

SREDNJA ŠKOLA VELA LUKA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM SREDNJE ŠKOLE VELA LUKA

ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

Ofelija Dragojević, prof.
25.8.2025.

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: https://tinyurl.com/5f6ykr4 Web adresa: http://ss-vela-luka.skole.hr Facebook: https://www.facebook.com/SSVL.hr Instagram: Korisničko ime: ssvl1952 https://www.instagram.com/ssvl1952?r=nametag	
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. obrađivač odvajanjem čestica,

- 2.2. bravar

- 2.3. brodomehaničar

3. Područje rada UGOSTITELJSTVO I TURIZAM za programe:

- 3.1. 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/I⁰-602-03/98-01/181 ; 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/I⁰- 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/I⁰- 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 izvođenje strukovnog kurikulumu 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

13. Rješenje broj: KLASA: UP/1-602-03/25-05/00229, URBROJ: 533-05-25-0002 od 24.ožujka 2025.
Odobrenje izvođenja strukovnik kurikula za stjecanje kvalifikacije **referent za poslovnu ekonomiju/referentica za poslovnu ekonomiju (0605009)** u sektoru Ekonomija i trgovina.

14. Rješenje broj: KLASA: UP/1-602-03/25-05/00229, URBROJ: 533-05-25-0002 od 24.ožujka 2025. Odobrenje izvođenja strukovnik kurikula za stjecanje kvalifikacije **slastičar/slasičarka** (071404) u sektoru Turizam i ugostiteljstvo.

15. Rješenje broj: KLASA: UP/1-602-03/25-05/00229, URBROJ: 533-05-25-0002 od 24.ožujka 2025. Odobrenje izvođenja strukovnik kurikula za stjecanje kvalifikacije **kuhar/kuharica** (071204) u sektoru Turizam i ugostiteljstvo.

3. UVJETI RADA

Općenito

Od 1986. godine, škola radi u zgradi, površine oko 1000 m² .

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
- 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 Korkyra, 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 dugi 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 2025./2026.

Nastavna godina bit će podijeljena na dva polugodišta. **Prvo polugodište počinje će 8. rujna 2025. i trajati do 23. prosinca 2025., dok će drugo polugodište početi 12. siječnja 2026. i trajati do 12. lipnja 2026. godine, za učenike završnih razreda 22. svibnja 2026.** 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 2025./2026. koja je objavljena u Narodnim novinama broj 88/2025. od 1.6. 2025.

4. Prostorni uvjeti

Red. br.	Vrsta prostora	Oznaka prostora - broj	Površina- m ²	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, a na ulazna vrata (2 ulaza) postavljen je sisitem parlafona tj.daljinskog otključavanja vrata.

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 pametnim pločama koje su dobivene iz pojekta „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

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 u školskoj godini 2024./2025. Renovirani su učenički sanitarni čvorovi, među kojima je i jedan sanitarni čvor za invalidne osobe.

Smostalno smo klimatizuirali učionicu broj 6 i knjižnicu.

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
Uređenje školskog dvorišta	Estetsko uređenje prostora škole.
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
Saniranje zidne obloge I terase sportska dvorana	Estetski funkcionalo uređenje fasade dvorane

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 samopouzdan, empatični i odgovorni građani svijeta, spremni pridonijeti pozitivnim promjenama u svojim zajednicama i šire. Nastavnicima se trudimo osigurati sve potrebne resurse koji će im pomoći u realizaciji kurikulumu, unapređujući 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
			Neod.	Odre.	ostalo		
1.	Josip Cvitan	Sveučilišni studijski centar za studije mora Dipl.ing. biologije i ekologije mora	skraćeno		/	11/14	Položene pedagoške kompetencije
2.	Tino Dragojević	Fakultet odg. podr. Split, prof. TZK-a	puno	/	/	39	
3.	Dubravka Klokić	Filozofski fakultet Sarajevo, prof. njemaškog jezika	skraćeno	/	/	32	8 sati nastave tjedno – 20 sati radno vrijeme
4.	Tunjo Knežević	Strojarški fakultet Split, dipl. ing. strojarstva	puno	/	/	31/34	Položene pedagoške kompetencije
5.	Danijela Lovričević	PMF Zagreb, prof. geografije i geologije	puno	/	/	19	
6.	Cvito Markov	PMF u Zagrebu, magistar edukacije kemije I biologije	skraćeno	/	/	10	11 sati nastave tjedno
7.	Vinka Mušura	prof. psihologije	Skraćeno-pola	/	/	14	Polu radnog vremena radi u dječjem vrtiću
8.	Jasminka Oreb	Filozofski fakultet Zagreb, prof. hrvatskog jezika	puno	/	/	27	
9.	Jakica Pecotić	Filozofski fakultet u Zagrebu, profesor povijesti i dipl.povijesničar/ VKV kuhar	/	Puno određeno	/	10/12	Zamjena-knjižnica Položeno VKV kuhar
10.	Silvija Pećanac Bačić	Filozofski fakultet Zadar, prof. engleskog jezika i likovne umjetnosti	puno	/	/	20	

	Nastavnik	Završen fakultet – škola – struka	Radni odnos			Radni staž	Napomena
			Neodr.	Određ.	ostalo		
11.	Darka Pribudić	Ekonomski fakultet mag. ekonomije	/	Skraćeno		6	Položene pedagoške kompetencije
12.	Ivana Prižmić	Filozofski fakultet Split, prof. povijesti i hrvatskog jezika	skraćeno	/	/	14	Do pune norme radi u OŠ vela Luka
13.	Franka Dragojević	Magistra povijesti i povijesti umjetnosti		skraćeno		5	
14.	Andrea Šeparović	Filozofski fakultet, prof. engleskog jezika i hrvatskog jezika i književnosti	puno		/	12	
15.	Ivan Tabain	PMF Split, prof. matematike i fizike	puno	/	/	16	
16.	Jelena Tabain	Ekonomski fakultet Split, mag. ekonomije		skraćeno	/	10	Položene pedagoške kompetencije
17.	Sanda Tasovac	Mag. kineziologije		skraćeno		9	zamjena/Pola radnog vremena radi u OŠ Smokvica/roditeljni dopust
18.	Maja Tičinović-Žuvela	Ekonomski fakultet, dipl. ekonomist	Puno	/	/	26	Položene pedagoške kompetencije nastavnik mentor
19.	Tatjana Vučetić	Fakultet elektrotehnike Split, dipl. ing. elektrotehnike	skraćeno	/	/	20/36	zaduženje na 6 sati tjedno/ostalo do pune satnice radi u OŠ Smokvica Položene pedagoške kompetencije
20.	Jagoda Žaknić	PMF Zagreb-dipl.ing.matematike	puno			34	Položene pedagoške kompetencije
21.	Jelena Padovan	Prof. talijanskog jezika i književnosti	skraćeno			3	Radi još u SŠ Vela Luka

R. br.	Nastavnik	Završen fakultet – škola – struka	Radni odnos			R. staž	Napomena
			Neodr.	Odr.	Ostalo		
22.	Kristina Žaknić	Dipl. vjeroučiteljica	/	skraćeno	/	11	Pola radnog vremena radi u SŠ Blato
23.	Zdenka Žuvela Borovina	Filozofski fakultet Zagreb, prof. hrvatskog jezika	puno	/	/	31	
24.	Tina Cetinić	Dipl. sociolog	skraćeno	/		10	Položene pedagoške kompetencije

25.	Lea Berković	kuhar	puno			4/	Strukovni učitelj
26.	Mladenka Padovan	VKV slastičar	puno			2/	Strukovni učitelj

Ostali radnici škole

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	31	Sveuč.spec. Ravnatelj mentor
2.	Miljenka Padovan Bogdanović	Filozofski fakultet Zagreb, prof. pedagogije	Pedagog	21	
3.	Lidija Dragojević	Viša upravna škola Split	Tajnik	26	
4.	Fani Šeparović	Ekonomski fakultet u Splitu	Voditelja računovodstva	12	
5.	Alen Dragojević	SSS – tehničar	Domar	1/13 godina	Puno radno vrijeme
6.	Jozica Prižmić	SSS	Čistačica	2,5/18	
7.	Miranda Borovina	Osnovna škola	Čistačica	37	
8.	Branka Barčot	SSS	Spremačica u sportskoj dvorani	19	

8. PODRUČJA RADA I PROGRAMI

Područja rada i programi - zanimanja za koje se provodi obrazovanje u
Srednjoj školi Vela Luka za školsku godinu 2025./2026.

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

PODACI O UČENICIMA – organizacija odjela u školskoj godini 2025./2026.

ODJEL	OBRAZOVNI SEKTOR	BROJ ODJELA	RAZREDNIK	Ž	M	UKUPNO UČENIKA	BROJ UČENIKA	
	Zanimanje						putnici	ci
							putni	ci
1.A	OPĆA GIMNAZIJA-320104	1	Vinka Mušura	2	1	3	3	0
1.B	REFERENT ZA POSL.EK.	1	Vinka Mušura	12	5	17	11	6
1.C	SLASTIČAR - modularna	0,5	Tina Cetinić	3	0	3	2	1
	KUHAR- modularna	0,5		2	0	2	2	0
2.A	OPĆA GIMNAZIJA-320104	1	Franka Dragojević	7	4	11	11	0
2.B	EKONOMIST - 060724	1	Danijela Lovričević	17	0	17	6	11
2.C	KUHAR- JMO 071253	0,3	Franka Dragojević	3	1	4	1	3
	SLASTIČAR - JMO	0,7		1	0	1	0	1
3.A	OPĆA GIMNAZIJA-320104	1	Ivana Prižmić	6	4	10	10	0
3.B	EKONOMIST - 060724	1	Jasminka Oreb	11	4	15	6	9
3.C	KUHAR- JMO 071253	0,3	Karla Milat	1	1	2	1	1
	SLASTIČAR JMO	0,7		4	0	4	4	0
4.A	OPĆA GIMNAZIJA-320104	1	Andrea Šeparović	6	1	7	7	0
4.B	EKONOMIST - 060724	1	Silvija Pećanac Bačić	9	1	10	5	5
UKUPNO		11		84	22	106	69	37

