EKONOMIST**

SREDNJA ŠKOLA VELA LUKA  
 ŠKOLSKA GODINA : 2024./2025.  
 RAZREDNI ODJEL : 1B – EKONOMIST  
 RAZREDNIK : DANIJELA LOVRIČEVIĆ

BROJ	NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK
1.	Hrvatski jezik	3	105	Jasminka Oreb
2.	Engleski jezik	3	105	Andrea Šeparović
3.	Povijest	2	70	Ivana Prižmić
4.	Etika/ izborni predmet	1	35	Franka Dragojević
5.	Vjeronauk/izborni predmet	1	35	Kristina Žaknić
6.	Geografija	2	70	Danijela Lovričević
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Tino Dragojević
8.	Matematika	3	105	Tunjo Knežević
9.	Kemija	2	70	Cvito Markov
10.	Biologija	2	70	Josip Cvitan
11.	Osnove ekonomije	2	70	Jelena Tabain
12.	Poslovne komunikacije*	1(T)+1(P)	70	Maja Tičinović Žuvela
13.	Osnove računovodstva*	1(T)+1(P)	70	Tomislava Stipković
14.	Poduzetništvo*	1(T)+1(P)	70	Jelena Tabain
15.	Informatika*	2(P)	70	Tatjana Gugić
16.	Obiteljski posao/izborni dio**	1(T)+1(P)	70	Darka Pribudić
17.	Globalno poslovno okruženje**	2(T)	70	Jelena Tabain
18.	Sat razrednika	1	35	Danijela Lovričević
<b>Ukupno</b>		<b>36</b>	<b>1260</b>	

\*Broj sati - (T) teorija i broj sati (P) praktično

\*\* Izborni dio učenici biraju između dva ponuđena predmeta

## NASTAVNI PLAN ZA 2. RAZRED ZANIMANJA EKONOMIST

SREDNJA ŠKOLA VELA LUKA  
 ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.  
 RAZREDNI ODJEL : 2. B – EKONOMIST (novi 060724)  
 RAZREDNIK : Jasminka Oreb

BROJ	NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK
1.	Hrvatski jezik	3	105	Jasminka Oreb
2.	Engleski jezik	3	105	Silvija Pećanac Bačić
3.	Povijest	2	70	Ivana Prižmić
4.	Etika/izborni predmet	1	35	Franka Dragojević
5.	Vjeronauk/izborni predmet	1	35	Kristina Žaknić
6.	Geografija	2	70	Danijela Lovričević
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Tino Dragojević
8.	Matematika	3	105	Ivan Tabain
9.	Osnove ekonomije	2(T)	70	Jelena Tabain
10.	Poslovne komunikacije*	1(T) + 1(P)	70	Maja Tičinović Žuvela
11.	Računovodstvo troškova i imovine*	2(T)+1(P)	105	Tomislava Stipković
12.	Poduzetništvo*	2(T)+1(P)	105	Jelena Tabain
13.	Društveno odgovorno poslovanje	2 (T)	70	Tomislava Stipković
14.	Informatika*	2(P)	70	Tatjana Gugić
15.	Uvod u poslovno upravljanje/ izborni**	2 (T)	70	Jelena Tabain
	Osnove turizma/izborni **	2 (T)	70	Darka Pribudić
16.	Talijanski jezik/ fakultativna	2	70	Jelena Padovan
17.	Sat razrednika	1	35	Jasminka Oreb
Ukupno		<b>35</b>	<b>1225</b>	

\*Broj sati - (T) teorija i broj sati (P) praktično

\*\* Izborni dio učenici biraju između dva ponuđena predmeta

## NASTAVNI PLAN ZA 3. RAZRED ZANIMANJA EKONOMIST

SREDNJA ŠKOLA VELA LUKA

ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.

RAZREDNI ODJEL : 3. B – EKONOMIST (novi 060724)

RAZREDNIK : Silvija Pećanac Bačić

<b>A. OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>				
<b>BROJ</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>BROJ SATI TJEDNO</b>	<b>BROJ SATI GODIŠNJE</b>	<b>NASTAVNIK</b>
1.	Hrvatski jezik	3	105	Zdenka Žuvela Borovina
2.	Engleski jezik	3	105	Silvija Pećanac Bačić
3.	Vjeronauk /izborni predmet	1	35	Kristina Žaknić
4.	Geografija	2	70	Danijela Lovričević
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Tino Dragojević
6.	Matematika	3	105	Ivan Tabain
<b>B- POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>				
7.	Osnove ekonomije	2	70	Jelena Tabain
8.	Statistika	2(1 T+1 V)	70	Maja Tičinović Žuvela
9.	Komunikacijsko prezentacijske vještine	2 (1T+1V)	70	Maja Tičinović Žuvela
10.	Računovodstvo proizvodnje i trgovine	3( 2T+1V)	105	Tomislava Stipković
11.	Marketing	2 (1T+1V)	70	Maja Tičinović Žuvela
12.	Bankarstvo i osiguranje	3 (2T+1V)	105	Darka Pribudić
13.	Vježbenička tvrtka	2 (V)	70	Maja Tičinović Žuvela
14.	Računovodstvo neprofitnih organizacija/izborni dio	2 (1T+1V)	<b>70</b>	Tomislava Stipković
15.	Upravljanje prodajom/izborni dio	2 (1T+1V)	<b>70</b>	Darka Pribudić
16.	Sat razrednika	1	35	Silvija Pećanac Bačić
<b>Ukupno</b>		<b>35</b>	<b>1225</b>	

\*Broj sati - (T) teorija i broj sati (P) praktično

\*\* Izborni dio učenici biraju između dva ponuđena predmeta



## NASTAVNI PLAN ZA 4. RAZRED ZANIMANJA EKONOMIST

SREDNJA ŠKOLA VELA LUKA  
 ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.  
 RAZREDNI ODJEL : 4. B – EKONOMIST (novi – 060724)  
 RAZREDNIK : Franka Dragojević

<b>A. OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>				
BROJ	NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK
1.	Hrvatski jezik	3	96	Zdenka Žuvela Borovina
2.	Engleski jezik	3	96	Andrea Šeparović
3.	Vjeronauk /izborni predmet	1	32	Kristina Žaknić
4.	Geografija	2	64	Danijela Lovričević
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Tino Dragojević
6.	Matematika	3	96	Ivan Tabain
<b>B. POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>				
7.	Osnove ekonomije	2(T)	64	Jelena Tabain
8.	Poduzetničko računovodstvo	4(1T-3V)	128	Tomislava Stipković
9.	Marketing	2(1T-1V)	64	Jelena Tabain
10.	Bankarstvo i osiguranje	2(V)	64	Darka Pribudić
11.	Tržište kapitala	2(T)	64	Tomislava Stipković
12.	Vježbenička tvrtka	2(V)	64	Darka Pribudić
13.	Pravno okruženje poslovanja	2(T)	64	Tomislava Stipković
14.	Marketing usluga /izb. dio	2(T)	64	Darka Pribudić
15.	Sat razrednika	1	32	Franka Dragojević
Ukupno		<b>33</b>	<b>1056</b>	

\*Broj sati - (T) teorija i broj sati (P) praktično

## ORGANIZACIJA NASTAVE za trogodišnja zanimanja – JMO

RAZREDNI ODJEL: 1. C – razrednik:

ZANIMANJA: KUHAR /SLASTIČAR

Školska godina : 2024./2025.

Razrednik: FRANKA DRAGOJEVIĆ

### A) OPĆEOBRAZOVNI DIO

OPĆEOBRAZOVNI DIO ( 35 tjedana )				
BROJ	NAZIV PREDMETA	TJEDNO	GODIŠNJE	NASTAVNIK
1.	Hrvatski jezik	3	105	Zdenka Žuvela Borovina
2.	Engleski jezik / kuh	2	70	Andrea Šeparović
3.	Povijest	2	70	Ivana Prižmić
4.	Vjeronauk/izborni	1	35	Kristina Žaknić
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Tino Dragojević
6.	Sat razrednika	1	35	Franka Dragojević
<b>UKUPNO</b>		<b>11</b>	<b>385</b>	

### B) STRUČNO TEORIJSKI DIO

KUHAR	KUHARI	GODIŠNJE	SLASTIČARI	GODIŠNJE	NASTAVNICI	
7.	Osnove računalstva	2	70	2	70	Tatjana Gugić
8.	Matematika u struci	2	70	2	70	Tunjo Knežević
9.	Tehnologija zanimanja	<b>2</b>	<b>70</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	Josip Cvitan
	TZ - osnove higijene	1/2	17	1/2	15	
	TZ - kemija	1/2	18	1/2	15	
	TZ - Poznavanje robe i prehrana	1	35	1	40	
10.	Talijanski jezik	1	35	1	35	Jelena Padovan
11.	Kuharstvo s vježbama - škola	2	70			Jakica Pecotić
12.	Slastičarstvo s vježbama			2	70	Mladenka Padovan
13.	Zaštita na radu	1	17	1	17	Tunjo Knežević
<b>UKUPNO</b>		<b>10</b>	<b>332</b>	<b>10</b>	<b>332</b>	

### C) PRAKTIČNI DIO

	KUHARI	GODIŠNJE	SLASTIČARI	GODIŠNJE	NASTAVNICI	
14.	Kuharstvo s vježbama	4	140		Lea Berković	
15.	Slastičarstvo s vježbama			4	140	Mladenka Padovan
16.	Bonton	1	35	1	35	Jakica Pecotić
17.	Ugostiteljsko posluživanje	1	35	1	35	Jakica Pecotić
18.	Praktična nastava u ugostiteljskom objektu*-kuhar	12	350			Lea Berković
19.	Praktična nastava u ugostiteljskom objektu*-slastičar			12	350	Mladenka Padovan
20.	Ljetna praktična nastava		190		190	Jakica Pecotić/Mladenka Padovan
<b>UKUPNO</b>		<b>22</b>	<b>750</b>	<b>22</b>	<b>750</b>	

### D) UKUPNO

	KUHAR	SLASTIČAR
Općeobrazovni dio	385	385
Stručno teorijski dio	332	332
Praktični dio	750	750
<b>UKUPNO</b>	<b>1467</b>	<b>1467</b>

\*U prvom polugodištu 17 sati učenici odrađuju u školi i polažu program zaštitu na radu, što je uvjet za pohađanje praktične nastave u ugostiteljskom objektu.

## NASTAVNI PLAN ZA DRUGI RAZRED TROGODIŠNJIH ZANIMANJA – JMO

### NASTAVNI PLAN ZA DRUGI RAZRED TROGODIŠNJIH ZANIMANJA – JMO

RAZREDNI ODJEL: 2. C – razrednik : JAKICA PECOTIĆ

ZANIMANJA: Kuhar

Školska godina 2024./2025.

Broj učenika: 2 (KUH) + 3(SLSTI)= 5

1. OPĆEOBRAZOVNI DIO ( 35 tjedana )				
BROJ	NAZIV PREDMETA	TJEDNO	GODIŠNJE	NASTAVNIK
1.	Hrvatski jezik	3	105	Zdenka Žuvela Borovina
2.	Engleski jezik	2	70	Silvija Pećanac Bačić
3.	Vjeronauk/izborni dio	1	35	Kristina Žaknić
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura*	2	70	Tino Dragojević
5.	Politika i gospodarstvo	2	70	Franka Dragojević
6.	Sat razrednika	1	35	Jakica Pecotić
<b>UKUPNO</b>		<b>11</b>	<b>385</b>	

### 2. STRUČNO TEORIJSKI DIO

KUHAR	KUHARI	GODIŠNJE	SLASTIČARI	GODIŠNJE	NASTAVNICI	
7.	Matematika u struci	1	35	1	35	Tunjo Knežević
8.	<b>Tehnologija zanimanja</b>	<b>3</b>	<b>105</b>	<b>3</b>	105	Josip Cvitan
	TZ - poznavanje robe i prehrana	2	70	2	70	
	TZ - Biologija i ekologija	1	35	1	35	
9.	Enologija s gastronomijom	1	35	1	35	Josip Cvitan
10.	Talijanski jezik	1	35	1	35	Jelena Padovan
11.	Kuharstvo s vježbama – škola T	2	70			Jakica Pecotić
	Slastičarstvo s vježbama T			2	70	Mladenka Padovan
12.	Ugostiteljsko posluživanje	1	35	1	30	Jakica Pecotić
<b>UKUPNO</b>		<b>9</b>	<b>315</b>	<b>9</b>	<b>310</b>	

### 3. PRAKTIČNI DIO

BROJ	PREDMET	KUHAR		SLASTIČAR	
		TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE
13.	Praktična nastava u ugostiteljskom objektu	12	430	12	430
14.	Kuharstvo s vježbama)* VJEŽBE	4	140		
	Slastičarstvo s vježbama- VJEŽBE			4	140
15.	Ljetna praktična nastava		200		200
<b>UKUPNO</b>		<b>16</b>	<b>770</b>	<b>16</b>	<b>770</b>

### UKUPNO

Nastavni predmeti	KUHAR	SLASTIČAR
Općeobrazovni dio	385	385
Stručno teorijski dio	315	310
Praktični dio	770	770
<b>UKUPNO</b>	<b>1.470</b>	<b>1.465</b>

## NASTAVNI PLAN ZA TREĆI RAZRED TROGODIŠNJIH ZANIMANJA – JMO

RAZREDNI ODJEL: 3. C – razrednik: TUNJO KNEŽEVIĆ

ZANIMANJA: Kuhar

Školska godina 2024./2025.

Broj učenika: 6

1. OPĆEOBRAZOVNI DIO ( 32 tjedna )				
BROJ	NAZIV PREDMETA	TJEDNO	GODIŠNJE	NASTAVNIK
1.	Hrvatski jezik	3	96	Jasminka Oreb
2.	Engleski jezik	2	64	Andrea Šeparović
3.	Vjeronauk/izborni dio	1	32	Kristina Žaknić
	Etika/izborni dio	1	32	Franka Dragojević
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura*	2	64	Tino Dragojević
5.	Sat razrednika	1	32	Tunjo Knežević
<b>UKUPNO</b>		<b>10</b>	<b>320</b>	

### 2. STRUČNO TEORIJSKI DIO

KUHAR		1. POLUGODIŠTE	2. POLUGODIŠTE	GODIŠNJE	NASTAVNICI
5.	Matematika u struci	1	1	32	Tunjo Knežević
6.	TEHNOLOGIJA ZANIMANJA poznavanje robe i prehrana	2	2	64	Josip Cvitan
7.	Kulturno povijesna baština	1	1	32	Silvija Pećanac Bačić
8.	Marketing u turizmu	2	2	64	Darka Pribudić
9.	Vođenje i organizacija kuhinje	1	1	32	Darka Pribudić
10.	Talijanski jezik	1	1	32	Jelena Padovan
11.	Kuharstvo s vježbama – škola T	2	2	64	Jakica Pecotić
<b>UKUPNO</b>		<b>10</b>	<b>10</b>	<b>320</b>	

### 3. PRAKTIČNI DIO

BROJ	PREDMET	KUHAR		NASTAVNIK
		TJEDNO	GODIŠNJE	
13.	Praktična nastava u ugostiteljskom objektu	16	640	Lea Berković
14.	Praktična nastava u školi s vježbama (kuharstvo s vježbama)* V	3 ( 5)	96	Lea Berković
<b>UKUPNO</b>		<b>19</b>	<b>736</b>	

### UKUPNO

Nastavni predmeti	KUHAR
Općeobrazovni dio	384
Stručno teorijski dio	320
Praktični dio	736
<b>UKUPNO</b>	<b>1440</b>

## 10. OSTALO

---

1. Nastava se organizira i izvodi prema novo donesenim predmetnim kurikulumima i propisanim nastavnim planovima i programima.
2. U školskoj godini sva razredna odjeljenja opće gimnazije u svim predmetima i programu ekonomist u predmetima hrvatski jezik, matematika i engleski jezik provode nastavu po novim kurikulumima koji su stupili na snagu prije tri školske godine. Svi predmeti trebaju u svojim planiranjima planirati međupredmetne teme isto tako po kurikulumima međupredmetnih tema koji su objavljeni u Narodnim novinama od 2019. Godine.
3. Nastavu izvode stalno zaposleni nastavnici i nastavnici s ugovorom o radu na određeno.
4. Teoretska nastava izvodi se u prostorijama škole. Nastava je organizirana u jednoj smjeni kroz petodnevni radni tjedan za početak prema MODELU A ( sva nastava u školi). Za učenike koji imaju zdravstvene poteškoće, nastava se može održavati na daljinu uključivanjem putem alata za komunikaciju. Za korištenje takve nastave, učenik treba na vrijeme upoznati rarednike i predmetne nastavnike.
5. Praktična nastava organizira se prema tjednom rasporedu sati. Praktična nastava učenika programa kuhar odvija se u lokalnim ugostiteljskim objektima i školskom kuharskom i slastičarskom praktikumu prema rasporedu. Početkom nastavne godine dok još traje turistička sezona, učenici 2. i 3. razreda sijeli rujana će provesti na praktičnoj nastavi u ugostiteljskom objektu. Vježbe kuharstva i slastičarstva odvijat će se u adaptiranom školskom praktikumu u okviru škole.

