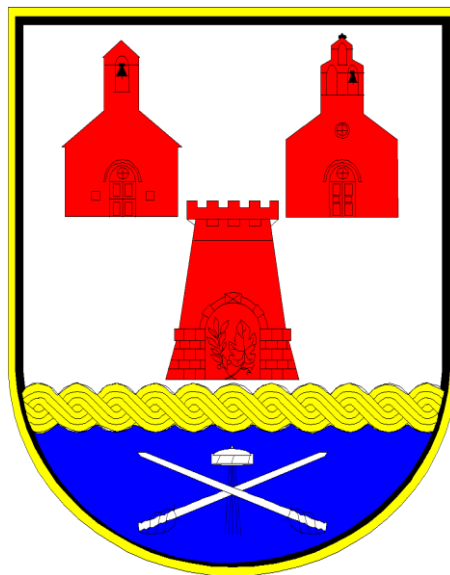


**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ŽUPANIJA DUBROVAČKO NERETVANSKA**  
**SREDNJA ŠKOLA IVO PADOVAN BLATO**

1. Ulica 25/1, TEL: 020/ 851 - 313  
20 271 BLATO, FAX: 020/ 851 - 002  
e-mail: [ssblato@ssblato.tcloud.hr](mailto:ssblato@ssblato.tcloud.hr)  
web adresa: [www.ssblato.hr](http://www.ssblato.hr)



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**  
**ŠKOLSKE GODINE 2024. / 2025.**

## S a d r Ź a j

### 1. OSNOVNI PODATCI

- 1.1. Osnovni podaci o školi
- 1.2. Broj i spisak upisanih učenika i razrednih odjela s usporednim podacima
  - 1.2.1. Usporedni podaci o broju razrednih odjela u 2019. /2020., 2020. /2021., 2021. /2022., 2022. /2023., 2023. /2024., 2024. / 2025. školskoj godini.
- 1.3. Odobrenja Ministarstva znanosti i obrazovanja za redovno obrazovanje i obrazovanje odraslih

### 2. UVJETI RADA U ŠKOLI

- 2.1. Školske radionice
- 2.2. Plan ulaganja

### 3. BROJ UPISANIH UČENIKA I ODJELA

- 3.1. Broj upisanih učenika i odjela u školskoj godini 2024. /2025.

### 4. DJELATNICI USTANOVE

#### 5. ORGANIZACIJA NASTAVE

- 5.1. Raspored sati
- 5.2. Nastavni planovi
- 5.3. Nastavni plan izborne nastave
- 5.4. Nastavni plan dodatne nastave – priprema za natjecanja i smotre
- 5.5. Nastavni plan dodatne nastave – priprema za državnu maturu
- 5.6. Plan slobodnih aktivnosti
  - 5.6.1 Program rada Školskog športskog kluba "Škoj"
  - 5.6.2 Dan ružičastih majica
  - 5.6.3 Učenička zadruga "Iz bajula"
- 5.7. Plan fakultativne nastave
- 5.8. Terenska nastava, stručna i maturalna putovanja
- 5.9. Program rada školske knjižnice

#### 6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

- 6.1. Tjedno zaduženje nastavnika
- 6.2. Tjedni i godišnji fond nastavnih sati

#### 7. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE

- 7.1. Godišnji kalendar rada škole
- 7.2. Vremeni izradbe i obrane završnog rada – STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR
- 7.3. Vremeni izradbe i obrane završnog rada – ELEKTROMEHANIČAR
- 7.4. Vremeni izradbe i obrane završnog rada – AUTOMEHANIČAR
- 7.5. Vremeni izradbe i obrane završnog rada – PRODAVAČ

#### 8. PLAN KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI USTANOVE

- 8.1. Javni nastupi učenika škole i sudjelovanje u proslava državnih i mjesnih Blagdana

#### 9. PROJEKTI USTANOVE

9. 1. Semep
9. 2. Dani kruha i lumblije
9. 3. Obnovljivi izvori energije
9. 4. Maturalni ples
9. 5. Erasmus+
9. 6. Rič na riječ
9. 7. Projekt: Edukacija za rad s bespilotnim zrakoplovima (dronovima) - industrija 4.0
9. 8. Solidarnost na djelu
9. 9. Predavanje o palijativnoj skrbi
9. 10. Projekt "Marijini obroci"
9. 11. Projekt "Mala djela, velika razlika"

**10. ZDRAVSTVENI ODGOJ I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA I PROFESORA**

- 10.1. Zdravstveni odgoj i zdravstvena zaštita učenika*
- 10.2. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja*
- 10.3. Zdravstveni odgoj za roditelje*
- 10.4. Zdravstveni odgoj za djelatnike škole*

**11. PLAN I PROGRAM RADA NA SUZBIJANJU OVISNOSTI**

**12. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAM RADA USTANOVE**

- 12.1. Plan i program rada Nastavničkog vijeća*
- 12.2. Programi stručnog usavršavanja nastavnika u školi*
- 12.3. Programi stručnog usavršavanja nastavnika izvan škole*
- 12.4. Uvođenje inovacija*
- 12.5. Plan i program rada Školskog odbora*
- 12.6. Plan i program rada ravnatelja*
- 12.7. Plan i program rada stručne službe*
- 12.8. Spisak pripravnika, program i plan rada*
- 12.9. Učeničko vijeće*
- 12.10. Roditeljsko vijeće*
- 12.11. Plan i program rada tajnika*
- 12.12. Plan i program rada voditelja računovodstva*

**13. POPIS RAZREDNIKA**

**14. PLAN I PROGRAM RADA OBRAZOVANJA ODRASLIH**

**15. PLAN RADA ISPITNOG KOORDINATORA ZA PROVEDBU DRŽAVNE MATURE**

**16. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA ZA PROVEDBU DRŽAVNE MATURE**

**PRILOZI**

- Spisak učenika*
- Raspored sati*
- Tjedni i godišnji fond nastavnih sati*
- Tjedno i godišnje zaduženje nastavnika*

## 1. OSNOVNI PODACI

### 1.1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Srednja škola Blato djeluje od 1. rujna 1992. godine ukidanjem Centra za usmjereno obrazovanje Korčula i formiranjem tri Srednje škole na otoku Korčuli. Ukidanje Centra došlo je kao posljedica odluke Ministarstva kulture i prosvjete o ukidanju Centara na području Republike Hrvatske.

Srednja škola Blato nastavlja s radom i kontinuiranim djelovanjem bivše OPJ Blato u sastavu Centra za usmjereno obrazovanje Korčula.

Skupština Općine Korčula donijela je akt o ukidanju Centra, klasa: 021-05/92-03/12, ur. broj: 2138-01-1-92-1, kao i akt o formiranju Srednje škole Ivo Padovan Blato, klasa: 021-05/92-03/14, ur. broj: 2138-01-1-92-1, od 21. svibnja 1992. godine. Središte škole je u Blatu.

Adresa: Srednja škola Ivo Padovan Blato, 1. Ulica, 25/1 20271 Blato. Telefon: 020/851-313; fax: 020/851-002. Registrirana je kod Trgovačkog suda u Splitu pod brojem US - 145/92. od 22. rujna 1992. godine.

Rješenjem Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske, klasa: 602-03/95-01-1273, ur. broj: 532-06/95-01, od 13. rujna 1995. godine utvrđuje se da Republika Hrvatska ima osnivačka prava nad Srednjom školom Blato. Zakonom o izmjenama i dopunama zakona o srednjem školstvu (NN 59/01) Republika Hrvatska može prenijeti osnivačka prava na jedinicu područne (regionalne) samouprave. Istim Zakonom riješen je način izbora novog Školskog odbora i usklađenje Statuta i svih drugih pravnih akata Škole sa spomenutim Zakonom.

Na temelju članka 90. Zakona o srednjem školstvu (NN, 19/92,26/93, 27/93, 50/95,59/01 i 114/01) i točke 1 Odluke Vlade Republike Hrvatske (Klasa: 602-02/01-01/01, Urbroj: 5030108-02-2, od 24. siječnja 2002. g.) Ministarstvo prosvjete i sporta donijelo je odluku da na Dubrovačko-neretvansku županiju prenese osnivačka prava nad Srednjom školom Blato.

Škola mijenja naziva u Srednja škola "Ivo Padovan" Blato, 8. Prosinca 2022. g., pri Trgovačkom sudu u Dubrovniku pod brojem Tt - 22/1276-6.

### 1.2. BROJ RAZREDNIH ODJELA S USPOREDNIM PODACIMA

1.2.1. Usporedni podaci o broju razrednih odjela u 2019. /2020., 2020. /2021., 2021. /2022., 2022. /2023., 2023. /2024., 2024. /2025. školskoj godini.

OBRAZOVANJA	2019./20.	2020./2021.	2021/2022.	2022./2023.	2023./2024.	2024./2025.
I.	3	3	3	3	3	3
II.	3	3	3	3	3	3
III.	3	3	3	3	3	3
IV.	2	2	2	3	3	3
UKUPNO ŠKOLA	11	11	11	11	11	11

### 1.3. ODOBRENJE MINISTARSTVA ZNANOSTI I OBRAZOVANJA ZA REDOVNO OBRAZOVANJE I OBRAZOVANJE ODRASLIH

#### REDOVNO OBRAZOVANJE

RJEŠENJE	OBRAZOVNI SEKTOR	ZANIMANJE
Klasa: 602-03/94-01-1532 Urbroj: 532-02-2/5-94-01 Zagreb, 14. travnja 1994.	GIMNAZIJA /A/	320104 Opća gimnazija
Kl. UP/I-602-03/17-05/00226 Ur.br. 533-05-18-0004, 19. ožujka 2018.	STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA	015324 Strojarski računalni tehničar
Klasa: UP/I-602-03/98-01/184 Urbroj: 532-02-02/4-99-1 Zagreb, 23. ožujka 1999.	EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA	060104 Ekonomist 060404 Komercijalist
Klasa: 602-03/94-01-1532 Urbroj: 532-02-2/5-94-01 Zagreb, 14. travnja 1994.	STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA	013553 Strojbravar (jmo) 014243 Automehaničar (jmo) 013853 Vodoinstalater (jmo)
	TEKSTIL I KOŽA	222133 Krojač 222153 Krojač (jmo)
	OSOBNE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE	250333 Frizer 250353 Frizer (jmo)
	EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA	061103 Prodavač 061153 Prodavač (jmo)
	ŠUMARSTVO, PRERADA I OBRADA DRVA	121133 Stolar
Klasa: UP/I-602-03/97-01/04 Urbroj: 532-02-02/6-97-01 Zagreb, 22. svibnja 1997.	TURIZAM I UGOSTITELJSTVO	071303 Konobar
Klasa: UP/I-602-03/01-01/13 Urbroj: 532-02-02/6-01-1 Zagreb, 9. ožujka 2001.	ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO	042153 Elektroinstalater (jmo) 042233 Autoelektričar 042353 Elektromehaničar(jmo)
Klasa: UP/I-602-03/02-01/13 Ur. br.:532-02-02/4-01-1, Zagreb, 13. ožujka 2002.	GRADITELJSTVO I GEODEZIJA	133153 Zidar (jmo)

#### OBRAZOVANJE ODRASLIH

RJEŠENJE	PODRUČJE RADA	ZANIMANJE
Klasa: UP/I-602-07/99-01/82 Urbroj: 532-02-02/4-99-1 Zagreb, 1. prosinca 1999.	GIMNAZIJA /A/	320104 Opća gimnazija
	EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA	060404 Komercijalist
Klasa: 602-07/96-01/62 Urbroj: 532-02-02/5-96-1 Zagreb, 14. svibnja 1996.	STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA	013533 Strojbravar 014233 Automehaničar 013833 Vodoinstalater 133133 Zidar
	GRADITELJSTVO I GEODEZIJA	222133 Krojač
Klasa: UP/I-602-03/12- 05/00041 Ur.br.:533-09-12-0002 Zagreb, 09. svibnja 2012.	TEKSTIL I KOŽA	250333 Frizer
	OSOBNE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE	061103 Prodavač
	EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA	121133 Stolar
	GRADITELJSTVO I GEODEZIJA	071303 Konobar
Klasa: UP/I-602-07/06-03/07 Ur. br.:533-09-06-04 Zagreb, 29. ožujka 2006.	PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA ZA OBAVLJANJE POSLOVA U ZANIMANJU VINOGRADAR- PODRUMAR	Voditelj podruma

## 2. UVJETI RADA U ŠKOLI

*Odgovorno-obrazovni proces u Školi odvija se u školskoj zgradi u kojoj osim Srednje škole egzistira i Osnovna škola. Nastava u Srednjoj školi odvija se u zapadnom dijelu zgrade, odvojenom od Osnovne škole. Prostorni uvjeti u kojima se odvija nastava u Srednjoj školi Ivo Padovan Blato su sljedeći:*

*Školski prostor:*

1. *specijalizirana učionica za nastavu kemije i biologije:*
  - *nastavničko računalo+mrežni internet,*
  - *pametna ploča s zvučnikom i širokokutnim projektorom,*
  - *kompletiran set kemikalija i pribora za nastavu kemije i biologije,*
  - *prikaz ljudskog tijela-unutarnji organi.*
2. *specijalizirana učionica za nastavu hrvatskog jezika:*
  - *priručna biblioteka,*
  - *nastavničko stolno računalo + mrežni internet,*
  - *pametna ploča s zvučnikom i širokokutnim projektorom.*
3. *specijalizirana učionica za nastavu stranih jezika:*
  - *nastavničko računalo+mrežni internet,*
  - *Video zid/Ekran*
4. *specijalizirana učionica za nastavu povijesti, zemljopisa i vjeronauka/etike:*
  - *nastavničko računalo+mrežni internet,*
  - *pametna ploča s zvučnikom i širokokutnim projektorom,*
  - *komplet zemljopisnih i povijesnih karata.*
5. *specijalizirana učionica za nastavu informatike:*
  - *15 samsung tableta i videozid-touchscreen-umreženo/- E-učionica,*
  - *20 stolnih računala+printer+nastavničko računala+mrežni internet.*
  - *24 prijenosna računala – II faza e-škole*
  - *Videozid/Euran*
6. *specijalizirana učionica za nastavu fizike:*
  - *nastavničko računalo+mrežni internet,*
  - *pametna ploča s zvučnikom i širokokutnim projektorom,*
  - *kompleti nastavnih sredstava za kabinetsku nastavu fizike.*
7. *specijalizirana učionica za strojarske konstrukcije, tehničku mehaniku, CNC tehnologije, dizajniranje proizvoda pomoću računala:*
  - *nastavničko računalo+mrežni internet,*
  - *touchscreen ekran*
  - *CNC Tokarilica,*
  - *CNC Glodalica,*
  - *3D printer – 5kom*
  - *3D skener*
  - *12 računala s instaliranim programom Autocad i Catia.*
  - *Dva drone s programom MA za upravljanje*
8. *specijalizirana učionica za alate i naprave, strojarske tehnologije, nekonvencionalni postupci obrade, roboti i manipulatori:*
  - *nastavničko računalo+mrežni internet,*
  - *touchscreen ekran,*
  - *12 računala s instaliranim programom za robotiku i autocad programom.*
  - *Učenička tokarilica*
  - *Kidalica 5KN*
  - *14 programabilnih robota*
9. *specijalizirana učionica za nastavu iz predmeta hidraulika i pneumatika, tehnički materijali, obnovljivi izvori energije:*
  - *kompleti nastavnih pomagala za nastavu hidraulike i pneumatike, tehničkih materijala i obnovljivih izvora energije.*
  - *fotonaponska elektrana 10KWH-monitor i postrojenje za proizvodnju električne energije*
10. *specijalizirana učionica za nastavu stručnih predmeta obrtnika-strojbravar, automehaničar, vodoinstalater:*
  - a. *6 učeničkih računala, nastavničko računalo, LCD zaslon.*
11. *specijalizirana učionica za elektrotehniku:*
  - *nastavničko računalo+mrežni internet,*
  - *projektor+platno,*
  - *6 računala,*
  - *6 stanica s modulatorom za praktičnu nastavu elektrotehnike,*
  - *nastavnički stol – modulator za praktičnu nastavu elektrotehnike sa 6 učeničkih radnih mjesta.*
12. *specijalizirana učionica za prodavače i komercijaliste*
13. *specijalizirana učionica za frizere*
14. *specijalizirana učionica za krojačku struku.*

Svaka učionica je od uvođenja e-dnevnika šk. god 2014. /2015. opremljena sa računalom i mrežom za fiksni internet. Škola ima i bežičnu internetsku vezu.

Gradnje školske zgrade započeta je tridesetih godina 20. stoljeća. Učionice su prostrane (cca 60 m<sup>2</sup> površine sa tri prozora dimenzija 2x2 m) tako da je prozračnost više nego zadovoljavajuća. Rasvjeta u učionicama je na 9 rasvjetnih mjesta sa žaruljama od 300 svijeća, te je vidljivost svih dijelova učionice optimalna. Zgrada je renovirana 1973. godine, te 2001. godine, kada je nadograđeno i uređeno potkrovlje zgrade.ine.

U zgradi je u funkciji 6 učeničkih i dva nastavnička WC-a. Kompletne sanitarije su preuređene 1988. godine i ponovno 2004. godine. 2012. godine renoviran je WC za nastavnice. Uvođenje tople vode za učeničke i nastavničke WC putem solarnih panela.

Od pomoćnih i upravnih prostorija škola posjeduje zbornicu (50 m<sup>2</sup>), kancelariju tajništva (12 m<sup>2</sup>), kancelariju ravnatelja (15 m<sup>2</sup>), kancelariju voditelja mature i nacionalnih ispita, kancelariju stručno – razvojne službe, kancelariju s računalom za nastavnike, čajnu kuhinju, spremište, kopirnicu i radionicu s kotlovnicom koju dijeli sa Osnovnom školom.