			USL. MARKETING.	UPRAVLJ.PR.	NEPROF.	O.TURIZM.	UPU	GLOB.POSL.	OBIT.POS.	vjeronauk	ETIKA
1. A	OPĆA GIMNAZIJA- 320104	1	0							3	0
1. B	REFERENT ZA.POSL.EK	1	2							16	2
1. C	SLASTIČAR - JMO	0, 5	0							3	0
	KUHAR- JMO 071253	0, 5	0							2	0
2. A	OPĆA GIMNAZIJA- 320104	1	3							8	3
2. B	EKONOMIST - 060724	1	0							17	0
2. C	KUHAR- JMO 071253	0, 3	1							1	1
	SLASTIČAR - JMO	0, 7	1							2	1
3. A	OPĆA GIMNAZIJA- 320104	1	3							8	3
3. B	EKONOMIST - 060724	1	1							14	1
3. C	KUHAR- JMO 071253	0, 3	0							2	0
	SLASTIČAR - JMO	0, 7	0							4	0
4. A	OPĆA GIMNAZIJA- 320104	1	2							5	2
4. B	EKONOMIST - 060724	1	0							10	0
UKUPNO		11	13							93	

9. NASTAVNI PLANovi – ČETVEROGODIŠNJA ZANIMANJA

NASTAVNI PLAN ZA 1. RAZRED GIMNAZIJE

ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

RAZREDNI ODJEL : 1a –OPĆA GIMNAZIJA

RAZREDNIK : Danijela Lovričević

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.	Latinski jezik	2	70	Franka Dragojević
5.	Glazbena umjetnost	1	35	Franka Dragojević
6.	Likovna umjetnost	1	35	Silvija Pećanac Bačić
7.	Povijest	2	70	Ivana Prižmić
8.	Geografija	2	70	Danijela Lovričević
9.	Matematika	4	140	Jagoda Žaknić
10.	Fizika	2	70	Ivan Tabain
11.	Kemija	2	70	Cvito Markov
12.	Biologija	2	70	Jospi Cvitan
13.	Informatika	2	70	Jagoda Žaknić
14.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Sonja Marov
15.	Etika /izborna	1	35	Tina Cetinić
	Vjeronauk / izborna		35	Kristina Žaknić
16.	Sat razrednika	1	35	Danijela Lovričević
Ukupno		34	1190	

NASTAVNI PLAN ZA 2. RAZRED GIMNAZIJE

ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

RAZREDNI ODJEL : 2. a –OPĆA GIMNAZIJA

RAZREDNIK : Franka Dragojević

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	Franka Dragojević
6.	Likovna umjetnost	1	35	Silvija Pećanac Bačić
7.	Psihologija	1	35	Vinka Mušura
8.	Povijest	2	70	Ivana Prižmić
9.	Geografija	2	70	Danijela Lovričević
10.	Matematika	4	140	Jagoda Žaknić
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	Sonja Marov
15.	Kompjuterska daktilografija/izborna	2	70	Maja Tičinović Žuvela
	Informatika /izborna		70	Jagoda Žaknić
16.	Etika /izborna	1	35	Tina Cetinić
	Vjeronauk /izborna		35	Kristina Žaknić
17.	Sat razrednika	1	35	Franka Dragojević
Ukupno		37	1295	

NASTAVNI PLAN ZA 3. RAZRED GIMNAZIJE

ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

RAZREDNI ODJEL : 3. 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.	Glazbena umjetnost	1	35	Franka Dragojević
5.	Likovna umjetnost	1	35	Silvija Pećanac Bačić
6.	Psihologija	1	35	Vinka Mušura
7.	Logika	1	35	Karla Milat
8.	Sociologija	2	70	Tina Cetinić
9.	Povijest	2	70	Ivana Prižmić
10.	Geografija	2	70	Danijela Lovričević
11.	Matematika	3	105	Jagoda Žaknić

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	Sonja Marov
16.	Informatika /izborna	2 2	70	Jagoda Žaknić
	Vježbenička tvrtka / izborna		70	Maja Tičinović Žuvela
17.	Etika /izborna	1 1	35	Franka Dragojević
	Vjeronauk / izborna		35	Kristina Žaknić
18.	Sat razrednika	1	35	Ivana Prižmić
Ukupno		37	1295	

NASTAVNI PLAN ZA 4. RAZRED GIMNAZIJE

ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

RAZREDNI ODJEL : 4. a –OPĆA GIMNAZIJA

RAZREDNIK : Andrea Šeparović

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	Franka Dragojević
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	Jagoda Žaknić
10.	Fizika	2	64	Ivan Tabain
11.	Kemija	2	64	Cvito Markov
12.	Biologija	2	64	Josip Cvitan
13.	Politika i gospodarstvo	1	32	Tina Cetinić
14.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Sonja MArov
15.	Informatika /izborna	2	64	Jagoda Žaknić
	Vježbenička tvrtka / izborna	2	64	Maja Tičinović Žuvela
16.	Etika /izborna	1	32	Franka Dragojević
	Vjeronauk / izborna	1	32	Kristina Žaknić
17.	Talijanski jezik/fakultativni predmet	2	64	Jelena Padovan
18.	Sat razrednika	1	32	Andrea Šeparović
Ukupno		39	1216	

NASTAVNI PLAN ZA 1. RAZRED ZANIMANJA REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU

ŠKOLSKA GODINA : 2025./2026.

RAZREDNI ODJEL : 1B – REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU

RAZREDNIK :

OPĆEOBRAZOVNI MODULI

Naziv predmeta/modula	BROJ SATI	CSVET	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	4	8	Zdenka Žuvela Borovina
Engleski jezik	2	4	Andrea Šeparović
TZK	2	2	Tino Dragojević
Matematika	4	8	Tunjo Knežević
Povijest	1	2	Ivana Prižmić
Etika/vjeronauk	1	2	Tina Cetinić/Kristina Žaknić
Sat razrednika	1		Vinka Mušura
UKUPNO	15	26	

OBAVEZNI STRUKOVNI MODULI

NAZIV MODULA	NAZIV SKUPOVA ISHODA UČENJA	CSVET	TJEDNO SATI	BROJ SATI VPUP	NASTAVNIK
Uvod u poduzetništvo	Poduzetništvo, poduzetnik i temeljne odrednice poduzetništva	1	2	70	Jelena Tabain (23)
	Kreativnost i poslovna ideja	1			Jelena Tabain (23)
	Društveno poduzetništvo	1			Jelena Tabain(23)
	Pravni oblici pokretanja poduzetničke aktivnosti	1			Jelena Tabain (25)
Informacijsko komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	Primjena informacijsko komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	1	3	105	Tatjana Gugić (17)
	Internetska tehnologija u poslovanju	1			Tatjana Gugić(18)
	Uredske aplikacije za oblikovanje teksta	2			Tatjana Gugić (35)
	Multimedija u funkciji predstavljanja poslovnih podataka	2			Tatjana Gugić (35)
Osnove računovodstva	Osnovni pojmovi računovodstva	1	2	70	Ivana Simoni
	Računovodstveni instrumenti	1			Ivana Simoni
	Evidentiranje promjena u poslovanju u osnovnim poslovnim knjigama	1			Ivana Simoni
	Popis imovine i obveza	1			Ivana Simoni
Uvod u osobne financije	Planiranje i upravljanje osobnim financijama	3	2	70	Darka Pribudić(70)
Uvod u poslovne komunikacije	Osnove poslovnog komuniciranja	1	2	70	Vinka M.(17)
	Poslovni bonton u komunikaciji	1			Vinka M.(18)
	Usmena poslovna komunikacija	3			Jelena T. (40)
Daktilografija u uredskom poslovanju	Zaštita na radu u poslovanju	1	4	140	Tunjo K.(20)
	Ergonomska načela u uredskom poslovanju	1			Maja TŽ.(20)
	Daktilografija	5			Maja T.Ž.(100)
Talijanski jezik struke 1 - Osobni podatci u pisanom i usmenom izričaju	Neposredno okruženje	2	3	105	Jelena Padovan (35)
	Aktivnosti u svakodnevnicima	2			Jelena Padovan(35)
	Obrazovanje i zanimanje	2			Jelena Padovan(35)
UKUPNO OBAVEZNI STRUKOVNI MODULI		35	18	630	

NASTAVNI PLAN ZA 2. RAZRED ZANIMANJA EKONOMIST

ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

RAZREDNI ODJEL : 2. B – EKONOMIST (novi 060724)

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			
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	Ivana Simoni
12.	Poduzetništvo*	2(T)+1(P)	105	Jelena Tabain
13.	Društveno odgovorno poslovanje	2 (T)	70	Jelena Tabain
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.	Sat razrednika	1	35	Danijela Lovričević
Ukupno		33	1155	

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

** Izborni dio učenici biraju između dva ponuđena predmeta

NASTAVNI PLAN ZA 3. RAZRED ZANIMANJA EKONOMIST

ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

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

RAZREDNIK : Jasminka Oreb

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO				
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.	Vjeronauk /izborni predmet	1	35	Kristina Žaknić
	Etika/izborni predmet	1	35	Tina Cetinić
4.	Geografija	2	70	Danijela Lovričević

5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Tino Dragojević
6.	Matematika	3	105	Ivan Tabain
B- POSEBNI STRUKOVNI DIO				
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	Ivana Simoni
11.	Marketing	2 (1T+1V)	70	Ivana Simoni
12.	Bankarstvo i osiguranje	3 (2T+1V)	105	Darka Pribudić
13.	Vježbenička tvrtka	2 (V)	70	Darka Pribudić
14.	Računovodstvo neprofitnih organizacija/izborni dio	2 (1T+1V)	70	Ivana Simoni
15.	Upravljanje prodajom/izborni dio	2 (1T+1V)	70	Darka Pribudić
16.	Talijanski jezik/fakultativni predmet	2	70	Jelena Padovan
16.	Sat razrednika	1	35	Jasmina Oreb
Ukupno		38	1260	

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

** Izborni dio učenici biraju između dva ponuđena predmeta

NASTAVNI PLAN ZA 4. RAZRED ZANIMANJA EKONOMIST

ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

RAZREDNI ODJEL : 4. B – EKONOMIST (novi – 060724)