Nastavnici zaduženi za praćenje praktične nastave i organizaciju stručne prakse:

1.	Turizam i ugostiteljstvo - kuhar	Jakica Pecotić I Lea Berković
2.	Slastičar	Mladenka Padovan

## 11. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

Br.	Predmet	Nastavnik	Broj učenika	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Matematika-dopunska	Ivan Tabain	5	1	<b>30</b>
2.	Engleski jezik dopunska	Andrea Šeparović	5	1	<b>30</b>
3.	Engleski jezika-dodatna	Silvija Pećanac Bačić	5	1	<b>30</b>
4.	Fizika-dodatna	Ivan Tabain	5	1	<b>30</b>
5.	Računovodstvo-dopunska	Tomislava Stipković	5	1	30
6.	Povijest - dodatna	Ivana Prižmić	5	1	<b>30</b>
7.	Kemija - dodatna	Cvito Markov	5-10	1	30
8.	Matematika-dopunska	Tunjo Knežević	18	1	30

Sva dodatna, dopunska i fakultativna nastava kao i slobodne aktivnosti koje se mogu, organiziraju se u školi u poslijepodnevnom terminima. U slučaju potrebe može i na daljinu (online).

Učenici će sudjelovati na sportskim natjecanjima koja se organiziraju na otoku Korčuli. Plan natjecanja donijet će aktivni nastavnici TZK otoka Korčule.

U Srednjoj školi Vela Luka radi i školski sportski klub "Dupin" koji će raditi prema Pravilima Kluba i svojem programu rada.

Za rad kluba zaduženi su Tino Dragojević i Sanda Tasovac

Detaljniji programi opisani su u kurikulumu škole.

## 12. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Tjedna zaduženja nastavnika u nastavi školska godina 2024./2025.

LEA BERKOVIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.C	Kuharstvo s vježbama- vježbe	4
2.	2.C	Kuharstvo s vježbama- vježbe	4
1.	3.C	Kuharstvo s vježbama - vježbe	3
2.	1.c	Praktična nastava – izvođenje 1. r	6
3.	2.c	Praktična nastava - izvođenje 2.r	6
4.	3.c	Praktična nastava - izvođenje 3.r	6
5.	svi	Školski praktikum - voditelj	6
		UKUPNO NASTAVA	11
		UKUPNO PRAKTIČNA NASTAVA SATI	18
		VOĐENJE PRAKTIKUM	6
		UGOVOR O RADU	39,71

JOSIP CVITAN

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.A	Biologija	2
2.	2.A	Biologija	2
3.	3.A	Biologija	2
4.	4.A	Biologija	2
5.	1.B	Biologija	2
6.	1.C	Tehnologija zanimanja ( osnove higijene, kemija) (poznavanje robe)	<b>2</b> (1+1)
7.	2.C	Tehnologija zanimanja (poznavanje robe i prehrana) (Biologija i ekologija)	<b>3</b> (2+1)
8.	3.C	Tehnologija zanimanja (poznavanje robe i prehrana)	2
9.	2.C	Enologija s gastronomijom	1
10.		3 i više predmeta	1
		UKUPNO:	19
		UGOVOR O RADU	34,54

FRANKA DRAGOJEVIĆ

REDNI BROJ		NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI

	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA		
1.	1.a	Latinski jezik	2
2.	2.a	Latinski jezik	2
3.	3.a	Sociologija	2
4.	4.a	Politika i gospodarstvo	1
5.	2.c	Politika i gospodarstvo	2
6.	1.a	Etika-izborni	1
	1.C	Etika - izborni	1
7.	2.a	Etika-izborni	1
8.	3.a	Etika-izborni	1
9.	4.a	Etika-izborni	1
10.	2.b	Etika-izborni	1
11.	3.c	Etika-izborni	1
12.	4.b	razrednik	2
13.	1.c	razrednik	2
		Tri i više predmeta	1
		UKUPNO NASTAVNI SATI	21
		UKUPNO RADNO VRIJEME	40

#### TINO DRAGOJEVIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.B	Tjelesna i zdravstvena kultura	2
2.	2.B	Tjelesna i zdravstvena kultura	2
3.	3.B	Tjelesna i zdravstvena kultura	2
4.	4.B	Tjelesna i zdravstvena kultura	2
6.	1.C	Tjelesna i zdravstvena kultura	2
7.	2.C	Tjelesna i zdravstvena kultura	2
8.	3.C	Tjelesna i zdravstvena kultura	2
9.	1.- 4.	Školski sportski klub+ ostalo	6
10.		Bonus	2
		UKUPNO:	22
		UGOVOR O RADU	40

#### DUBRAVKA KLOKIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1a	Njemački jezik	2
2.	2a	Njemački jezik	2
3.	3a	Njemački jezik	2
4.	4a	Njemački jezik	2
5.		UKUPNO:	8
		UGOVOR O RADU	15



## TUNJO KNEŽEVIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.C (kuhari+ slastičari)	Matematika u struci	2
2.	2.C (kuhari)	Matematika u struci	1
3.	3.C (kuhari)	Matematika u struci	1
4.	3. C (kuhari)	Razrednik	2
5.	1. B ekonomisti	Matematika	3
6.	1.B ekonomist	Matematika- dopunska nastava	1
7.		Članak 51.stavak 5.(povjerenik zaštite na radu)	2
8.		Članak 72.stavak 5. (sindikalni povjerenik)	3
9.	1.C( kuhari + slastičari)	Zaštita na radu	1
		UKUPNO:	16
		UGOVOR O RADU	30

## DANIJELA LOVRIČEVIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.a	Geografija	2
2.	2.a	Geografija	2
3.	3.a	Geografija	2
4.	4.a	Geografija	2
5.	1.b	Geografija	2
6.	2.b	Geografija	2
7.	3.b	Geografija	2
8.	4.b	Geografija	2
9.	1.b	Razrednik	2
10.	4.a	razrednik	2
11.	1.-4.	GLOBE projekt	2
		UKUPNO:	22
		UGOVOR O RADU	40

## CVITO MARKOV

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1a	Kemija	2
2.	2a	Kemija	2
3.	3a	Kemija	2
4.	4a	Kemija	2
5.	1b	Kemija	2
	1.-4.	Dodatna nastava-kemija	1
		UKUPNO:	11
		UGOVOR O RADU	20

## KARLA MILAT

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	3.a	logika	1
2.	4.a	filozofija	2
	svi	Školski list Skandel	2
		UKUPNO	5
		UGOVOR O RADU	9,5

## JASMINKA OREB

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.a	Hrvatski jezik	4
2.	2.a	Hrvatski jezik	4
3.	1.b	Hrvatski jezik	3
4.	2.b	Hrvatski jezik	3
5.	3.c	Hrvatski jezik	3
6.	2.B	Razrednik	2
7.	svi	Dramska skupina škole	1
		UKUPNO:	20
		UGOVOR O RADU	40

## MILJENKA PADOVAN BOGDANOVIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	Svi	Pedagog škole	40
		UGOVOR O RADU	40

## JELENA PADOVAN

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.C kuh + slastičar	Talijanski jezik	1
2.	2.C kuh + slastičar	Talijanski jezik	1
3.	3.c kuh	Talijanski jezik	1
4.	3.a i 2.b	Talijanski jezik/ fakultativna	2
	2.a	Talijanski jezik – izborna	2
		UKUPNO	7
		UGOVOR O RADU	13,33

## MLADENKA PADOVAN

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.C – slastičari	Slastičarstvo s vježbama- vježbe	4
2.	1.C – slastičari	Slastičarstvo s vježbama - teorija	2
3.	1.c - slastičari	Praktična nastava – praćenje	2
4.	2.c – slastičari	Slastičarstvo s vježbama - vježbe	4
5.	2.c – slastičari	Slastičarstvo s vježbama - teorija	2
6.	2.c – slastičari	Praktična nastava - praćenje	2
		UKUPNO	17,14+4
		UGOVOR O RADU	21,14

## JAKICA PECOTIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	<b>Svi</b>	<b>Školska knjižnica</b>	<b>20</b>
2.	1.C kuhari	Kuharstvo s vježbama -teorija	2
3.	1.C kuhari + slastičari	Ugostiteljsko posluživanje	1
4.	2.C kuhari	Kuharstvo s vježbama- teorija	2
5.	2.C kuhari + slastičari	Ugostiteljsko posluživanje	1
6.	3.C kuhari	Kuharstvo s vježbama-teorija	2
7.	2.C kuhari/slasičar	Razrednik	2
8.	<b>2.A gimnazija</b>	<b>Psihologija</b>	<b>1</b>
9.	<b>3.A gimnazija</b>	<b>Psihologija</b>	<b>1</b>
10.	<b>1.C kuhari + slastičari</b>	<b>Bonton</b>	<b>1</b>
		<b>UKUPNO</b>	<b>13</b>
		1. UGOVOR O RADU (knjižnica)	20
		2. UGOVOR O RADU (nastava)	20 + 2

## SILVIJA PEĆANAC BAČIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	2.a	Engleski jezik	3
2.	2.b	Engleski jezik	3
3.	3.b	Engleski jezik	3
4.	2.c	Engleski jezik	2
5.	3.C (kuhari)	Kulturno povijesna baština	1
6.	1.A	Likovna umjetnost	1
7.	2.A	Likovna umjetnost	1
8.	3.A	Likovna umjetnost	1
9.	4.A	Likovna umjetnost	1
10.	2. A i 4. A	Engleski jezik- dodatna nastava	1

11.	3.B	Razrednik	2
		Voditelj županijskog aktiva	1
12.		3 i više predmeta	1
		UKUPNO:	21
		UGOVOR O RADU	40

#### DARKA PRIBUDIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	3.b	Bankarstvo i osiguranje	3
2.	4.b	Bankarstvo i osiguranje	2
3.	1.b	Obiteljski posao (izborni)	2
4.	2.b	Osnove turizma (izborni)	2
5.	4.b	Vježbenička tvrtka	2
6.	3.b	Upravljanje prodajom( izborna)	2
7.	4.b	Marketing usluga (izborna)	2
9.	3.c	Marketing u turizmu	2
10.	3.c	Vođenje i organizacija kuhinje	1
11.		Tri i više predmeta	1
		UKUPNO:	19
		UGOVOR O RADU	34,5

#### IVANA PRIŽMIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.a	Povijest	2
2.	2.a	Povijest	2
3.	3.a	Povijest	2
4.	4.a	Povijest	3
5.	1.b	povijest	2
6.	2.b	Povijest	2
7.	1.c	povijest	2
8.	2.a	razrednik	2
		Dodatna nastava – povijest DM	1
		UKUPNO	18
		UGOVOR O RADU	33

#### TOMISLAVA STIPKOVIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.B	Osnove računovodstva	2
2.	2.B	Računovodstvo troškova i imovine	3
3.	3.B	Računovodstvo proizvodnje i trgovine	3

4.	4.B	Poduzetničko računovodstvo	4
5.	2.B	Društveno odgovorno poslovanje	2
6.	4.B	Tržište kapitala	2
7.	4.B	Pravno okruženje poslovanja	2
8.	1.b, 2.b 3.b	Računovodstvo- dopunska	3
9.		3 i više predmeta	1
		UKUPNO:	22
		UGOVOR O RADU	40

#### ANDREA ŠEPAROVIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.a	Engleski jezik	3
2.	3.a	Engleski jezik	3
3.	4.a	Engleski jezik	3
4.	1.b	Engleski jezik	3
5.	4.b	Engleski jezik	3
6.	1.c	Engleski jezik	2
7.	3.c	Engleski jezik	2
8.	4.b	Engleski jezik- dopunska nastava	1
9.	3.a	Razrednik	2
10.		MA „Ankora“	1
		UKUPNO:	23 (+2)
		UGOVOR O RADU	40

#### IVAN TABAIN

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	2b	Matematika	3
2.	3b	Matematika	3
3.	4b	Matematika	3
4.	1a	Fizika	2
5.	2a	Fizika	2
6.	3a	Fizika	2
7.	4a	Fizika	2
8.	1. -4.	Matematika – dopunska nastava	1
9.	1.-4.	Fizika- dodatna nastava	2
		UKUPNO:	20
		UGOVOR O RADU	40

#### JELENA TABAIN

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
------------	--	------------------	-------------

1.	1b	Osnove ekonomije	2
2.	2b	Osnove ekonomije	2
3.	3b	Osnove ekonomije	2
4.	4b	Osnove ekonomije	2
5.	1b	Poduzetništvo	2
6.	2b	Poduzetništvo	3
7.	4b	Marketing	2
8.	1.B	Globalno poslovno okruženje (izborni)	2
9.	2B	Uvod u poslovno upravljanje(izborni)	2
10.		Tri i više predmeta	1
		UKUPNO:	20
		UGOVOR O RADU	36,4

SANDA TASOVAC

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.A	Tjelesna i zdravstvena kultura	2
2.	2.A	Tjelesna i zdravstvena kultura	2
3.	3.A	Tjelesna i zdravstvena kultura	2
4.	4.A	Tjelesna i zdravstvena kultura	2
5.	1.-4.	Školski sportski klub	1
6.	1.A	Razrednik	2
7.	svi	Škola EU parlamenta	1
		UKUPNO:	11(+1)
		UGOVOR O RADU	20

MARIJA KRISTINA TOMIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.A	Glazbena umjetnost	1
2.	2.A	Glazbena umjetnost	1
3.	3.A	Glazbena umjetnost	1
4.	4.A	Glazbena umjetnost	1
		Školski zbor	2
		UKUPNO:	4+2 (6)
		UGOVOR O RADU	11,40

MAJA TIČINOVIĆ ŽUVELA

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	2.a	Kompjutorska daktilografija	2
2.	3.a	Vježbenička tvrtka - izborna	2
3.	4.a	Vježbenička tvrtka – izborna grupa 1	2
	4.a	Vježbenička tvrtka-izborna grupa 2	2
4.	1.b	Poslovne komunikacije	2
5.	2.b	Poslovne komunikacije	2

6.	3.b	Statistika	2
7.	3.b	Vježbenička tvrtka	2
8.	3.b	Komunikacijsko prezentacijske vještine	2
9.	3.b	Marketing	2
	1. – 4.	Projekt UČENIČKA ZADRUGA	2
		Tri i više predmeta	1
		UKUPNO:	23 (+1)
		UGOVOR O RADU	40

TATJANA GUGIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.B	Informatika	2
2.	2.B	Informatika	2
3.	1.C	Osnove računalstva	2
		UKUPNO:	6
		UGOVOR O RADU	10,90

KRISTINA ŽAKNIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.A	Vjeronauk	1
2.	2.A	Vjeronauk	1
3.	3.A	Vjeronauk	1
4.	4.A	Vjeronauk	1
5.	1.B	Vjeronauk	1
6.	2.B	Vjeronauk	1
7.	3.B	Vjeronauk	1
8.	4.B	Vjeronauk	1
9.	1.C	Vjeronauk	1
10.	2.C	Vjeronauk	1
11.	3.C	Vjeronauk	1
		UKUPNO:	11
		UGOVOR O RADU	20

JAGODA ŽAKNIĆ ( trenutno bolovanje)

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1a	Matematika	4
2.	2a	Matematika	4
3.	3a	Matematika	3
4.	4a	Matematika	3
5.	1a	Informatika	2
6.	2a	Informatika-izborna nastava	2
7.	3a	Informatika- izborna nastava	2

8.	4a	Informatika- izborna nastava	2
		UKUPNO:	22(+1)
		UGOVOR O RADU	40

#### ZDENKA ŽUVELA BOROVIINA

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	3.a	Hrvatski jezik	4
2.	4.a	Hrvatski jezik	4
3.	3.b	Hrvatski jezik	3
4.	4.b	Hrvatski jezik	3
5.	1.c	Hrvatski jezik	3
6.	2.c	Hrvatski jezik	3
		UKUPNO:	20
		UGOVOR O RADU	40

### 13. EKSKURZIJE I POSJETI

Ove školske godine 2024./2025. organizirat će se maturalna ekskurzija, a točan plan i program ekskurzije, te način njezine organizacije utvrdit će Nastavničko vijeće tijekom ožujka 2025. godine a prema iskazanim željama učenika i roditelja. Ekskurzija će trajati najviše 8 dana, a organizirat će se za vrijeme ljetnih praznika (u kolovozu prije početka nastave).