Školska zgrada je pod videonadzorom.

Škola se nalazi u centru mjesta, pa posjeduje samo malo dvorište široko 4 m za dužinu škole. Taj nedostatak se nadoknađuje parkom i asfaltnim igralištem koje se nalazi u neposrednoj blizini škole.

Nastava tjelesnog odgoja i športskih slobodnih aktivnosti se odvija u športskoj dvorani (380 m<sup>2</sup> s 4 svlačionice, teretanom i prostorom za stolni tenis) koja je u vlasništvu Općine Blato, na igralištu za male sportove (630 m<sup>2</sup>) i na velikom nogometnom (travnatom) igralištu. Svi ti prostori zadovoljavaju kriterije normalnog i kulturnog boravka učenika.

## 2.1. ŠKOLSKE RADIONICE

- A. Poduzeće za izradu čelične brodske opreme d.d. "Radež" Blato je opremilo i dalo na korištenje školsku radionicu u krugu poduzeća sa sljedećim karakteristikama:
- dio radionice za ručnu i strojnu obradu metala površine 60 m<sup>2</sup> koja posjeduje 20 mjesta za ručnu obradu metala sa svim priručnim priborom, novi tokarski stroj, blanjalicu, glodalicu, brusilicu i stupnu bušilicu;
  - odijeljeni dio radionice za sve vrste zavarivanja s potrebnim strojevima i alatom;
  - priručnu klasičnu učionicu (20 sjedećih mjesta s klupama) s grafoskopom i računalom (u ovakvom tipu školske radionice se može obavljati praktična nastava za većinu zanimanja metalne struke, tj. strojobravnara);
- B. Opremljen školski frizerski salon;
- C. Školska krojačka radionica.
- D. Praktična nastava za zanimanje prodavač odvija se u privatnim prodavaonicama.
- E. Praktična nastava za zanimanje elektromehaničar odvija se u privatnim radionicama, a dijelom u školskoj radionici
- F. Praktični dio predmeta Strojarske tehnologije za zanimanje strojarski računalni tehničar odvija se u školskoj radionici smještenoj u poduzeću Radež. d.d.

ZAKLJUČAK: Uspostavljena je izuzetna suradnja između dioničkih društava, obrtnika i škole, tako da su pojedina dionička društva u materijalnom i kadrovskom pogledu istinski nosioci struka koje škola upisuje. Dionička društva također stimuliraju učenike završnih razreda s učeničkim nagradama i mogućnošću zapošljenja nakon završetka obrazovanja.

## 2.2. PLAN ULAGANJA U NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024. /25.:

Planirano je nabaviti:

- 2 touchscreen zida.
- 5 stolnih računala.
- Dio oprema za nastavu robotike.
- Nabava dodatne opreme za obnovljive izvore energije.
- Nastavničko računalo za specijaliziranu učionicu elektrotehnike.
- Obnavljanje kompleta za pokusnu nastavu u specijaliziranoj učionici kemije i fizike.
- Nabavka dodatne opreme za nastavu hidraulike i pneumatike.
- Nabavka dodatne opreme za nastavu strojarske tehnologije.
- Komplet modularnog namještaja za 1 učionicu.
- Nabavka 5 računala za specijaliziranu učionicu strukovne škole

## 3. BROJ UPISANIH UČENIKA I ODJELA

## 3.1. Broj upisanih učenika i odjela u školskoj godini 2024. /2025.

R.B	Razredni odjel	Upisano odjela	Upisano učenika	Od toga učenica	Ponavljač	Od toga učenica	Odlični učenici	Od toga učenice	S teškoćama	U posebnim odjelima	Pripadnici nacionalnih manjina
1	1. G	1	18	16	0	0	13	11	0	0	0
2	2. G	1	10	7	0	0	3	2	0	0	0
3	3. G	1	13	10	0	0	5	4	0	0	0
4	4. G	1	15	12	0	0	3	2	0	0	0
Ukupno gimnazija		4	56	45	0	0	24	19	0	0	0
5	1. SRT	1	17	1	0	0	3	0	1	0	0
6	2. SRT	1	10	0	0	0	0	0	0	0	0
7	3. SRT	1	17	1	0	0	2	1	0	0	0
8	4. SRT	1	16	3	0	0	4	3	0	0	0
Ukupno rač. teh.		4	60	5	0	0	9	4	0	0	0
10	3. P	0,33	1	0	0	0	0	0	1	0	0
Ukupno prodavač		0,33	1	0	0	0	0	0	1	0	0
11	1. Em	0,33	5	0	0	0	0	0	0	0	0
12	2. Em	0,33	9	0	0	0	0	0	1	0	0
13	3. Em	0,33	8	0	0	0	0	0	1	0	0
Ukupno elektrom.		1,00	22	0	0	0	0	0	2	0	0
14	1. A	0,33	3	0	0	0	0	0	3	0	0
15	2. A	0,33	5	0	0	0	0	0	1	0	0
16	3. A	0,33	5	0	0	0	0	0	0	0	0
Ukupno automehaničara		1,00	13	0	0	0	0	0	4	0	0
17	1.V	0,33	6	0	0	0	0	0	1	0	0
18	2.V	0,33	4	0	0	0	0	0	2	0	0
Ukupno vodoinstalatera		0,66	10	0	0	0	0	0	3	0	0
Ukupno škola		11	162	50	0	0	33	23	11	0	0

## 4. DJELATNICI USTANOVE

## RUKOVODEĆE OSOBLJE

Red br	Ime I prezime djelatnika	Radno mjesto	God. Rođenja	God. Staža	Zvanje	Radni odnos	Stupanj
1.	Ivo Gavranić	ravnatelj	1960.	39	prof. TZK	neodređen	VII.
2.	Marela Donjerković	tajnik	1974.	26	prof. biologije	neodređen	VII.
3.	Borka Petković	psiholog	1975.	26	psiholog	neodređen	VII.
4.	Katarina Vidović Žanetić	knjižničar	1975.	17	knjižničar	neodređen	VII.

## NASTAVNO OSOBLJE

Red Br	Ime I prezime djelatnika	Stručna sprema	Stupanj	God. Rođ.	God. staža	Nastavni predmet po zaduženju/br. Sati po zaduženju	Br. Sati po zaduženju	Radni odnos
1.	Tončica Farac	prof. hrvatskog j.	VII.	1978.	22	Hrvatski jezik	21	neodređeno
2.	Marijana Nadilo	prof. engleskog j.	VII.	1974.	24	Engleski j. Talijanski j.	21	neodređeno
3.	Ana Dragojević	Prof. mat. I fizike	VII.	1996	4	Matematika	20	neodređeno
4.	Željko Petković	prof. umjetnosti	VII.	1965.	33	Likovna umjetnost	4	neodređeno
5.	Jadranka Žuvela	prof. hrvatskog j.	VII.	1967.	31	Hrvatski jezik	20	neodređeno
6.	Petrana Dovijanić	prof. engleskog j.	VII.	1972.	28	Engleski j. Latinski j.	21	neodređeno
7.	Ante Žuvela	dipl. Ing. Strojarstva	VII.	1964.	33	Stručni predmeti – stroj.	22	neodređeno
8.	Nela Žaknić	Dipl. Ing. Biokemije	VII.	1969.	27	Biologija, Kemija	22	neodređeno
9.	Valerija Biliš	dipl. Ecc	VII.	1970.	30	Inf., str. predm. prodavač	25	neodređeno
10.	Nenad Šeparović	prof. TZK	VII.	1959.	39	TZK	22	neodređeno
11.	Teodor Šeparović	ing. Strojarstva	VI.	1983.	11	TOM, I. Struke,	26	neodređeno
12.	Ivana Biško	prof. fizike	VII.	1976.	25	Fizika	15	neodređeno
13.	Kristina Žaknić	dipl. Kateheta	VII.	1986.	11	Vjeronauk	11	određeno
14.	Marija Petković	prof. povijesti	VII.	1974.	20	Povijest	11	neodređeno
15.	Nikola Curać	Dipl. Ing. Strojarstva	VII.	1966.	29	Hidraulika, El. Str.,	22	neodređeno
16.	Marijana Vlatko Bozzi	prof. zemljopisa	VII.	1977.	17	Povijest, Geografija	22	neodređeno
17.	Perica Bačić	dipl. Ing. Elektrote.	VII.	1963.	32	Elektrotehnika	22	neodređeno
18.	Dalija Gavranić	prof. glazbene kul.	VII.	1978.	21	Glazbena umjetnost	5	Neodređeno
19.	Marija Kristina Tomić	nast. glazbene kulture	VII.	1996	1	Glazbena umjetnost	4	Određeno
20.	Maja Milostić	prof. fil. I soc.	VII.	1987.	20	Soc., PIG., Fil., Etika	21	neodređeno
21.	Vinko Rubeša	Dipl. Ing. Elektrot.	VII.	1961.	39	elektrotehnika	13	Određeno
22.	Jelena Žuvela	Prof. hrv. I tal. J.	VII	1989.	4	Hrvatski I Talijanski jezik	11	Neodređeno
23.	Tunjo Knežević	Dipl. Ing strojarstva	VII	1968.	33	Stručni predmeti	5,5	Određeno
24.	Karolina Ocvirek	Dipl. Ing. matematike	VII	1994.	4	Matematika	20	Neodređeno
25.	Filip Žanetić	Dipl. Ing. strojarstva	VII	1994.	5	Strojarska grupa predmeta	20	Neodređeno

## ADMINISTRATIVNO I POMOĆNO OSOBLJE

Red br	Ime I prezime djelatnika	Radno mjesto	Stu Panj	Radni Odnos				Tj.f. sati
				Neo dr		Odr Ede		
				Pun	Skr	Pun	Skr	
1.	Čedna Žaknić	računovođa	IV.	x				40
2.	Berislav Bosnić	domar	IV.	x				40
3.	Meri Nadilo	spremačica	SSS	x				40
4.	Miljenka Šeparović	spremačica	SSS		x			20
5.	Marela Šeparović	spremačica	III.	x				40

## **5. ORGANIZACIJA NASTAVE**

*Organizacija nastave u školskoj godini 2024./2025. Organizirana je u 13 učionica u jutarnjoj smjeni. Obrtnička odjeljenja imaju dva dana praktičnu nastavu i tri dana nastavu u školi. Odjeljenje 2. razreda strojarskog računalnog tehničara ima 4 dana nastavu, jedan dan 2 sata stručne prakse I 4 sata radioničke vježbe u poduzeću Radež.*

### **5.1. RASPORED SATI**

*Vidi prilog 1: Raspored sati*

## 5.2. NASTAVNI PLANOVI

	Naziv programa – zanimanja
GIMNAZIJA	320104 Opća gimnazija

1. GIMNAZIJE	
HRVATSKI JEZIK	4
ENGLESKI JEZIK	3
TALIJANSKI JEZIK	2
LATINSKI JEZIK	2
LIKOVNA UMJETNOST	1
GLAZBENA UMJETNOST	1
POVIJEST	2
ZEMLJOPIS	2
MATEMATIKA	4
FIZIKA	2
KEMIJA	2
BIOLOGIJA	2
INFORMATIKA	2
NJEMAČKI JEZIK(Fak.)	
TZK	2
VJERONAUK/ETIKA	1
UKUPNO	32

2. GIMNAZIJE	
HRVATSKI JEZIK	4
ENGLESKI JEZIK	3
TALIJANSKI JEZIK	2
LATINSKI JEZIK	2
LIKOVNA UMJETNOST	1
GLAZBENA UMJETNOST	1
POVIJEST	2
ZEMLJOPIS	2
PSIHOLOGIJA	1
MATEMATIKA	4
FIZIKA	2
KEMIJA	2
BIOLOGIJA	2
INFORMATIKA (izb.)	2
TZK	2
VJERONAUK	1
NJEMAČKI JEZIK (Fak.)	
UKUPNO	33

3. GIMNAZIJE	
HRVATSKI JEZIK	4
ENGLESKI JEZIK	3
TALIJANSKI JEZIK	2
LIKOVNA UMJETNOST	1
GLAZBENA UMJETNOST	1
POVIJEST	2
ZEMLJOPIS	2
PSIHOLOGIJA	1
LOGIKA	1
SOCIOLOGIJA	2
MATEMATIKA	3
FIZIKA	2
KEMIJA	2
BIOLOGIJA	2
INFORMATIKA (izb.)	2
TZK	2
VJERONAUK	1
NEMAČKI JEZIK (Fak.)	
PODUZETNIŠTVO (Fak)	
UKUPNO	33

4. GIMNAZIJE	
HRVATSKI JEZIK	4
ENGLESKI JEZIK	3
TALIJANSKI JEZIK	2
LIKOVNA UMJETNOST	1
GLAZBENA UMJETNOST	1
POVIJEST	3
ZEMLJOPIS	2
FILOZOFIJA	2
MATEMATIKA	3
FIZIKA	2
KEMIJA	2
BIOLOGIJA	2
INFORMATIKA (izb.)	2
POLITIKA I GOSPOD.	1
TZK	2
VJERONAUK/ETIKA	1
NJEMAČKI JEZIK (Fak)	
EUROPSKO GRAĐANSKO DRUŠTVO (Fak)	
UKUPNO	33

<i>Obrazovni sektor:</i>	<i>Naziv programa – zanimanja</i>
<b>STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA</b>	<b>015324 Strojarski računalni tehničar</b>

<b>1. STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR</b>	
HRVATSKI JEZIK	3
ENGLISKI JEZIK	2
POVIJEST	2
VJERONAUKE	1
GEOGRAFIJA	2
TZK	2
MATEMATIKA	4
FIZIKA	2
RAČUNALSTVO	2
KEMIJA	2
Posebni strukovni dio	
TEHNIČKO CRTANJE	3
TEHNIČKA MEHANIKA	2
TEHNIČKI MATERIJALI	2
STROJARSKE TEHNOLOGIJE	3
UKUPNO	32

<b>2. STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR</b>	
HRVATSKI JEZIK	3
ENGLISKI JEZIK	2
POVIJEST	2
VJERONAUKE	1
GEOGRAFIJA	1
TZK	2
MATEMATIKA	4
FIZIKA	2
RAČUNALSTVO	2
Posebni strukovni dio	
TEHNIČKO CRTANJE	2
ELEMENTI STROJEVA	3
TEHNIČKA MEHANIKA	2
TEHNIČKI MATERIJALI	1
STROJARSKE TEHNOLOGIJE	5
UKUPNO	32

<b>3. STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR</b>	
HRVATSKI JEZIK	3
ENGLISKI JEZIK	2
VJERONAUKE	1
TZK	2
MATEMATIKA	4
FIZIKA	2
Posebni strukovni dio	
STROJARSKE KONSTRUKCIJE	2
ALATI I NAPRAVE	2
PNEUMATIKA I HIDRAULIKA	2
ELEKTROTEHNIKA	2
TERMODINAMIKA	2
CNC TEHNOLOGIJE	4
INDUSTRIJSKA AUTOMATIZACIJA	2
Izborni strukovni predmeti	
DIZAJN I PROIZ. POMOĆU RAČUNA.	4
OBNOVLJIVI IZVORI ENERGIJE	2
UKUPNO	36

<b>4. STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR</b>	
HRVATSKI JEZIK	3
ENGLISKI JEZIK	2
VJERONAUKE	1
TZK	2
MATEMATIKA	4
POLITIKA I GOSPODARSTVO	2
Posebni strukovni dio	
KONTROLA I OSIGURANJE KVAL.	1
STROJARSKE KONSTRUKCIJE	3
ALATI I NAPRAVE	2
PNEUMATIKA I HIDRAULIKA	2
TERMODINAMIKA	1
CNC TEHNOLOGIJE	3
INDUSTRIJSKA AUTOMATIZACIJA	2
Izborni strukovni predmeti	
NEKOVENCIONALNI POST.OBRADE	1
ROBOTI I MANIPULATORI	2
OBNOVLJIVI IZVORI ENERGIJE	1
ROBOTIKA	1
UKUPNO	32

Državna matura provesti će se prema planu Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

<i>Obrazovni sektor:</i>	<i>Naziv programa - zanimanja</i>
<i>EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA</i>	<i>061 153 Prodavač</i>

<b>3. PRODAVAČ</b>	
HRVATSKI JEZIK	3
ENGLJSKI JEZIK	2
VJERONAUK	1
POLITIKA I GOSPODARSTVO	2
TZK	1
Stručno-teorijski dio	
TRGOVINSKO POSLOVANJE	3
POZNAVANJE ROBE	3
MATEMATIKA U STRUCI	1
Izborna nastava	
TZK	1
Praktični dio u školi	
PROMOCIJASKE AKTIVNOSTI	2
RAČUNALSTVO U STRUCI	2
POZNAVANJE ROBE	1
PRAKTIČNA NASTAVA	725
UKUPNO	36

*Popis prodavaonica:  
"Marina" trgovina*

*Nastavnik zadužen za praćenje: Valerija Biliš*

Obrazovni sektor:	Naziv programa - zanimanja
ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO	042353 Elektromehničar

1. ELEKTROMEHAČAR	
HRVATSKI JEZIK	3
ENGLJSKI JEZIK	2
VJERONAUČ	1
POVIJEST	2
TZK	1
Stručno teorijski dio	
OSNOVE RAČUNALSTVA	1
MATEMATIKA U STRUCI	2
TEHNIČKO CRTANJE I DOK.	1
ELEKTROTEHNIKA	3
Izborni dio	
TZK	1
Praktični dio-nastava u školi	
OSNOVE RAČUNALSTVA	1
ELEKTROTEHNIKA	1
TEHNIČKO CRTANJE I DOK.	0,5
PRAKTIČNA NASTAVA-u školi	2
PRAKTIČNA NASTAVA	707
UKUPNO	21,5