RAZREDNIK : Silvija Pećanac Bačić

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO				
BROJ	NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK
1.	Hrvatski jezik	3	96	Zdenka Žuvela Borovina
2.	Engleski jezik	3	96	Silvija Pećanac Bačić
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. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
7.	Osnove ekonomije	2(T)	64	Jelena Tabain
8.	Poduzetničko računovodstvo	4(1T-3V)	128	Ivana Simoni
9.	Marketing	2(1T-1V)	64	Jelena Tabain
10.	Bankarstvo i osiguranje	2(V)	64	Darka Pribudić
11.	Tržište kapitala	2(T)	64	Jelena Tabain
12.	Vježbenička tvrtka	2(V)	64	Maja Tičinović Žuvela
13.	Pravno okruženje poslovanja	2(T)	64	Jelena Tabain
14.	Marketing usluga /izb. dio	2(T)	64	Darka Pribudić
	Analiza financijskih izvješća	2 (1T+1V)	64	Ivana Simoni
15.	Sat razrednika	1	32	Silvija Pećanac Bačić
Ukupno		35	1120	

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

ORGANIZACIJA NASTAVE za trogodišnja zanimanja – JMO

RAZREDNI ODJEL: 1. C – razrednik:
 ZANIMANJA: KUCHAR/ICA – SLASTIČAR/KA
 Školska godina : 2025./2026.
 Razrednik: Tina Cetinić
OPĆEOBRAZOVNI MODULI

Naziv predmeta/modula	BROJ SATI	CSVET	GODIŠNJE SATI	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	6	105	Jasminka Oreb
Engleski jezik	2	4	70	Andrea Šeparović
TZK	2	2	70	Tino Dragojević
Povijest	2	3	70	Ivana Prižmić
Etika/vjeronauk	1	1	35	Tina Cetinić/Kristina Žaknić
Sat razrednika	1		35	Tina Cetinić

UKUPNO	10	16	350	
--------	----	----	-----	--

OBAVEZNI STRUKOVNI MODULI

NAZIV MODULA	NAZIV SKUPOVA ISHODA UČENJA	CSVET	TJEDNO SATI	SATI GODIŠNJE	NASTAVNIK
Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1	1	23	Tunjo (23)
Komunikacija u ugostiteljstvu	Komunikacija u ugostiteljstvu	1	4	20	Vinka (20)
	Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	2		30	Vinka (35)
	Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem	1		20	Vinka (20)
	Aktivnost u svakodnevnici	2		40	Jelena P.(40)
	Neposredno okruženje	2		30	Jelena P.(30)
Higijena i ekologija	Sanitarno - higijenski uvjeti u ugostiteljstvu	3	2	40(1)	Josip (40)
	Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	2		30(1)	Josip (30)
Organizacija rada u ugostiteljstvu	Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu	3	3	70(2)	Darka (70)
	Radni proces u ugostiteljstvu	2		30(1)	Jakica (30)
Proces obrade namirnica	Živežne namirnice, proizvodi i prerađevine od živežnih namirnica	4	6	105 (3)	Mladenka (105) S Jakica (105) K
	Promjena svojstava namirnica pri obradi	3		70(2)	Josip(70)
	Skladište živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina	2		40(1)	Mladenka (40) S Lea (40) K
Temeljne vještine u ugostiteljstvu	Osnove obrade živežnih namirnica	8	7	140(6)	Mladenka (70) S Lea (70) K
	Osnove ugostiteljskog posluživanja	4		20(1)	Jakica (20)
Primijenjena matematika u ugostiteljstvu	Realni brojevi i potencije	2	2	35	Tunjo (35)
	Financijska pismenost	1		18	Tunjo (18)
	Geometrija prostora	1		17	Tunjo(17)
UKUPNO OBAVEZNI STRUKOVNI MODULI		44	25	778	

NASTAVNI PLAN ZA DRUGI RAZRED TROGODIŠNJIH ZANIMANJA – JMO

RAZREDNI ODJEL: 2. C – razrednik : Franka Dragojević

ZANIMANJA: Kuhar/slastičar

Školska godina 2025./2026.

1. OPĆEOBRAZOVNI DIO (35 tjedana)				
BROJ	NAZIV PREDMETA	TJEDNO	GODIŠNJE	NASTAVNIK
1.	Hrvatski jezik	3	105	Zdenka Žuvela Borovina
2.	Engleski jezik	2	70	Andrea Šeparović
3.	Vjeronauk/etika izborni dio	1	35	Kristina Žaknić/Tina Cetinić
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura*	2	70	Tino Dragojević
5.	Politika i gospodarstvo	2	70	Tina Cetinić
6.	Sat razrednika	1	35	Franka Dragojević
UKUPNO		11	385	

2. STRUČNO TEORIJSKI DIO

KUHAR	KUHARI	GODIŠNJE	SLASTIČARI	GODIŠNJE	NASTAVNICI
7. Matematika u struci	1	35	1	35	Tunjo Knežević
8. Tehnologija zanimanja	3	105	3	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
UKUPNO	9	315	9	310	

3. PRAKTIČNI DIO

BROJ	PREDMET	KU HAR/ SLASTIČAR		NASTAVNICI
		TJEDNO	GODIŠNJE	
13.	Praktična nastava u ugostiteljskom objektu	12	640	Lea Berković Mladenka Padovan
14.	Praktična nastava u školi s vježbama (kuharstvo s vježbama) V	4	140	Lea Berković
	Praktična nastava u školi – slastičarstvo (vježbe)V	4	140	Mladenka Padovan
UKUPNO		16	780	

UKUPNO

Nastavni predmeti	KUHAR	SLASTIČAR
Općeobrazovni dio	385	385
Stručno teorijski dio	315	315
Praktični dio	780	780
UKUPNO	1.480	1.480

NASTAVNI PLAN ZA TREĆI RAZRED TROGODIŠNJIH ZANIMANJA – JMO

RAZREDNI ODJEL: 3. C – razrednik: Karla Milat

ZANIMANJA: KUHAR/ICA – SLASTIČAR/KA

Školska godina 2025./2026.

1. OPĆEOBRAZOVNI DIO (32 tjedna)

BROJ	NAZIV PREDMETA	TJEDNO	GODIŠNJE	NASTAVNICI
1.	Hrvatski jezik	3	96	Zdenka Žuvela Borovima
2.	Engleski jezik	2	64	Silvija Pećanac Bačić
3.	Vjeronauk/izborni dio	1	32	Kristina Žaknić
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura*	2	64	Tino Dragojević
5.	Sat razrednika	1	32	Karla Milat
UKUPNO		10	320	

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	Dara Pribudić
	Vođenje i organizacija slastičarnice	1	1	32	
10.	Talijanski jezik	1	1	32	Jelena Padovan
11.	Kuharstvo s vježbama – škola T	2	2	64	Jakica Pecotić
	Slastičarstvo s vježbama	2	2		Mladenka Padovan
UKUPNO		10	10	320	

3. PRAKTIČNI DIO

BROJ	PREDMET	KUHAR/ SLASTIČAR		NASTAVNICI
		TJEDNO	GODIŠNJE	
13.	Praktična nastava u ugostiteljskom objektu	16	640	Lea Berković Mladenka Padovan
14.	Praktična nastava u školi s vježbama (kuharstvo s vježbama) V	3 (5)	96	Lea Berković
	Praktična nastava u školi – slastičarstvo (vježbe)V	3 (5)	96	Mladenka Padovan
UKUPNO		19	736	

UKUPNO

Nastavni predmeti	KUHAR
Općeobrazovni dio	384
Stručno teorijski dio	320
Praktični dio	736
UKUPNO	1440

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 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. U strukovnom obrazovanju od ove školske godine provode se novi program „tzv” MODULARNA NASTAVA. Modularna nastava provodit će se u prvom razrednom odjeljenju program referent za poslovnu ekonomiju (bivši ekonomist) i prvom razrednom odjeljenju kuhar/slastičar.
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 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 rednike 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 rujan 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	30
2.	Engleski jezik dodatna	Andrea Šeparović	5	1	30
3.	Engleski jezika-dodatna	Silvija Pećanac Bačić	5	1	30
4.	Fizika-dodatna	Ivan Tabain	5	1	30
6.	Povijest - dodatna	Ivana Prižmić	5	1	30

7.	Kemija - dodatna	Cvito Markov	5-10	1	30
	Kemija -dopunska	Cvito Markov	5	1	30
8.	Računovodstvo - dopunska		5-10	1	30

Sva dodatna, dopunska i fakultativna nastava kao i slobodne aktivnosti koje se mogu, organiziraju se u školi u poslijepodnevnim 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 aktiv nastavnika 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 Sonja Marov

Detaljniji programi opisani su u kurikulumu škole.

12. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Tjedna zaduženja nastavnika u nastavi - školska godina 2025./2026.

1. LEA BERKOVIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.C	MODUL- Proces obrade namirnica SIU- Skladište živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina (30) sati	0,85
	1.C	MODUL – Temeljne vještine u ugostiteljstvu SIU- Osnove obrade živežnih namirnica	6

		(210 sati)	
2.	2.C	Kuharstvo s vježbama- vježbe	4
3.	3.C	Kuharstvo s vježbama - vježbe	3
4.	2.c	Praktična nastava - izvođenje 2.r	6
5.	3.c	Praktična nastava - izvođenje 3.r	6
	Svi	Školski praktikum - voditelj	2
		UKUPNO	28
		UGOVOR O RADU	40,00

2. TINA CETINIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	3.a	Sociologija	2
2.	4.a	Politika i gospodarstvo	1
3.	2.c	Politika i gospodarstvo	2
4.	2.a	Etika-izborni	1
5.	2.C	Etika - izborni	1
6.	3.b	Etika-izborni	1
7.	1.c	razrednik	2
8.	svi	EPAS projekt	1
		UKUPNO:	11
		UGOVOR O RADU	20

3. 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.C	MODUL - Higijena i ekologija SIU- Sanitarno-higijenski uvjeti u ugostiteljstvu i turizmu (40 sati) Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu – (30 sati)	2
6.	1.C	MODUL- Proces obrade namirnice SIU- Promjene svojstva namirnica pri obradi –	2

		(70 sati)	
7.	2.C	Tehnologija zanimanja (poznavanje robe i prehrana) (Biologija i ekologija)	3 (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	34,5

4. FRANKA DRAGOJEVIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.a	Latinski jezik	2
2.	2.a	Latinski jezik	2
3.	3.a	Etika-izborni	1
4.	4.a	Etika-izborni	1
5.	1.a	Glazbena umjetnost	1
6.	2.a	Glazbena umjetnost	1
7.	3.a	Glazbena umjetnost	1
8.	4.a	Glazbena umjetnost	1
9.	2.a	razrednik	2
10.	2.c	razrednik	2
		Tri i više predmeta	1
		UKUPNO NASTAVNI SATI	15
		UKUPNO RADNO VRIJEME	28,57