Voditelje ekskurzije određuje nastavničko vijeće . Detaljnije u kurikulumu škole.

Može se planirati opcija po Europskim zemljama ili ekskurzije po Republici Hrvatskoj.



## 14. PROGRAM RADA RAVNATELJICE ŠKOLE

Ravnatelj Ofelija Dragojević, prof.

Ravnatelj će obavljati poslove svog radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima.

Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja sljedeće poslove:

Broj	Područje rada	Planirani broj sati
1.	Strateško planiranje i programiranje rada škole	340
2.	Organizacijsko upravljanje školom	320
3.	Pedagoško vođenje škole	240
4.	Pedagoška dokumentacija	120
5.	Analize, izvješća, istraživanja	100
6.	Rad u stručnim tijelima škole i školskom odboru	50
7.	Normativne djelatnosti	100
8.	Administrativno-tehničko i financijsko-materijalno poslovanje	130
9.	Savjetodavni rad	100
10.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	50
11.	Planiranje, evidentiranje rada i stručno usavršavanje	120
12.	Ostali poslovi	90
	<b>UKUPNO</b>	<b>1760</b>

Poslovi ravnatelja ostvarivat će se kako slijedi:

### Planiranje i programiranje rada škole

ZADAĆE	VRIJEME
✓ Izrada kalendara škole sukladno trenutnoj epidemiološkoj situaciji	• Kolovoz
✓ Izrada Programa rada ravnatelja	• Kolovoz/rujan
✓ Utvrditi odgojno obrazovne potrebe škole i okruženja	• Kolovoz
✓ Izabrati aktivnosti za ostvarivanje navedenog	• Srpanj/kolovoz
✓ Koordinacija popravaka i obnavljanje školskog prostora	• Kolovoz/rujan
	• Kolovoz

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Izrada školskog Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada</li> <li>✓ Organizacija prvog sastanka Vijeća roditelja i Vijeća učenika</li> <li>✓ Sudjelovanju u zajedničkom prvom roditeljskom sastanku za roditelje prvih razreda</li> <li>✓ Sudjelovanje na sastancima Školskog odbora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rujan</li> <li>• rujan/listopad</li>   <li>• tijekom cijele godine</li> </ul>
--	--

### Organizacija rada škole

ZADAĆE	VRIJEME
✓ Organizacija dežurstva nastavnika	Kolovoz / rujan 2024.
✓ Osigurati optimalne uvjete rada svih segmenata odgojno obrazovnog procesa	Rujan
✓ Pratiti ostvarenje odgojno-obrazovnog procesa	Tijekom cijele školske godine
✓ Poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija	Redovito / kontinuirano
✓ Organizirati upise učenika u 1. razred školske godine 2024./2025.	Lipanj / srpanj 2024.
✓ Organizirati popravne,razlikovne,predmetne, razredne i ispite državne mature	Prema kalendaru i rješenjima.
✓ Osigurati uvjete,načine i postupke izradbe i obrane završnog rada	Prema pravilniku i kalendaru
✓ Organizirati školska, županijska natjecanja iz predmeta prema kalendaru natjecanja.	Siječanj/ veljača 2025.
✓ Omogućiti sudjelovanje učenika i nastavnika na svim razinama natjecanja i susreta u organizaciji MZOS-a ,ASOO i AZOO.	Siječanj – svibanj 2025.
✓ Koordinirati rad školskih timova i pratiti njihov rad	Tijekom cijele školske godine
✓ Pripremati i voditi sjednice Nastavničkih vijeća i povjerenstava za izradbu i obranu završnog rada.	Tijekom cijele školske godine
✓ Sudjelovati u pripremi sastanaka Vijeća roditelja i Vijeća učenika.	Prema rasporedu i potrebama
✓ Koordinirati poslove u vezi financijsko-računovodstvenog i pravnog područja.	Kontinuirano, redovito

✓ Pratiti i primjenjivati zakone, provedbene propise ....	Kontinuirano, redovito
✓ Sudjelovati u radu Školskog odbora i provoditi odluke	Redovito
✓ Organizirati školske i stručne ekskurzije učenika.	Prema planu i kurikulumu
✓ Poticati ,organizirati i sudjelovati u kulturnim i javnim aktivnostima škole.	Kontinuirano
✓ Koordinirati i voditi proces samovrednovanja škole	Tijekom cijele školske godine
✓ Sudjelovati u pripremanju i osposobljavanju nastavnika pripravnika u odgojno obrazovni proces.	Rujan

### Pedagoško vođenje škole

ZADAĆE	VRIJEME
✓ Praćenje cjelokupnog nastavnog procesa, odgojno obrazovnog rada u razrednim odjelima škole.	Tijekom cijele školske godine
✓ Razvijanje kvalitetnog komunikacijskog procesa:učenik – nastavnik- roditelj ✓ Poticanje inoviranje kurikuluma sa svrhom unaprjeđenja odgojno obrazovnog procesa.	Tijekom cijele školske godine
✓ Uvođenje nastavnika – pripravnika u samostalni odgojno- obrazovni proces	Prema planu
✓ Sazivanje, pripremanje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća	Tijekom školske godine
✓ Poticanje nastavnika na stručna usavršavanja i primjenu suvremenih oblika stručnog usavršavanja.	Prema planu

### Pedagoška dokumentacija

ZADAĆE	VRIJEME
✓ Organizirati i sudjelovati u kontinuiranom pregledu i potpisu razrednih knjiga, svjedodžbi i ostale dokumentacije.	Kontinuirano tijekom školske godine
✓ Upućivanje nastavnika, roditelja i učenika u korištenje e-dnevnika.	
✓ Kontroliranje i administracija e-matice	
✓ Kontrola i administracija aplikacije;	

✓ e-upisi	
✓ Kontrola i administracija aplikacije; admin.postanistudent.hr	
✓ Kontrola i administracija aplikacije; e-naukovanje	
✓ Kontrola i administracija aplikacije za samovrednovanje škole; e-kvaliteta	

#### Analiza izvješća i istraživanja

ZADAĆA	VRIJEME
✓ Izrađivati analize i izvješća o ostvarivanjima rezultata rada Škole prema svim subjektima i aktivnostima	Lipanj – srpanj/2025.
✓ Predlagati mjere poboljšanja i unaprjeđenja rada	kontinuirano
✓ Analizirati rezultate državne mature i korištenje istih za proces samovrednovanja Škole	Kolovoz / rujan 2025.

#### Rad u stručnim tijelima škole i Školskom odboru

ZADAĆA	VRIJEME
✓ Sazivati, pripremati i voditi sjednice Nastavničkog vijeća i ispitnih povjerenstva	Prema planu
✓ Koordinirati u sazivanju i pripremanju sjednica Vijeća roditelja	
✓ Koordinirati u sazivanju i sudjelovati u radu Stručnih vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća učenika	
✓ Sudjelovati u radu Školskog odbora	

#### Normativna djelatnost

ZADAĆE	VRIJEME
✓ Pratiti primjenu školskih propisa	Redovito i prema potrebama
✓ Uskladiti normativne akte s promjenama zakona	
✓ Organizirati sveukupni rad Škole u skladu sa zakonima	

**Administrativno-tehničko i financijsko – materijalno poslovanje**

ZADAĆE	VRIJEME
✓ Koordinirati rad računovođe i tajnice škole	Kontinuirano tijekom školske godine
✓ Koordinirati rad tehničke službe	
✓ Pratiti potrebe i realizirati otklanjanje kvarova i štete, te provoditi mjere sigurnosti	
✓ Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju	
✓ Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole	
✓ Briga oko ostvarivanja sredstava i aktivnosti oko nove sportske dvorane	

**Savjetodavni rad**

ZADAĆE	VRIJEME
✓ Ostvarivati suradnju s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, županijskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja ...	Tijekom školske godine po planu i potrebama
✓ Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	
✓ Suradnja o osnovnim i srednjim školama otoka Korčule	
✓ Suradnja sa Sveučilištima	
✓ Suradnja s ustanovama za socijalnu skrb	
✓ Suradnja s policijskom postajom Korčula	
✓ Suradnja s brojnim poduzećima i obrtnicima u kojima se realizira praktična nastava učenika Škole	Početak školske godine i još minimalno dva redovita sastanka.
✓ Suradnja i pomoć u ostvarivanju poslova i zadaća nastavnika i ostalih djelatnika škole	Kontinuirano prema potrebama
✓ Suradnja i savjetovanje s roditeljima	
✓ Savjetodavni razgovori s učenicima	
✓ Suradnja s Stožerom civilne zaštite Općine Vela Luka	Prema potrebama I pozivima

### Zdravstvena i socijalna zaštita učenika i zaposlenika

ZADAĆE	VRIJEME
✓ Brinuti o osiguranju učenika i imovine	Rujan 2024. / kontinuirano
✓ Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika	Prema planu i po potrebama
✓ Suradnja s institucijama socijalne skrbi	
✓ Suradnja s liječnicom školske medicine i sudjelovanje u svim programima prevencija svih oblika ovisnosti	
✓ Organiziranje obuke za zaštitne mjere protiv požara te mjera sigurnosti na radu za zaposlenike	

### Planiranje, evidentiranje rada i stručno usavršavanje

ZADAĆE	VRIJEME
✓ Praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu- obilazak razrednih odjela i praćenje nastave	Redovito tijekom školske godine prema planu.
✓ Planirati mjesečne i tjedne zadaće te voditi evidenciju rada za : nastavno osoblje i administrativno tehničko osoblje	
✓ Pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu, literaturu iz područja vođenja škole	
✓ Raditi na projektima škole	
✓ Sudjelovati u stručnom usavršavanju i osposobljavanju ravnatelja u organizaciji MZOS, AZOO, AZSO, Udruge hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja	
✓ Vođenje i planiranje permanentnog usavršavanja nastavnika. U program stručnog usavršavanja ulaze sadržaji : struke, pedagoško-psihološki sadržaji , sadržaji opće kulture	
✓ Obilazak razrednih odjela –praćenje nastave	

ZADAĆE	VRIJEME
✓ Briga oko osiguravanja sredstava i poticanja daljnjih aktivnosti u radu sportsku dvorane	Redovito prema potrebama
✓ Pravilno i savjesno upravljanje i gospodarenje novom sportskom dvoranom kao i ugovaranja termina s potencijalnim korisnicima	
✓ Rješavanje kadrovskih pitanja ( višak, manjak)	Rujan, listopad 2024./ prema potrebama tijekom školske godine
✓ Neplanirani poslovi	Tijekom cijele godine

## PLAN MOJEG PROFESIONALNOG RAZVOJA

### Izjava o misiji

Svojim znanjem, entuzijazmom i nesebičnim pristupom doprinosti razvoju i unaprjeđenju kvalitete SŠ Vela Luka. Želim biti ravnateljica koja će svojim primjerom stalnog educiranja i usavršavanja nastavnike i učenike potaknuti da idu u korak s promjenama u društvu. Pri tome ne zaboraviti moj osnovni poziv, a to je tjelesna i zdravstvena kultura.

### Izjava o viziji

Želim i narednih 5 godina nastaviti biti na čelu ove moje ustanove. Aktivno sudjelovati u organizaciji i unaprjeđenju kvalitete škole. Zajedno sa svojim timom preuzimati odgovornost za odgoj i obrazovanje povjerenih nam učenika. Nastaviti raditi na tome da SŠ Vela Luka bude ustanova u koju će svi učenici, nastavnici i zaposlenici ulaziti i izlaziti sretni.

### Izjava o vrijednostima

Temeljne vrijednosti za koje smatram da su važne meni i koje želim prenositi na svoju okolinu su: odgovornost. tolerancija, sigurnost, ljudska prava i stručnost.

## Motto

***Najbolje od sebe daješ ako radiš što te usređuje! (Bob Ross 1942-1995)***

Glavna funkcija kojoj težim je održavanje takve kulture škole koja je kolegijalna, interaktivna i fokusirana na podržavanje učenika i nastavnika kroz obrazovni proces. To je inkluzivna kultura škole gdje je svaki učenik vrijedan i svaki učenik treba kvalitetno obrazovanje, bez obzira na svoje poteškoće. Osim redovnog formalnog obrazovanja redovito se usavršavati u svojoj profesiji i sportskim aktivnostima

Motivirana sam za rad te se stalno usavršavam u ravnateljskom poslu jer bez toga nije moguće unaprijediti i raditi na razvoju i napretku ustanove.

## PLAN PROFESIONALNOG RAZVOJA

Moj plan usklađen je sa željama, težnjama, ambicijama i potrebama koje su izražene kroz ciljeve.

### ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA

Područje	dobro	Može i bolje
Planiranje i programiranje	+	
<b>Organizacija rada</b>		+
Financijsko poslovanje		+
Pravno-normativno područje		+
Primjena informacijsko-komunikacijske tehnologije		+
Školsko ozračje		+
Upravljanje ljudskim potencijalima		+
<b>Vođenje tima i učinkoviti rad s drugima</b>		+
Rješavanje problema, donošenje odluka	+	+
Vizija, misija, postavljanje ciljeva, razjašnjavanje zadataka	+	
Vrednovanje i samovrednovanje	+	
Osobno pokazivanje motiviranosti, organiziranosti i fleksibilnosti	+	

Analizirajući postojeće stanje za ovu godinu izdvojila bih područje: 1. organizacija rada i 2. Vođenje tima i učinkoviti rad s drugima, za koji sam izradila plan profesionalnog razvoja.