2. ELEKTROMEHAČAR	
HRVATSKI JEZIK	3
ENGLJSKI JEZIK	2
VJERONAUČ	1
TZK	1
POLITIKA I GOSPODARSTVO	2
Stručno teorijski dio	
ELEKTRIČNE INSTALACIJE	2
ELEKTRIČNI STROJEVI	2
ELEKTROTEHNIKA	2
Izborni dio	
MATEMATIKA U STRUCI	1
TZK	1
Praktični dio-nastava u školi	
ELEKTRIČNI STROJEVI	1
ELEKTRIČNE INSTALACIJE	0,5
PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI	2
ELEKTROTEHNIKA	1
PRAKTIČNA NASTAVA	640
UKUPNO	21,5

3. ELEKTROMEHAČAR	
HRVATSKI JEZIK	3
ENGLJSKI JEZIK	2
VJERONAUČ	1
TZK	1
Stručno teorijski dio	
ELEKTRIČNI UREĐAJI	3
ELEKTRIČNI STROJEVI	2
ELEKTRONIKA I UPRAVLJANJE	3
Izborni dio	
ELEKTRIČNI STROJEVI	1
TZK	1
MATEMATIKA U STRUCI	1
Praktični dio-nastava u školi	
ELEKTRIČNI STROJEVI	0,5
ELEKTRIČNI UREĐAJI	0,5
PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI	2
ELEKTRONIKA I UPRAVLJANJE	1
PRAKTIČNA NASTAVA	640
UKUPNO	22

Nastavnik zadužen za praćenje: Perica Bačić, Vinko Rubeša

Popis radionica:  
 Letrika Gavrančić – Blato  
 Anamarija obrt – Blato  
 Elektro – Šklatić – Vela Luka

Obrazovni sektor:	Naziv programa - zanimanja
STROJARSTVO, BODOGRADNJA I METALURGIJA	014233 AUTOMEHANIČAR

<b>I. AUTOMEHANIČAR</b>	
HRVATSKI JEZIK	3
ENGLISKI JEZIK	2
POVIJEST	2
VJERONAUKE	1
TZK	1
Stručno teorijski dio	
OSNOVE RAČUNALSTVA	1,5
MATEMATIKA U STRUCI	2
TEHNIČKO CRTANJE	1,5
OSNOVE TEHNIČKIH MATERIJALA	1
Izborni dio	
TZK	1
Praktični dio	
PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI	2
TEHNOLOGIJA OBRADE I MONTAŽE	2
Praktična nastava u radnom procesu	725
UKUPNO	19

<b>2. AUTOMEHANIČAR</b>	
HRVATSKI JEZIK	3
ENGLISKI JEZIK	2
POLITIKA I GOSPODARSTVO	1
VJERONAUKE	1
TZK	1
Stručno teorijski dio	
ELEMENTI STROJEVA	2
MATEMATIKA U STRUCI	1
OSNOVE TEHNIČKE MEHANIKE	2
Izborni dio	
TZK	1
MATEMATIKA U STRUCI	1
Praktični dio	
PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI	1
TEHNIKE MOTORNIH VOZILA	2
TEHNOLOGIJA ODRŽAVANJA VOZILA	1
Praktična nastava u radnom procesu	725
UKUPNO	19

<b>3. AUTOMEHANIČAR</b>	
HRVATSKI JEZIK	3
ENGLISKI JEZIK	2
VJERONAUKE	1
TZK	1
Stručno teorijski dio	
OSNOVE AUTOMATIZACIJE	2
TEHNIKE MOTORNIH VOZILA	2
MATEMATIKA U STRUCI	1
OSNOVE ELEKTROTEH. I ELEKTRONIKE	1
Izborni dio	
TZK	1
MATEMATIKA U STRUCI	1
Praktični dio	
TEHNIKE MOTORNIH VOZILA	1
TEHNOLOGIJA ODRŽAVANJA VOZILA	2
PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI	2
Praktična nastava u radnom procesu	640
UKUPNO	20

Automehaničarske radionice

Nastavnik zadužen za praćenje: Vinko Rubeša

Obrazovni sektor:	Naziv programa - zanimanja
STROJARSTVO, BODOGRADNJA I METALURGIJA	013853 VODOINSTALATER

<b>I. VODOINSTALATER</b>	
HRVATSKI JEZIK	3
ENGLISKI JEZIK	2
POVIJEST	2
VJERONAUKE	1
TZK	1
Stručno teorijski dio	
OSNOVE RAČUNALSTVA	1,50
MATEMATIKA U STRUCI	2
TEHNIČKO CRTANJE	1,50
OSNOVE TEHNIČKIH MATERIJALA	1
Izborni dio	
TZK	1
TEHNOLOGIJA OBRADE I MONTAŽE	3
Praktična nastava u radnom procesu	795
UKUPNO	19

<b>2. VODOINSTALATER</b>	
HRVATSKI JEZIK	3
ENGLISKI JEZIK	2
POLITIKA I GOSPODARSTVO	2
VJERONAUKE	1
TZK	1
Stručno teorijski dio	
OSNOVE TEHNIČKE MEHANIKE	2
MATEMATIKA U STRUCI	1
ELEMENTI STROJEVA I PROTOKA	2
Izborni dio	
TZK	1
MATEMATIKA U STRUCI	1
Praktični dio	
TEHNOLOGIJA STROJARSKIH INSTALACIJA	3
PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI	2
Praktična nastava u radnom procesu	725
UKUPNO	21

"Vodovod" - Blato

Nastavnik zadužen za praćenje: Vinko Rubeša

## 5.3. NASTAVNI PLAN IZBORNE NASTAVE

R.b.	Razredni odjel	Izborni predmet	Broj učenika	Broj sati	Broj grupa
1.	2., 3., 4. gimnazije	Informatika	48	6	3
2.	2E, 2A, 3E, 3A	Matematika u struci	12	1	1
3.	1. JMO, 2JMO, 3 JMO	Tjelesna i zdravstvena kultura	35	3	3
4.	Svi razredi	Vjeronauk	140	11	11
5.	1g, 4g, 4.SRT,2JMO, 3JMO	Etika	10	1	4
6.	4. rt	Roboti i manipulatori	16	2	1
7.	3, 4. rt	Obnovljivi izvori energije	32	3	2
8.	3. rt	Dizajniranje proizvoda pomoću računala	16	2	2
9.	4. rt	Nekonvencionalni postupci obrade	16	1	1
10.	3JMO	Električni strojevi	8	2	1

## 5.4. NASTAVNI PLAN DODATNE NASTAVE – priprema za natjecanja i smotre

R.b.	Predmet dodatne nastave	Sati tjedno	Sati godišnje	Broj učenika	Broj grupa
1.	Hrvatski jezik (zainteresirani učenici)	2	70	3	1
2.	Lidrano (prema interesu)	2	70	2	1
3.	Matematika (1., 2. Gimnazije)	2	70	4	2
4.	Fizika (1., 2., 3., 4. gimnazije)	2	60	4	4
5.	Strojarske tehnike (4. srt)	2	70	2	1
6.	Engleski jezik (2., 4. Gimnazije, Srt )	2	70	10	2
7.	Vjeronaučna olimpijada (1., 2., 3.)	2	70	10	1
8.	Latinski jezik (2. G)	2	30	2	1
9.	Filozofija i logika (4. gimnazije)	1	35	2	1
10.	Informatika	1	35	2	1
11.	Glazbena umjetnost	2	70	15	1
12.	Biologija (1., 2., 3. gimnazije)	1	35	2	1
13.	Kemija (2. gimnazije)	1	35	2	1
14.	Dabar – natjecanje iz inf. i rač. Razmišlj.	1	70	2	1
15.	Povijest (1.g)	1	35	1	1
16.	Geografija (1.g)	1	35	1	1

## 5.5. PLAN DODATNE NASTAVE – PRIPREME ZA DRŽAVNU Maturu

R.b.	Dodatna aktivnost	Sati tjedno	Sati god.	Razred	Broj učenika
1.	Hrvatski jezik	2	64	4 G, SRT	32
2.	Matematika	1	32	4 G, SRT	32
3.	Engleski jezik	1	32	4 G-SRT	32
4.	Kemija-Biologija	1	32	4 G	5
5.	Fizika	1	32	4 G, 4SRT	4
6.	Logika, Sociologija, Politika i gos.	1	32	4 G	3
7.	Psihologija	1	32	4 G	3
8.	Informatika	1	32	4G, 4SRT	3

## 5.6. PLAN SLOBODNIH AKTIVNOSTI

### 5.6.1. Program rada Školskog športskog kluba "Škoj"

Cilj je ovog programa da se učenicima koji pokazuju poseban interes te imaju adekvatne psihosomatske predispozicije za uspjeh u stvaralaštvu motoričkim izrazom omogući stjecanje znatno većih motoričkih i teorijskih informacija u nekoj izabranoj kineziološkoj aktivnosti, što otvara povoljnije mogućnosti za njihovu stvaralačku afirmaciju i trajno opredjeljivanje i angažiranje u tjelesnoj i zdravstvenoj organizaciji.

Zadaci ovog programa su:

- Adekvatnim sadržajima proširiti fond općih informacija o suštini i vrijednostima tjelesne i zdravstvene kulture učenika;
- Specijaliziranim radom i sistematskim vježbanjem treningom osigurati viši nivo motoričkih znanja sposobnosti i dostignuća;
- Učenicima omogućiti daljnje usavršavanje u sportu i opredjeljivanju za trajno angažiranje u tjelesnoj i zdravstvenoj kulturi.

Prema interesu učenici se mogu opredijeliti na jednu sportsku disciplinu uz obavezno svladavanje programa sistematske kineziologije, osnova sportskog treninga, osnova sportske medicine te osnova psihologije sporta.

R.b.	Slobodna aktivnost	Sati tjedno	Sati god.	Broj učenika	Broj grupa
1.	Košarka (mladići, djevojke)	2	70	20	2
2.	Stolni tenis	1	35	4	1
3.	Atletika (mladići i djevojke)	2	70	20	2
4.	Cross-muški i ženski	1	35	6	2
5.	Mali nogomet (mladići)	2	70	12	1

### 5.6.2. DAN RUŽIČASTIH MAJICA

Naziv	DAN RUŽIČASTIH MAJICA
Planirani broj učenika	Svi učenici škole i nastavnici
Planirani broj sati	1 dan
Voditelji	Nastavnici srednje škole
CILJ ISHOD	Cilj je prvenstveno stvaranje empatije i poticanje svijesti među učenicima u svrhu borbe protiv vršnjačkog nasilja. Učenici i nastavnici odjevaju ružičaste majice, a također će se i na školski pano objesiti fotografije i tekstovi koji govore o borbi protiv vršnjačkog nasilja.
NAČIN VREDNOVANJA	/
Vremenik	Veljača

## 5. 6. 3. UČENIČKA ZADRUGA – IZ BAJULA

<i>Planirani broj učenika</i>	Oko 30 učenika, svi zainteresirani učenici škole (3.g Poduzetništvo - fakultativno)
<i>Planirani broj sati</i>	Listopad - Prosinac – 2 sata tjedno Veljača, ožujak, travanj – 3 sata tjedno Ukupno 140 sati
<i>CILJEVI ISHODI</i>	Upoznavanje učenika s važnosti poduzetništva, slobodnog tržišta, timskog rada, promidžbe proizvoda, prodaje proizvoda i vođenja poslovnih knjiga. Recikliranje i stvaranje novih vrijednosti od istog. Zdrava hrana Senzibiliziranje učenika prema starijim bolesnim i nemoćnim osobama. Zaštita okoliša.
<i>PLAN I PROGRAM</i>	Svi članovi zadruge sudjelovati će na manifestaciji Turističke zajednice Blato: Sudjelovanje u obilježavanju Dana lumblije 2023.g. Izrada božićnih čestitki (za Srednju školu Blato) u suradnji sa štíćenicima Doma za odrasle psihički bolesne osobe Blato. Sudjelovanje na Božićnom sajmu Turističke zajednice Općine Blato. Sudjelovanje na Uskršnjom sajmu Turističke zajednice Općine Blato.
<i>NAČIN VREDNOVANJA</i>	Bolji uspjeh učenika u školi. Bolja motiviranost učenika za učenje. Veća povezanost s nastavnicima. Analiza na roditeljskim sastancima i na Nastavničkom vijeću.
<i>Vremenik</i>	Od 1. Listopada, 22. prosinca 2024. godine. Veljača, ožujak, travanj, i svibanj 2025.
<i>Troškovnik</i>	Iz vlastitih sredstava zadruge i sponzorstva.

## 5.7. PLAN FAKULTATIVNE NASTAVE

<i>R.b.</i>	<i>Fakultativna nastava</i>	<i>Sati tjedno</i>	<i>Sati god.</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Broj grupa</i>
1.	<i>Njemački jezik 3. G, 4. G.</i>	2	70	6	1
2.	<i>Poduzetništvo 3. G</i>	2	70	13	1
3.	<i>Europski građanski odgoj 3. G, 4. G</i>	1	35	10	1
<b>UKUPNO</b>		9	175	29	4

## 5.8. TERENSKA NASTAVA, STRUČNA I MATURALNA PUTOVANJA

U školskoj godini 2024. /2025. nastavnici Srednje škole Ivo Padovan Blato jedan dio nastave realizirat će izvan učionica.

### 5. 8. 1. BRDO KOM

<i>Planirani broj učenika</i>	Zainteresirani učenici škole
<i>Voditelji</i>	<i>Marijana Vlatko Bozzi i Nenad Šeparović</i>
<i>NAMJENA</i>	Orijentacija u prostoru te proučavanje reljefa i vegetacije na području općine Blato. Razvijanje navika šetanja i planinarenja.
<i>CILJEVI</i> <i>ISHODI</i>	Kako se orijentirati u prostoru. Poticanje učenika na razmišljanje, rješavanje problema i uočavanja važnosti, znanja i vještine orijentacije u svakodnevnom životu. Razvijanje fizičke aktivnosti. Upoznati učenike s problemom depopulacije otoka, reljefom i vegetacijom. Razvijati vještinu određivanja glavnih strana svijeta pomoću nebeskih tijela (Sunca), određivanje azimuta i kretanja po azimutu. Pokazati učenicima prirodne metode za orijentaciju u prostoru, upotrebu kompasa i suvremenih metoda orijentacije (GPS). Informirati učenike o romanskoj i germanskoj vjetrovlji.
<i>VREDNOVANJE</i>	Na temelju prikupljenih podataka i usvojenih spoznaja učenici će samostalno napraviti i izložiti referate koji će biti ocijenjeni.
<i>Vremenik</i>	Terenska nastava će se održati posljednji subota mjeseca travnja, 2025. godine, a u slučaju lošeg vremena odgađamo je za prvu subotu u mjesecu svibnju, 2025. godine. Vrijeme polaska: u 8.00 sati ispred Srednje škole Ivo Padovan Blato Pješaćenje kroz mjesto Blato do brda Kom 10.00h dolazak 13.00h povratak
<i>Troškovnik</i>	Učenici će sami ponijeti sendviče i vodu za marendu a ostalih troškova nema.

### 5. 8. 2. ARHEOLOŠKO NALAZIŠTE KOPILA i VELA SPILJA

<i>Planirani broj učenika</i>	Zainteresirani učenici škole
<i>Voditelji</i>	<i>Marijana Vlatko Bozzi i Nenad Šeparović</i> Stručno vodstvo: <i>prof. Dinko Radić</i>
<i>NAMJENA</i>	Arheološko proučavanje vrijednih ostataka iz prapovijesti na području općine Blato. Razvijanje navike šetanja i planinarenja.
<i>CILJEVI</i> <i>ISHODI</i>	Upoznati učenike s povijesti otoka i najranijih civilizacija čije smo ostatke pronašli. Poticanje učenika na razmišljanje, rješavanje problema i uočavanja važnosti, znanja i vještine orijentacije u svakodnevnom životu. Razvijanje fizičke aktivnosti. Upoznati učenike s problemom otkrivanja ovih nalazišta. Pokazati učenicima prirodne metode za orijentaciju u prostoru. Informirati učenike o neolitskoj i mezolitskoj kulturi.
<i>VREDNOVANJE</i>	Na temelju prikupljenih podataka i usvojenih spoznaja učenici će samostalno napraviti i izložiti referate koji će biti ocijenjeni.
<i>Vremenik</i>	Terenska nastava će se održati posljednje subote u mjesecu rujnu, a u slučaju lošeg vremena odgađamo je za prvu subotu u mjesecu listopadu 2024. godine. Vrijeme polaska: u 8.00 sati ispred Srednje škole Ivo Padovan Blato - Pješaćenje kroz mjesto Blato do nalazišta Kopila i organizirani prijevoz autobusom do i natrag Vele Luke - 10.00 dolazak - 14.00 povratak
<i>Troškovnik</i>	Učenici će sami ponijeti sendviče i sokove za marendu, a ostalih troškova nema.

## 5. 8. 3. POSJET NARODNOJ KNJIŽNICI BLATO

<i>Planirani broj učenika</i>	Učenici prvih razreda (4 školska sata)
<i>Voditelji</i>	<i>Tončica Farac i Jadranka Žuvela</i>
<i>CILJEVI</i> <i>ISHODI</i>	Upoznavanje svekolike kulturne baštine radi izgrađivanja nacionalnog identiteta i svijesti o pripadnosti europskom duhovnom i uljudbenom krugu. Poticanje čitateljske kulture kao osnove opće naobrazbe i stalne samonaobrazbe. Očuvanje tradicionalnih vrijednota Povezivanje s nastavnim sadržajima
<i>Vremenik</i>	Planira se posjet Narodnoj knjižnici Blato u sklopu Mjeseca knjige od 15. listopada do 15. studenog 2024.