5. 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

6. TATJANA GUGIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.B	MODUL- Informacijsko komunikacije tehnologije u uredskom poslovanju SIU- Primjena informacijsko komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju (17 sati) Internetska tehnologija u poslovanju (18 sati) Uredske aplikacije za oblikovanje teksta (35 sati) Multimedija u funkciji predstavljanja poslovnih podataka (35 sati)	3 (+1 projekti)
2.	2.B	Informatika	2
		UKUPNO:	6
		UGOVOR O RADU	10,90

7. 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

8. TUNJO KNEŽEVIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET/MODUL	TJEDNO SATI
1.	1.C (kuhari+ slastičari)	MODUL- Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu (23) SIU- zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu- (23 sata)	0,65
	1.C (kuhari i slastičari)	MODUL: Primijenjena matematika u ugostiteljstvu (70) SIU- Realni brojevi i potencije (35 sata) Financijska pismenost (17 sati) Geometrija prostora (18 sati)	2

	1.b (referent)	MODUL- Daktilografija u uredskom poslovanju SIU – Zaštita na radu u poslovanju(20sati)	0,57
2.	2.C (kuhari)	Matematika u struci	1
3.	3.C (kuhari)	Matematika u struci	1
5.	1. B ekonomisti	Matematika	4
6.		Članak 51.stavak 5.(povjerenik zaštite na radu)	2
7.		Članak 72.stavak 5. (sindikalni povjerenik)	3
		UKUPNO:	14,22
		UGOVOR O RADU	28,57

9. 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.	2.b	Geografija	2
6.	3.b	Geografija	2
7.	4.b	Geografija	2
	1.b	razrednik	2
8.	2.b	Razrednik	2
10.	1.-4.	GLOBE projekt	2
		UKUPNO:	18
		UGOVOR O RADU	34,54

10. 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.	1.-4.	Dodatna nastava-kemija	2
6.	1.-4.	Dopunska nastava - kemija	1
		UKUPNO:	11
		UGOVOR O RADU	20

11. KARLA MILAT

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	3.a	logika	1
2.	4.a	filozofija	2
	3.c	razrednik	2
	Svi	SKANDEL-školski list	1
		UKUPNO	6
		UGOVOR O RADU	11,42

12. VINKA MUŠURA

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	2.A gimnazija	Psihologija	1
2.	3.A gimnazija	Psihologija	1
3.	1.C kuhari + slastičari	MODUL- Komunikacija u ugostiteljstvu SIU- Komunikacija u ugostiteljstvu (20 sati) Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu (30 sati) Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem (20 sati)	2
	1.b referent	MODUL- Uvod u poslovne komunikacije SIU- Osnove poslovnog komuniciranja (17 sati) Poslovni bonton u komunikaciji (18 sati)	1
4.	1.a - gimnazija +1.b	razrednica	2
5.	4.a-4.b	Ispitni koordinator	2
6.	Svi	Skandel – školski list	1
	Pravilnik o zaduženjima	3 i više predmeta	1
		UKUPNO	11
		UGOVOR O RADU	22

13. JASMINKA OREB

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

14. MILJENKA PADOVAN BOGDANOVIĆ

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

15. JELENA PADOVAN

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.C kuh + slastičar	MODUL- Komunikacija u ugostiteljstvu SIU- Aktivnost u svakodnevici (40 sati) Neposredno okruženje – (30 sati)	2
2.	2.C kuh + slastičar	Talijanski jezik	1
3.	3.c kuh	Talijanski jezik	1
4.	1.B referent za poslovnu ekonomiju	MODUL- Talijanski jezik 1- osobni podatci u pisanom i usmenom izričaju SIU – Neposredno okruženje (35 sati) Aktivnosti u svakodnevici (35 sati) Obrazovanje i zanimanje (35 sati)	3
5.	4.a i 3.b	Talijanski jezik/ fakultativna	2
		UKUPNO	9
		UGOVOR O RADU	17,14

16. MLADENKA PADOVAN

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.C – slastičari	MODUL- Proces obrade namirnica SIU – Živežne namirnice, proizvodi i prerađevine od živežnih namirnica (100 sati) Skladište živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina (40 sati)	4
2.	1.C – slastičari	MODUL- Temeljne vještine u ugostiteljstvu SIU-Osnove obrade živežnih namirnica (210 sati)	6
4.	2.c – slastičari	Slastičarstvo s vježbama - vježbe	4
5.	2.c – slastičari	Slastičarstvo s vježbama - teorija	2
7.	3.c – slastičari	Slastičarstvo s vježbama - vježbe	3
8.	3.c – slastičari	Slastičarstvo s vježbama- teorija	2

9.	2.c – slastičari	Praktična nastava - izvođenje	4
10.	3.c- slastičari	Praktična nastava - izvođenje	3
		UKUPNO	28
		UGOVOR O RADU	40

17. JAKICA PECOTIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	Svi	Školska knjižnica	20
2.	1.C kuhari	MODUL- Proces obrade namirnice SIU – Živežne namirnice, proizvodi i prerađevine od živežnih namirnica (105 sati)	3
3.	1.C kuhari + slastičari	MODUL- Temeljne vještine u ugostiteljstvu SIU-Osnove ugostiteljskog posluživanja (35 sati)	1
	1.C kuhari + slastičari	MODUL- Organizacija rada u ugostiteljstvu SIU- Radni process u ugostiteljstvu (35 sati)	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.	3.C	Završni rad- projekt	1
		UKUPNO	11
		1. UGOVOR O RADU (knjižnica)	20
		2. UGOVOR O RADU (nastava)	20

18. SILVIJA PEĆANAC BAČIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	3.a	Engleski jezik	3
2.	3.b	Engleski jezik	3
3.	4.b	Engleski jezik	3
4.	3.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.	4.B	Razrednik	2
		Voditelj županijskog aktiva	1
12.		3 i više predmeta	1
		UKUPNO:	21
		UGOVOR O RADU	40

19. 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	MODUL- Uvod u osobne financije SIU- Planiranje i upravljanje osobnim financijama (70 sati)	2
	1.c kuhari+ slastičari	MODUL- Organizacija rada u ugostiteljstvu SIU- Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu (70 sati)	2
4.	2.b	Osnove turizma (izborni)	2
5.	3.b	Vježbenička tvrtka	2
6.	3.b	Upravljanje prodajom(izborna)	2
7.	4.b	Tržište kapitala	2
8.	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:	23 (+1)
		UGOVOR O RADU	40

20. 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	1
6.	2.b	Povijest	2
7.	1.c	Povijest	2
8.	3.a	razrednik	2
9.	SVI	Dodatna nastava – povijest DM	1
		UKUPNO	17

		UGOVOR O RADU	30,90
--	--	----------------------	--------------

21. ANDREA ŠEPAROVIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	2.a	Engleski jezik	3
2.	4.a	Engleski jezik	3
3.	1.a	Engleski jezik	3
4.	2.b	Engleski jezik	3
5.	1.b	Engleski jezik	2
6.	2.c	Engleski jezik	2
7.	1.c	Engleski jezik	2
8.	4.b	Engleski jezik- dopunska nastava	1
9.	4.a	Razrednik	2
10.		UZ „Ankora“	1
		UKUPNO:	22(+1)
		UGOVOR O RADU	40

22. 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
--	--	----------------------	-----------

23. JELENA TABAIN

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1b	MODUL- Uvod u poduzetništvo SIU- Poduzetništvo, poduzetnik i temeljne odrednice poduzetništva (17 sati) Kreativnost i poslovna ideja (17 sati) Društveno poduzetništvo (18 sati) Pravni oblici pokretanja poduzetničke aktivnosti (18 sati)	2
2.	2b	Osnove ekonomije	2
3.	2.b	Društveno odgovorno poslovanje	2
4.	3b	Osnove ekonomije	2
5.	4b	Osnove ekonomije	2
6.	1.b	MODUL- Uvod u poslovne komunikacije SIU- Usmena poslovna komunikacija (40 sati)	1
7.	2b	Poduzetništvo	3
8.	4b	Marketing	2
9.	4.B	Pravno okruženje poslovanja	2
10.	2B	Uvod u poslovno upravljanje(izborni)	2
		Učenička zadruga- Ankora	1
11.		Tri i više predmeta	1
		UKUPNO:	22
		UGOVOR O RADU	40

24. 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	2
4.	1.b	MODUL- Daktilografija u uredskom poslovanju SIU - Ergonomska načela u uredskom poslovanju (20 sati) Daktilografija (100 sati)	6 (2 grupe po 3 sata)
5.	2.b	Poslovne komunikacije	2
6.	3.b	Statistika	2
7.	4.b	Vježbenička tvrtka	2

8.	3.b	Komunikacijsko prezentacijske vještine	2
	1. – 4.	Projekt UČENIČKA ZADRUGA	2
		Tri i više predmeta	1
		UKUPNO:	22,43
		UGOVOR O RADU	40

25. 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

26. JAGODA ŽAKNIĆ

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.	4.a	Informatika – izborna nastava	2
		UKUPNO:	22

		UGOVOR O RADU	40 (+1)
--	--	----------------------	----------------

27. ZDENKA ŽUVELA BOROVINA

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	4.a	Hrvatski jezik	4
2.	1.a	Hrvatski jezik	4
3.	4.b	Hrvatski jezik	3
4.	1.b	Hrvatski jezik	4
5.	2.c	Hrvatski jezik	3
6.	3.c	Hrvatski jezik	3
		UKUPNO:	21(+1)
		UGOVOR O RADU	40

28. SONJA MAROV – TZK

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
		UKUPNO:	9
		UGOVOR O RADU	16,36

RAČUNOVODSTVO – IVANA SIMONI

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.B	MODUL- Osnove računovodstva SIU- Osnovni pojmovi računovodstva (17 sati) Računovodstveni instrumenti (17 sati) Evidentiranje promjena u poslovanju u osnovnim poslovnim knjigama (18 sati) Popis imovine i obaveza (18 sati)	2
2.	2.B	Računovodstvo troškova i imovine	3
3.	3.B	Računovodstvo proizvodnje i trgovine	3
4.	4.B	Poduzetničko računovodstvo	4
5.	3.B	Računovodstvo neprofitnih organizacija(izborna)	2

6.	3.b	Marketing	2
7.	4.B	Analiza financijskih izvještaja (izborni)	2
		UKUPNO:	18
		UGOVOR O RADU	32,72