## SWOT ANALIZA

<b>SNAGE</b>	<b>SLABOSTI</b>
1. motiviranost 2. posvećenost poslu 3. želja za radom i uspjehom 4. podrška obitelji 6. dostupnost opreme	1. preopterećenost ostalim poslovima 2. nedostatak vremena 3. Preuzimanje poslova koji nisu u mojoj domeni poslovanja ( gutači vremena) 4. Nepoznavanje cjelokupne situacije nastavnika, nezainteresiranost za ostale teme osim za svoj posao.
<b>PRILIKE</b>	<b>PRIJETNJE</b>
1. mogućnost edukacija na daljinu 2. angažman stručnih osoba za pomoć 3. Mentorstvo i savjetodavni posjeti brojnim školama 4. Erasmus projekti i sudjelovanje u projektima 5. Prenosjenje svojih stečenih znanja svojim kolegama I ostalim kolegama u drugim školama.	1. nemogućnost dobivanja suglasnosti za nova radna mjesta koja su potrebna za kvalitetni rad 3. Izostanak motiviranosti 2. Prometna udaljenost od većih centara

### CILJ – PRIORITET

Usvršavanje u ovoj školskoj godini želim usmjeriti na područja:

- 1. Organizacija rada I**
- 2. Vođenje tima I učinkoviti rad s drugima**

Moj profesionalni plan razvoja ravnatelja škole obuhvaća ključne aspekte iz područja organizacije rada i vođenja tima, kao i učinkoviti rad s drugima. Želja mi je unaprijediti svoje vještine i znanja, te postizanje boljih rezultata u upravljanju školom.

### 1. ORGANIZACIJA RADA

<b>Ciljevi</b>	
1.	Poboljšati efikasnost organizacijskih procesa u školi
2.	Optimizirati raspodjelu resursa i vremena
3.	Unaprijediti kvalitetu administrativnih procedura
<b>Aktivnosti</b>	
1.	Analiza postojećih procesa: Provesti analizu trenutnih organizacijskih praksi, identificirati područja za poboljšanje.
2.	Planiranje i implementacija promjena: Razviti i implementirati nove procedure koje će poboljšati učinkovitost rada, poput digitalizacije administrativnih zadataka.

3.	Edukacija i trening: Pohađanje radionica i seminara o modernim tehnikama upravljanja organizacijom i korištenje alata za upravljanje vremenom i resursima.
<b>Potrebni resursi</b>	
1.	Pristup edukacijskim materijalima i stručnim seminarima.
2.	Softver za upravljanje školom.
3.	Vanjski konzultanti ili mentori.
<b>Evaluacija</b>	
1.	Periodično ocjenjivanje učinkovitosti novih organizacijskih mjera kroz analizu performansi škole.
2.	Povratne informacije zaposlenika o zadovoljstvu i efikasnosti novih procesa

## 2. VOĐENJE TIMA I UČINKOVITI RAD S DRUGIMA

<b>Ciljevi</b>	
1.	Razviti sposobnosti vođenja tima i unaprijediti međuljudske odnose unutar škole.
2.	Povećati angažiranost i motivaciju članova tima.
3.	Osigurati učinkovitu komunikaciju i suradnju među zaposlenicima.
<b>Aktivnosti</b>	
1.	Razvoj liderskih vještina: Sudjelovanje u treninzima za razvoj liderskih vještina, uključujući emocionalnu inteligenciju, konflikt menadžment i motivaciju
2.	Teambuilding aktivnosti: Organiziranje radionica i aktivnosti za jačanje tima i poticanje bolje suradnje među zaposlenicima.
3.	Komunikacija i povratne informacije: Uvođenje redovitih sastanaka i uspostava kanala za otvorenu komunikaciju, gdje se zaposlenici mogu izraziti i podijeliti svoje ideje ili brige.
4.	Mentorstvo i podrška: Razviti program mentorstva gdje iskusniji članovi tima pomažu novim ili mlađim kolegama u profesionalnom razvoju.
<b>Potrebni resursi</b>	
1.	- Pristup treninzima i seminarima iz područja vođenja tima
2.	Alati za komunikaciju unutar tima (npr. softver za projektno upravljanje).

3.	Budžet za teambuilding aktivnosti.
<b>Evaluacija</b>	
1.	- Redovita evaluacija timske dinamike kroz ankete zadovoljstva i individualne razgovore sa zaposlenicima.
2.	- Mjerenje učinka tima kroz uspjeh u ostvarivanju zajedničkih ciljeva.

#### **ZAKLJUČAK:**

Ovaj plan razvoja ravnatelja škole osigurava sustavni pristup poboljšanju organizacije rada i vođenja tima, te pomaže u stvaranju produktivnog i pozitivnog radnog okruženja. Kroz kontinuiranu edukaciju, analizu i prilagodbu, ravnatelj može učinkovito unaprijediti svoje vještine i osigurati uspješan rad škole.

### **15. PRIJEDLOG MJERA I AKTIVNOSTI SREDNJE ŠKOLE VELA LUKA VEZANO ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU**

#### **CILJEVI**

Osigurati stručnu pomoć učenicima, njihovim roditeljima i nastavnicima u inkluzivnom obrazovanju. Osigurati profesionalno usavršavanje nastavnica koji rade u inkluzivnom obrazovanju metoda i rezultata inkluzivnog obrazovanja. U ovoj školskoj godini imamo dvoje učenika koji imaju pomoć asistenta u nastavi. Cilj je uspostaviti najbolju moguću komunikaciju i suradnju s asistentom i roditeljima učenika, kako bi olakšali rad učenicima i nastavnicima.

#### **Mjere i aktivnosti**

##### **Mjera 1.**

Osnivanje Povjerenstva za praćenje učenika s teškoćama u razvoju škole

##### **Aktivnosti:**

Kontinuirano praćenje učenika s teškoćama u razvoju škole koje se sastoji od stručnih suradnika, nastavnika koji rade u takvim odjeljenjima, razrednika, asistenta u nastavi i roditelja.

Izraditi plan aktivnosti i djelovanja rada Povjerenstva.

##### **Mjera 2.**

Osiguravanje besplatne dostupnosti školskih prostora, sadržaja i stručne pomoći učenicima s teškoćama u razvoju za izvannastavne i sportske aktivnosti

Aktivnosti:

Omogućiti da se prostori škole koriste izvan nastave za slobodne aktivnosti učenika s teškoćama u razvoju.

Uključiti učenike s teškoćama u aktivnosti škole

Omogućiti prilaz školskog zgradi za učenike koji imaju teškoće u kretanju

Mjera 3.

Osiguravanje stalne edukacije nastavnika i stručnih suradnika o teškoćama u razvoju

Aktivnosti:

Izraditi plan stručnih usavršavanja nastavnika

Organiziranje dolaska stručnjaka i predavanja u području edukacije inkluzivnog obrazovanja

Organiziranje odlaska nastavnika na stručne skupov

## 16. UČENIČKI SERVIS

Učenički servis Srednje škole Vela Luka počeo je s radom u školskoj godini 2018./2019. Škola je ispunila sve uvjete i ishodovala odobrenje Ministarstva rada i mirovinskog sustava KLASA: 102-02/18-02/07 URBROJ: 524-04-01/5-19-4 OD 15.TRAVNJA 2019.za posredovanje za povremeni rad redovitih učenika koje obavlja srednjoškolska ustanova. Sve u svezi uspostave ovog servisa obavljati će se prema *Pravilniku za obavljenje djelatnosti u svezi sa zapošljavanjem*. Škola će i sljedeće godine obavljati ovu djelatnost.

## 17. PLAN RADA PEDAGOGA

Program napisala: Miljenka Padovan Bogdanović

### PLAN RADA PEDAGOGA

A:

Područje rada	Sadržaj rada	Suradnici (vrijeme)
<p><b>Organizacijski poslovi -</b></p> <p><b>Programiranje, planiranje i analiza odgojnog rada</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa</li> <li>- Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa te kurikulumu škole</li> <li>- Suradnja u izradi godišnjeg izvještaja rada škole</li> <li>- Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti</li> <li>- Izrada programa pripravničkog staža nastavnika pripravnika</li> <li>- Kontrola imenika i dnevnika</li> <li>- Utvrđivanje metodologije izvedbenih planova i programa nastavnika</li> <li>- Planiranje unaprijeđenja nastave</li> <li>- Planiranje stručnog usavršavanja</li> <li>- Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije</li> <li>- Organizirati i sazvati konstituirajuće sjednice Vijeća učenika i Vijeća roditelja</li> <li>- Planiranje rada pedagoga</li> </ul>	<p>Ravnateljica</p> <p>Nastavnici</p> <p>(rujan )</p> <p>(tijekom šk.g)</p>
<p><b>Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upis učenika</li> <li>- Upoznavanje učenika s izvannastavnim aktivnostima i izbornom nastavom</li> <li>- Provođenje ankete među učenicima prvih razreda kao polazište za daljnji rad</li> <li>- Upoznavanje nastavnika s novim nastavnim planom i programom</li> <li>- Osiguranje uvjeta za uvođenje inovacija i neposredna pomoć u ostvarivanju nastavnog procesa i izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- Organizacija posjeta budućim učenicima</li> <li>- Prisustvovanje aktivnostima u školi</li> <li>- Rad sa stručnim timovima</li> <li>- Praćenje i analiza uspjeha i napredovanje učenika</li> <li>- Izostanci učenika, praćenje i analiziranje</li> <li>- Rad s učenicima s posebnim potrebama i učenicima koji doživljavaju neuspjeh</li> <li>- Savjetodavni rad s učenicima, nastavnicima i roditeljima</li> <li>- Praćenje realizacije programa</li> <li>- Pedagoške radionice</li> <li>- Analiza posjete nastavnim satovima</li> </ul>	<p>Ravnateljica</p> <p>Nastavnici</p> <p>Razrednici</p> <p>(rujan)</p> <p>(tijekom šk.g.)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja i kontrola pedagoške dokumentacije</li> <li>- Neposredno praćenje nastavnika pripravnika</li> <li>- Suradnja s djelatnicima osnovne škole</li> <li>- Sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne , predmetne, razredne ispite, završne ispite te državnu maturu</li> </ul>	
<b>Profesionalno praćenje i usmjeravanje učenika</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje nastavnika s poslovima profesionalne orijentacije</li> <li>- Održavanje predavanja za nastavnike i roditelje</li> <li>- Organizacija izložbi o zanimanjima</li> <li>- Pomoć razrednicima u poslovima profesionalne orijentacije</li> <li>- Savjetodavna pomoć učenicima s posebnim potrebama i njihovim roditeljima</li> <li>- Organiziranje i provođenje predavanja za učenike završnih razreda osnovnih škola cijelog otoka Korčule</li> <li>- Organiziranje promidžbe za upis na fakultete i veleučilišta</li> <li>- Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje</li> <li>- Pomoć u organizaciji „ Dana otvorenih vrata“</li> </ul>	<p>Pedagog i psiholog Zavoda za zapošljavanje</p> <p>(tijekom šk.g.)</p> <p>(ožujak, travanj, svibanj)</p>
<b>Pedagoška dokumentacija</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada predložaka za pedagošku dokumentaciju</li> <li>- Statistički podaci</li> <li>- Pregled matične knjige</li> <li>- Pregled dnevnika, imenika</li> </ul>	(tijekom šk.g)
<b>Rad u stručnim tijelima škole i izvan njih</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje na sjednicama NV, Vijeća učenika, Vijeća roditelja i po potrebi sjednicama školskog odbora</li> <li>- Član ispitnih komisija</li> <li>- Ispitni koordinator za Državnu maturu, Povjerenstvo za praćenje učenika, Povjerenstvo za učenike s teškoćama</li> </ul>	(tijekom šk. g)
<b>Rad s učenicima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad u razrednom odjelu ( zamjene)</li> <li>- Praćenje i analiza uspjeha i napredovanje učenika te njihovih izostanaka</li> <li>- Edukativna predavanja za učenike</li> <li>- Rad s učenicima posebnih potreba i učenicima koji doživljavaju neuspjeh</li> <li>- Savjetodavni rad ( individualni- grupni)s učenicima koji imaju teškoće u školskom učenju i pružanje pomoći u rješavanju emocionalnih, socijalnih i zdravstvenih problema</li> <li>- Pedagoške radionice</li> <li>- Rad s Vijećem učenika</li> </ul>	<p>Nastavnici, Razrednici</p> <p>( tijekom šk.g)</p>
<b>Rad s roditeljima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s roditeljima pri upisu i početku šk.godine</li> <li>- Savjetodavni rad ( individualni- grupni)s roditeljima učenika koji imaju teškoće ( u učenju; zdravstvene, socijalne probleme, probleme u ponašanju, izostajanje s nastave- često, neopravdano)</li> </ul>	( tijekom šk.g)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Edukativna predavanja za roditelje</li> <li>- Rad s Vijećem roditelja</li> </ul>	
<b>Rad s nastavnicima I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prikupljanje nastavnih programa po stručnim vijećima, pomoć u izradi programa po potrebi</li> <li>- Suradnja u izradi izvedbenog i operativnog plana i programa; programa SR-a, individualnog i stručnog usavršavanja</li> <li>- Stručno- pedagoška pomoć nastavnicima pripravnicima</li> <li>- Savjetovanje nastavnika u svrhu objektivnog vrednovanja postignuća učenika</li> <li>- Savjetodavni rad s nastavnicima i pružanje stručne pomoći u rješavanju individualnih problema učenika</li> <li>- Pomoć u pripremanju i održavanu roditeljskih sastanaka i SR-a</li> <li>- Praćenje i analiza nastave ( posjete nastavi)</li> <li>- Tematska predavanja za Nastavničko vijeće</li> <li>- Izrada programa pripravničkog staža nastavnika pripravnika</li> <li>- Prijava pripravnika za stažiranje i polaganje stručnog ispita</li> </ul>	(tijekom šk.g)

B:

<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija zdravstvenog praćenja učenika</li> <li>- Skrb o higijeni i ekologija odgojno-obrazovnog ambijenta</li> <li>- Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa</li> <li>- Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika te briga za socijalne odnose u razrednim odjelima</li> </ul>	Dr.šk.medicine ( tijekom šk.g)
<b>Vrednovanje ostalih rezultata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Periodičke analize ostvarenja rezultata</li> <li>- Polugodišnje analize ostvarenja školskog programa</li> <li>- Analize i izvješća na kraju školske godine</li> </ul>	( tijekom šk.g)
<b>Individualno stručno usavršavanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada plana usavršavanja</li> <li>- Praćenje stručne literature i periodike</li> </ul>	( tijekom šk.g)
<b>Javna i kulturna djelatnost škole</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje u organizaciji kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti u školi</li> <li>- Pomoć u organizaciji posjeta likovnim izložbama, kazališnim predstavama, koncertima, sportskim susretima</li> <li>- Pomoć u organizaciji maturalnog plesa</li> </ul>	Nastavnici Razrednici (tijekom šk.g)
<b>Suradnja s okruženjem škole</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad na Školskom preventivnom programu , u suradnji sa ZZJZ Dubrovačko-neretvanske županije, Odjelom za mentalno zdravlje, Centrom za socijalnu skrb Korčula, osnovnim i srednjim školama te policijom i općinskim čelnicima</li> </ul>	(tijekom šk.g)

<p><b>Ostalo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sustavno praćenje i analiza izostanaka učenika</li> <li>- Vođenje postupaka izricanja pedagoških mjera</li> <li>- Estetsko uređenje škole ( panoi- izrada i organizacija)</li> <li>- Organizacija natjecanja i susreta ( natjecanja u znanju)</li> <li>- Organizacijski poslovi oko upisa učenika</li> <li>- Rad na upisima učenika u prvi razred</li> <li>- Poslovi oko odabira udžbenika</li> <li>- Anketiranje učenika 8. razreda , prezentacija škole</li> <li>- Suradnja s ravnateljem , tajnicom i knjižnicom</li> <li>- Rad u inventurnim komisijama</li> <li>- Javna i kulturna djelatnost škole</li> <li>- Poslovi prema nalogu ravnatelja</li> </ul>	<p>Ravnateljica Tajnica Knjižničarka</p> <p>( tijekom šk.g)</p>
----------------------	---	---