## 5. 8. 4. POSJET ETNOGRAFSKOJ ZBIRCI BARILO I KULTURNOM CENTRU BLATO

<i>Planirani broj učenika</i>	3.i 4. raz. gimnazije, 1. i 2. jmo
<i>Voditelji</i>	<i>Maja Milostić</i>
<i>CILJEVI</i> <i>ISHODI</i>	Upoznavanje učenika s važnošću kulturne baštine našeg mjesta. Očuvanje tradicionalnih vrijednosti, upoznavanje sa kulturom i načinu življenja mještana Blata u prošlosti, ali i otočana. Susret sa djelima suvremenih autora i trenutnim postavama na izložbi u KC Blato. Shvaćanje vrijednosti umjetnosti kao takve za naš život i osmišljavanje istog.

## 5. 8. 5. POSJET RADEŽU D.D.

<i>Planirani broj učenika</i>	I. razred strojarski računalni tehničar, II., III. i IV. razred strojarskih računalnih tehničara
<i>Planirani broj sati</i>	6 školskih sati
<i>Voditelji</i>	<i>Ante Žuvela</i>
<i>CILJEVI I ISHODI</i>	Upoznavanje s djelatnošću tvrtke i povezivanje s nastavnim sadržajima.

## 5. 8. 6. KONCERTI KLASIČNE GLAZBE

<i>Planirani broj učenika</i>	Svi zainteresirani učenici škole, osim učenika IV. razreda u slučaju da se koncert održava izvan otoka Korčule
<i>Voditelji</i>	<i>Tomislav Nadilo</i>
<i>CILJEVI</i> <i>ISHODI</i>	Razviti glazbeni senzibilitet učenika i njihovog kritičkog mišljenja. Produbiti zanimanje učenika za aktivno slušanje glazbe i razviti interes za posjećivanje koncerata, opernih, baletnih i drugih glazbeno – scenskih priredaba s umjetničkim dosezima vodećih svjetskih orkestara, pod vodstvom najpoznatijih dirigentskih imena Upoznati najveće zvijezde solističke i komorne glazbe današnjice. Sadržajno i kvalitetno provesti slobodno vrijeme te obogatiti vlastiti kulturno – umjetnički život
<i>PLAN I PROGRAM</i>	Aktivnost se ostvaruje odabirom odgovarajućeg koncerta klasične glazbe i ostalim tehničkim pojedinostima vezanim uz samu organizaciju (nabavu karata, sakupljanje novca i odlazak na koncert).
<i>Vremenik</i>	Aktivnost će biti organizirana sukladno terminu koncerta odabranog od strane nositelja aktivnosti, a najmanje jednom godišnje i to u večernjem terminu u trajanju od cca tri školska sata.

5. 8. 7. *PJEŠAČKA TURA NA SV. VID*

<i>Planirani broj učenika</i>	Svi učenici škole Svaki razred ide posebno
<i>Planirani broj sati</i>	11 sati
<i>Voditelji</i>	<i>Nenad Šeparović</i>
<i>CILJEVI ISHODI</i>	Poticanje učenika na rekreativne aktivnosti (pješačenje) u prirodi. Razvijanje kod učenika svijesti o važnosti cjeloživotne rekreacije. Upoznavanje kulturno - povijesne znamenitosti mjesta Blata (crkva sv. Vida).

5. 8. 8. *POSJET JEDINICI LOKALNE SAMOUPRAVE*

<i>Planirani broj učenika</i>	4.r. g., 4.r. srt.
<i>Planirani broj sati</i>	4 sata
<i>Voditelji</i>	<i>Maja Milostić</i>
<i>CILJEVI ISHODI</i>	Upoznavanje s radom i tijelima lokalne samouprave. Povezivanje s naučenim gradivom iz politike i gospodarstva na temu o radu lokalne samouprave. Primjena naučenih znanja u svakodnevnom životu.
<i>Vremenik</i>	Nakon obrade gradiva iz politike, a prije početka obrade gradiva iz gospodarstva.

5. 8. 9. *OBILAZAK CRKVICE U MOME MJESTU*

<i>Planirani broj učenika</i>	1.g
<i>Planirani broj sati</i>	4 sata
<i>Voditelji</i>	<i>Kristina Žaknić, Marijana Vlatko Bozzi</i>
<i>CILJEVI ISHODI</i>	Aktivnost će biti realizirana s učenicima 1. razreda smjera opće gimnazije. Obilazak je planiran za 2 šk. sata. Ovom planiranom terenskom nastavnim bit će obrađena dva koncepta – koncept vremena i prostora te rada na povijesnim izvorima (posjet, obilazak kulturno – povijesnih spomenika) u Kurikulumu zavičajne povijesti.
<i>Vremenik</i>	I. obrazovno razdoblje

5.8. 10. *POSJET EPAS ŠKOLAMA – Split (Gimnazija Marka Marulića i Škola za grafiku i dizajn, Split)*

<i>Planirani broj učenika</i>	Učenici u Epas programu (3.i 4.gimnazije)
<i>Voditelji</i>	<i>Maja Milostić, prof.</i>
<i>CILJEVI ISHODI</i>	Kroz terensku nastavu upoznati učenike iz druge Epas škole, uz realizaciju unaprijed dogovorenih projekta. Druženje učenika, timski rad, te usvajanje novog znanja kroz angažman.
<i>Vremenik</i>	U ožujku i svibnju, 2025. g., prema dogovoru sa učenicima i kolizijskim aktivnostima
<i>Troškovnik</i>	Za kreativne materijale, autobus, užina (do 30€)

## 5. 8. 11. SVJETSKI DAN VODA

<i>Planirani broj učenika</i>	Učenici 1. razreda gimnazije
<i>Voditelji</i>	<i>Nela Žaknić</i>
<i>NAMJENA</i>	Obilježavanje svjetskog dana voda
<i>CILJEVI</i>	Cilj svjetskog dana vode je upozoriti i podići svijest o 2 milijarde ljudi koji žive bez pristupa pitkoj vodi s fokusom na podržavanje postizanja ciljeva UN-ove Agende 2030 održivih razvoja (SDG 6): Voda i odvodnja za sve do 2030. g.
<i>ISHODI</i>	Upoznati učenike s problemom opskrbe vodom na otoku, kroz povijest Razvijati vještinu rukovanja s opremom za određivanje kvalitete vode, bilježenja i analiziranja rezultata Podizanje svijesti o važnosti očuvanja voda i mora, ekologiji i zaštiti prirode Razvijanje fizičke aktivnosti.
<i>VREDNOVANJE</i>	Na temelju prikupljenih podataka i usvojenih spoznaja učenici će samostalno napraviti i izložiti rezultate i referate koji će biti ocijenjeni.
<i>Vremenik</i>	Terenska nastava će se održati krajem ožujka 2025. s obzirom da se svjetski dan voda obilježava 22.03. U slučaju loših i hladnih vremenskih uvjeta terenska nastava će se odgoditi koji dan (tjedan) kasnije
<i>Troškovnik</i>	Učenici će sami ponijeti sendviče i vodu za marendu Ostali troškovi su vezani uz korištenje pribora, reagensa i opreme za analizu vode. Troškove snosi škola

## 5. 8. 12 ODŠKRINIMO VRATA KULTURI (Radionice i izložbe u Kulturnom centru)

<i>Planirani broj učenika</i>	Učenici 1. i 2. , 3.i 4. .razreda gimnazije
<i>Voditelji</i>	<i>Tončica Farac, Jadranka Žuvela</i>
<i>NAMJENA</i>	Osnažiti učeničku svijest o umjetničkom stvaralaštvu
<i>CILJEVI</i>	Cilj ovakve nastave je podizanje svijesti o važnosti kulture u našim životima, o postojanju drugačijeg i suptilnijeg načina izražavanja u svijetu modernih tehnologija kao i obogaćivanje unutarnjeg učeničkog svijeta.
<i>ISHODI</i>	
<i>VREDNOVANJE</i>	Na temelju prikupljenih podataka i usvojenih spoznaja učenici će samostalno napraviti i izložiti rezultate i referate koji će biti ocijenjeni.
<i>Vremenik</i>	Nastava će se održati ovisno o organizaciji programa Centra za kulturu
<i>Troškovnik</i>	Nema troškova

## 5. 8. 13 POSJET KULTURNOM CENTRU I GALERIJU NATAŠA CETINIĆ

<i>Naziv</i>	Posjet Kulturnom centru
<i>Planirani broj učenika</i>	Učenici 1. JMO razreda
<i>Voditelji</i>	<i>Voditelj: Tončica Farac</i>
<i>CILJEVI</i>	Upoznavanje s kulturnom baštinom, umjetničkim artefaktima i vrijednostima umjetnosti.
<i>ISHODI</i>	Upoznavanje biografije umjetnika i njihove izložbe-djela.
<i>PLAN I PROGRAM</i>	Razgledavanje i prisustvovanje izložbama
<i>Vremenik</i>	Proljeće
<i>Troškovnik</i>	Nema troškova

**STRUČNI ŠKOLSKI IZLETI I ESKURZIJA**

*U školskoj godini 2024. /2025. Srednja škola Ivo Padovan Blato realizirat će sljedeće stručne izlete i ekskurziju:*

**5. 8. 14. JEDNODNEVNI STRUČNI IZLET: HRVATSKO NARODNO KAZALIŠTE SPLIT, ZAGREB**

<i>Naziv</i>	Jednodnevni izlet: HRVATSKO NARODNO KAZALIŠTE SPLIT I RIZNICA SPLITSKE KATEDRALE
<i>Planirani broj učenika</i>	Oko 30 učenika (zainteresirani učenici I., IV.r. razreda gimnazije).
<i>Voditelji</i>	<i>Tončica Farac, Kristina Žaknić</i>
<i>CILJEVI ISHODI</i>	upoznavanje s dramskim oblikom prema književnom predlošku obogaćivanje književnih spoznaja prisustvovanje kazališnoj predstavi posjet galeriji Meštrović posjet likovnoj izložbi posjet Rizinici splitske katedrale, Katedrala sv. Dujma
<i>NAČIN VREDNOVANJA</i>	Na satovima hrvatskog i engleskog jezika Uređenje panoa...Power point prezentacija na engleskom jeziku
<i>Vremenik</i>	Tijekom nastavne godine ovisno o kazališnom repertoaru, u dva navrata
<i>Troškovnik</i>	40 eura Učenici snose sami troškove. 120 eura troškovi nastavnika

**5. 8. 15. LIKOVNA UMJETNOST - stručni izlet na Badiju**

<i>Naziv</i>	LIKOVNA UMJETNOST - stručni izlet
<i>Planirani broj učenika</i>	17 učenika, 4. r. gimnazije
<i>Voditelji</i>	Željko Petković
<i>CILJEVI ISHODI</i>	Usvojiti sadržaje iz područja povijesti umjetnosti, povijesti arheologije, etnologije itd. Razvijati sklonosti i pozitivne osobine u odnosu prema zavičajnoj baštini. Uočiti ulogu lokalne baštine u hrvatskoj i europskoj umjetnosti. Upoznati nova dostignuća iz pov. umjetnosti, arheologije i zaštite spomenika.
<i>NAČIN REALIZACIJE</i>	4. razred gimnazije: Izlet na Badiju (posjet crkvi i samostanskom kompleksu) Prijevoz autobusom od Blata do Korčule u organizaciji Srednje škole „Ivo Padovan”, Blato. Prijevoz taxi-brodicom od Korčule do Badije u organizaciji Srednje škole Petra Šegedina, Korčula
<i>Vremenik</i>	Izlet na Badiju organizira se krajem listopada, ovisno o terminu ekskurzije i ostalim izvanškolskim aktivnostima učenika.
<i>Troškovnik</i>	Taxi-brodica – oko 50 EUR Autobus –troškove snosi SŠ „Ivo Padovan“

## 5. 8. 16. JEDNODNEVNI STRUČNI IZLET: HRVATSKO NARODNO KAZALIŠTE SPLIT I GALERIJA MEŠTROVIĆ

Naziv	Jednodnevni izlet: HRVATSKO NARODNO KAZALIŠTE SPLIT I GALERIJA MEŠTROVIĆ
Planirani broj učenika	32 učenika (učenici drugih razreda 2. str i 2.g).
Voditelji	Jadranka Žuvela i Petrana Dovijanić
CILJEVI ISHODI	Posjećuje i komentira kulturno-umjetnički događaj (kazališna predstava, izložba) Analizira sadržaje predstave i izložbe Upoznaje hrvatsku kulturnu baštinu i njezin utjecaj na oblikovanje vlastitog identiteta
NAČIN VREDNOVANJA	Oblikovanje rada služeći se različitim načinima izražavanja i medijima (školski list, radijska emisija, školski pano) kroz nastavu hrvatskoga i engleskog jezika
Vremenik	Tijekom nastavne godine ovisno o kazališnom repertoaru
Troškovnik	Troškovi ulaznica i smještaja (snose učenici)

## 5. 8. 17. SEDMODNEVNA EKSKURZIJA: DESTINACIJA PO IZBORU UČENIKA I RODITELJA

Naziv	Sedmodnevna ekskurzija: DESTINACIJA PO IZBORU UČENIKA I RODITELJA
Planirani broj učenika	Oko 25 učenika, III. razred gimnazije i računalni tehničar, II. razred jmo (sadašnji)
Voditelji	Petrana Dovijanić, Maja Milostić, Jadranka Žuvela - predstavnik agencije (najbolji ponuđač).
CILJEVI ISHODI	Upoznavanje europske kulturne baštine i pripadnosti EU. Jačanje osjećaja povezanosti i pripadnosti razredu i školi. Jačanje emocionalne zrelosti odvajanja od roditelja. Steći iskustva putovanja raznim prijevoznim sredstvima (avionom, brodom i autobusom). Vježbanje komunikacije na stranim jezicima posebno engleski.
NAČIN VREDNOVANJA	Razgovori na satovima razrednih odjela i na roditeljskim sastancima. Analiza ekskurzije na Nastavničkom vijeću.
Vremenik	Početak rujna, 2025. godine
Troškovnik	Oko 1200 € po učeniku. Troškove snose učenici. Voditeljima troškove puta smještaja i dnevnica plaća turistička agencija.

## 5. 8. 18. POLUDNEVNI IZLET: NOĆ MUZEJA

Naziv	Poludnevni izlet: NOĆ MUZEJA: (posjet otočnim muzejima, etnografskoj zbirci Barilo u Blatu i Centru za kulturu Vela Luka) i Gradskom muzeju Korčula
Planirani broj učenika	Zaineresirani učenici škole
Voditelji	Katarina Vidović Žanetić (knjižničar), Marijana Vlatko Bozzi, Jadranka Žuvela
CILJEVI ISHODI	Upoznavanje s tradicijom otoka, kulturnom baštinom, umjetničkim artefaktima i vrijednostima umjetnosti. Upoznavanje biografije umjetnika i njihove izložbe-djela. Percipiranje vlastitih vrijednosnih sudova vezanih uz umjetnost i kulturu, šire: društvo u kojem živimo. Jačanje osjećaja povezanosti među učenicima iz naše škole i drugih škola
NAČIN REALIZACIJE	Učenici će napraviti jedan poludnevni izlet u Blatu, te Vela Luci, autobusom.

<b>NAČIN VREDNOVANJA</b>	Na satu hrvatskog jezika, povijesti, likovne umjetnosti.
<b>Vremenik</b>	Kraj siječnja 2025.
<b>Troškovnik</b>	Oko 100 kn, za izradu panoa nakon dojmova učenika (15€ troškovi prijevoza nastavnika)

5. 8. 19. POLUDNEVNI STRUČNI IZLET: POSJET GRADSKOJ KNJIŽNICI KORČULA

<b>Naziv</b>	Poludnevni stručni izlet: POSJET GRADSKOJ KNJIŽNICI KORČULA
<b>Planirani broj učenika</b>	10 učenici koji rade na školskom listu
<b>Planirani broj sati</b>	10 sati godišnje
<b>Voditelji</b>	<i>Katarina Vidović Žanetić</i>
<b>CILJEVI ISHODI</b>	Organiziranim posjetom učenika gradskoj knjižnici u Korčuli upoznati učenike s knjižničnom građom i aktivnostima narodne knjižnice. Razvijanje navike posjećivanja knjižnice
<b>Vremenik</b>	Travanj, 2025.
<b>Troškovnik</b>	15 €, učenici troškove snose sami, a voditelju troškove snosi škola

5. 8. 20. JEDNODNEVNI STRUČNI IZLET: POSJET GRADU ZADRU

<b>Naziv</b>	Jednodnevni stručni izlet: Kazališna predstava, Nacionalna i sveučilišna knjižnica, Gradski muzej
<b>Planirani broj učenika</b>	Oko 40 učenika (zainteresirani učenici II. i III. razreda gimnazije i računalnih tehničara za strojarstvo)
<b>Voditelji</b>	<i>Jadranka Žuvela i Marijana Nadilo</i>
<b>CILJEVI ISHODI</b>	Upoznavanje s kulturnom baštinom grada Zadra (kazalište, knjižnice). Upoznavanje sa zadarskim književnim krugom u renesansi.
<b>NAČIN VREDNOVANJA</b>	Analiza na satu hrvatskog jezika. Bolje upoznavanje renesansnog razdoblja u hrvatskoj književnosti. Pisanje prikaza, putopisa, reportaže na hrvatskom talijanskom i engleskom jeziku.
<b>Vremenik</b>	Ožujak ili travanj, 2023.
<b>Troškovnik</b>	400 kn (troškove puta snose učenici) (2000 kn nastavnici snosi škola)

5. 8. 21. TRODNEVNI STRUČNI IZLET U GRADOVE EU

<b>Naziv</b>	Trodnevni stručni izlet u Graz ili Beč, Salzburg, Munchen...
<b>Planirani broj učenika</b>	Zainteresirani učenici škole (10 i više)
<b>Voditelji</b>	<i>Voditelji: Kristina Žaknić i F – tours( agencija )</i>
<b>CILJEVI ISHODI</b>	Upoznavanje gradova Eu i njihovih kulturnih znamenitosti.
<b>PLAN I PROGRAM</b>	Razgledavanje i prisustvovanje glazbenim priredbama
<b>Vremenik</b>	Prosinac u vremenu od 5. prosinca do 15. prosinca 2024.g.
<b>Troškovnik</b>	Do 500€ po učeniku (učenici snose troškove). Troškovi voditelja put i smještaj agencija a dnevnice škola.