13. EKSKURZIJE I POSJETI

Ove školske godine 2025./2026. organizirat će se maturalna ekskurzija, a točan plan i program ekskurzije, te način njezine organizacije utvrdit će Nastavničko vijeće tijekom ožujka 2026. 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
	UKUPNO	1760

Poslovi ravnatelja ostvarivat će se kako slijedi:

Planiranje i programiranje rada škole

ZADAĆE	VRIJEME
✓ Izrada kalendara škole sukladno trenutnoj epidemiološkoj situaciji ✓ Izrada Programa rada ravnatelja ✓ Utvrditi odgojno obrazovne potrebe škole i okruženja ✓ Izabrati aktivnosti za ostvarivanje navedenog ✓ Koordinacija popravaka i obnavljanje školskog prostora ✓ Izrada školskog Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada ✓ Organizacija prvog sastanka Vijeća roditelja i Vijeća učenika ✓ Sudjelovanju u zajedničkom prvom roditeljskom sastanku za roditelje prvih razreda ✓ Sudjelovanje na sastancima Školskog odbora	▪ Kolovoz ▪ Kolovoz/rujan ▪ Kolovoz /rujan ▪ Kolovoz ▪ Srpanj/kolovoz ▪ Kolovoz/rujan ▪ Kolovoz ▪ rujan ▪ rujan/listopad ▪ tijekom cijele godine

Organizacija rada škole

ZADAĆE	VRIJEME
--------	---------

✓ Organizacija dežurstva nastavnika	Kolovoz / rujan 2025.
✓ 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 2025.
✓ 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 2026.
✓ Omogućiti sudjelovanje učenika i nastavnika na svim razinama natjecanja i susreta u organizaciji MZOS-a ,ASOO i AZOO.	Siječanj – svibanj 2026.
✓ 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/2026.

✓ Predlagati mjere poboljšanja i unaprjeđenja rada	kontinuirano
✓ Analizirati rezultate državne mature i korištenje istih za proces samovrednovanja Škole	Kolovoz / rujan 2026.

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	Početkom 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 2025. / 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 zadatke 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	

Ostali poslovi

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 2025./ prema potrebama tijekom školske godine
✓ Neplanirani poslovi	Tijekom cijele godine

PLAN MOJEG PROFESIONALNOG RAZVOJA

Izjava o misiji

Svojim znanjem, entuzijazmom i nesebičnim pristupom doprinositi 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 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	+	
Organizacija rada		+
Financijsko poslovanje		+
Pravno-normativno područje		++
Primjena informacijsko-komunikacijske tehnologije		+
Školsko ozračje		+
Upravljanje ljudskim potencijalima		++
Vođenje tima i učinkoviti rad s drugima		+
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. Pravno normativno područje i 2. Upravljanje ljudskim potencijalima, za koji sam izradila plan profesionalnog razvoja.

SWOT ANALIZA

SNAGE	SLABOSTI
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.
PRIJEDLOZI	PRIJEDLOZI

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:

- Pravno-normativno područje
- Upravljanje ljudskim potencijalima

1. Pravno i normativno područje

Cilj:

Unaprijediti pravnu pismenost i osigurati usklađenost rada škole s važećim zakonima i propisima.

Aktivnosti:

- Sudjelovanje na edukacijama o zakonima i pravilnicima u obrazovanju
- Organizacija pravnih savjetovanja za djelatnike
- Praćenje zakonodavnih promjena i e-savjetovanja

2. Upravljanje ljudskim potencijalima

Cilj:

Povećati učinkovitost timskog rada, motivaciju zaposlenika i kvalitetu upravljanja.

Aktivnosti:

- Edukacije o leadershipu, komunikaciji i upravljanju konfliktima
- Razvoj individualnih planova stručnog usavršavanja
- Uvođenje mentorstva i sustava evaluacije rada

Vremenski okvir (1 godina)

Mjesec	Aktivnost
Rujan – Listopad	Planiranje edukacija, analiza propisa
Studeni – Prosinac	Edukacije iz pravnog područja
Siječanj – Ožujak	Radionice o upravljanju ljudima

Mjesec	Aktivnost
Travanj – Lipanj	Evaluacija učinka, mentorstvo
Srpanj – Kolovoz	Refleksija i priprema za novu školsku godinu

Praćenje provedbe

- Evidencija edukacija i sudionika
- Izvještaj o profesionalnom razvoju
- Povratne informacije zaposlenika

ZAKLJUČAK:

Ovaj plan razvoja ravnatelja škole osigurava sustavni pristup poboljšanju Pravno-normativnog područje i upravljanje ljudskim potencijalima. 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 nastavnika 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 praćenja 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 obavljanje 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

PLAN RADA PEDAGOGA

Program napisala: Miljenka Padovan Bogdanović

A:

Područje rada	Sadržaj rada	Suradnici (vrijeme)
Organizacijski poslovi - Programiranje, planiranje i analiza odgojnog rada	- Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa - Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa te kurikulumu škole - Suradnja u izradi godišnjeg izvještaja rada škole - Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti - Izrada programa pripravničkog staža nastavnika pripravnika - Kontrola imenika i dnevnika - Utvrđivanje metodologije izvedbenih planova i programa nastavnika - Planiranje unaprijeđenja nastave - Planiranje stručnog usavršavanja - Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije - Organizirati i sazvati konstituirajuće sjednice Vijeća učenika i Vijeća roditelja - Planiranje rada pedagoga	Ravnateljica Nastavnici (rujan) (tijekom šk.g.)
Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu	- Upis učenika - Upoznavanje učenika s izvannastavnim aktivnostima i izbornom nastavom - Provođenje ankete među učenicima prvih razreda kao polazište za daljnji rad - Upoznavanje nastavnika s novim nastavnim planom i programom - Osiguranje uvjeta za uvođenje inovacija i neposredna pomoć u ostvarivanju nastavnog procesa i izvannastavnih aktivnosti - Organizacija posjeta budućim učenicima - Prisustvovanje aktivnostima u školi - Rad sa stručnim timovima - Praćenje i analiza uspjeha i napredovanje učenika - Izostanci učenika, praćenje i analiziranje - Rad s učenicima s posebnim potrebama i učenicima koji doživljavaju neuspjeh - Savjetodavni rad s učenicima, nastavnicima i roditeljima - Praćenje realizacije programa - Pedagoške radionice - Analiza posjete nastavnim satovima - Suradnja i kontrola pedagoške dokumentacije - Neposredno praćenje nastavnika pripravnika - Suradnja s djelatnicima osnovne škole - Sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne , predmetne, razredne ispite, završne ispite te državnu maturu	Ravnateljica Nastavnici Razrednici (rujan) (tijekom šk.g.)
Profesionalno praćenje i	- Upoznavanje nastavnika s poslovima profesionalne orijentacije	

usmjeravanje učenika	- Održavanje predavanja za nastavnike i roditelje - Organizacija izložbi o zanimanjima - Pomoć razrednicima u poslovima profesionalne orijentacije - Savjetodavna pomoć učenicima s posebnim potrebama i njihovim roditeljima - Organiziranje i provođenje predavanja za učenike završnih razreda osnovnih škola cijelog otoka Korčule - Organiziranje promidžbe za upis na fakultete i veleučilišta - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Pomoć u organizaciji „Dana otvorenih vrata“	Pedagog i psiholog Zavoda za zapošljavanje (tijekom šk.g.) (ožujak, travanj, svibanj)
Pedagoška dokumentacija	- Izrada predložaka za pedagošku dokumentaciju - Statistički podaci - Pregled matične knjige - Pregled dnevnika, imenika	(tijekom šk.g.)
Rad u stručnim tijelima škole i izvan njih	- Sudjelovanje na sjednicama NV, Vijeća učenika, Vijeća roditelja i po potrebi sjednicama školskog odbora - Član ispitnih komisija - Ispitni koordinator za Državnu maturu, Povjerenstvo za praćenje učenika, Povjerenstvo za učenike s teškoćama	(tijekom šk. g)
Rad s učenicima	- Rad u razrednom odjelu (zamjene) - Praćenje i analiza uspjeha i napredovanje učenika te njihovih izostanaka - Edukativna predavanja za učenike - Rad s učenicima posebnih potreba i učenicima koji doživljavaju neuspjeh - Savjetodavni rad (individualni- grupni)s učenicima koji imaju teškoće u školskom učenju i pružanje pomoći u rješavanju emocionalnih, socijalnih i zdravstvenih problema - Pedagoške radionice - Rad s Vijećem učenika	Nastavnici, Razrednici (tijekom šk.g)
Rad s roditeljima	- Suradnja s roditeljima pri upisu i početku šk.godine - Savjetodavni rad (individualni- grupni)s roditeljima učenika koji imaju teškoće (u učenju; zdravstvene, socijalne probleme, probleme u ponašanju, izostajanje s nastave- često, neopravdano) - Edukativna predavanja za roditelje - Rad s Vijećem roditelja	(tijekom šk.g)
Rad s nastavnicima	- Prikupljanje nastavnih programa po stručnim vijećima, pomoć u izradi programa po potrebi - Suradnja u izradi izvedbenog i operativnog plana i programa; programa SR-a, individualnog i stručnog usavršavanja - Stručno- pedagoška pomoć nastavnicima pripravnicima - Savjetovanje nastavnika u svrhu objektivnog vrednovanja	(tijekom šk.g)

- postignuća učenika
- Savjetodavni rad s nastavnicima i pružanje stručne pomoći u rješavanju individualnih problema učenika
- Pomoć u pripremanju i održavanu roditeljskih sastanaka i SR-a
- Praćenje i analiza nastave (posjete nastavi)
- Tematska predavanja za Nastavničko vijeće
- Izrada programa pripravničkog staža nastavnika pripravnika
- Prijava pripravnika za stažiranje i polaganje stručnog ispita

B:

Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	- Organizacija zdravstvenog praćenja učenika - Skrb o higijeni i ekologija odgojno-obrazovnog ambijenta - Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa - Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika te briga za socijalne odnose u razrednim odjelima	Dr.šk.medicine (tijekom šk.g)
Vrednovanje ostalih rezultata	- Periodičke analize ostvarenja rezultata - Polugodišnje analize ostvarenja školskog programa - Analize i izvješća na kraju školske godine	(tijekom šk.g)
Individualno stručno usavršavanje	- Izrada plana usavršavanja - Praćenje stručne literature i periodike	(tijekom šk.g)
Javna i kulturna djelatnost škole	- Sudjelovanje u organizaciji kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti u školi - Pomoć u organizaciji posjeta likovnim izložbama, kazališnim predstavama, koncertima, sportskim susretima - Pomoć u organizaciji maturalnog plesa	Nastavnici Razrednici (tijekom šk.g)
Suradnja s okruženjem škole	- 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	(tijekom šk.g)
Ostalo	- Sustavno praćenje i analiza izostanaka učenika - Vođenje postupaka izricanja pedagoških mjera - Estetsko uređenje škole (panoi- izrada i organizacija) - Organizacija natjecanja i susreta (natjecanja u znanju) - Organizacijski poslovi oko upisa učenika - Rad na upisima učenika u prvi razred - Poslovi oko odabira udžbenika - Anketiranje učenika 8. razreda , prezentacija škole - Suradnja s ravnateljem , tajnicom i knjižnicom	Ravnateljica Tajnica Knjižničarka (tijekom šk.g)

- Rad u inventurnim komisijama
- Javna i kulturna djelatnost škole
- Poslovi prema nalogu ravnatelja

18. PROGRAM RADA RAZREDNIKA

RAZRED	PROGRAM RADA RAZREDNIKA	RAZREDNIK
PRVI RAZREDI	Suradivati sa razrednicima 8. razreda osnovne škole koji su prethodno vodili učenike. 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. Upoznati učenike s Pravilnikom o ocjenjivanju, Kućnim redom i njihovim pravima i obvezama. Analizirati rad i ponašanje učenika. Razrednik treba rukovoditi postupkom izbora predsjednika, zamjenika predsjednika te blagajnika razrednog odjela. Svi predsjednici razrednih odjela čine vijeće učenika Škole. Obilježavati razne proslave te održavati razredne aktivnosti. Suradivati sa stručnom službom. Administrativne poslove voditi uredno i redovito (sređivanje dnevnika i imenika, unošenje zapisnika, statističkih podataka, pisanje svjedodžbi). Izraditi svoj program rada prema specifičnostima razrednog odjela te održati radionice koje potiču vještinu komuniciranja i odgovornog ponašanja. Razrednici su jedni od nositelja Školskog preventivnog programa i u tom smislu su im osnovne zadaće: - suradnja s voditeljem Školskog preventivnog programa - dodatna suradnja s roditeljima - uspostavljanje protoka informacija s institucijama koje mogu pomoći u radu - poticanje kreativnosti učenika U sklopu Školskog preventivnog programa obradi cjeline prilagođene za prve razrede. Voditi skrb o redovitom ocjenjivanju učenika te predlagati određene odgojne mjere.	1 A- Danijela Lovričević 1 B –Vinka Mušura 1 C – Tina Cetinić
DRUGI RAZREDI	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 vijeće učenika . Obilježavati razne proslave te održavati razredne aktivnosti. Surađivati 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. Surađivati 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:	2 A – Franka Dragojević
- suradnja s voditeljem Školskog preventivnog programa - dodatna suradnja s roditeljima - uspostavljanje protoka informacija s institucijama važnim za pomoć u radu - poticanje kreativnosti kod učenika U sklopu Školskog preventivnog programa obraditi predodređene tematske cjeline za učenike drugih razreda. Voditi skrb o redovitom ocjenjivanju učenika te predlagati određene odgojne mjere.	2 B – Danijela Lovričević
	2 C – Franka Dragojević

TREĆI RAZREDI

Upoznati učenike s njihovim pravima i obvezama. Surađivati 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 vijeće učenika . Obilježavati razne proslave te održati razredne aktivnosti. Surađivati 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 radionice u cilju unapređivanja kvalitete života. Razrednici su jedni od nositelja Školskog preventivnog programa i u tom smislu osnovne zadaće su im :	3 A – Ivana Prižmić
- suradnja s voditeljem Školskog preventivnog programa	3 B – Jasminka Oreb
	3 C – Karla Milat

- dodatna suradnja s roditeljima
- uspostavljanje protoka informacija s institucijama važnim za pomoć u radu
- poticanje kreativnosti kod učenika

U sklopu Školskog preventivnog programa obraditi tematske cjeline prilagođene učenicima trećih razreda.

Voditi skrb o redovitom ocjenjivanju učenika te predlagati određene odgojne mjere.

ČETVRTI RAZREDI

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 izborom za predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela.

Svi predsjednici razrednih odjela čine **vijeće učenika**.

Obilježavati razne proslave te održati razredne aktivnosti.

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 radionice u cilju unapređivanja kvalitete života.

Razrednici su jedni od nositelja Školskog preventivnog programa i u tom smislu glavne zadaće su im :

- suradnja s voditeljem Školskog preventivnog programa
- dodatna suradnja s roditeljima
- uspostavljanje protoka informacija s institucijama važnim za pomoć u radu
- poticanje kreativnosti kod djece

U sklopu Školskog preventivnog programa obraditi tematske cjeline prilagođene učenicima četvrtih razreda.

Voditi skrb o redovitom ocjenjivanju učenika te predlagati određene odgojne mjere.

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.

4 A – Andrea Šeparović

4 B – Silvija Pećanac Bačić

19. PROGRAM PREVENCIJE U SREDNJOJ ŠKOLI VELA LUKA

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

šk.god. 2025./2026.

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

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/pr eporuku** c) Ništa od navedenog a	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna	Razred	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici

		c) <i>Indi cirana</i>			
<i>1. Živjeti zdravo</i> Cilj radionica posvećenih pravilnoj prehrani i prehrambenim stilovima jest promovirati zdrave životne navike, unaprijediti zdravlje, sprječavanje bolesti i osiguravanje kvalitete života. Mladi bi trebali biti zdraviji i imati veće mogućnosti usvajanja životnih sposobnosti i mogućnosti donošenja zdravog izbora.	<i>Ima preporuku AZOO-a</i>	<i>Univerzalna</i>	1.-4.	1.r. – 3 2.r. – 3 3. r. – 2 4.r. - 2	Razrednici, školska pedagoginja
<i>. 2. Prevencija nasilničkog ponašanja</i> 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.	<i>Ima preporuku AZOO</i>	<i>Univerzalna</i>	1.-4	1.r.- 3 2. r. – 3 3. r. – 2 4.r. - 2	Razrednici, školska pedagoginja
<i>3. Prevencija ovisnosti</i> 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 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	<i>Ima preporuku AZOO-a</i>	<i>Univerzalna</i>	1.-4.	1.r.- 3 2.r. – 3 3.r. – 3 4.r. – 2	Razrednici, školska pedagoginja
<i>4. Abeceda prevencije</i> <i>Svrha Abecede prevencije je osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja.</i> <i>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</i>	<i>Ima preporuku AZOO-a</i>	<i>Univerzalna Selektivna</i>	1.-4	6-10 školskih sati	Školska pedagoginja, razrednici

<i>preventivnih programa kroz edukacije za provedbu preventivnih programa na univerzalnoj razini prevencije i kontinuiranu podršku tijekom realizacije istih.</i>					
5. Zdrav za 5 – Prevencija ovisnosti 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
6. Tko zapravo pobjeđuje – Prevencija kockanja 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
7. Ružičaste majice – Nasilje prestaje ovdje 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
8. Školski program prevencije ovisnosti – u suradnji sa vanjskim stručnjacima 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
9. Mentalno zdravlje mladih 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

RAD S RODITELJIMA *

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
	a) Univerzalna				

a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	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. 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 UČITELJIMA *

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>

a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Rzredna 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, predstavnica Centra za socijalnu skrb Korčula, predstavnik policije PP Korčula,	„ Prevencija kriminaliteta, prevencija u prometu i prevencija narušavanja javnog reda i mira“	2	Ravnateljica, šk. pedagoginja

		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 đачki 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, parlaonice, 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 2025./26.

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 UNESCO-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

Zadaci

- 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

Zadaci 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

<u>Cjeline</u>	<u>Plan provedbe</u>
• Izvori informacija u školskoj knjižnici i na internetu • Vrednovanje, upotreba informacija • Prezentacija rada • Učenje	• Kroz čitavu školsku godinu

PEDAGOŠKE I KREATIVNE RADIONICE	PROJEKTI, PROGRAMI, TRIBINE	IZLOŽBE, PROMOCIJE *
LISTOPAD 2025.		
	15.10.-15.11. Mjesec hrvatske knjige	
STUDENI 2025.		
Radionica; Izrada završnog rada. Radionica namijenjena 3. r. kuhari, JMO.		
PROSINAC 2025.		
Radionica; Izrada završnog rada. Radionica namijenjena 3. r. kuhari, JMO.		
SIJEČANJ 2026.		
Radionica; Izrada završnog rada. Radionica namijenjena 3. r. kuhari, JMO.		27.01. Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanje zločina protiv čovječnosti
VELJAČA 2026.		
Radionica; Izrada završnog rada. Radionica namijenjena 3. r. kuhari, JMO.		
OŽUJAK 2026.		
Radionica; Izrada završnog rada. Radionica namijenjena 3. r. kuhari, JMO.		
TRAVANJ 2026.		
Radionica; Prezentacija završnog rada. Radionica namijenjena 3. r. kuhari, JMO.		14.04. Dan zaštićenih hrvatskih autohtonih proizvoda
SVIBANJ 2026.		
Radionica; Prezentacija završnog rada. Radionica namijenjena 3. r. kuhari, JMO.		
LIPANJ 2026.		
Stručni poslovi na kraju godine (razduženje učenika završne godine, usustavljanje evidencije zaduženja i usporedba sa stanjem na policama).		
SRPANJ 2026.		
Stručni poslovi na kraju godine (revizija i otpis).		
KOLOVOZ 2026.		
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 Sonja Marov Franka Dragojević Vinka Mušura Karla Milat	Vinka Mušura
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 I modularna)	Tunjo Knežević Tatjana Vučetić Jakica Pecotić Lea Berković Mladenka Padovan Josip Cvitan	Jakica Pecotić
6.	Tim nastavnika ekonomske skupine predmeta	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 2025. a točka 4 u studenom 2025. godine i veljači 2026.

23.