### 18. PROGRAM RADA RAZREDNIKA

RAZRED	PROGRAM RADA RAZREDNIKA	RAZREDNIK
<p><b>PRVI RAZREDI</b></p>	<p>Suradivati sa razrednicima 8. razreda osnovne škole koji su prethodno vodili učenike.</p> <p>Suradivati s roditeljima, voditi individualne razgovore s njima te održavati roditeljske sastanke na kojima bi se roditelje upoznalo sa specifičnostima razrednog odjela, aktivnostima, te održati tematska predavanja vezana uz određene moguće probleme koji se javljaju u razrednom odjelu.</p> <p>Upoznati učenike s Pravilnikom o ocjenjivanju, Kućnim redom i njihovim pravima i obvezama.</p> <p>Analizirati rad i ponašanje učenika.</p> <p>Razrednik treba rukovoditi postupkom izbora predsjednika, zamjenika predsjednika te blagajnika razrednog odjela.</p> <p>Svi predsjednici razrednih odjela čine <b>vijeće učenika</b> Škole.</p> <p>Obilježavati razne proslave te održavati razredne aktivnosti.</p> <p>Suradivati sa stručnom službom.</p> <p>Administrativne poslove voditi uredno i redovito (sređivanje dnevnika i imenika, unošenje zapisnika, statističkih podataka, pisanje svjedodžbi).</p> <p>Izraditi svoj program rada prema specifičnostima razrednog odjela te održati radionice koje potiču vještinu komuniciranja i odgovornog ponašanja.</p> <p>Razrednici su jedni od nositelja Školskog preventivnog programa i u tom smislu su im osnovne zadaće:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s voditeljem Školskog preventivnog programa</li> <li>- dodatna suradnja s roditeljima</li> </ul>	<p>1 A- Sanda Tasovac</p> <p>1 B –Danijela Lovričević</p> <p>1 C – Franka Dragojević</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uspostavljanje protoka informacija s institucijama koje mogu pomoći u radu</li> <li>- poticanje kreativnosti učenika</li> </ul> <p>U sklopu Školskog preventivnog programa obradi cjeline prilagođene za prve razrede. Voditi skrb o redovitom ocjenjivanju učenika te predlagati određene odgojne mjere.</p>	
<b>DRUGI RAZREDI</b>	<p>Upoznati učenike s njihovim obvezama i pravima. Analizirati rad i ponašanje učenika. Razrednik treba rukovoditi postupkom izbora predsjednika, zamjenika predsjednika te blagajnika razrednog odjela. Svi predsjednici razrednog odjela čine <b>vijeće učenika</b>. Obilježavati razne proslave te održavati razredne aktivnosti. Suradivati s roditeljima, voditi individualne razgovore s njima, te održavati roditeljske sastanke na kojima bi se roditelje upoznalo sa specifičnostima razrednog odjela, aktivnostima, te održati tematska predavanja vezana uz moguće probleme koji se javljaju u razrednom odjelu. Suradivati sa stručnom službom. Administrativne poslove voditi uredno i redovito (sređivanje dnevnika, imenika, unošenje zapisnika, statističkih podataka, pisanje svjedodžbi). Izraditi svoj program rada prema specifičnostima razrednog odjela te održati te održati radionice o pojedinačnim i općeljudskim vrijednostima. Razrednici su jedni od nositelja Školskog preventivnog programa i u tom smislu osnovne zadaće su im:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s voditeljem Školskog preventivnog programa</li> <li>- dodatna suradnja s roditeljima</li> <li>- uspostavljanje protoka informacija s institucijama važnim za pomoć u radu</li> <li>- poticanje kreativnosti kod učenika</li> </ul> <p>U sklopu Školskog preventivnog programa obraditi predodređene tematske cjeline za učenike drugih razreda. Voditi skrb o redovitom ocjenjivanju učenika te predlagati određene odgojne mjere.</p>	<p>2 A – Ivana Prižmić</p> <p>2 B – Jasminka Oreb</p> <p>2 C - Jakica Pecotić</p>
<b>TREĆI RAZREDI</b>	<p>Upoznati učenike s njihovim pravima i obvezama. Suradivati s roditeljima, voditi individualne razgovore s njima, te održavati roditeljske sastanke na kojima bi se roditelje upoznalo sa specifičnostima razrednog odjela, aktivnostima, te održati tematska predavanja vezana uz moguće probleme koji se javljaju u razrednom odjelu. Analizirati rad i ponašanje učenika. Razrednik treba rukovoditi postupkom izbora predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela. Svi predsjednici razrednog odjela čine <b>vijeće učenika</b>.</p>	<p>3 A – Andrea Šeparović</p>

	<p>Obilježavati razne proslave te održati razredne aktivnosti. Suradivati sa stručnom službom.</p> <p>Administrativne poslove voditi uredno i redovito (sređivanje dnevnika, imenika, unošenje zapisnika, statističkih podataka, pisanje svjedodžbi).</p> <p>Izraditi svoj program rada prema specifičnostima razrednog odjela te održati radionice u cilju unapređivanja kvalitete života.</p> <p>Razrednici su jedni od nositelja Školskog preventivnog programa i u tom smislu osnovne zadaće su im :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s voditeljem Školskog preventivnog programa</li> <li>- dodatna suradnja s roditeljima</li> <li>- uspostavljanje protoka informacija s institucijama važnim za pomoć u radu</li> <li>- poticanje kreativnosti kod učenika</li> </ul> <p>U sklopu Školskog preventivnog programa obraditi tematske cjeline prilagođene učenicima trećih razreda.</p> <p>Voditi skrb o redovitom ocjenjivanju učenika te predlagati određene odgojne mjere.</p>	<p>3 B – Silvija Pećanac Bačić</p> <p>3 C - Tunjo Knežević</p>
<p><b>ČETVRTI RAZREDI</b></p>	<p>Upoznati učenike s njihovim pravima i obvezama. Suradivati s roditeljima, voditi individualne razgovore s njima, te održavati roditeljske sastanke na kojima bi se roditelje upoznalo sa specifičnostima razrednog odjela, aktivnostima, te održati tematska predavanja vezana uz moguće probleme koji se javljaju u razrednom odjelu.</p> <p>Analizirati rad i ponašanje učenika.</p> <p>Razrednik treba rukovoditi izborom za predsjednika, zamjenika predsjednika tr blagajnika razrednog odjela. Svi predsjednici razrednih odjela čine <b>vijeće učenika</b>.</p> <p>Obilježavati razne proslave te održati razredne aktivnosti. Suradivati sa stručnom službom.</p> <p>Administrativne poslove voditi uredno i redovito (sređivanje dnevnika, imenika, unošenje zapisnika, statističkih podataka, pisanje svjedodžbi).</p> <p>Izraditi svoj program rada prema specifičnostima razrednog odjela te održati radionice u cilju unapređivanja kvalitete života.</p> <p>Razrednici su jedni od nositelja Školskog preventivnog programa i u tom smislu glavne zadaće su im :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s voditeljem Školskog preventivnog programa</li> <li>- dodatna suradnja s roditeljima</li> <li>- uspostavljanje protoka informacija s institucijama važnim za pomoć u radu</li> <li>- poticanje kreativnosti kod djece</li> </ul> <p>U sklopu Školskog preventivnog programa obraditi tematske cjeline prilagođene učenicima četvrtih razreda.</p> <p>Voditi skrb o redovitom ocjenjivanju učenika te predlagati određene odgojne mjere.</p>	<p>4 A – Danijela Lovričević</p> <p>4 B - Franka Dragojević</p>

	<p>U suradnji sa Zavodom za zapošljavanje organizirati sastanak s roditeljima i učenicima radi upoznavanja sa mogućnostima zapošljavanja i nastavka obrazovanja. Upoznati učenike sa polaganjem završnog ispita.</p>	
--	--	--



## 19. PROGRAM PREVENCIJE U SREDNJOJ ŠKOLI VELA LUKA

---

### ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

---

#### ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

šk.god. 2024./2025.

Voditelj /i ŠPP: Miljenka Padovan Bogdanović

---

#### CILJEVI PROGRAMA:

- Uključiti sve nastavnike srednje škole u provođenje preventivnih aktivnosti
- Senzibilizirati učenike na sve oblike nasilja: fizičko, psihičko, zanemarivanje
- Osvijestiti dobre i loše strane upotrebe tehnologije (aplikacije na mobitelu, Internet)
- Učenici prepoznaju potencijalno opasne situacije
- Učenici traže pomoć u slučaju nasilja ili zlostavljanja
- Škola djeluje u skladu s Protokolom o postupanju
- Promovirati zdrave životne navike
- Osvijestiti odgovornost u donošenju odluka
- Ukazati na štetnost sredstava ovisnosti

RAD S UČENICIMA

<p>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</p>	<p>Program: a) <i>Evaluiran*</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i></p>	<p>Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i></p>	<p>Razred</p>	<p>Planirani broj susreta</p>	<p>Voditelj, suradnici</p>
<p><b>1. Živjeti zdravo</b> Cilj radionica posvećenih pravilnoj prehrani i prehrambenim stilovima jest promovirati zdrave životne navike, unaprijediti zdravlje, spriječavanje bolesti i osiguravanje kvalitete života. Mladi bi trebali biti zdraviji i imati veće mogućnosti usvajanja životnih sposobnosti i mogućnosti donošenja zdravog izbora.</p>	<p><i>Ima preporuku AZOO-a</i></p>	<p><i>Univerzalna</i></p>	<p>1.-4.</p>	<p>1.r. – 3 2.r. – 3 3. r. – 2 4.r. - 2</p>	<p>Razrednici, školska pedagoginja</p>
<p><b>2. Prevencija nasilničkog ponašanja</b> Cilj radionica posvećenih prevenciji nasilničkih ponašanja jest pružiti pomoć učenicima u stjecanju znanja, vještina i navika potrebnih za mirno rješavanje napetosti i sukoba kao preduvjeta za izgradnju kvalitetnih odnosa te ukazati da u slučaju povrede ili nanošenja štete nekome od njih obavijeste i potraže pomoć odrasle osobe, razvijati osjećaj povezanosti i međusobnoga poštovanja, odolijevati pritisku vršnjaka, nenasilno rješavati sukobe, razvoj komunikacijskih vještina, samokontrole, empatije, odgovorno ponašanje i donošenje odluka.</p>	<p><i>Ima preporuku AZOO</i></p>	<p><i>Univerzalna</i></p>	<p>1.-4</p>	<p>1.r.- 3 2. r. – 3 3. r. – 2 4.r. - 2</p>	<p>Razrednici, školska pedagoginja</p>
<p><b>3. Prevencija ovisnosti</b> Radionicama iz područja prevencije ovisnosti nastoji se učenike potaknuti na usvajanje poželjnih društvenih stavova i ponašanja u odnosu na određene oblike rizičnih ponašanja. Ciljevi su poticati zdrave životne navike i odgovorno ponašanje, osvijestiti važnost zdravih stilova života i osobne odgovornosti za zdravlje, prepoznati ovisnosti i njihov štetan utjecaj na zdravlje, prepoznati važnost odupiranja negativnim utjecajima naučiti reagirati u različitim životnim situacijama, razvijati i unapređivati vještinu donošenja odluka u vršnjačkim</p>	<p><i>Ima preporuku AZOO-a</i></p>	<p><i>Univerzalna</i></p>	<p>1.-4.</p>	<p>1.r.- 3 2.r. – 3 3.r. – 3 4.r. – 2</p>	<p>Razrednici, školska pedagoginja</p>

odnosima,prepoznati postojanje utjecaja medija i medijske manipulacije, primijeniti socijalne vještine kritičkog promišljanja,potaknuti kritičko razmišljanje o korištenju sredstava ovisnosti i drugim rizičnim ponašanjima te mogućim posljedicama na obrazovanje i karijeru					
<b>4.. Zdrav za 5 – Prevencija ovisnosti</b> Cilj programa jest da u formi predavanja i radionica nastojimo prevenirati rizična ponašanja kod djece i mladih. Opći cilj : Prevencija različitih rizičnih ponašanja mladih. Specifični: Edukacija, primjerena dobi, učenika o vrstama, načinu djelovanja i posljedicama koje mogu izazvati po zdravlje i cjelokupni život pojedinca različita sredstva ovisnosti	<i>Ima preporuku Ministarstva znanosti i obrazovanja</i>	<i>Univerzalna</i>	4.	2 školska sata	Školska pedagoginja PU DNŽ, Ispostava Korčula
<b>5. Tko zapravo pobjeđuje – Prevencija kockanja</b> Opći cilj programa je prevencija kockanja mladih adolescentske dobi te razvoj prikladnog odnosa prema igrama na sreću, kao i osobno odgovornog ponašanja u ovom području	<i>Ima preporuku AZOO-a</i>	<i>Univerzalna</i>	1-2	8 školskih satova	Školska pedagoginja, razrednici
<b>6..Ružičaste majice – Nasilje prestaje ovdje</b> Cilj je pružiti podršku djeci koje su žrtve nasilja te u znak solidarnosti taj dan svi učenici i nastavnici škole nose ružičastu majicu.	<i>Ima preporuku Centra za edukaciju i prevenciju</i>	<i>Univerzalna</i>	1.-4.	Cijeli školski dan	Školska pedagoginja, razrednici, svi nastavnici i ostali
<b>7. Školski program prevencije ovisnosti – u suradnji sa vanjskim stručnjacima</b> Cilj je edukacijom učenika o opasnostima zlorabe sredstava ovisnosti djelovati na njih i prevenirati samo eksperimentiranje. Iz ZZJZ Dubrovačko –neretvanske županije ,Odjela za mentalno zdravlje održati će se predavanja , radionice i fokus grupe.		<i>Univerzalna Selektivna Inducirana</i>	1.-4.	2 sata predavanja 2 sata fokus grupe	Školska pedagoginja Psihologinja ZZJZ
<b>8. Mentalno zdravlje mladih</b> Cilj je potaknuti mlade na što veću brigu i na rad na svom mentalnom zdravlju		<i>Univerzalna</i>	1-4	2 školska sata	Školska pedagoginja, razrednici
<b>9. Abeceda prevencije</b> <i>Svrha Abecede prevencije je osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja. Svrha je i ujednačavanje prevencijske prakse u svim školama na području Republike Hrvatske kako bi sva djeca (učenici) imali jednake mogućnosti te omogućiti kontinuiranu podršku učiteljima u planiranju i provedbi školskih preventivnih programa kroz edukacije za provedbu preventivnih programa na univerzalnoj razini prevencije i kontinuiranu podršku tijekom realizacije istih.</i>	<i>Ima preporuku AZOO-a</i>	<i>Univerzalna Selektivna</i>	1-4	6-10 školskih sati	Školska pedagoginja, razrednici

--	--	--	--	--	--

**RAD S RODITELJIMA\***

<b>Oblik rada aktivnosti</b>	<b>Razina intervencije</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Tema/Naziv radionice/ predavanja</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj/ suradnici</b>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 1.razreda	Kako prepoznati znakove konzumiranja sredstava ovisnosti kod adolescenata	1 u svakom razredu	Šk.pedagoginja, psihologinja ZZJZ
2. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 1., 2.,3. i 4.razreda	Abeceda zdravlja	Minimalno 2 tematska roditeljska	Razrednici Šk. pedagoginja
3. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 1., 2.,3. i 4.razreda	Mladi i problemi mentalnog zdravlja	1 u svakom razredu	Razrednici Šk. pedagoginja
4. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 1.i 2. razreda	Tko zapravo pobjeđuje?	1 u svakom razredu	Šk.pedagoginja, razrednici
5. Individualno savjetovanje	Inducirana	Roditelji učenika od 1.-4.razreda	Prema potrebi	Prema potrebi	Šk.pedagoginja

**RAD S NASTAVNICIMA\***

<b>Oblik rada aktivnosti</b>	<b>Razina intervencije</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Tema/Naziv radionice/ predavanja</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj/ suradnici</b>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Rzedna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Nastavničko vijeće	Univerzalna	Svi nastavnici	Kako prepoznati znakove konzumiranja sredstava ovisnosti	1	Šk.pedagoginja i ravnateljica
2.Nastavničko vijeće	Univerzalna	Svi nastavnici	Predavanja i radionice	Prema potrebi	Šk.pedagoginja
3. Grupno savjetovanje	Univerzalna Selektivna Indicirana	Stručna služba SŠ Vela Luka, ravnateljica škole, načelnica općine Vela Luka, predstavica Centra za socijalnu skrb Korčula,	„ Prevencija kriminaliteta, prevencija u prometu i prevencija narušavanja javnog reda i mira“	2	Ravnateljica, šk. pedagoginja



		predstavnik policije PP Korčula, psihologinja ZZJZ DNŽ			
--	--	--	--	--	--

## 20. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA DJECU U SREDNJIM ŠKOLAMA

---

Nositelj djelatnosti : **Tim školske medicine**

1 doktor specijalist školske medicine

1 medicinska sestra

### **SISTEMATSKI PREGLED u I razredu srednje škole**

Pregled se obavlja u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja te rizičnih ponašanja i navika, kao i prilagodbe na srednju školu. Obzirom na sistematske preglede u VIII razredu osnovne škole, školski liječnik će procijeniti potrebnu širinu somatskog pregleda.