5. 8. 22. JEDNODNEVNI STRUČNI IZLET: PRIRODOSLOVNI MUZEJ DUBROVNIK I PARK PRIRODE LOKRUM

Naziv	Jednodnevni stručni izlet: PRIRODOSLOVNI MUZEJ DUBROVNIK I PARK PRIRODE LOKRUM
Planirani broj učenika	II. razred gimnazije
Voditelji	Nela Žaknić
CILJEVI ISHODI	Upoznavanje učenika s postavom Prirodoslovnog muzeja. Upoznavanje biljaka na LOKRUMU
PLAN I PROGRAM	Posjet je osmišljen u skladu s nastavnim planom i programom nastave Biologije 2. razreda gimnazije.
Vremenik	Tijekom drugog polugodišta.
Troškovnik	20€ troškovi za učenike (učenici sami snose troškove) 50€ za nastavnika (škola snosi troškove)

5. 8. 23. JEDNODNEVNI STRUČNI IZLET: TVORNICA TRANSFORMATORA „TRANSFORMATORI “BRNA I „ELEKTROPRIJNOS “BLATO

Naziv	Jednodnevni stručni izlet: „Transformatori“ Brna i „Elektroprijenos“ Blato
Planirani broj učenika	9 učenika, I razred Elektromehaničara
Voditelji	Vinko Rubeša, Perica Bačić i ovlaštena osoba „Transformatora“ i „Elektroprijenosa“ u službi stručnog vodiča.
CILJEVI	Upoznavanje s proizvodnjom transformatora različitih veličina i njihova završna ispitivanja, usvajanje spoznaje distributivnoj električnoj energiji na otoku Korčula uz poseban osvrt na opasnosti pri radu i mjere zaštite na radu.
NAČIN VREDNOVANJA	Svaki učenik mora napraviti seminarski rad. Zajedno moraju napraviti PPP.
Vremenik	Travanj, 2025.g.
Troškovnik	Troškove autobusnog prijevoza snosi škola.

5. 8. 24. DVODNEVNI STRUČNI IZLET: FAKULTET STROJARSTVA I BRODOGRADNJE, SVEUČILIŠTE U ZAGREBU

Planirani broj učenika:	10 učenika, (strojarski računalni tehničari)
Voditelj:	Ante Žuvela
CILJ/ISHOD	Upoznavanje s bespilotnim zrakoplovima, popularno zvanim dronovima (nezaobilazan dio industrije 4.0) i njihovom širokom komercijalnom primjenom (npr. prikupljanje meteoroloških podataka, beskontaktna nerazorna ispitivanja konstrukcije, prijenos medicinske opreme i manjih paketa, obavljanje poljoprivrednih radova, djelovanje u kriznim situacijama i havarijama, geodetska snimanja i dr.)
Način vrednovanja	Izrada prezentacije i izlaganje pred razredom
Vremenik:	Tijekom nastavne godine
Troškovi	Putni troškovi, dnevnice nastavnika i smještaj

5. 8. 25. *PROSLAVA DANA EUROPE U ZAGREBU U TJEDNU EUROPE: 8.-10. SVIBNJA 2025.G.*

<i>Naziv</i>	Proslava Dana Europe u tjednu Europe-Zagreb, - 9. 5. 2025.
<i>Planirani broj učenika</i>	15-20 učenika koji su u Epas programu (2. ,3. , 4.gimnazije)
<i>Voditelji</i>	<i>Maja Milostić</i>
<i>CILJEVI ISHODI</i>	Usvajanje modula demokracije i drugih sastavnica Epas programa, upoznavanje sa učenicima i voditeljima ostalih Epas škola, sudjelovanje u programu i obilježavanje dana Europe, 9. svibnja 2025. g.
<i>NAČIN VREDNOVANJA</i>	Kroz nastavne sadržaje te evaluaciju učenika i voditelja od strane Forum za slobodu odgoja i Ureda EU u Zagrebu.
<i>Vremenik</i>	Tijekom školske godine - svibanj 2025.
<i>Troškovnik</i>	Troškovi voditelja i učenika ovisiti će o participaciji samih organizatora događaja, kao osnovnih preuvjeta za putovanje (Varaždin, fizički i/ili virtualno). Moguće snošenje vlastitih troškova (prijevoz/smještaj)

## 5.9. PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Školska knjižnica Srednje škole Ivo Padovan Blato nalazi se od početka školske godine 2012. /2013. u zgradi škole.

### RASPORED RADA:

Ponedjeljak – od 8 do 11 h

Utorak – od 11 do 14 h

Srijeda – od 8 do 11 h

Četvrtak – od 11 do 14 h

Petak – od 11 do 14 h

Planirani su osnovni zadaci koji se odnose na poticanje čitanja, razvijanje informacijskih znanja i vještina, osposobljavanje za samostalno učenje i sudjelovanje učenika u nenastavnim oblicima učenja i poučavanja.

Godišnji plan i program bit će ostvaren putem odgojno-obrazovnih djelatnosti, stručno-knjižničarske i kulturno-javne djelatnosti.

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnici
<b>ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• razvijanje navike posjećivanja knjižnice</li> <li>• sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice</li> <li>• razvijanje čitalačke sposobnosti kod učenika</li> <li>• pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, časopisa i dr.</li> <li>• upućivanje učenika u način upotrebe referentne zbirke</li> <li>• pomoć učenicima u pripremi i obradi zadanih tema i referata</li> <li>• organizacija nastavnih sati u knjižnici</li> <li>• suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima</li> <li>• suradnja pri nabavi knjižnične građe</li> <li>• suradnja sa stručnim suradnicima na programima odgoja</li> <li>• suradnja s ravnateljem</li> <li>• suradnja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati</li> <li>• rad na unapređenju vizualnog identiteta škole</li> </ul>	-tijekom školske godine	učenici profesori knjižničar stručni suradnici
<b>STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada godišnjeg plana i programa</li> <li>• rad na usklađivanju s godišnjim planom škole</li> <li>• izgradnja fonda</li> <li>• praćenje i evidencija knjižničkog fonda</li> <li>• zaštita knjižnične građe</li> <li>• inventarizacija i katalogizacija</li> <li>• posudba i informacije</li> <li>• osmišljavanje panoa</li> <li>• statistika</li> </ul>	-tijekom školske godine	
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• čitanje novih naslova knjiga i periodike</li> <li>• aktivni knjižničara</li> <li>• sudjelovanje na stručnim predavanjima o knjižnici</li> </ul>	-tijekom školske godine	Stručni aktivni savjetnici
<b>KULturna I JAVNA DJELATNOST:</b> Školska knjižnica aktivno sudjeluje u javnom i kulturnom životu škole. Tematskim izložbama, plakatima, izvannastavnim i slobodnim aktivnostima te priredbama obilježeni su svi značajni datumi i obljetnice.	-tijekom školske godine	pedagog ravnatelj knjižničar učenici nastavnici
<b>MJESEC HRVATSKE KNJIGE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• književni susreti</li> <li>• promocije knjiga</li> <li>• posjeti kazališta</li> <li>• obilježavanje značajnih obljetnica književnika</li> <li>• izložbe</li> </ul>	X. -XI.	

## 6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

### 6.1 Tjedno zaduženje nastavnika

*Vidi prilog 2: Odluke o tjednom zaduženju nastavnika.*

### 6.2. Tjedni i godišnji fond nastavnih sati

*Vidi prilog 3: Tjedni i godišnji fond nastavnih sati.*

## 7. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE

## 7.1. Godišnji kalendar rada škole

Red. broj	Godišnji kalendar događanja	Vrijeme događanja
1.	Pedagoška priprema za novu školsku godinu /programi, planovi rada, dnevници, statistika sređivanje zbirki, kabineta/	19. kolovoza – 30. rujna
2.	Sjednica: Školskog odbora Nastavničkog vijeća	do 10. listopada 19. kolovoza – 30. rujna
3.	Početak rada - RZ, raspored sati	9. rujna
4.	Završetak I. polugodišta	22. prosinca
5.	Zimski odmor učenika	23. prosinca do 6. siječnja 24. veljače do 28. veljače
6.	Početak II. polugodišta	7. siječnja
7.	Proljetni odmor učenika	17. travnja do 21. travnja
8.	Državna matura	/prema rasporedu NCVVO/
9.	Kontrolni ispiti	travanj
10.	Završetak nastave za učenike završnih razreda	23. svibnja
11.	Dopunska nastava za učenike završnih razreda	od 26. 5. – 29. lipnja
12.	Završetak nastave za učenike 1.- 2.- 3. razreda	13. lipnja
13.	Pomoćnički ispiti	/prema rasporedu ASO/
14.	Završni ispit u ljetnom roku	/prema posebnom rasporedu/
15.	Kalendar rokova za izradbu i obranu završnog rada za str. rač. T. Izbor tema Izrada završnog rada Predaja završnog rada Obrana završnog rada Uručivanje svjedodžbi o završnom radu	05. listopada tijekom godine svibanj. nakon prijave obrane /lipanj/
16.	Dopunska nastava Popravni ispiti	17. 6.- 27. lipnja 18. – 21. kolovoza
17.	Sjednice Nastavničkog vijeća	/prema rasporedu ravnatelja/
18.	Permanently usavršavanje nastavnika	prema rasporedu AOO
19.	Upis učenika u 1. razred	prema odluci Ministarstva
20.	Svi sveti 18. studenog (četvrtak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Božić Uskrs Uskršnji ponedjeljak Praznik rada Tijelovo Dan državnosti Dan antifašističke borbe Lokalni praznici Dan Općine Blato Dan Škole	1. studenog 18. studenog  25. prosinca 20. travnja 21. travnja 1. svibnja 19. lipnja 30. svibnja 22. lipnja 28. travnja 28. travnja 28. travnja
21.	Natjecanja učenika u znanju	prema rasporedu AOO
22.	Sportska natjecanja učenika	prema kalendaru natjecanja

	početak	završetak	Nenastavni dani	Broj radnih dana
1. polugodište	9. rujna 2024.	22. prosinca 2024.	-	73
2. polugodište	7. siječanj 2025.	13. lipanja 2025.	-	104
		Ukupno		177

## 7.2. Vremenik izradbe i obrane završnog rada – STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR:

IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA	LJETNI ROK	JESENSKI ROK	ZIMSKI ROK
USVAJANJE TEMA ZA ZAVRŠNI RAD Popis tema (min 50% više od potrebnog) predlažu nastavnici struke-nositelji tema najkasnije do:	20. listopada	20. listopada	20. listopada
IZBOR TEME ZA ZAVRŠNI RAD Učenik izabire temu najkasnije do:	31. listopada	31. listopada	31. listopada
PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA najkasnije do:	1. travnja	11. srpnja	28. studenoga
IZRADBA ZAVRŠNOG RADA	tijekom nastavne godine	tijekom srpnja i kolovoza	tijekom siječnja
PREDAJA PISANOG DIJELA IZRADBE U URUDŽBENI ZAPISNIK najkasnije do:	3. lipnja	24. kolovoza	30. siječnja
PREDAJA ZAVRŠNOG RADA najkasnije do:	13. lipnja	31. kolovoza	3. veljače
OBRANA ZAVRŠNOG RADA	lipanj	kolovoz	veljača
URUČENJE SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU	lipanj	rujan	veljača

## 7.3. Vremenik izradbe i obrane završnog rada - ELEKTROMEHANIČAR,

IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA	LJETNI ROK	JESENSKI ROK	ZIMSKI ROK
USVAJANJE TEMA ZA ZAVRŠNI RAD Popis tema (min 50% više od potrebnog) predlažu nastavnici struke-nositelji tema najkasnije do:	20. listopada	20. listopada	20. listopada
IZBOR TEME ZA ZAVRŠNI RAD Učenik izabire temu najkasnije do:	31. listopada	31. listopada	31. listopada
PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RAD-a najkasnije do:	1. travnja.	11. srpnja	28. studenoga
IZRADBA ZAVRŠNOG RADA	tijekom nastavne godine	tijekom srpnja i kolovoza	tijekom siječnja
PREDAJA PISANOG DIJELA IZRADBE U URUDŽBENI ZAPISNIK- najkasnije do:	3. lipnja	24. kolovoza	30. siječnja
PREDAJA ZAVRŠNOG RADA najkasnije do:	13. lipnja	31. kolovoza	3. veljače
OBRANA ZAVRŠNOG RADA	lipanj	kolovoz	veljača
URUČENJE SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU	lipanj	rujan	veljača

Pomoćnički ispit:

Pomoćnički ispit se polaže u tri ispitna roka:  
u prvom roku (od 15. lipnja do 15. srpnja)  
u drugom roku (od 15. rujna do 15. listopada)  
u trećem roku (od 15. veljače do 15. ožujka)

Kalendar pomoćničkih ispita i rokove utvrđuje Agencija za strukovno obrazovanje i to najkasnije 15 dana prije ispitnog roka.

## **8. PLAN KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI USTANOVE**

### **8.1. Javni nastupi učenika škole i sudjelovanje u proslavama državnih i mjesnih blagdana**

*Škola će sa svojim izvannastavnim djelatnostima i javnim nastupima sudjelovati u slijedećim proslavama državnih blagdana:*

- *u manifestacijama prilikom proslave Dana kruha - Blagoslov lumblija, 25. – 28. Listopada.*
- *Badnjak – pomoć u organizaciji darivanja najmlađih i štíćenika Doma starih i nemoćnih*
- *u manifestacijama prilikom proslave Dana Blata i Dana škole 28. travnja.*
- *Učenička zadruga "Iz bajula" sudjelovati će na Božićnom i Uskrsnom sajmu*

## 9. PROJEKTI USTANOVE

U školskoj godini 2024. /2025. planira se realizirati sljedeći projekti:

### 9. 1. Projekt: SEMEP

<b>Naziv</b>	Projekt: SEMEP
<b>Planirani broj učenika</b>	2 učenika, II. ili III. razred gimnazije
<b>Voditelji</b>	Nela Žaknić
<b>CILJEVI ISHODI</b>	Edukacija sa specijalnim fokusiranjem na znanost, tehnologiju, ekologiju, društvo, ekonomiju, kulturu, povijest, tradiciju i druge aspekte jugoistočne mediteranske regije. Izrada projekta koji će biti prezentiran na ljetnoj školi u Komiži.
<b>NAČIN VREDNOVANJA</b>	Rezultati se analiziraju i vrednuju na satu kemije, biologije psihologije, satu razrednika Nastavničkog vijeća i Školskom odboru.
<b>Literatura</b>	Udžbenici odobreni od strane Ministarstva i Internet.
<b>Vremenik</b>	01. studenog. 2024. do 15. srpnja 2025.
<b>Troškovnik</b>	Troškove smještaja, prijevoza i hrane u Komiži snosi škola Sve potrebno za aktivnosti koje se organiziraju na Komiži snosi Ministarstvo

### 9. 2. Projekt: DANI KRUHA I LUMBLIJE

<b>Naziv</b>	Projekt: DANI KRUHA I LUMBLIJE
<b>Planirani broj učenika</b>	30 učenika (zainteresirani učenici škole)
<b>Planirani broj sati</b>	10 sati godišnje
<b>Voditelji</b>	Borka Petković, Valerija Biliš
<b>CILJEVI ISHODI</b>	Upoznavanje sa poviješću slatkog kruha Lumblije. Naučiti učenike da nauče postupak i samostalno izrade Lumbliju. Razvijati ljubav za tradiciju i važnost njezina održavanja kod učenika. Razvijati kod učenika prezentacijske vještine, samostalnost, komunikaciju i pozitivan stav prema starijim i nemoćnim osobama.
<b>NAČIN VREDNOVANJA</b>	Razvijanje vještine pravljenja slatkog kruha Lumblije. Razvijanje kod učenika domoljublja i tradicije prema našem mjestu. Obrazovanje i kulturno izdizanje. Poticanje učenika na aktivno sudjelovanje u životu lokalne zajednice i njezinim aktivnostima. Prenošenje stečenih znanja na buduće generacije. Rezultati će se analizirati na satovima razredne zajednice, Nastavničkom vijeću i Školskom odboru.
<b>Literatura</b>	Kuharice: Blatka trpeza: Rade Kaštropil, Okus Otoka: Srednja škola Blato, Sunce i more na pijatu: Učenička zadruga Iz bajula Srednje škole Blato. Usmena predaja roditelja učenika.
<b>Vremenik</b>	25. do 27. listopada. 2024. godine
<b>Troškovnik</b>	Troškovi sastojaka 110€

## 9. 3. Projekt: OBNOVLJIVI IZVORI ENERGIJE

<i>Naziv</i>	Projekt: OBNOVLJIVI IZVORI ENERGIJE
<i>Planirani broj učenika</i>	10 učenika, III. i IV. razred računalni tehničar
<i>Planirani broj sati</i>	1 sat tjedno (35 godišnje)
<i>Voditelji</i>	<i>Nikola Curać</i>
<i>CILJ ISHOD</i>	Upoznavanje učenika i lokalne zajednice s načinima implementacije obnovljivih izvora energije u lokalnoj zajednici. Upoznavanje učenika s izvorima energije, osposobljavanje za rukovanje s opremom koju namjeravamo pribaviti ili samostalno izraditi. Upoznavanje učenika i lokalne zajednice o potrebi štednje energije, posebno u važnosti i primjeni energetske učinkovite gradnje. Upoznavanje učenika s problemom zbrinjavanja komunalnog i poljoprivrednog otpada, energetska vrijednost istog.
<i>NAČIN VREDNOVANJA</i>	Nastava: Termodinamike, Obnovljivih izvora energije i Industrijske automatizacije
<i>Literatura</i>	Odobreni udžbenici od strane Ministarstva
<i>Vremenik</i>	Od 1. prosinca 2024. do 30. lipnja 2025.
<i>Troškovnik</i>	Tijekom prošle nastavne godine odobrena su nam sredstva od strane županije, vezano za ovaj projekt.