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme	nositelj
1.	Priprema i organizacija odgojno-obrazovnog rada u novoj školskoj godini; raspored rada nastavnika, formiranje razrednih odjela; tjedno zaduženje nastavnika i kadrovi	RUJAN 2025.	Ravnateljica Tajnica Pedagoginja
2.	Utvrdjivanje obveza na početku školske godine po Godišnjem planu i programu rada i Školskom i strukovnom kurikulumu		Ravnateljica
3.	Planiranje i programiranje, utvrđivanje kalendara rada Škole, izrada Godišnjeg plana i programa rada za 2025. / 2026. Školskog kurikuluma za 2025./ 2026. Nova organizacija nastave u eksperimentalnim razredima		Ravnateljica Tajnica Pedagoginja Nastavnici
4.	Uredno vođenje pedagoške dokumentacije, upisivanje podataka u razredne knjige, E-dnevnik Registar učenika, Matičnu knjigu i E-maticu		Tajnica Razrednici
5.	imenovanje razrednika; imenovanje Povjerenstava za provođenje preventivnih programa;		Ravnateljica

	uvjetni upisi, nostrifikacije; nabavka udžbenika, stručne literature i nastavnih pomagala, organizacija praktične nastave		
6.	Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za 2024./2025. šk.g.;		Ravnateljica Nastavničko vijeće
7.	Usvajanje Prijedloga Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada za 2025./2026. i Kurikuluma ustanove strukovnog obrazovanja.		Ravnateljica Nastavničko vijeće
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,		Ravnateljica Pedagoginja Razrednici
9.	Priprema za 1.roditeljski sastanak		Ravnateljica Pedagoginja Razrednici
10.	Organizacija praktične nastave za program kuhar i slastičar. Plan i program praktične nastave raspored praktične nastave	LISTOPAD 2025.	Ravnateljica
11.	Organizacija i provedba ispita zaštite na radu za učenike 1. razreda		Tunjo Knežević
12.	Upoznavanje učenika s Pravilnikom DM		Ispitna koordinadora
13.	Prvi roditeljski sastanak (2, 3. i 4. razredi)		Razrednici Ravnateljica

			Pedagoginja
14.	Stručno usavršavanje nastavnika		Nastavnici
15.	Suradnja s roditeljima		Razrednici
16.	Analiza rezultata samovrednovanja E – kvaliteta	STUDENI 2025.	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)		Pedagoginja/Ravnateljica
21.	Mjere za poboljšanje rada; Disciplinske mjere	SIJEČANJ 2026.	Ravnateljica Pedagoginja
22.	Izvješće o broju prijavljenih učenika za polaganje ispita državne mature		Ispitna koordinatorica
23.	Utvrđivanje prijedloga upisa u školsku godinu 2026./2027.	OŽUJAK 2026.	Ravnateljica
24.	Priprema zajedničkih roditeljskih sastanaka	TRAVANJ 2026.	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici
25.	Analiza uspjeha učenika završnih razreda	SVIBANJ 2026.	Razrednici Pedagoginja Ravnateljica
26.	Provođenje stručnih ekskurzija i izleta prema mogućnostima i situaciji		Nastavnici Razrednici
27.	Izvješće o provedbi državne mature	LIPANJ 2026.	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. 2026./2027.	SRPANJ 2026.	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	KOLOVOZ 2026.	Predsjednici povjerenstava Razrednici
37.	Rezultati državne mature Izvješće		Ispitna koordinadora
38.	Analiza ukupnih odgojno-obrazovnih rezultata na kraju šk.g. 2025./2026.		Ravnateljica
39.	Priprema nove školske godine		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 eksperimentalnom 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 webinara, 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

RODITELJSKI SASTANCI

- analiza rada i ponašanja
 - u svakom razredu, roditelji iz svojih redova na početku školske godine biraju za tekuću školsku godinu jednog predstavnika u **vijeće roditelja** škole, koje će raspravljati o pitanjima značajnim za život i rad škole
 - 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)
 - održati predavanja razrednika za roditelje o problemima koje najviše pokazuju njihova djeca (učenici određenog razrednog odjela)
 - na roditeljskim sastancima nužno je ukazati na važnost zajedničke suradnje za dobrobit djeteta i njegova obrazovanja
 - roditelje bi trebalo upoznati s razrednim aktivnostima te općenito s aktivnostima škole
 - prema potrebi bi trebalo sazvati i dodatne roditeljske sastanke
 - informirati roditelje o provedbi **Školskog preventivnog programa**, uključiti ih u njegovu provedbu s obzirom na to da su roditelji jedan od nositelja programa
 - na najmanje dva sastanka potrebno je upozoriti na važnost zajedničke suradnje **škola-nastavnik-učenik-roditelj**, te po mogućnosti izraditi zajednički plan djelovanja.
 - Na barem jednom sastanku u godini važno je održati predavanja na temu ovisnosti.
 - **informativni, edukativni i savjetodavni rad** s roditeljima obradom relevantnih tema na roditeljskim sastancima isto kao i individualnim pristupom.
- 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.

INDIVIDUALNI RAZGOVORI

Nakon uočavanja određenog problema kod djeteta, poželjno bi bilo odmah kontaktirati roditelje, najbolje telefonom. Obavijest se može poslati i pismenim putem, ali je u tom slučaju veća mogućnost da se roditelji ne odazovu. U tom bi slučaju trebalo osobno obići obiteljski dom, ili čak obavijestiti Centar za socijalnu skrb (ovisno o težini problema). U važnim i hitnim situacijama može se koristiti pošiljka s povratnicom u cilju sprečavanja moguće manipulacije od strane roditelja i učenika. Trebalo bi povremeno provjeravati valjanost liječničkih ispričnica u kontaktu s liječnikom i roditeljima zbog mogućih krivotvorenja.

VIJEĆE RODITELJA

U školi se ustrojava vijeće roditelja. Roditelji učenika svakog razrednog odjela između sebe biraju

jednog člana u vijeće roditelja.
Vijeće između sebe bira predsjednika i zamjenika predsjednika .
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.
Vijeće roditelja također predlaže svog člana školskog odbora. Daje mišljenje i prijedloge u svezi organiziranjem izleta te ekskurzija, zatim športskih i kulturnih sadržaja škole. Također daje mišljenje i prijedloge u svezi organiziranjem nastave, uspjehom učenika, izvanškolskim i izvanastavnim aktivnostima te ostvarivanjem prava i obveza učenika i njihovih roditelja, kao i drugim pitanjima utvrđenim statutom i općim aktima škole.

Sjednice se održavaju prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja.
Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član, a predsjednik je obavezan sazvati ukoliko to zatraži 1/3 članova tijela ili ravnatelj škole.
Sjednice se mogu održavati ukoliko je prisutna natpolovična većina članova.
Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, te se o tijeku sjednice vodi zapisnik.

EDUKATIVNA PREDAVANJA ZA RODITELJE

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.

24. SAMOVREDNOVANJE

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 2025./2026. 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 planŠkolski 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 2025./2026.

Uloge	Odgovornosti u procesu samovrjednovanja
Ravnatelj	• Razvoj misije i vizije • Vođenje i administracija; ljudski i materijalni resursi • Promicanje ustanove • Upravljanje partnerstvom
Koordinator za kvalitetu	• Predsjedanje povjerenstvom za kvalitetu • Rad na definiranju mjera i postupaka za praćenje kvalitete • Razvoj sustava kvalitete • Koordiniranje prikupljanjem podataka i njihovom analizom
Koordinator samovrjednovanja	• Koordinira samovrjednovanjem • Koordiniranje planiranjem unaprjeđenja • Interno praćenje procesa samovrjednovanja i planiranje unaprjeđenja • Povezivanje i komunikacija s vanjskim vrednovateljima
Članovi povjerenstva za kvalitetu	• Provedba samovrjednovanja • Potvrđivanje izvješća o samovrjednovanju
Odgovorne osobe za samovrjednovanje po prioritetnim područjima	• 1. područje – Maja Tičinović Žuvela • 2. područje –Tina Cetinić • 3. područje – Darka Pribudić • 4. područje – Josip Cvitan • 5. Područje – Danijela Lovričević • 6. područje – Jasminka Oreb
Osobe koje prate nastavu	• Praćenje nastave • Analiza godišnjih i izvješća o samovrjednovanju • Davanje preporuka nastavnicima za unaprjeđenje nastave
Nastavnici koji prate nastavu izvan ustanove	• Uspostava partnerstva za provedbu praktične nastave • Evidentiranje napredovanja polaznika na praktičnoj nastavi

Timovi skupina prema predmetnim 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 Sonja Marov Franka Dragojević Vinka Mušura Karla Milat	Vinka Mušura
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 I modularna)	Tunjo Knežević Tatjana Vučetić Jakica Pecotić Lea Berković Mladenka Padovan Josip Cvitan	Jakica Pecotić
6.	Tim nastavnika ekonomske skupine predmeta	Maja T.Ž. Darka Pribudić Jelena Tabain	Maja T.Ž.

GODIŠNJI PLAN SAMOVREDNOVANJA

Ključna aktivnost	Vremenski okvir	Odgovorne osobe	Očekivani ishodi
Izrada godišnjeg plana samovrednovanja	rujan	Školski tim za samovrednovanje	Usvojen plan aktivnosti
Odabir područja vrednovanja (npr. poučavanje, suradnja, upravljanje)	rujan	Školski tim	Definirano prioritetno područje
Izrada upitnika za učenike, nastavnike i roditelje	listopad	Tim za samovrednovanje, stručni suradnici	Pripremljeni i validirani upitnici
Provedba anketiranja i prikupljanje podataka	studeni – prosinac	Tim za samovrednovanje	Prikupljeni podaci iz upitnika
Analiza prikupljenih podataka	siječanj	Tim za samovrednovanje	Izrađena analiza i interpretacija rezultata
Izrada izvješća o samovrednovanju	veljača	Tim za samovrednovanje	Dovršeno i prezentirano izvješće
Prezentacija rezultata nastavnicima i školskom odboru	ožujak	Voditelj tima	Informirani dionici škole
Izrada akcijskog plana za unapređenje	travanj	Tim za samovrednovanje	Definiran plan poboljšanja
Praćenje provedbe mjera unapređenja	svibanj – lipanj	Tim za samovrednovanje, ravnatelj	Evidentirani pomaci i evaluacija učinka
Revizija i priprema za sljedeći ciklus	srpanj	Tim za samovrednovanje	Pripremljena dokumentacija za novu školsku godinu

25. PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA ZA ŠKOLSKU GODINU

2025. / 2026.