Kontrolni pregledi nakon sistematskog pregleda prema indikaciji.

### **NAMJENSKI PREGLEDI**

- prije upisa u višu ili visoku školu
- prije prijema u đučki ili studentski dom
- u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja prilikom prelaska iz druge škole
- u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u svezi odlaska na organizirani odmor i sl.

SCREENING spolno aktivne mladeži ( intervju i savjetovanje, upućivanje na ginekološki i urološki pregled )

### **ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA**

- Pregled u svezi utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK-e onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redoviti program.
- Pregled prije započinjanja bavljenja sportom u svezi utvrđivanja zdravstvenog stanja, sposobnosti i kontraindikacija za određenu vrstu sporta u školskim sportskim klubovima i prije natjecanja .
- Prethodni i redovni pregledi aktivnih natjecatelja u klubovima.

### **MJERE ZAŠTITE OD ZARAZNIH BOLESTI**

Pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih mjera.

Higijenska kontrola škole

### **SAVJETOVALIŠNI RAD**

Savjetovanišni rad odvija se u izdvojenom vremenu u svezi pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću adolescenti, njihovi roditelji, staratelji i učitelji : prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaj u ponašanju, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.

Konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škola provode se kao dio sistematskih i drugih pregleda i po indikaciji.

Praćenje učenika koji boluju od raznih kroničnih bolesti, izricanje potrebnih mjera zdravstvene zaštite u odgoju i obrazovanju kao i praćenje uspješnosti savladavanja školskog programa.

Skrb o učenicima s ometenošću u psihičkom ili fizičkom razvoju

#### ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA

I – III RAZRED

SPOLNO PRENOSIVE BOLESTI (uključujući AIDS )

ODGOVORNO PONAŠANJE U PRIJATELJSTVU, LJUBAVI , OBITELJI, METODE PLANIRANJA OBITELJI

PREVENCIJA OVISNOSTI

#### **METODE ZDRAVSTVENO – ODGOJNOG RADA :**

predavanja, rad u malim grupama, parlanice, intervjui, tribine, edukacija edukatora

#### **ZDRAVSTVENI ODGOJ ZA RODITELJE :**

Sudjelovanje na roditeljskim sastancima , posebno u I razredu. Teme se odabiru u dogovoru s školom; prevencija ovisnosti, prehrana, pušenje itd.

#### **ZDRAVSTVENI ODGOJ ZA DJELATNIKE ŠKOLE :**

Sudjelovanje na pojedinim učiteljskim vijećima i stručnim aktivima, u dogovoru s školom, a prema potrebama koje škola izrazi.

## **21. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – VODITELJA ŠKOLSKE KNJIŽNICE**

Ime i prezime izvršitelja : Jakica Pecotić
Završena škola : filozofski fakultet
Zvanje : diplomirani knjižničar, profesor povijesti
Radno vrijeme : svaki dan od 8.00 do 14.00

*Srednja škola Vela Luka, Školska knjižnica*

### **OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./25.**

Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.

Prema IFLA-inom i UNESC-ovom Manifestu za školske knjižnice

#### **Ciljevi i zadaće školske knjižnice**

##### **Ciljevi**

- poticati i razvijati pismenost i čitanje
- poticati učenje i razvijati kod učenika želju za učenjem
- poticati i razvijati informatičko i informacijsko opismenjavanje

- upućivati na važnost kulture i obavljati kulturnu djelatnost

#### **Zadaće**

- promicanje i unapređivanje svih oblika odgojno-obrazovnog procesa
- stvaranje uvjeta za učenje
- promicanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju
- promicanje čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici
- mogućnost prilagodbe prema različitim oblicima učenja i očekivanjima sudionika u procesu učenja
- pomoć učenicima u učenju, poticanje istraživačkog duha i osobnog prosuđivanja
- poticanje odgoja za demokraciju
- razvijanje svijesti o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti
- organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
- stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi
- potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole
- suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole
- promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacijama kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu
- omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija
- poticanje učenika da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije
- osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima koji će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima

Prema Standardu za školske knjižnice i IFLA-inom i UNESCO-ovom Manifestu za školske knjižnice

#### **Zadaće školskog knjižničara:**

- analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu
- oblikuje i provodi smjernice za razvoj službe
- razvija nabavnu politiku i sustave za knjižničnu građu
- katalogizira i klasificira građu
- podučava korisnike kako se koristiti knjižnicom
- podučava informacijskim znanjima i vještinama
- pomaže učenicima i nastavnicima pri korištenju knjižničnom građom i informacijskom tehnologijom
- odgovara na referentne i informacijske upite služeći se odgovarajućim izvorima
- promiče programe čitanja i kulturna događanja
- sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program
- sudjeluje u pripremi, provođenju i procjenjivanju nastavnih aktivnosti
- zalaže se da procjenjivanje knjižničnih usluga bude sastavni dio općeg školskog sustava procjenjivanja
- uspostavlja partnerske odnose s vanjskim organizacijama
- planira i provodi proračun
- osmišljava strateško planiranje

Prema IFLA-inim i UNESCO-vim smjernicama za školske knjižnice

U skladu sa svim navedenim djelatnost školske knjižnice se promatra kao *dio odgojno-obrazovnog i knjižničnog sustava i izravno je uključena u nastavni proces i učenje.*

Djelatnost školske knjižnice se ostvaruje kao:

❖ **neposredna odgojno-obrazovna djelatnost:** rad s učenicima, suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima te pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada (*nastava u korelaciji, stvaralačke radionice, edukacija korisnika, timska nastava, istraživačke grupe, izložbena djelatnost*)

❖ **stručna knjižnična djelatnost:**

- priprema fonda (nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda, statistički pokazatelji o upotrebi knjižničnog fonda)
- obradba knjižnične građe (bibliografska obradba, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obradba, izrada anotacija i sažetaka, zaštita knjižnične građe, izrada potrebnih informacijskih pomagala)
- informacijska djelatnost (referentna zbirka, retrospektivna pretraživanja, organizacija i izrada profila za selektivnu diseminaciju, pretraživanje dostupnih baza podataka i kataloga, organizacija međuknjižnične posudbe, sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala, usmeni i pisani prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina, izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete, izrada popisa literature koja promiče kulturnu baštinu i daje temelj za razumijevanje različitih kultura)

❖ **kulturna i izložbena djelatnost**

- predstavljanje škole široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala
- organizacija, priprema i provedbu kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije i videoprojekcije
- suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi, narodne knjižnice i dr.).

❖ **pripreme i rad u stručnim tijelima**

❖ **stručno usavršavanje**

- sudjelovanje na različitim skupovima, seminarima i predavanjima za školske knjižničare (skupovi Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva prosvjete, znanosti i športa, Županijskog stručnog vijeća te Matične službe za školske knjižnice)
- konstantno praćenje i informiranje o knjižničnoj građi potrebnoj za popunjavanje fonda
- individualno stručno usavršavanje - praćenje literature s područja knjižničarstva i informacijskih znanosti

**Tabelarni prikaz sadržaja rada i aktivnosti KNJIŽNIČNO- INFORMACIJSKI ODGOJ**

<b>Cjeline</b>	<b>Plan provedbe</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izvori informacija u školskoj knjižnici i na internetu</li> <li>• Vrednovanje, upotreba informacija</li> <li>• Prezentacija rada</li> <li>• Učenje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kroz čitavu školsku godinu</li> </ul>

<b>PEDAGOŠKE I KREATIVNE RADIONICE</b>	<b>PROJEKTI, PROGRAMI, TRIBINE</b>	<b>IZLOŽBE, PROMOCIJE *</b>
--	------------------------------------	-----------------------------

<b>LISTOPAD 2024.</b>		
	15.10.-15.11. Mjesec hrvatske knjige	
<b>STUDENI 2024.</b>		
Radionica; Izrada završnog rada. Radionica namijenjena 3. r. kuhari, JMO.		
<b>PROSINAC 2024.</b>		
Radionica; Izrada završnog rada. Radionica namijenjena 3. r. kuhari, JMO.		
<b>SIJEČANJ 2025</b>		
Radionica; Izrada završnog rada. Radionica namijenjena 3. r. kuhari, JMO.		27.01. Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanje zločina protiv čovječnosti
<b>VELJAČA 2025.</b>		
Radionica; Izrada završnog rada. Radionica namijenjena 3. r. kuhari, JMO.		
<b>OŽUJAK 2025.</b>		
Radionica; Izrada završnog rada. Radionica namijenjena 3. r. kuhari, JMO.		
<b>TRAVANJ 2025.</b>		
Radionica; Prezentacija završnog rada. Radionica namijenjena 3. r. kuhari, JMO.		14.04. Dan zaštićenih hrvatskih autohtonih proizvoda
<b>SVIBANJ 2025.</b>		
Radionica; Prezentacija završnog rada. Radionica namijenjena 3. r. kuhari, JMO.		
<b>LIPANJ 2025.</b>		
Stručni poslovi na kraju godine (razduženje učenika završne godine, usustavljanje evidencije zaduženja i usporedba sa stanjem na policama).		
<b>SRPANJ 2025.</b>		
Stručni poslovi na kraju godine ( revizija i otpis).		
<b>KOLOVOZ 2025.</b>		
Stručni poslovi na kraju godine (pisanje Izvješća za postojeću godinu te Plana i programa za novu školsku godinu).		

## 22. NASTAVNIČKO VIJEĆE

### Program rada stručnih aktiva.

U školi nisu organizirani stručni aktivni. Nastavnici pojedinih predmeta surađuju sa nastavnicima drugih škola otoka Korčule . U školi su formirani timovi nastavnika po područjima:

BROJ	PREDMETNA SKUPINA	POPIS NASTAVNIKA	VODITELJ TIMA
1.	Tim nastavnika prirodne skupine predmeta	Ivan Tabain Danijela Lovričević Josip Cvitan Cvito Markov	Cvito Markov
2.	Tim nastavnika društvene skupine predmeta	Zdenka Ž.B. Jasminka Oreb Tino Dragojević Kristina Žaknić Ivana Prižmić Sanda Tasovac Franka Dragojević Vinka Mušura Karla Milat Marija Kristina Tomić	Sanda Tasovac
3.	Tim stručne razvojne i pedagoške službe	Ofelija Dragojević Miljenka P.B Lidija Dragojević Fani Cetinić Jakica Pecotić Vinka Mušura	Miljenka P.Bogdanović
4.	Tim nastavnika stranih jezika	Silvija Pećanac Bačić Andrea Šeparović Dubravka Klokić Jelena Padovan	Andrea Šeparović
5.	Tima nastavnika strukovne skupine predmeta –JMO	Tunjo Knežević Tatjana Vučetić Jakica Pecotić Lea Berković Mladenka Padovan	Jakica Pecotić
6.	Tim nastavnika ekonomske skupine predmeta	Tomislava Stipković Maja T.Ž. Darka Pribudić Jelena Tabain	Maja T.Ž.

1. Analiza uspjeha i vladanja učenika
2. Ostvarivanje zadaća odgoja i obrazovanja - ostvarivanje nastavnog plana i programa
3. Prijedlog programa rada škole
4. Školski preventivni program
5. Mjere i aktivnosti za rad s učenicima s posebnim potrebama

Točke 1. i 2 će se realizirati na kraju svakog polugodišta a po potrebi i češće

Točka 3. će se realizirati u rujnu 2024. a točka 4 u studenom 2024. godine i veljači 2025.

**23.**

<b>Redni broj</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>nositelj</b>
<b>1.</b>	Priprema i organizacija odgojno-obrazovnog rada u novoj školskoj godini; raspored rada nastavnika, formiranje razrednih odjela; tjedno zaduženje nastavnika i kadrovi	<b>RUJAN 2024.</b>	<b>Ravnateljica</b>  <b>Tajnica</b>  <b>Pedagoginja</b>
<b>2.</b>	Utvrđivanje obveza na početku školske godine po Godišnjem planu i programu rada i Školskom i strukovnom kurikulumu		<b>Ravnateljica</b>
<b>3.</b>	Planiranje i programiranje, utvrđivanje kalendara rada Škole, izrada Godišnjeg plana i programa rada za 2024 / 2025. Školskog kurikuluma za 2024/ 2025. Nova organizacija nastave u eksperimentalnim razredima		<b>Ravnateljica</b> <b>Tajnica</b> <b>Pedagoginja</b> <b>Nastavnici</b>
<b>4.</b>	Uredno vođenje pedagoške dokumentacije, upisivanje podataka u razredne knjige, E-dnevnik Registar učenika, Matičnu knjigu i E-maticu		<b>Tajnica</b> <b>Razrednici</b>
<b>5.</b>	imenovanje razrednika; imenovanje Povjerenstava za provođenje preventivnih programa;		<b>Ravnateljica</b>



	uvjetni upisi, nostrifikacije; nabavka udžbenika, stručne literature i nastavnih pomagala, organizacija praktične nastave		
6.	Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za 2023./2024. šk.g.;		<b>Ravnateljica</b> <b>Nastavničko vijeće</b>
7.	Usvajanje Prijedloga Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada za 2024./2025.		<b>Ravnateljica</b> <b>Nastavničko vijeće</b>
8.	Priprema za 1. roditeljski sastanak (1.razredi) -Obiteljski zakon i Pravilnik o ocjenjivanju, izmjene pravilnika o pedagoškim mjerama, Zakon o osnovnom i srednjem Školstvu – novosti , Državna matura, izbor Vijeća roditelja i Vijeća učenika,		<b>Ravnateljica</b> <b>Pedagoginja</b> <b>Razrednici</b>
9.	Priprema za 1.roditeljski sastanak		<b>Ravnateljica</b> <b>Pedagoginja</b> <b>Razrednici</b>
10.	Organizacija praktične nastave za program kuhar i slastičar. Plan i program praktične nastave raspored praktične nastave	<b>LISTOPAD 2024.</b>	<b>Ravnateljica</b>
11.	Organizacija i provedba ispita zaštite na radu za učenike 1. razreda		<b>Tunjo Knežević</b>
12.	Upoznavanje učenika s Pravilnikom DM		<b>Ispitna koordinatorica</b>
13.	Prvi roditeljski sastanak (2, 3. i 4. razredi)		<b>Razrednici</b> <b>Ravnateljica</b> <b>Pedagoginja</b>
14.	Stručno usavršavanje nastavnika		<b>Nastavnici</b>