## 9.4. MATURALNI PLES

<i>Naziv</i>	Projekt: MATURALNI PLES
<i>Planirani broj učenika</i>	46 učenika, III. jmo, IV. gimnazije i IV. računalni tehničar za strojarstvo
<i>Planirani broj sati</i>	35 sati
<i>Voditelji</i>	<i>Valerija Biliš, Teo Šeparović, Marijana Nadilo</i>
<i>CILJ ISHOD</i>	Zajednička proslava učenika, roditelja i nastavnika, rodbine i prijatelja za završetak srednjoškolskog obrazovanja završnih razreda.
<i>Način vrednovanja</i>	Analiza na satovima razredne zajednice i ostalim nastavnim predmetima
<i>Literatura</i>	Literatura iz područja poduzetništva - Javna nabava
<i>Vremenik</i>	Prosinac 2024., siječanj i prvi tjedan veljače, 2025.
<i>Troškovnik</i>	Sve troškove pokriva zarada prodaje ulaznica i lutrije Maturalnog plesa, zajedno s donacijama.

## 9. 5. ERASMUS+ projekt – Steam the stem

<i>Naziv</i>	<b>ERASMUS + Steam the stem</b>
<i>Planirani broj učenika</i>	24. učenika, 3 nastavnika i 3 osoba u pratnji
<i>Planirani broj sati</i>	-
<i>Voditelj</i>	<i>Koordinatori projekta Borka Petković i Valerija Biliš.</i>
<i>NAMJENA</i>	Projekt je namjenjen učenicima 1, 2, 3. razreda gimnazije te učenicima 2, 3, 4 strojarskih računalnih tehničara i elektromehaničara
<i>CILJ</i>	Cilj projekta je edukacija nastavnika i učenika u područjima održivog razvoja – klimatske promjene i obnovljivi izvori energije te stem područje
<i>ISHODI</i>	Nakon odobrene akreditacije, a u skladu s razvojnim planom naše škole tijekom ove školske godine ćemo realizirati projekt Steam the stem. Učenici i nastavnici usvojiti će znanja iz navedenih područja koja nisu dostupna u našoj školi i šire.

<b>NAČIN VREDNOVANJA</b>	Samoevaluacija, prezentacije, upitnici
<b>Vremenik</b>	Od rujna 2024. do lipnja 2025.g.
<b>Troškovnik</b>	Sredstava od Agencije za mobilnost ( sredstva EU fondova 30000€.)

## 9.6 Projekt RIČ NA RIJEČ

<b>Naziv</b>	<b>RIČ NA RIJEČ</b>
<b>Planirani broj učenika</b>	Učenici različitih razreda škole( prema nastavnom planu)
<b>Planirani broj sati</b>	70 sati godišnje
<b>Voditelj</b>	<b>Jadranka Žuvela, Valerija Biliš, Borka Petković, Ante Žuvela,</b>
<b>NAMJENA</b>	Projekt je namijenjen učenicima različitih razreda ( u skladu s nastavnim programom)
<b>CILJ</b>	Upoznavanje i očuvanje mjesnoga govora. Snimanje radijskih emisija o tijeku projekta <i>Rič na riječ</i> i <i>Osluškivanje zavičaja – zvučna razglednica(3.i 4. r.g.)</i>
<b>ISHODI</b>	Učenici u nastavi Hrvatskoga jezika istražuju osobitosti mjesnoga govora. Izrada anketnog obrasca s ciljem prikupljanja informacija o poznavanju mjesnoga govora Provođenje ankete među učenicima škole Obrada rezultata ankete Snimanje audio i videozapisa sa starijim ukućanima ili mještanima Obrada audio i videozapisa i izrada filma Izrada web stranice projekta Snimanje dokumentarne radio emisije <i>Rič na riječ</i> u kojoj će se izlagati tijekom i rezultati projekta na lokalnoj radio postaji Snimanje zvučne razglednice <i>Osluškivanje zavičaja</i>
<b>NAČIN VREDNOVANJA</b>	Učenici će se potaknuti na svijest o važnosti: očuvanja mjesnoga govora, pripadnosti lokalnoj zajednici i aktivnog sudjelovanja u njeznu životu
<b>Vremenik</b>	Od listopada 2024. do travnja 2025.g.
<b>Troškovnik</b>	150 €

## 9. 7. Projekt: EDUKACIJA ZA RAD S BESPILOTNIM ZRAKOPLOVIMA (dronovima) - INDUST. 4.0

<b>Naziv</b>	<b>Edukacija za rad s bespilotnim zrakoplovima</b>
<b>Planirani broj učenika</b>	10 učenika ( strojarski računalni tehničari)
<b>Planirani broj sati</b>	-
<b>Voditelji</b>	Ante Žuvela
<b>CILJ ISHOD</b>	Dronovi su, gledano iz tehničkog aspekta, kombinacija senzora, procesora i pripadajuće programske podrške, što uvelike omogućava njihovu široku komercijalnu primjenu.)
<b>NAČIN VREDNOVANJA</b>	Vrednovanje na satu (različite formativne metode
<b>Vremenik</b>	Tijekom nastavne godine
<b>Troškovnik</b>	Putni troškovi, dnevnice nastavnika i smještaj

9. 8. Projektna nastava: *Solidarnost na djelu*

<i>Naziv</i>	Solidarnost na djelu
<i>Planirani broj učenika</i>	1. razred gimnazije, 17
<i>Planirani broj sati</i>	2 sata
<i>Voditelji</i>	<i>Kristina Žaknić i Maja Milostić</i>
<i>CILJ ISHOD</i>	Cilj je prvenstveno prakticiranje moralno ispravnoga djelovanja, pri čemu se naglašava provedba projektnih i sličnih aktivnosti usmjerenih na skrb za dobrobit lokalne zajednice i šire okoline. Izrada plakata/videa u predviđenom digitalnom alatu, postavljanje plakata na školskom hodniku/dr.mrežama zbog obavještanja ostalih učenika škole o pojedinostima humanitarne akcije, prikupljanje namirnica i sredstava, te transportiranje prikupljenoga u Crveni križ otoka Korčule
<i>Način vrednovanja</i>	Poticajne ocjene iz Vjeronauka i Etike
<i>Vremenik</i>	Studenj, 2023.
<i>Troškovnik</i>	Nema troškova

9. 9. Projektna nastava: *Predavanje o palijativnoj skrbi*

<i>Naziv</i>	Predavanje o palijativnoj skrbi
<i>Planirani broj učenika</i>	III.razred gimnazije
<i>Planirani broj sati</i>	1 sat
<i>Voditelji</i>	<i>Kristina Žaknić</i>
<i>CILJ ISHOD</i>	Cilj je prvenstveno stvaranje empatije i humanosti među učenicima. Učenici će proširiti znanje o važnosti nesebičnog pomaganja i brige prema drugima kroz predavanje gosta predavača. Na temelju toga će dobiti predviđene aktivnosti.
<i>NAČIN VREDNOVANJA</i>	Poticajne ocjene iz Vjeronauka
<i>Literatura</i>	/
<i>Vremenik</i>	Svibanj, 2025.
<i>Troškovnik</i>	Nema troškova

9.10. Projekt: *Marijini obroci*

<i>Naziv</i>	Marijini obroci
<i>Planirani broj učenika</i>	I.i II. razred gimnazije te po potrebi i ostali razredi
<i>Planirani broj sati</i>	/
<i>Voditelji</i>	<i>Tončica Farac, Kristina Žaknić</i>
<i>CILJ ISHOD</i>	Cilj je prvenstveno stvaranje empatije i humanosti među učenicima. Prikupljanje sredstava za najpotrebnije – promotivni materijali i predavanja Osnaživanje suosjećanja i brige za druge. Marijini obroci osiguravaju školske obroke koja mijenjaju živote djece u nekim od najsiromašnijih zajednica svijeta (Zambija). Obećanje hranjivog obroka dovodi gladnu djecu u učionice i bolje mogućnosti za budućnost. Samo 22 eura dovoljna su kako bi jedno dijete primalo obroke na mjestu obrazovanja tijekom cijele školske godine.
<i>NAČIN VREDNOVANJA</i>	Poticajne ocjene iz Vjeronauka Pisanje književnog rada na temu empatije.

<b>Literatura</b>	Prigodni materijali i prezentacije
<b>Vremenik</b>	Tijekom nastavne godine 2024./2025.
<b>Troškovnik</b>	Nema troškova

9.11. Projekt: Mala djela, velika razlika

<b>Naziv</b>	Mala djela, velika razlika
<b>Planirani broj učenika</b>	I. i II. razred gimnazije
<b>Planirani broj sati</b>	10
<b>Voditelji</b>	<i>Tončica Farac i Kristina Žaknić</i>
<b>CILJ ISHOD</b>	Cilj je prvenstveno stvaranje empatije i humanosti među učenicima. Prikupljanje sredstava za djecu dječjeg doma Maestral, izrada prigodnih čestitki i poklon paketa. Mogući posjet. Uveseljavanje naših najstarijih u domu "Majka Marija Petković" – Blato uz recitacije i prigodni program ovisno o razdoblju u kojem se posjet odvija.
<b>NAČIN VREDNOVANJA</b>	/
<b>Literatura</b>	Prigodni materijali
<b>Vremenik</b>	Tijekom nastavne godine 2024./2025.
<b>Troškovnik</b>	50 eura za izradu čestitki

## 10. ZDRAVSTVENI ODGOJ I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA I PROFESORA

### 10.1. ZDRAVSTVENI ODGOJ I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

Nositelj djelatnosti: dr. med. Anja Zelić, spec. školske medicine  
m.s. Senka Matić

#### 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 sistematskog 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

- Cijepljenje u završnom razredu srednje škole Ana – Di – Te
- 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

### 10.2. ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA

#### I. – II. RAZRED

- Spolno prenosive bolesti (uključujući aids)
- Odgovorno ponašanje u prijateljstvu, ljubavi, obitelji, metode planiranja obitelji
- Prevencija ovisnosti

### 10.3. ZDRAVSTVENI ODGOJ ZA RODITELJE

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

## 10.4. ZDRAVSTVENI ODGOJ ZA DJELATNIKE ŠKOLE

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

## 11. PLAN I PROGRAM RADA NA SUZBIJANJU OVISNOSTI

*Kao dio Nacionalne strategije suzbijanja zlouporabe droga u Republici Hrvatskoj Školski preventivni program (ŠPP) izrađen je na temelju Nacionalne strategije suzbijanja zlouporabe droga Republike Hrvatske, radnih materijala Ministarstva prosvjete i športa i Županijskog preventivnog programa.*

### I. U V O D

*U Nacionalnoj strategiji i programu aktivnosti Ministarstva jasno su definirani ciljevi te smjernice za način rada na prevenciji koji zahtijevaju drugačiji pristup odgoju i obrazovanju "koji bi doista bio u funkciji osposobljavanja mladih za vještinu prilagođavanja, zdravog te etički i ekološki prihvatljiva načina ponašanja i življenja".*

*Analizirajući situaciju u našoj školi možemo reći kako različitim aktivnostima usmjerenim prema profesorima, roditeljima i učenicima nastojimo povećavati toleranciju za različitosti u ponašanju, posebno za razumijevanje i zaštitu djece sa problemima u ponašanju. Ovakva nastojanja uklapaju se u koncepciju preventivnog rada.*

### II. C I L J

*Temeljni cilj programa je preventivno djelovati u socijalno-psihološkom okruženju kako bi se smanjio interes mladih ljudi za upotrebom sredstava ovisnosti, a osmišljavati zdrave stilove života bez droge*

### III. Z A D A Ć E

#### 1. U školskom okruženju:

- *steći temeljitije znanje i razumijevanje problema ovisnosti,*
- *steći osnovna znanja o prevenciji i principima preventivnog rada,*
- *raditi na integraciji problematične djece, a ne na njihovom izdvajanju,*
- *znati i primjenjivati osnovna pravila i metode rada ŠPP: nespecifične preventivne mjere, razred kao terapijska zajednica, diskretni zaštitni personalni program,*
- *unapređivati vještinu suradnje i komunikacije te vještinu prepoznavanja i rješavanja problema.*

#### 2. Kod učenika:

- *naučiti ih kako biti zdrav,*
- *steći neophodne vještine za vođenje zdravog života,*
- *razviti pozitivnu sliku o sebi, samopoštovanje i samopotvrđivanje,*
- *razviti osjećaj grupne pripadnosti, povjerenja, ali i otpornosti na pritisak skupine,*
- *steći vještinu komunikacije,*
- *steći vještinu donošenja odluka,*
- *razviti kritičko mišljenje,*
- *prihvatiti pozitivne vrijednosne orijentacije,*
- *vrednovati i provoditi praksu zdravog življenja.*

*Preventivni program će se u svim razredima realizirati u sklopu razrednih zajednica.*

## 12. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAM RADA USTANOVE

### 12.1. Plan i program rada Nastavničkog vijeća

Nastavničko vijeće je stručni organ upravljanja Školom. Njegova se nadležnost usmjerava na stručno, specijalističko djelovanje i vođenje stručnih poslova odgoja i obrazovanja. Nastavničko vijeće se sastaje u načelu 15 puta godišnje, a po potrebi i više. Njime rukovodi ravnatelj Škole. Među poslovima iz nadležnosti Nastavničkog vijeća posebno se ističu:

- Brine o uspješnosti ostvarivanja cilja odgoja i obrazovanja u Školi;
- Utvrđuje sadržaj razlikovnih odnosno dopunskih ispita te rokove njihova polaganja;
- Utvrđuje novčanu pomoć za socijalnougrožene učenike;
- Odlučuje o trajnom ili privremenom oslobađanju obveze savladavanja pojedinih sadržaja nastavnog predmeta zbog zdravstvenog stanja učenika, na prijedlog liječnika;
- Utvrđuje program pripravničkog staža;
- Daje mišljenje o planovima i programima odgojno-obrazovnog i stručnog rada;
- Utvrđuje godišnji plan i program rada Škole, Školski kurikulum te izvještaj o radu u protekloj godini;
- Analizira uspjeh razrednih odjela na kraju prvog polugodišta, na kraju nastavne i školske godine;
- Razmatra rad razrednih vijeća, razrednika i ostalih nastavnika;
- Analizira problem upisa, raspored predmeta i nastavnika, prati realizaciju nastave, vannastavnog rada, vrednovanje odgojno-obrazovnog rada, posebno razmatra odgojnu problematiku i u tom smislu donosi mjere, razmatra pripremu i provedbu učeničke prakse u D.D.;
- Obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima donesenim na osnovi Zakona, Statuta, i drugih općih akata Škole.

#### VRIJEME REALIZACIJE:

1. Na početku i na kraju školske godine
1. Na kraju I. i II. obrazovnog razdoblja
2. Nakon prvog popravnog roka
3. Na kraju drugog popravnog roka
4. U toku završnih ispita
5. Po potrebi i češće

#### NOSITELJI I SUDIONICI:

Nositelji i sudionici plana i programa su ravnatelj i svi članovi Nastavničkog vijeća. Teme eventualnih predavanja donosi ravnatelj koji ujedno i daje zaduženja za realizaciju u dogovoru sa članovima Nastavničkog vijeća.