Ime i prezime koordinatora : Vinka Mušura
Završena škola : Filozofski fakultet Zagreb- psihologija
Zvanje : profesor psihologije i diplomirani psiholog

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.

Pripremne 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. Vinka Mušura – ispitni koordinador
3. Miljenka Padovan Bogdanović – zamjena za ispitnog koordinadora
4. Karla Mllat, član
5. Jasminka Oreb, član
6. Jagoda Žaknić, član
7. Andrea Šeparović, 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 zadacima 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 2025./2026. GODINI

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

1. Ofelija Dragojević, ravnatelj – predsjednik ispitnog povjerenstva
2. Vinka Mušura – ispitni koordinator
3. Miljenka Padovan Bogdanović – zamjena za ispitnog koordinatora
4. Karla Milat, član
5. Jasminka Oreb, član
6. Jagoda Žaknić, član
7. Andrea Šeparović, član

[ODLUKA](#)

POVJERENSTVO ZA PRAĆENJE UČENIKA I PEDAGOŠKE MJERE

1. Miljenka Padovan Bogdanović, predsjednik
2. Vinka Mušura, 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. Karla Milat, član
4. Ines Šeparović, asistent u nastavi
5. Ana Mirošević, asistent u nastavi

[ODLUKA](#)

PROSUDBENO POVJERENSTVO ZA PROVEDBU ZAVRŠNOG ISPITA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

1. Ravnateljica – predsjednik prosudbenog odbora
2. Maja Tičinović Žuvela, predsjednik povjerenstva za zanimanje ekonomist
3. Jelena Tabain, član
4. Danijela Lovričević, član
5. Jakica Pecotić, predsjednik povjerenstva za program kuhar

6. Lea Berković, član
7. Darka Pribudić, član
8. Karla Milat, član
9. Mladenka Padovan, član

[ODLUKA](#)

PROGRAM – EKONOMIST

1. Maja Tičinović Žuvela, predsjednik povjerenstva za zanimanje ekonomist
2. Jelena Tabain, član
3. Danijela Lovričević, član
4. (nastavik/ica računovodstva)

ODLUKA

PROGRAM – KUCHAR- JMO

1. Jakica Pecotić, predsjednik povjerenstva za program kuhar/slastičar
2. Mladenka Padovan, član
3. Lea Berković, član
4. Darka Pribudić, član
5. Karla Milat, 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. Vinka Mušura, 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 – Maja Tičinović Žuvela
- 2. područje – Tina Cetinić
- 3. područje – Darka Pribudić
- 4. područje – Josip Cvitan
- 5. Područje – Danijela Lovričević
- 6. područje – Jasminka Oreb

POVJERENSTVO ZA BORBU PROTIV PUŠENJA

1. Cvito Markov, član
2. Sanda Tasovac, član (zamjena Ivan Tabain)
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 2025./2026

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 – 2025./2026.

1. Četverogodišnji program i trogodišnji :

- EKONOMIST
- KUHAR JMO
- SLASTIČAR JMO

Upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada.	15.10.2025. (Maja T.Ž i Jakica P.)
Utvrđivanje tema i popisa tema za sve rokove do	20. 10. 2025.
Izbor tema najkasnije do	31.10.2025.
Prijava za polaganje u ljetnom roku	do 6.5.2026.
Izradba i predaja pisanog dijela najkasnije do	do 13.5.2026.
Obrana završnog rada – EKONOMIST	8.6.2026.
Obrana završnog rada – praktični dio KUHAR I SLASTIČAR	3.6.2026.
Obrana završnog rada - usmeni dio KUHAR I SLASTIČAR	8.6.2026.
Podjela svjedodžbi o završnom radu	17.7.2026.

27. Godišnji kalendar za školsku godinu 2025./2026.

KALENDAR RADA

Opis	datum
Početak nastave u školskoj godini 2024/2025.	8. rujna 2025.
Završetak 1. polugodišta	23. prosinca 2025.
Početak 2. polugodišta	12. siječnja 2026.
Završetak nastavne godine za učenike završnih razreda	22. svibnja 2026.
Završetak nastavne godine za ostale učenike	12. lipnja 2026.

ODMORI ZA UČENIKE

Odmor	trajanje	Početak nastave
Zimski odmor učenika	24.12.2025.– 9.1.2026.	12.1.2026.
Proljetni odmor učenika	30.3.2026. – 6.4.2026.	7.4.2026.
Ljetni odmor	15.6.2026.	

BLAGDANI U ŠKOLSKOJ GODINI

DATUM	OPIS
1. studenog 2025.	Svi sveti – blagdan RH
17.studenog 2025.	Nenastavni dan
18. studeni 2025.	Dan sjećanja na žrtve DR i Dan sjećanja na žrtve Vukovara

25. prosinca 2025.	Božić – blagdan RH
26. prosinca 2025.	Blagdan RH
1. siječnja 2026.	Nova godina – blagdan RH
6. siječnja 2026.	Sveta tri kralja – blagdan RH
12.siječnja 2026.	Počinke drugo polugodište
17. ožujka 2026.	Projektni dan u SŠ Vela Luka
19. ožujka 2026.	Dan općine Vela Luka – nenastavni dan
5.travnja 2026.	Uskrs – blagdan RH
6. travnja 2026.	Uskrsni ponedjeljak- blagdan RH
1. svibnja 2026.	Praznik rada – blagdan RH
30. svibnja 2026.	Dan državnosti – blagdan RH
4. lipnja 2026.	Tijelovo – blagdan RH
22. lipnja 2026.	Dan antifašističke borbe
15. lipnja 2026.	Počinku ljetni praznici
15.lipnja do 26. lipnja 2026.	Dopunski rad za učenike s nedovoljnim ocjenama

28. Godišnji kalendar za školsku godinu 2025/2026.

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											8.9. 2025.	Početak nastavne godine
	1	8	9	10	11	12	13	14	5	5		
	2	15	16	17	18	19	20	21	5	5		
	3	22	23	24	25	26	27	29	5	5		
	4	29	30						2	2		
LISTOPAD												
	5			1	2	3	4	5	3	3	5.10.2025.	Svjetski dan nastavnika
	6	6	7	8	9	10	11	12	5	5		
	7	13	14	15	16	17	18	19	5	5		
	8	20	21	22	23	24	25	26	5	5		
STUDENI	9	27	28	29	30	31			5	5	1. 11. 2025.	Svi sveti - blagdan RH
							1	2				
	10	3	4	5	6	7	8	9	5	5		
	11	10	11	12	13	14	15	16	5	5	17.11.2025.	Nenastavni dan
	12	17	18	19	20	21	22	23	5	5	18. 11.2025.	Dan sjećanja na žrtve Domo. rata
	13	24	25	26	27	28	29	30	5	5		
	14	1	2	3	4	5	6	7	5	5	24. 12. 2025.	Početak zimskog odmora učenika- kraj 1.polugodišta
	15	8	9	10	11	12	13	14	5	5	25.12.2025.	Božić- blagdan RH
	16	15	16	17	18	19	20	21	5	5	26.12.2025.	Blagdan RH
PROSINAC	17	22	23	24	25	26	27	28	2	2		
		29	30	31	1	2	3	4			1. 1. 2026.	Nova godina - blagdan RH
		5	6	7	8	9	10	11	0	0	12. 1. 2026.	Početak nastave nakon zimskog odmora učenika- početak 2.polugodišta
	17	12	13	14	15	16	17	18	5	5		
	18	19	20	21	22	23	24	25	5	5		
	19	26	27	28	29	30	31		5	5		
SIEČANJ												

Godišnji kalendar za školsku godinu 2025./2026.												
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				
	20	2	3	4	5	6	7	8	5	5		24.-28. 2.2025. drugi dio zimskog odmora učenika
	21	9	10	11	12	13	14	15	5	5		
	22	16	17	18	19	20	21	22	5	5		
	23	23	24	25	26	27	28		5	5		
OŽUJAK								1.			3.3.2026.	Početak nastave nakon 2.dijela zimskog odmora učenika
	24	2	3	4	5	6	7	8	5	5		17.3.2026. 19.3.2026. Projektan dan SŠ Vela Luka Dan općine Vela Luka- neradni dan
	25	9	10	11	12	13	14	15	5	5		
	26	16	17	18	19	20	21	22	5	5		
	27	23	24	25	26	27	28	29	5	5		
	28	30	31									30.3.2026. Početak proljetnog odmora učenika
TRAVANJ	28			1	2	3	4	5			5.4.2026.	Uskrs- blagdan RH
	29	6	7	8	9	10	11	12	4	4	6.4.2026.	Uskrsni ponedjeljak-blagdan RH
	30	13	14	15	16	17	18	19	5	5	7.4.2026.	Početak nastave nakon proljetnog odmora učenika
	31	20	21	22	23	24	25	26	5	5		
	32	27	28	29	30				4	4		
						1	2	3	1	1	1.5.2026.	Praznik rada- blagdan RH
SVIBANJ	33	4	5	6	7	8	9	10	5	5		
	34	11	12	13	14	15	16	17	5	5		Završetak nastavne godine za maturante
	35	18	19	20	21	22	23	24	5	5	22.5.2026.	
	36	25	26	27	28	29	30	31	5	5	30.5.2026.	Dan državnosti - blagdan RH
LIPANJ												
	37	1	2	3	4	5	6	7	4	4		Tijelovo- blagdan RH
	38	8	9	10	11	12	13	14	5	5	12.6.2026.	Završetak nastavne godine
	39	15	16	17	18	19	20	21	0	5		Završetak nastavne godine
												15.6.2026. početak ljetnog odmora učenika
											22.6.2026.	Tijelovo – blagdan RH Dan antifašističke borbe – blagdan RH

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, 68/18, 98/18, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i čl. 11. Statuta Srednje škole Vela Luka, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

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

Franka Dragojević, prof.

Sadržaj

<i>Odobrenja za rad</i>	4
<i>Općenito</i>	6
<i>Organizacija rada u školskoj godini 2025./2026.</i>	7
<i>VIZIJA</i>	12
MISIJA	12
<i>VRIJEDNOSTI</i>	12
.....	16
<i>PODACI O UČENICIMA – organizacija odjela u školskoj godini 2025./2026.</i>	16
<i>ORGANIZACIJA NASTAVE za trogodišnja zanimanja – JMO</i>	25
Tjedna zaduženja nastavnika u nastavi - školska godina 2025./2026.	30
Upravljanje ljudskim potencijalima	52