15.	Suradnja s roditeljima	<b>STUDENI 2024.</b>	Razrednici
16.	Analiza rezultata samovrednovanja E – kvaliteta		Članovi tima za kvalitetu
17.	Ocjenjivanje i ocijenjenost učenika, utvrđivanje broja učenika s više nedovoljnih ocjena		Pedagoginja
18.	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća u 1. polugodištu		Ravnateljica
19.	Rezultati istraživanja – anketa za učenike		Razrednici Ravnateljica
20.	Priprema za natjecanje (izrada vremenika)	<b>SIJEČANJ 2025.</b>	Pedagoginja/Ravnateljica
21.	Mjere za poboljšanje rada; Disciplinske mjere		Ravnateljica Pedagoginja
22.	Izvešće o broju prijavljenih učenika za polaganje ispita državne mature		Ispitna koordinatorica
23.	Utvrđivanje prijedloga upisa u školsku godinu 2025./2026.	<b>OŽUJAK 2025.</b>	Ravnateljica
24.	Priprema zajedničkih roditeljskih sastanaka	<b>TRAVANJ 2025.</b>	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici
25.	Analiza uspjeha učenika završnih razreda		Razrednici Pedagoginja Ravnateljica
26.	Provođenje stručnih ekskurzija i izleta prema mogućnostima i situaciji	<b>LIPANJ 2025.</b>	Nastavnici Razrednici
27.	Izvešće o provedbi državne mature		Ispitna koordinatorica
28.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine		Razrednici Pedagoginja
29.	Organizacija ljetne prakse za učenike strukovnih zanimanja		Ravnateljica Predmetni nastavnici
30.	Rezultati obrane završnog rada; rezultati popravnih ispita		Razrednici
31.	Planiranje šk.g. 2025./2026.	<b>SRPANJ 2025.</b>	Ravnateljica

32.	Rezultati upisa u ljetnom roku		Upisno povjerenstvo
33	Organizacija pomoćničkog ispita		Povjerenstvo
34.	Upis u 1. razred		Upisno povjerenstvo
35.	Udžbenici, priprema za novu školsku godinu, zaduženja		Ravnateljica
36.	Rezultati upisa, popravnih ispita, obrane završnog rada Završno izvješće o samovrednovanju	<b>KOLOVOZ 2025.</b>	Predsjednici povjerenstava Razrednici
37.	Rezultati državne mature Izvješće		Ispitna koordinatorica
38.	Analiza ukupnih odgojno-obrazovnih rezultata na kraju šk.g. 2024./2025.		Ravnateljica
39.	<b>Priprema nove školske godine</b>		Svi

## 22. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Plan stručnog usavršavanja ravnatelja, stručnog suradnika pedagoga, stručnog suradnika školskog knjižničara, te nastavnika predmetne nastave, odvijat će se u skladu i prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje, prema planu županijskih stručnih vijeća, prema planu Ministarstva znanosti i obrazovanja u virtualnim predmetnim učionicama.

Nastavnici su se u pilot projektu e-Škole kao i ekperimentalnom programu "Škola za život" priviknuli na ovakav način stručnih usavršavanja u virtualnim učionicama putem učenja na daljinu Loomen-a kao i velikim dijelom stručno usavršavali u virtualnim učionicama putem radionica i webinar, savjetodavnih posjeta timova za provedbu eksperimentalnog programa. Svi nastavnici škole imaju mogućnost besplatnih edukacija u svojim područjima. Osim usavršavanja u virtualnim učionicama predviđeno je organiziranje radionica prema potrebama i područjima koje je trenutno zastupljeno. Nastavnici se upućuju da koriste edukacije koje su dostupne na Carnetovim servisima, kao i E Twinning platforme School Education Gateway. U našoj školi ove školske godine radit će se na kolektivnom opažanju tj.nastavnici će promatrati primjere dobre prakse nastavnika koji su voljni podijeliti svoje kvalitetne primjere.

## 23. PLAN SURADNJE S RODITELJIMA

PLAN SURADNJE	NAČIN REALIZACIJE
<p><b>RODITELJSKI SASTANCI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rada i ponašanja</li> <li>- u svakom razredu, roditelji iz svojih redova na početku školske godine biraju za tekuću školsku godinu jednog predstavnika u <b>vijeće roditelja</b> škole, koje će raspravljati o pitanjima značajnim za život i rad škole</li> <li>- informirati roditelje o tome kome se obratiti za pomoć u vezi s djetetom (razrednik, pedagog, ravnatelj, Centar za socijalnu skrb, Odjel za mentalno zdravlje pri ZZJZ Dubrovačko-neretvanske županije)</li> <li>- održati predavanja razrednika za roditelje o problemima koje najviše pokazuju njihova djeca (učenici određenog razrednog odjela)</li> <li>- na roditeljskim sastancima nužno je ukazati na važnost zajedničke suradnje za dobrobit djeteta i njegova obrazovanja</li> <li>- roditelje bi trebalo upoznati s razrednim aktivnostima te općenito s aktivnostima škole</li> <li>- prema potrebi bi trebalo sazvati i dodatne roditeljske sastanke</li> <li>- informirati roditelje o provedbi <b>Školskog preventivnog programa</b>, uključiti ih u njegovu provedbu s obzirom na to da su roditelji jedan od nositelja programa</li> <li>- na najmanje dva sastanka potrebno je upozoriti na važnost zajedničke suradnje <b>škola-nastavnik-učenik-roditelj</b>, te po mogućnosti izraditi zajednički plan djelovanja.</li> <li>- Na barem jednom sastanku u godini važno je održati predavanja na temu ovisnosti .</li> <li>- <b>informativni, edukativni i savjetodavni rad</b> s roditeljima obradom relevantnih tema na roditeljskim sastancima isto kao i individualnim pristupom.</li> </ul> <p>Cilj je afirmacija karijere uspješnog roditeljstva jer škola je mjesto koje mora učiti roditelje kojim pristupom odgajati djecu kako bi roditelji bili pozitivan model svojoj djeci.</p>
<p><b>INDIVIDUALNI RAZGOVORI</b></p>	<p>Nakon uočavanja određenog problema kod djeteta, poželjno bi bilo odmah kontaktirati roditelje, najbolje telefonom.</p> <p>Obavijest se može poslati i pismenim putem, ali je u tom slučaju veća mogućnost da se roditelji ne odazovu.</p>

	<p>U tom bi slučaju trebalo osobno obići obiteljski dom, ili čak obavijestiti Centar za socijalnu skrb (ovisno o težini problema).</p> <p>U važnim i hitnim situacijama može se koristiti pošiljka s povratnicom u cilju sprečavanja moguće manipulacije od strane roditelja i učenika.</p> <p>Trebalo bi povremeno provjeravati valjanost liječničkih ispričnica u kontaktu s liječnikom i roditeljima zbog mogućih krivotvorenja.</p>
<p><b>VIJEĆE RODITELJA</b></p> <p><b>EDUKATIVNA PREDAVANJA ZA RODITELJE</b></p>	<p>U školi se ustrojava vijeće roditelja.</p> <p>Roditelji učenika svakog razrednog odjela između sebe biraju jednog člana u vijeće roditelja.</p> <p>Vijeće između sebe bira predsjednika i zamjenika predsjednika .</p> <p>Vijeće daje mišljenja o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada , raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom te predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada.</p> <p>Vijeće roditelja također predlaže svog člana školskog odbora. Daje mišljenje i prijedloge u svezi organiziranjem izleta te ekskurzija, zatim športskih i kulturnih sadržaja škole.</p> <p>Također daje mišljenje i prijedloge u svezi organiziranjem nastave, uspjehom učenika, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima te ostvarivanjem prava i obveza učenika i njihovih roditelja, kao i drugim pitanjima utvrđenim statutom i općim aktima škole.</p> <p>Sjednice se održavaju prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja.</p> <p>Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član, a predsjednik je obavezan sazvati ukoliko to zatraži 1/3 članova tijela ili ravnatelj škole.</p> <p>Sjednice se mogu održavati ukoliko je prisutna natpolovična većina članova.</p> <p>Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, te se o tijeku sjednice vodi zapisnik.</p> <p>U suradnji s Odjelom za mentalno zdravlje pri Zavodu za javno zdravstvo Dubrovačko-neretvanske županije, održat će se predavanja za roditelje svih razreda na temu ovisnosti i važnosti očuvanja mentalnog zdravlja.</p>

## 24. SAMOVREDNOVANJE

---

### SAMOVREDNOVANJE SREDNJIH ŠKOLA - projekt školske godine 2024./2025.

---

Samovrednovanje je godišnji ciklus i njime se procjenjuje izvedba i rezultati iz prethodne školske godine, prema kriterijima koji su grupirani u šest prioriternih područja. Glavni cilj projekta Razvoj osiguranja kvalitete u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju je promicanje razvoja i modernizacija strukovnog obrazovanja i osposobljavanja u Hrvatskoj. Svrha projekta je utvrđivanje kvalitete škola iz perspektive ravnatelja, nastavnika, učenika i roditelja. Samovrednovanje Srednje škole Vela Luka prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu.

Samovrednovanje je godišnji ciklus i njime se procjenjuje izvedba i rezultati iz prethodne školske godine, prema kriterijima koji su grupirani u šest prioriternih područja.

Glavni cilj projekta Razvoj osiguranja kvalitete u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju je promicanje razvoja i modernizacija strukovnog obrazovanja i osposobljavanja u Hrvatskoj. Svrha projekta je utvrđivanje kvalitete škola iz perspektive ravnatelja, nastavnika, učenika i roditelja. Samovrednovanje Srednje škole Vela Luka prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu koje ima 7 članova:

1. Ravnateljica: Ofelija Dragojević, voditelj tima
2. Danijela Lovričević, predstavnik nastavnika
3. Andrea Šeparović, predstavnik nastavnika
4. Maja Tičinović Žuvela, predstavnik zaposlenika
5. Miljenka Padovan Bogdanović, predstavnik stručnih suradnika
6. Anita Aletić, predstavnik iz reda dionika na prijedlog osnivača
7. Predstavnik učenika ,
8. Predstavnik roditelja,

Tijekom školske godine 2024./2025. baviti ćemo se svim prioriternim područjima:

**Prioritetno područje 1-Planiranje i programiranje rada** (školski kurikulum i godišnji plan i program rada ustanove, Izrada i poboljšanja programa obrazovanja odraslih).

**Prioritetno područje 2-Poučavanje i podrška učenju** (upisi polaznika, planiranje nastave, poučavanja i učenja, učenje kroz iskustvo-vježbe i praktična nastava, vježbenička tvrtka, izvannastavne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti, služba za pružanje podrške polaznicima, polaznici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, pohađanje nastave, komunikacija i suradnja).

**Prioritetno područje 3-Postignuća učenika i ishodi učenja** (unutarnje praćenje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignuća polaznika, ispiti-predmetni, popravni, razlikovni, razredni i završni rad, vanjsko vrednovanje, natjecanja i smotre radova polaznika).

**Prioritetno područje 4-Materijalni uvjeti i ljudski potencijali-Profesionalni razvoj radnika** (osiguravanje okruženja za učenje, materijalni uvjeti, upravljanje resursima, financije, kadrovska politika, trajno stručno usavršavanje radnika).

**Prioritetno područje 5-Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje-Suradnja s ostalim dionicima-Promicanje ustanove** (školski odbor, ravnatelj ustanove, poslovna komunikacija, informacijski sustav, partnerstva, promicanje ustanove za strukovno obrazovanje i obrazovnih programa).

**Prioritetno područje 6-Upravljanje (Ustanova i kvaliteta)** (upravljanje kvalitetom, interno praćenje postupaka kvalitete, proces samovrednovanja, proces unapređenja).

Pitanja koja su upućena svim subjektima školskog života :

1. Koliko je učinkovita naša škola tj. koliko ostvaruje svoj program, zadatke i ciljeve?
2. Kako se u školi osjećaju i koliko u radu i razvoju napreduju naši učenici ?
3. U čemu je naša škola izvrsna, odnosno čime se možemo ponositi?
4. Koliko mi kao nastavnici doprinosimo ugledu škole?
5. Koje su najveće slabosti naše škole? Što bismo u radu trebali mijenjati?

**Postupak samovrednovanja sastoji se od deset koraka,**

Počevši od formiranja školskog tima za kvalitetu. Drugi korak započinje anketiranjem učenika, roditelja, predstavnika lokalne zajednice, ravnatelja i stručnih suradnika škole, tako da se dobije jasna slika o stanju škole. Osvrtom na rezultate nacionalnih ispita a od ove godine i rezultata prve državne mature određuje se mjesto koje škola zauzima na vrijednosnoj ljestvici u usporedbi s drugim školama u Republici Hrvatskoj. Drugi korak završava uvidom u cjelokupno funkcioniranje škole.

Koraci u samovrednovanju:

1. Osnivanje školskog tima za kvalitetu
2. Primjena odgovarajućih pokazatelja i instrumenata
3. Razmatranje dobivenih rezultata
4. Prikupljanje podataka o organizaciji rada škole
5. Primjena kreda analize pri određivanju prioritetnih područja samovrednovanja
6. Izrada školskog razvojnog plana
7. Prikaz i tumačenje podataka o stanju škole te nacrtu školskog razvojnog plana na nastavničkom vijeću, vijeću roditelja i vijeću učenika
8. Osvrt na prvi dio provedenog samovrednovanja
9. Osvrt na završetku provedenog i zaključci o realizaciji školskog razvojnog plana
10. Vrednovanje samovrednovanja

**Školski razvojni plan**Školski razvojni plan radi se sljedeću godinu. To je dokument koji predstavlja jednogodišnju strategiju poboljšanja kvalitete. Izrađuje se nakon detaljnog uvida u zatečeno stanje škole te nakon određivanja prioritetnih područja.

Popis prioritetnih područja tj tematske cjeline koje želimo unaprijediti :

1. Planiranje i programiranje rada
2. Poučavanje i podrška učenju
3. Postignuća učenika i ishodi učenja
4. Materijalni uvjeti i ljudski potencijali –profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika

5. Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje- suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove
6. Upravljanje ( ustanova i kvaliteta)

**Uloge u procesu samovrednovanja 2024./2025.**

Uloge	Odgovornosti u procesu samovrjednovanja
Ravnatelj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razvoj misije i vizije</li> <li>• Vođenje i administracija; ljudski i materijalni resursi</li> <li>• Promicanje ustanove</li> <li>• Upravljanje partnerstvom</li> </ul>
Koordinator za kvalitetu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predsjedanje povjerenstvom za kvalitetu</li> <li>• Rad na definiranju mjera i postupaka za praćenje kvalitete</li> <li>• Razvoj sustava kvalitete</li> <li>• Koordiniranje prikupljanjem podataka i njihovom analizom</li> </ul>
Koordinator samovrjednovanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinira samovrjednovanjem</li> <li>• Koordiniranje planiranjem unaprjeđenja</li> <li>• Interno praćenje procesa samovrjednovanja i planiranje unaprjeđenja</li> <li>• Povezivanje i komunikacija s vanjskim vrednovateljima</li> </ul>
Članovi povjerenstva za kvalitetu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provedba samovrjednovanja</li> <li>• Potvrđivanje izvješća o samovrjednovanju</li> </ul>
Odgovorne osobe za samovrjednovanje po prioritetnim područjima	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. područje – Zdenka Žuvela Borovina</li> <li>• 2. područje – Karla Milat</li> <li>• 3. područje – Jelena Tabain</li> <li>• 4. područje – Ivana Prižmić</li> <li>• 5. Područje – Jelena Padovan</li> <li>• 6. područje – Ivan Tabain</li> </ul>
Osobe koje prate nastavu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje nastave</li> <li>• Analiza godišnjih i izvješća o samovrjednovanju</li> <li>• Davanje preporuka nastavnicima za unaprjeđenje nastave</li> </ul>
Nastavnici koji prate nastavu izvan ustanove	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uspostava partnerstva za provedbu praktične nastave</li> <li>• Evidentiranje napredovanja polaznika na praktičnoj nastavi</li> </ul>



**Timovi skupina prema predmetnim područjima :**

<b>BROJ</b>	<b>PREDMETNA SKUPINA</b>	<b>POPIS NASTAVNIKA</b>	<b>VODITELJ TIMA</b>
<b>1.</b>	Tim nastavnika prirodne skupine predmeta	Ivan Tabain Danijela Lovričević Josip Cvitan Cvito Markov	Cvito Markov
<b>2.</b>	Tim nastavnika društvene skupine predmeta	Zdenka Ž.B. Jasminka Oreb Tino Dragojević Kristina Žaknić Ivana Prižmić Sanda Tasovac Franka Dragojević Karla Milat Marija Kristina Tomić	Sanda Tasovac
<b>3.</b>	Tim stručne razvojne i pedagoške službe	Ofelija Dragojević Miljenka P.B Lidija Dragojević Fani Cetinić Jakica Pecotić Vinka Mušura	Miljenka P.Bogdanović
<b>4.</b>	Tim nastavnika stranih jezika	Silvija Pećanac Bačić Andrea Šeparović Dubravka Klokić Jelena Padovan	Andrea Šeparović
<b>5.</b>	Tima nastavnika strukovne skupine predmeta –JMO	Tunjo Knežević Tatjana Vučetić Jakica Pecotić Lea Berković Mladenka Padovan	Jakica Pecotić
<b>6.</b>	Tim nastavnika ekonomske skupine predmeta	Tomislava Stipković Maja T.Ž. Darka Pribudić Jelena Tabain	Maja Tičinović Žuvela

## 25. PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA ZA ŠKOLSKU GODINU

2024. / 2025.