### 12.2. Programi stručnog usavršavanja nastavnika u školi

#### Plan rada:

- Samovrjednovanje škole – po strukama
- Projekt e-škole
- Izrada izvedebenih i operativnih programa (GIK) prema novim kurikulumima
- Informatizacija nastave
- Osuvremenjivanje nastavnog procesa
- Nastavnici se kontinuirano educiraju na Loomen-u (virtualne učionice) te pratiti webinarne

### 12.3. Programi stručnog usavršavanja nastavnika izvan škole

- Prema programu: Agencija za odgoj i obrazovanje  
Agencije za strukovno obrazovanje  
AMPEU

Pretplata na stručne časopise

- JEZIK

### 12.4. Uvođenje inovacija

- Usavršavanje i ažuriranje WEB stranica škole
- Ažuriranje facebook profila Srednje škole Ivo Padovan Blato

### 12.5. Plan i program rada Školskog odbora

Školski odbor u je u sastavu:

- Djelatnici škole koje je izabralo Nastavničko vijeće tajnim glasovanjem:  
Ante Žuvela  
Marijana Vlatko Bozzi
- Predsjednica sindikata  
Borka Petković
- Članovi iz reda roditelja:  
Antonela Šeparović
- Članovi iz reda osnivača:  
Franko Favro  
Jure Cetinić  
Tonči Andrijić

Školski odbor planira:

- Raspraviti o upisu učenika i broju odjeljenja;
- Raspraviti o mogućnosti proširenja djelatnosti Škole;
- Raspisati natječaj za zapošljavanje novih djelatnika
- Raspraviti i donijeti sve opće akte usklađene sa Zakonom o srednjem školstvu i Zakonom o radu;
- Raspraviti o godišnjem zaduženju nastavnika prema programu rada;
- Razmotriti polugodišnji i završni račun i u skladu s tim donijeti potrebne odluke;
- Razmatrati i donijeti odluke o molbama i žalbama upućenim Školskom odboru;
- Vršiti nadzor nad stjecanjem i korištenjem sredstava Škole;
- Vršiti analizu provođenja planova;
- Donositi prijedloge o stručnom usavršavanju djelatnika Škole;
- Raspraviti o rezultatima odgojno - obrazovnog rada;
- Donijeti financijski plan;
- Razmotriti sve predstavke građana o pitanjima od interesa za rad Škole;
- Raspravljati o žalbama učenika na izrečenu mjeru "isključenja iz škole";
- Raspraviti i donijeti godišnji program rada i izvještaj o radu u protekloj školskoj godini;
- Raspraviti ostalu tekuću problematiku vezanu za rad Školskog odbora i škole.

### 12.6. Plan i program rada ravnatelja

Neposredni poslovodni organ i pedagoški rukovoditelj škole je ravnatelj Škole. Ravnatelj škole će u toku školske godine obavljati svoje poslove i obveze sukladno Zakonu i Statutu Škole, a prema programu rada ravnatelja. Funkcija i djelatnost ravnatelja očituje se u odgovornosti za ostvarivanje nastavnog programa, koordiniranju i što efikasnijem provođenju svih obveza Škole prema Zakonu i Statutu. Uz to ravnatelj obavlja:

- Vodi poslovanje Škole;
- Organizira i rukovodi procesom rada u Školi;
- Odgovara za zakonitost rada;
- Predlaže program odgojno-obrazovnog rada i mjere za njegovo unapređivanje u okviru godišnjeg plana rada;

U pripremu za organizaciju odgojno-obrazovnog rada spada:

- predviđanje broja učenika i upis;
- raspored odjeljenja;

- *raspored predmeta i razredništava;*
- *raspored sati;*
- *raspored ostalih zaduženja i kalendar poslova i raspored vanjskih suradnika;*
- *brine se za provođenje odluka Školskog odbora, Nastavničkog vijeća i drugih tijela;*
- *Predlaže unutrašnje ustrojstvo i način rada škole;*
- *Donosi odluke o prestanku i zasnivanju radnog odnosa;*
- *Odlučuje o rasporedu djelatnika na radno mjesto;*
- *Odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa;*
- *Odlučuje o disciplinskoj odgovornosti djelatnika;*
- *Izdaje naloge djelatnicima o izvršenju pojedinih poslova;*
- *Izvještava djelatnike o nalazima i odlukama nadležnih državnih organa prilikom obavljanja upravnog i stručno-pedagoškog nadzora u školi;*
- *Priprema prijedloge akata koje donosi Školski odbor i stručna tijela;*
- *Sudjeluje u radu Školskog odbora, Nastavničkog vijeća i drugih tijela;*
- *Predsjednik je ispitnog odbora na završnim ispitima, te neposredno brine o organizaciji i izvođenju završnog ispita;*
- *Predstavlja Školu i zakonski je zastupnik Škole;*
- *Surađuje sa poduzećima i obrtnicima radi profesionalnog usmjeravanja i ugovaranja zajedničkih poslova;*
- *Surađuje s Odjelom za društvene djelatnosti Općine Blato;*
- *Surađuje sa Ministarstvom prosvjete i športa Republike Hrvatske;*
- *Dogovara sa Županijskim uredom za prosvjetu politiku upisa i druge stvari od vitalnog interesa za Školu;*
- *Surađuje s Ministarstvom prosvjete i športa - odijel financija Republike Hrvatske koji financira djelatnost Škole, sačinjava ugovore od međusobnog interesa i podnosi izvještaje;*
- *Obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom Škole i drugim općim aktima Škole;*

## 12.7 Plan i program rada stručne službe

## Plan i program rada psihologa

Sadržaj	REALIZACIJA
<b>I. Suradnja s ravnateljem škole</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s ravnateljem škole na stvaranju pretpostavki za optimalno ostvarivanje plana i programa rada škole</li> <li>• Pomoć u izradi rasporeda, kurikulumu</li> <li>• Izrada godišnjeg plana i programa</li> <li>• Izradi godišnje statistike</li> <li>• Administriranje e-matica</li> <li>• Član povjerenstva e-upisa u prvi razred</li> <li>• Voditelj državne mature</li> <li>• Suradnja s roditeljima</li> <li>• Administrator e-dnevnika</li> <li>• Voditelj obrazovanja odraslih</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>rujan, listopad siječanj, lipanj</p> <p>svibanj, lipanj rujan tijekom godine</p> <p>V, VI, VI, VIII, IX</p>
<b>II. Suradnja s roditeljima</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upoznavanje roditelja s mogućnostima i sposobnostima učenika glede zahtjevnosti programa</li> <li>• Pojedinačni i skupni savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>• Suradnja psihologa, razrednika i roditelja radi boljeg uspjeha u odgoju i obrazovanju</li> <li>• Organiziranje ili vođenje roditeljskih sastanaka za važnije teme ili urgentne situacije</li> </ul>	tijekom godine
<b>III. Suradnja s profesorima</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u pripremi plana i programa rada razrednika</li> <li>• Analiza kriterija ocjenjivanja i rad na usaglašavanju istih</li> <li>• Suradnja s razrednicima po određenom problemu ili zajednička organizacija SRZ-a</li> <li>• Sudjelovanje u rješavanju problema na relaciji nastavnik - učenik, nastavnik - roditelj</li> <li>• Provođenje preventivnog programa za suzbijanje ovisnosti</li> <li>• Praćenje realizacije programa</li> <li>• Suradnja školskog psihologa I nastavnika radi poticanja vedrog, radišnog i humanog ozračja u školi, radi razvijanja uspješnih suradničkih I uspješnih odnosa među profesorima i učenicima</li> <li>• Neposredno praćenje nastavnika pripravnika i ostalih nastavnika</li> <li>• Analiza posjete nastavnim satovima</li> <li>• Suradnja i kontrola pedagoške dokumentacije</li> <li>• Izrada instrumenata za prikupljanje činjeničnih podataka, anketni upitnici, sociometrijski testovi i slično</li> <li>• Rad s timovima za kvalitetu</li> </ul>	<p>rujan</p> <p>tijekom godine</p>
<b>IV. Suradnja psiholog – učenik</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prihvatanje novih učenika i upoznavanje sa školom</li> <li>• Rad s učenicima koji imaju problema u svladavanju gradiva</li> <li>• Savjetodavni rad s učenicima koji imaju osobnih ili obiteljskih problema - uočavanje, praćenje I poticanje uspjeha učenika</li> <li>• Individualni i grupni rad s učenicima na sprečavanju negativnog ponašanja, poduzimanje mjera za suzbijanje bježanja od škole, verbalnog I fizičkog obračunavanja, ovisnosti</li> <li>• Izvođenje nastave psihologije u 2. i 3. razredu gimnazije,</li> <li>• Provođenje anketa I istraživanja</li> <li>• Analiza podataka provedenih istraživanja</li> <li>• Individualni rad sa učenicima u tretmanu Centra za socijalnu skrb</li> <li>• Pomoć u organiziranju Dana kruha</li> <li>• Rad na prevenciji nasilja</li> <li>• Rad s učenicima udaljenima s nastave</li> <li>• Profesionalna orijentacija učenika IV. razreda</li> <li>• Ispitni koordinator Državne mature</li> <li>• Rad na projektima – Erasmus +</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
<b>V. Suradnja s izvanškolskim ustanovama</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb</li> <li>• Suradnja s Centrom za mentalno zdravlje</li> <li>• Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo</li> <li>• Suradnja s Narodnom knjižnicom Blato</li> <li>• Suradnja s NCVVO - Ispitni koordinator za državnu maturu</li> <li>• Suradnja s Agencijama za Strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih</li> <li>• Suradnja s Agencijom za mobilnost I projekte europske unije (AMPEU)</li> </ul>	<p>Tijekom godine</p> <p>-II-</p> <p>-II-</p> <p>-II-</p> <p>-II-</p> <p>-II-</p> <p>-II-</p>

## 12.8 SPISAK PRIPRAVNIKA, PROGRAM I PLAN RADA

*U Srednjoj školi Ivo Padovan Blato u tijeku je realizacija programa pripravničkog staža:*

<i>R.B.</i>	<i>Ime</i>	<i>Prezime</i>	<i>Trajanje stažiranja od-do</i>
<i>1.</i>	<i>Filip</i>	<i>Žanetić</i>	<i>Stožiranje od 1. 10. 2024. do 1. 10. 2025.</i>

## 12.9. Učeničko vijeće

*Učeničko vijeće čine po jedan predstavnik učenika svakog razrednog odjela. U našoj školi je to 11 učenika. Na konstituirajućoj sjednici učeničkog vijeća većinom glasova izabran je predsjednik učeničkog vijeća Rina Žuvela, te zamjenik Ema Silić. Učeničko vijeće sastajat će se svaki mjesec kroz školsku godinu. Učeničko vijeće raspravljat će o svim pitanjima vezanim za problematiku rada i ponašanja učenika škole. Ono ima savjetodavnu ulogu u organizaciji rada škole. Predsjednik učeničkog vijeća zaključke sa sastanaka dostavljati će ravnatelju. Predstavnik učeničkog vijeća može sudjelovati na sjednicama nastavnčkog vijeća po pozivu i bez prava odlučivanja. Radom učeničkog vijeća koordinira pedagog škole.*

## 12.10. Roditeljsko vijeće

*Roditeljsko vijeće čine po jedan predstavnik roditelja svakog razrednog odjela. U našoj školi je to 11 roditelja. Na konstituirajućoj sjednici roditeljskog vijeća većinom glasova izabran je predsjednik roditeljskog vijeća gđa. Antonela Šeparović. Roditeljsko vijeće sastajat će se po potrebi kroz školsku godinu. Raspravljat će o svim pitanjima vezanim za problematiku rada i ponašanja učenika škole. Ono ima savjetodavnu ulogu u organizaciji rada škole. Predsjednik roditeljskog vijeća zaključke sa sastanaka dostavljati će ravnatelju. Predstavnik roditeljskog vijeća može sudjelovati na sjednicama nastavnčkog vijeća po pozivu i bez prava odlučivanja.*

### 12.11. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

Tajnik Srednje škole Ivo Padovan Blato radi u punom radnom vremenu, a obavlja sljedeće poslove:

- izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja, odluke
- provodi i tumači pravne propise školske ustanove
- poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar
- obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za školski odbor
- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, uredima državne uprave jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradom Zagrebom
- nabavlja pedagošku dokumentaciju i potrošni materijal
- izrađuje plan godišnjih odmora
- obavlja i ostale administrativne poslove kao i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa školske ustanove.

Ako srednjoškolska ustanova, prema kriterijima, nema zaposlenoga administrativnog radnika, tajnik obavlja i sljedeće poslove:

- arhivira podatke o učenicima i zaposlenicima,
- izdaje potvrde, duplikate svjedodžbi i ovjerava dokumente o školovanju, obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama (e-Matica, CARNET),
- priprema podatke za provođenje državne mature i nacionalnih ispita, poslove zaprimanja, razvrstavanja, urudžbiranja, otprema i arhivira poštu
- te obavlja ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada srednjoškolske ustanove.

### 12.12 PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

Srednja škola Ivo Padovan Blato ima voditelja računovodstva koji obavlja poslove u punom radnom vremenu, te:

- organizira i vodi računovodstvo srednjoškolske ustanove
- izrađuje financijske planove po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje
- priprema operativne izvještaje i analize za školski odbor i ravnatelja škole, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te Grad Zagreb
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga
- surađuje s nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradom Zagrebom, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove, koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada srednjoškolske ustanove.

Ako srednjoškolska ustanova prema utvrđenim kriterijima ne zapošljava računovodstvenog radnika, voditelj računovodstva radi:

- obračun plaća,
- naknada plaća te drugih prava prema kolektivnim ugovorima i propisima vezanim uza zdravstveno i mirovinsko osiguranje,
- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima,
- obračunava isplate članovima povjerenstava
- te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa srednjoškolske ustanove.

### 13. POPIS RAZREDNIKA

<b>Redni br.</b>	<b>Razredni odjel</b>	<b>Ime i prezime razrednika</b>
1.	Prvi gimnazije	Tončica Farac
2.	Prvo strojarski računalni tehničar	Nela Žaknić
3.	Prvi JMO	Perica Bačić
4.	Drugi gimnazije	Kristina Žaknić
5.	Drugi strojarski računalni tehničar	Marijana Vlatko-Bozzi
6.	Drugi JMO	Maja Milostić
7.	Treći gimnazije	Petrana Dovijanić
8.	Treći strojarski računalni tehničar	Jadranka Žiuvela
9.	Treći JMO	Teo Šeparović
10.	Četvrti gimnazije	Valerija Biliš
11.	Četvrti strojarski računalni tehničar	Marijana Nadilo

### 14. PLAN I PROGRAM RADA OBRAZOVANJA ODRASLIH

U školskoj godini 2024. / 2025.

U Srednjoj školi Blato nastaviti će se obrazovanje odraslih:

- Komercijalist na IV. stupnju – prekvalifikacija i doškoloavanje
- Strojbravar na III. stupnju – prekvalifikacija i doškoloavanje
- Vodoinstalatser na III. stupnju - prekvalifikacija i doškoloavanje
- Automehaničar na III. stupnju - prekvalifikacija i doškoloavanje

Voditelji: Borka Petković

Broj obrazovnih grupa: 2.

### 15. PLAN RADA ISPITNOG KOORDINATORA ZA PROVEDBU DRŽAVNE MATURE

- Prijavlivanje učenika za nacionalne ispite i provjera prijava (konačna prijava);
- Informiranje učenika, roditelja, razrednika i ostalih nastavnika o načinu provedbe nacionalnih ispita (nazočnost satovima RO i roditeljskim sastancima te izvješća na Nastavničkom vijeću);
- Planiranje provedbe ispita u školi (izrada rasporeda učenika po prostorijama i dežurstva nastavnika);
- Informiranje učenika i nastavnika o ispitnim prostorijama i ispitnim mjestima, vremenu održavanja ispita, održavanju nastave na dane nacionalnih ispita i postavljanje obavijesti na oglasna mjesta u školi;
- Organizacija provedbe ispita:
  - priprema prostorija za održavanje ispita,
  - primitak i provjera potpunosti i ispravnosti ispitnog materijala,
  - sigurna pohrana ispitnog materijalapriprema i raspodjela materijala po ispitnim prostorijama,
  - nadgledanje ispita,
  - postupanje u posebnim situacijama (ispiti za učenike s posebnim potrebama, postupanje u slučaju otkrivanja ispitnog materijala ili otuđenja ispitnog materijala),
  - postupanje u slučaju bolesti učenika, postupanje u slučaju kršenja Pravila ponašanja učenika na nacionalnim ispitima,
  - prikupljanje žalbi učenika i njihovo rješavanje,
  - prikupljanje i otpremanje ispitnog materijala u NCVVO
  - ispunjavanje svih obrazaca, upitnika i izvješća o provedbi ispita i njihova dostava u NCVVO
- Analiza i interpretacija rezultata za školu, nastavnike i učenike;
- Praćenje svih informacija na internetskoj stranici NCVVO-a;
- Sudjelovanje na seminarima za ispitne koordinatore;
- Ostali poslovi koje će u tijeku školske godine biti postavljeni od strane NCVVO-a;

## 16. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA ZA PROVEDBU DRŽAVNE MATURE

Na sjednici Nastavničkog vijeća od 1. rujna 2024. imenovano je

### **ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO:**

1. Ivo Gavranić – predsjednik
2. Valerija Biliš – ispitni koordinator
3. Marijana Nadilo – član
4. Petrana Dovićanić – član
5. Jadranka Žuvela - član
6. Marijana Vlatko-Bozzi – član
7. Kristina Žaknić – član

Školsko ispitno povjerenstvo će raditi na sjednicama koje će se održati prema sljedećem planu:

Prva sjednica - krajem rujna.

Druga sjednica - odmah po završetku prijava - veljača,

Sljedeće sjednice će se održavati prema potrebi i to najkasnije tjedan dana prije svakog obveznog ili izbornog dijela ispita državne mature.

Školsko ispitno povjerenstvo će:

- Utvrditi preliminarni popis učenika za polaganje ispita i dostaviti ga Nacionalnom centru za vanjsko vrednovanje obrazovanja,
- Utvrditi konačan popis učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostaviti ga Centru,
- Rješavati opravdanost nepristupanja učenika polaganju ispita,
- Zaprimati prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te Centru u pisanom obliku dostaviti svoje mišljenje,
- Obavljati sve poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita,
- Redovito informirati učenike o svim aktivnostima i obvezama učenika u provedbi državne mature,
- Redovito informirati roditelje o provedbi državne mature,
- Suradivati sa Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

Državna matura u školskoj godini 2024./2025. provest će se prema planu Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

**PRILOZI:**

- 1. Spisak učenika*
- 2. Raspored sati*
- 3. Tjedni i godišnji fond nastavnih sati*
- 4. Tjedno i godišnje zaduženje nastavnika*

## *Prilog 1: Spisak učenika*

Razr.odjel	Broj učenika	Učenika	Učenica	Putnika	Ponavljača
1.G	18	2	16	6	0

Razrednik: Tončica Farac, prof.