Ime i prezime koordinatora : Miljenka Padovan Bogdanović
Završena škola : Filozofski fakultet Zagreb
Zvanje : prof. filozofije i prof.pedagogije

Učenici gimnazijskih razreda svoje obrazovanje završavaju polaganjem državne mature.

Učenici u strukovnim obrazovanjima koji traju četiri godine završavaju obrazovanje izradom i obranom završnog rada u organizaciji i provedbi škole. Ovi učenici mogu polagati i ispite državne mature.

Državnu maturu provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja u suradnji sa školom.

Pripreme i druge radnje vezane za organizaciju i provedbu državne mature provodi školsko ispitno povjerenstvo koje čine ravnatelj i šest članova iz reda nastavnika od kojih je jedan ispitni koordinador.

Za ovu školsku godinu ravnatelj je na imenovao školsko ispitno povjerenstvo u sastavu :

1. Ofelija Dragojević, ravnatelj – predsjednik ispitnog povjerenstva
2. Miljenka Padovan Bogdanović – ispitni koordinador
3. Tunjo Knežević, član
4. Ivan Tabain, član
5. Cvito Markov, član
6. Franka Dragojević, član
7. Danijela Lovričević, član

### Poslovi i zadatci ispitnoga koordinatora

- - osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,
- - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- - osiguravanje prostorija za provođenje ispita,
- - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- - povrat ispitnih materijala Centru,
- - informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadatcima i ciljevima vrjednovanja,
- - savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature,
- - informiranje učenika o postupku provođenja ispita, te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- - pravovremeno dostavljanje rezultata ispita učenicima,
- - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,

- - informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške,
- - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- - organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- - surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature,
- - unošenje i upotpunjavanje prvobitnih podataka o školi i nastavnim predmetima u bazu podataka,
- - unošenje i upotpunjavanje matičnih podataka učenika u bazu podataka,

## **26. ODLUKA O POVJERENSTVIMA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI**

---

### **POVJERENSTVO ZA PROVEDBU DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

---

1. Ofelija Dragojević, ravnatelj – predsjednik ispitnog povjerenstva
2. Miljenka Padovan Bogdanović – ispitni koordinator
3. Tunjo Knežević, član
4. Ivan Tabain, član
5. Cvito Markov, član
6. Franka Dragojević, član
7. Danijela Lovričević, član

#### ODLUKA

---

### **POVJERENSTVO ZA PRAĆENJE UČENIKA I PEDAGOŠKE MJERE**

---

1. Miljenka Padovan Bogdanović, predsjednik
2. Zdenka Žuvela Borovina, član
3. Razrednik učenika/ce

#### ODLUKA

---

### **POVJERENSTVO ZA PRAĆENJE UČENIKA S POTEŠKOĆAMA U RAZVOJU I UČENJU**

---

1. Miljenka Padovan Bogdanović, predsjednica povjerenstva
2. Danijela Lovričević, član
3. Jakica Pecotić, član
4. Ines Šeparović, asistent u nastavi
5. Klaudija Dragojević, asistent u nastavi

## ODLUKA

### **PROSUDBENO POVJERENSTVO ZA PROVEDBU ZAVRŠNOG ISPITA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

1. Ravnateljica – predsjednik prosudbenog odbora
2. Tomislava Stipković, predsjednik povjerenstva za zanimanje ekonomist
3. Jelena Tabain, član
4. Danijela Lovričević, član

## ODLUKA

### **PROGRAM – KUCHAR- JMO**

1. Tunjo Knežević, predsjednik povjerenstva za program kuhar
2. Lea Berković, član
3. Darka Pribudić, član
4. Jakica Pecotić, član

### **POVJERENSTVO ZA KVALITETU – SAMOVREDNOVANJE U STRUKOVNIM ŠKOLAMA**

1. Ravnateljica: Ofelija Dragojević, voditelj tima
2. Maja Tičinović Žuvela, predstavnik nastavnika
3. Karla Milat, predstavnik nastavnika
4. Sanda Tasovac, predstavnik zaposlenika
5. Miljenka Padovan Bogdanović, predstavnik stručnih suradnika
6. Anita Aletić, predstavnik iz reda dionika na prijedlog osnivača
7. Predstavnik učenika ,
8. Predstavnik roditelja,

## ODLUKA

### **ODGOVORNE OSOBE ZA SAMOVREDNOVANJE PO PRIORITETNIM PODRUČJIMA**

- 1. područje – Zdenka Žuvela Borovina
- 2. područje – Karla Milat
- 3. područje – Jelena Tabain
- 4. područje – Ivana Prižmić
- 5. Područje – Jelena Padovan
- područje – Ivan Tabain

---

#### POVJERENSTVO ZA BORBU PROTIV PUŠENJA

---

1. Cvito Markov, član
2. Sanda Tasovac, član
3. Silvija Pećanac Bačić, član

#### ODLUKA

---

#### OSOBA ZA ZAŠTITU DOSTOJANSTVA RADNIKA

---

- Vinka Mušura

#### ODLUKA

---

#### KOLEGIJ ZA PRAĆENJE I RAZVOJ ŠKOLE

---

1. Ofelija Dragojević, ravnateljica
2. Miljenka Padovan Bogdanović, stručni suradnik -pedagoginja škole
3. Vinka Mušura, član – voditelj time-Škole, ispitni koordinator
4. Maja Tičinović Žuvela. Član – direktorica učeničke zadruge Ankora

#### ODLUKA

---

#### POVJERENSTVO ZA PROVEDBU ŠKOLSKIH NATJECANJA

---

1. Ofelija Dragojević, ravnateljica , predsjednica povjerenstva
2. Jakica Pecotić, osoba zadužena za provedbu natjecanja
3. Miljenka Padovan Bogdanović, član

#### ODLUKA

---

#### RADNA SKUPINA ZA PROJEKT „SHE“ MREŽE ŠKOLA

---

1. Ofelija Dragojević, ravnateljica. Voditelj
2. Sanda Tasovac, koordinator u projektu
3. Andrea Šeparović, član
4. Franka Dragojević, član
5. Miljenka Padovan Bogdanović, član
6. Maja Tičinović Žuvela, član
7. Vinka Mušura, član

#### ODLUKA

## VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025

Temeljem članka 82. st. 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi I Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada NN br. 118/09.), Srednja škola Vela Luka donosi i objavljuje VREMENIK

### LJETNI ROK – 2024./2025.

1. Četverogodišnji program i trogodišnji :

- EKONOMIST i KUHAR JMO

Utvrđivanje tema i popisa tema za sve rokove do	18. 10. 2024.
Izbor tema najkasnije do	31.10.2024.
Prijava za polaganje u ljetnom roku	do 9.5.2025.
Izradba i predaja pisanog dijela najkasnije do	do 16.5.2025.
Obrana završnog rada – EKONOMIST	16.6.2025.
Obrana završnog rada – KUHAR	16.6.2025.
Podjela svjedodžbi o završnom radu	18.7.2025.

## 27. Godišnji kalendar za školsku godinu 2024./2025.

### KALENDAR RADA

Opis	datum
Početak nastave u školskoj godini 2024./2025.	9. rujna 2024.
Završetak 1. polugodišta	20. prosinca 2024.
Početak 2. polugodišta	7. siječnja 2025.
Završetak nastavne godine za učenike završnih razreda	23. svibnja 2025.
Završetak nastavne godine za ostale učenike	13. lipnja 2025.

### ODMORI ZA UČENIKE

Odmor	trajanje	Početak nastave
Prvi dio zimskog odmora	23.12.2024.– 3.1.2025.	8.1.2025.
Drugi dio zimskog odmora	24.2.2025. – 28.2.2025.	3.3.2025.
Proljetni odmor	17.4.2025. – 18.4.2025.	22.4.2025.

### BLAGDANI U ŠKOLSKOJ GODINI

DATUM	OPIS
1. studenog 2024.	Svi sveti – blagdan RH
18. studeni 2024.	Dan sjećanja na žrtve DR i Dan sjećanja na žrtve Vukovara
25. prosinca 2024.	Božić – blagdan RH

26. prosinca 2024.	Blagdan RH
1. siječnja 2025.	Nova godina – blagdan RH
6. siječnja 2025.	Sveta tri kralja – blagdan RH
7.siječnja 2025.	Počinje drugo polugodište
17. ožujka 2025.	Projektni dan u SŠ Vela Luka
19. ožujka 2025.	Dan općine Vela Luka – nenastavni dan
20.travnja 2025.	Uskrs – blagdan RH
21. travnja 2025.	Uskrsni ponedjeljak- blagdan RH
1. svibnja 2025.	Praznik rada – blagdan RH
2.svibnja 2025.	Nenastavni dan
30. svibnja 2025.	Dan državnosti – blagdan RH
19. lipnja 2025.	Tijelovo – blagdan RH
22. lipnja 2025.	Dan antifašističke borbe
16. lipnja 2025.	Počinju ljetni praznici
24.lipnja do 7. Srpnja 2025.	Dopunski rad za učenike s nedovoljnim ocjenama



**Godišnji kalendar za školsku godinu 2024/2025.**

Mj.	TJEDAN	DANI							Br. r. dana-uč.	Br. r. dana-rad.	Napomene				
	R.br.	P	U	S	Č	P	S	N			Datum	Planirani poslovi - blagdani i neradni dani			
RUJAN															
	1	9	10	11	12	13	14	15	5	5			<b>9.9. 2024.</b>	<b>Početak nastavne godine</b>	
	2	16	17	18	19	20	21	22	5	5					
	3	23	24	25	26	27	28	29	5	5					
	4	30							1	1					
LISTOPAD			1	2	3	4	5	6	4	4				Utvrđivanje tema za završni rad do 20. 10.2024.	
	5	7	8	9	10	11	12	13	5	5					
	6	14	15	16	17	18	19	20	5	5					
	7	21	22	23	24	25	26	27	5	5					
	8	28	29	30	31				4	4				Izbor tema za završni rad do 31. 10.2024.	
STUDENI													1. 11. 2024.	Svi sveti - blagdan RH	
						1	2	3							
	9	4	5	6	7	8	9	10	5	5					
	10	11	12	13	14	15	16	17	5	5					
	11	18	19	20	21	22	23	24	5	5					
PROSINAC	12	25	26	27	28	29	30		5	5					
								1							
	13	2	3	4	5	6	7	8	5	5		20. 12. 2024.	Početak 1. dijela zimskog odmora učenika		
	14	9	10	11	12	13	14	15	5	5		Od 1.12.2024.	Početak prijave u sustav učenika državna matura		
	15	16	17	18	19	20	21	22	4	4					
SIEČANJ		23	24	25	26	27	28	29					1. 1. 2025.	Nova godina - blagdan RH	
		30	31												
				1	2	3	4	5	0	0			7. 1. 2025.	Početak nastave nakon 1. dijela zimskog odmora učenika	
	16	6	7	8	9	10	11	12	4	4					
	17	13	14	15	16	17	18	19	5	5					
18	20	21	22	23	24	25	26	5	5						
19	27	28	29	30	31			5	5						

**Godišnji kalendar za školsku godinu 2024./2025.**

Mj.	TJEDAN	DANI							Br. r. dana-uč.	Br. r. dana-rad.	Napomene	
	R.br.	P	U	S	Č	P	S	N			Datum	Planirani poslovi - blagdani i neradni dani
VELJAČA							1	2	5	5		24.-28. 2.2025. drugi dio zimskog odmora učenika
	20	3	4	5	6	7	8	9				
	21	10	11	12	13	14	15	16				
	22	17	18	19	20	21	22	23				
		24	25	26	27	28						
OŽUJAK							1	2	5	5	3.3.2025.	Početak nastave nakon 2.dijela zimskog odmora učenika
	23	3	4	5	6	7	8	9				
	24	10	11	12	13	14	15	16				
	25	17	18	19	20	21	22	23				
	26	24	25	26	27	28	29	30				
TRAVANJ	27	31	1	2	3	4	5	6	5	5		17.4.2025. Početak proljetnog odmora učenika
	28	7	8	9	10	11	12	13	5	5	20.4.2025.	Uskrs- blagdan RH
	29	14	15	16	17	18	19	20	3	3	21.4.2025.	Uskrsni ponedjeljak-blagdan RH
	30	21	22	23	24	25	26	27	3	3	22.4.2025.	Početak nastave nakon proljetnog odmora učenika
	31	28	29	30					3	3		
SVIBANJ					1	2	3	4	5	5	1.5.2025.	<b>Praznik rada- blagdan RH</b>
	32	5	6	7	8	9	10	11				
	33	12	13	14	15	16	17	18				
	34	19	20	21	22	23	24	25				
	35	26	27	28	29	30	31					
LIPANJ								1	5	5	23.5.2025.	Završetak nastavne godine za maturante
	36	2	3	4	5	6	7	8				
	37	9	10	11	12	13	14	15				
		16	17	18	19	20	21	22				
		23	24	25	26	27	28	29				
		30										
											30.5.2025.	Dan državnosti – blagdan RH
											13.6.2025.	Završetak nastavne godine
											16.6.2025.	<b>početak ljetnog odmora učenika</b>
											19.6.2025.	<b>Tijelovo – blagdan RH</b>
											22.6.2025.	<b>Dan antifašističke borbe – blagdan RH</b>

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12 i 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17 i 68/18) i čl. 11. Statuta Srednje škole Vela Luka, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole donosi

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.***

na sjednici školskog odbora koja je održana \_\_\_\_\_, a nakon provedene rasprave na sjednici Nastavničkog vijeća koja je održana \_\_\_\_\_. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan \_\_\_\_\_.

Mjesto i datum: Vela Luka,

KLASA:

URBROJ:

**Ravnateljica škole**

**Ofelija Dragojević, prof.**

---

**Predsjednik školskog odbora**

**Tunjo Knežević, prof.**

---

## Sadržaj

<i>Odobrenja za rad</i> -----	4
<i>Općenito</i> -----	6
<i>Organizacija rada u školskoj godini 2024./2025.</i> -----	7
<i>VIZIJA</i> -----	12
<b>MISIJA</b> -----	<b>12</b>
<i>VRIJEDNOSTI</i> -----	12
<i>PODACI O UČENICIMA – organizacija odjela u školskoj godini 2024./2025.</i> -----	16
<i>ORGANIZACIJA NASTAVE za trogodišnja zanimanja – JMO</i> -----	26