R.B.	Ime	Prezime	Mjesto stanovanja
1.	Mia	Agović	Blato
2.	Ana	Bačić	Blato
3.	Božena	Bačić	Blato
4.	Dea	Bosnić	Blato
5.	Ena	Bosnić	Blato
6.	Jelena	Donjerković	Blato
7.	Frana	Farac	Korčula
8.	Marina	Mladinić	Smokvica
9.	Antonia	Pecotić	Smokvica
10.	Katarina	Petković	Blato
11.	Nadija	Petković	Blato
12.	Nina	Petković	Blato
13.	Ivan	Sardelić	Blato
14.	Tea	Sardelić	Blato
15.	Paola	Šegedin	Korčula
16.	Robert	Šimunović	Blato
17.	Ena	Vincetić	Blato
18.	Franka	Žaknić	Blato

Razr.odjel	Broj učenika	Učenika	Učenica	Putnika	Ponavljača
2.G	10	3	7	4	0

Razrednik: Kristina Žaknić, prof.

R.B.	Ime	Prezime	Mjesto stanovanja
1.	Ivan	Curać	Žrnovo
2.	Lana	Duhović	Korčula
3.	Ante	Farac	Korčula
4.	Olja	Farac	Blato-Prigradica
5.	Emili	Gavranić	Blato
6.	Ivan	Protić	Blato
7.	Leona	Radaić	Blato
8.	Sara	Razlog	Blato
9.	Nina	Unković	Blato
10.	Nina	Žanetić	Blato

Razr.odjel	Broj učenika	Učenika	Učenica	Putnika	Ponavljača
3.G	13	3	10	4	0

Razrednik: Petrana Dovijanić, prof.

R.B.	Ime	Prezime	Mjesto stanovanja
1.	Antonov	Mykhaylo	Blato
2.	Ema	Bačić	Blato
3.	Katarina	Bačić	Blato
4.	Ivana	Cetinić	Blato
5.	Sara	Drušković	Blato
6.	Anamarija	Franulović	Vela Luka
7.	Lucija	Franulović	Blato
8.	Sara	Kovačević	Blato
9.	Ivan	Pecotić	Smokvica
10.	Klara Ivana	Pecotić	Smokvica
11.	Adriana	Šeparović	Blato
12.	Lea	Šeparović Torres	Vela Luka
13.	Danijel	Žaknić	Blato

Razr.odjel	Broj učenika	Učenika	Učenica	Putnika	Ponavljača
4.G	15	3	12	5	0

Razrednik: Valerija Biliš, prof.

R.B.	Ime	Prezime	Mjesto stanovanja
1.	Burmas	Ena	Blato
2.	Cetinić	Iva	Blato
3.	Čerina	Ema	Blato
4.	Dragojević	Lena	Blato
5.	Favro	Lana	Blato
6.	Grdinić	Nikolina	Vela Luka
7.	Knežević	Marija	Žrnovo
8.	Kunjašić	Antonija	Smokvica
9.	Petković	Karlo	Blato
10.	Protić	Roko	Blato
11.	Silić	Ema	Žrnovo
12.	Šeparović	Petar	Blato
13.	Šeparović	Ratka	Blato
14.	Šindra	Aldijana	Orebić
15.	Vojvodić	Josipa	Blato

Razr.odjel	Broj učenika	Učenika	Učenica	Putnika	Ponavljača
1.SRT	17	16	1	7	0
Razrednik: Nela Žaknić, prof.					

R.B.	Ime	Prezime	Mjesto stanovanja
1.	Marin	Bačić	Blato
2.	Mile	Blitvić	Čara
3.	Fran Josip	Bošković	Blato
4.	Diana	Cetinić	Blato
5.	Luka	Donjerković	Blato
6.	Marko	Dragojević	Vela Luka
7.	Danijel	Farčić	Vela Luka
8.	Mateo	Gavranić	Blato
9.	Sandro	Grego	Blato
10.	Milan	Joković	Blato
11.	Vedran	Marelić	Čara
12.	Pablo	Nadilo	Prižba
13.	Mateo	Oreb	Vela Luka
14.	Dario	Sardelić	Blato
15.	Gabriel	Sardelić	Blato
16.	Toni	Šeparović	Blato
17.	Adrian	Tomić	Čara

Razr.odjel	Broj učenika	Učenika	Učenica	Putnika	Ponavljača
2. SRT	10	10	0	5	0
Razrednik: Marijana Vlatko - Bozzi, prof.					

R.B.	Ime	Prezime	Mjesto stanovanja
1.	Leon	Andreis	Vela Luka
2.	Marko	Baničević	Smokvica
3.	Tonči	Gavranić	Blato
4.	Vičenco	Grego	Blato
5.	Marijan	Matijašević	Vela Luka
6.	Juraj	Pecotić	Smokvica
7.	Frane	Petković	Blato
8.	Marko	Šain	Čara
9.	Dino	Tomas	Blato
10.	Filip Franko	Žanetić	Blato

R. odjel	Broj učenika	Učenika	Učenica	Putnika	Ponavljača
3. SRT	17	16	1	10	0

Razrednik: Jadranka Žuvela, prof.

R.B.	Ime	Prezime	Mjesto stanovanja
1.	Andreis	David	Vela Luka
2.	Arambašić	Ivan	Orebić
3.	Bačić	Petar	Blato
4.	Borovina	Petar	Blato
5.	Borovina	Stipe	Vela Luka
6.	Bosnić	Toni	Gršćica
7.	Burmas	Roko	Vela Luka
8.	Cetinić	Branimir	Vela Luka
9.	Marinović	Luka	Vela Luka
10.	Pecotić	Toni	Smokvica
11.	Petković	Kuzma	Blato
12.	Pranjić	Nikola	Žrnovo
13.	Sardelić	Marko	Blato
14.	Šeman	Zoran	Blato
15.	Šeparović	Luka	Blato
16.	Tasovac	Jasna	Čara
17.	Žanetić	Ivan	Blato

Razr.odjel	Broj učenika	Učenika	Učenica	Putnika	Ponavljača
4. SRT	16	13	3	12	0

Razrednik: Marijana Nadilo, prof.

R.B.	Ime	Prezime	Mjesto stanovanja
1.	Ivan	Andrijić	Blato
2.	Franka	Borovina	Blato
3.	Ivan	Gugić	Blato
4.	Jakša	Hodnik	Orebić
5.	Helena	Jordanov	Prigradica
6.	Boris	Marinović	Vela Luka
7.	Petar	Marinović	Vela Luka
8.	Marino	Mirko	Orebić
9.	Danijel	Radić	Orebić
10.	Roko	Sekul	Vela Luka
11.	Marin	Stipković	Vela Luka
12.	Merima	Šehić	Orebić
13.	Marko	Šeparović	Vela Luka
14.	Meri	Šimunović	Blato
15.	Andrija	Tomić	Čara
16.	Marko	Žuvela	Blato - Prižba

Razr.odjel	Broj učenika	Učenika	Učenica	Putnika	Ponavljača
1. Em	5	5	0	4	0
Razrednik: Perica Bačić, prof.					
R.B.	Ime	Prezime		Mjesto stanovanja	
1.	Rino	Mirko		Orebić	
2.	Marko	Oreb		Vela Luka	
3.	Frano	Pecotić		Smokvica	
4.	Antonio	Telenta		Blato	
5.	Mateo	Žanetić		Vela Luka	

Razr.odjel	Broj učenika	Učenika	Učenica	Putnika	Ponavljača
1. A	3	3	0	3	0
Razrednik: Perica Bačić, prof.					
R.B.	Ime	Prezime		Mjesto stanovanja	
1.	Dragan	Gavranović		Smokvica	
2.	Petar	Marinović		Vela Luka	
3.	Josip	Vlašić		Čara	

Razr.odjel	Broj učenika	Učenika	Učenica	Putnika	Ponavljača
1. V	6	6	0	5	0
Razrednik: Perica Bačić, prof.					
R.B.	Ime	Prezime		Mjesto stanovanja	
1.	Luciano	Grdenić		Vela Luka	
2.	Toni	Oreb		Vela Luka	
3.	Antonio	Svetić		Blato	
4.	Aleksandar	Šain		Čara	
5.	Bernard	Vlašić		Čara	
6.	Marko	Žuvela		Vela Luka	

Razr.odjel	Broj učenika	Učenika	Učenica	Putnika	Ponavljača
2. EL	9	4	1	5	0
Razrednik: Maja Milostić, prof.					
R.B.	Ime	Prezime	Mjesto stanovanja		
1.	Ivan	Antunović	Vela Luka		
2.	Ante	Cetinić	Blato		
3.	Tina	Cetinić	Blato		
4.	Adrian	Da Poian	Vela Luka		
5.	Vinko	Donjerković	Blato		
6.	Franko	Martinović	Blato-Prižba		
7.	Edi	Manestar	Vela Luka		
8.	Leonardo	Petković	Blato		
9.	Dominik Marin	Valjan	Vela Luka		

Razr.odjel	Broj učenika	Učenika	Učenica	Putnika	Ponavljača
2. A	5	4	1	5	0
Razrednik: Maja Milostić, prof.					
R.B.	Ime	Prezime	Mjesto stanovanja		
1.	Ivan	Baničević	Smokvica		
2.	Ivan	Curać	Žrnovo		
3.	Bruno	Donjerković	Blato		
4.	Marija	Mikešina	Korčula		
5.	Antoni	Radovanović	Čara		

Razr.odjel	Broj učenika	Učenika	Učenica	Putnika	Ponavljača
2. V	4	4	0	3	0
Razrednik: Maja Milostić, prof.					
R.B.	Ime	Prezime	Mjesto stanovanja		
1.	Luka	Dragojević	Vela Luka		
2.	Nikola	Franulović	Blato		
3.	Vito Antonio	Nobilo	Vela Luka		
4.	Ivan	Tasovac	Čara		

Razr.odjel	Broj učenika	Učenika	Učenica	Putnika	Ponavljača
3.P	1	1	0	0	0
Razrednik: Teo Žuvela, ing.					
R.B.	Ime	Prezime		Mjesto stanovanja	
1.	Ivan	Nadilo		Blato	

Razr.odjel	Broj učenika	Učenika	Učenica	Putnika	Ponavljača
3. A	5	4	1	5	0
Razrednik: Teo Žuvela, ing					
R.B.	Ime	Prezime		Mjesto stanovanja	
1.	Akrapović	Mario		Orebić	
2.	Akrapović	Antonio		Orbeić	
3.	Jurić	Ivan		Prigradica	
4.	Marinović	Katarina		Vela Luka	
5.	Šeparović	Matteo		Vela Luka	

Razr.odjel	Broj učenika	Učenika	Učenica	Putnika	Ponavljača
3. Em	7	7	0	5	0
Razrednik: Teo Šeparović, ing.					
R.B.	Ime	Prezime		Mjesto stanovanja	
1.	Bačić	Frane		Blato	
2.	Barčot	Ivan		Vela Luka	
3.	Buškarol	Luka		Blato	
4.	Gugić	Roberto		Vela Luka	
5.	Marinović	Damir		Vela Luka	
6.	Tolj	Matija		Orebić	
7.	Žanetić	Ivan		Vela Luka	

## *Prilog 2: Raspored sati*



		TON	JAD	PET	ANA	KAR	NAD	JEL	NEL	MAJ	MVL	ANT	TEO	ŽEL	VAL	BISI	KRI	BOR	RUB	MAP	CUR	NEN	PER	TOM	FILIP	FRA	TUNJ	
	1	2G	4G	3SRT		1SRT	1G		3G			4SRT			3P				3A				3EL		2SRT			
P	2		3SRT	2G	3G		4G		1SRT			4SRT	3A		3P	1G							3EL		2SRT			
O	3	1SRT	INF			2SRT	4SRT		2G	4G	1G	3SRT	3A		3P	3G							3EL					
N	4	3JMO		1G	4G					3Get	2G	3SRT					3G				4SRT	2SRT				1SRT		
E	5			3G	2G	3SRT			4G	3Elet	1G						3JMO				4SRT	2SRT				1SRT		
D	6								1G		4G	3SRT	3A			2SRT	2G				4SRT	3G	3EL		1SRT			
	7									4G	2G	3SRT	3A										1G	3EL				
	8																											
	1	1G	3G	2SRT		1SRT	4G			4G	2G		2A,V						2EL						3SRT	1JMO		
U	2		4G		1G	2SRT	2G			3G			2A,V						2EL	1SRT			4SRT		3SRT	1JMO		
T	3	2G	2SRT	3G		1JMO	1G				4G	3SRT							2EL		2AV		4SRT			1SRT		
O	4				4SRT		1G		4G	2JMO	3G	3SRT	1A,V								2SRT	2G	1EL			1SRT		
R	5					3SRT	2JMO	3G	4G			1SRT	1A,V								2SRT	2G	1EL		4SRT	1G		
A	6	1JMO	2JMO	2G				4SRT	1G			1SRT			3G					2SRT	3SRT	4G						
	7	SRZ						4SRTd	2G		2SRT	1SRT			3G					1JMO	3SRT	2JMO						
	8																											
	1			3G	4G	3E,V		4SRT	2G		1SRT	2SRT	2A,V		3P	1G	1JMO		2EL		3SRT					2SRT		
S	2		3STR	1G	3G	1JMO	4G	3P		4SRTe	1SRT	2SRT	3A			2G	4SRT		2EL		2A,V		3EL		2SRT			
R	3		4G	2G	4SRT	3SRT	2JMO		1G	3P	3G	1JMO	3A			1SRT					2SRT		3EL		2SRT			
I	4	1G			2G	2JMO	4SRT		1SRT	3P	4G	1JMO	3A			3G	3SRT				2SRT		3EL		2SRT			
J	5	2G	3G	3SRT	1G	3A,P	1SRT			2Eet		2SRT			4G	2JMO					4SRT	1JMO	3EL		2SRT			
E	6	1JMO	2JMO	3JMO			4G				1G	2SRT			3SRT	2G	3G				4SRT	1SRT			2SRT			
	7	3JMO		1JMO									2A,V						2EL			3SRT						
	8																											
	1	2G	3SRT		4SRT	2SRT		3G		2JMO		1SRT		4G					1EL			1G				1A,V		
Č	2		2SRT	1JMO	3G		1G	4SRT		4G	2G	1SRT	2AV						2EL			3SRT						
E	3	1G		2SRT		1SRT	2G		4G			4SRT		3G					2EL			1JMO	3SRT				2A,V	
T	4		3G		2G						4G			1G					2EL	1JMO	4SRT	1SRT	3SRT			2SRT	2A,V	
V	5	1STR	4G		1G	3SRT			2G	3G											4SRT	2JMO	1EL		2SRT	1A,V		
R	6		SRZ			2V,A			3G		1G				4G			2G	2EL	1SRT	2SRT	4SRT	1EL				1A,V	
	7	1JMO	2JMO							4SRT				2G	4G					2SRT		3G						
	8																											
	1		3G	2G	4G		1G	3P				2SRT	3A			1SRT					3SRT		3EL			4SRT		
P	2	1STR		2G	1G		4G					2SRT	3A		3P						3SRT		3EL	3G		4SRT		
E	3		2SRT		2G		1SRT		3G	1Get	4G		3A		3P	3SRT	1G		3EL							4SRT		
T	4	1G		3JMO		1SRT			3G						4G	2SRT					3SRT	3JMO		2G		4SRT		
A	5				4SRT	2SRT					3G					2G					3SRT	3JMO		4G	1SRT	1G		
K	6	3JMO							1G	4Get	3G					2SRT	4G				3SRT	4SRT			1SRT	2G		
	7			3JMO						3G							1SRT					4G		1G		4SRT	2G	

*Prilog 3: Tjedni i godišnji fond nastavnih  
sati*

## Tjedni fond nastavnih sati

PREDMET	1 G	2 G	3 G	4 G		1SRT	2SRT	3SRT	4SRT		1EL	2EL	3EL		3P		1A	2A	3A		1V	2V		UK
HRVATSKI JEZIK	4	4	4	4	16	3	3	3	3	12	3	3	3	9	0	0				0			0	37
ENGLISKI JEZIK	3	3	3	3	12	2	2	2	2	8	2	2	2	6	0	0				0			0	26
TALIJSKI JEZIK	2	2	2	2	8					0				0	0				0			0	8	
LATINSKI JEZIK	2	2			4					0				0	0				0			0	4	
LIKOVNA UMJETNOST	1	1	1	1	4					0				0	0				0			0	4	
GLAZBENA UMJETNOST	1	1	1	1	4					0				0	0				0			0	4	
POVIJEST	2	2	2	3	9	2	2			4	2			2	0				0			0	15	
GEOGRAFIJA	2	2	2	2	8	2	1			3				0	0				0			0	11	
PSIHOLOGIJA		1	1		2					0				0	0				0			0	2	
LOGIKA			1		1					0				0	0				0			0	1	
SOCIOLOGIJA			2		2					0				0	0				0			0	2	
FILOZOFIJA				2	2					0				0	0				0			0	2	
MATEMATIKA	4	4	3	3	14	4	4	4	4	16				0	0				0			0	30	
FIZIKA	2	2	2	2	8	2	2	2		6				0	0				0			0	14	
KEMIJA	2	2	2	2	8	2				2				0	0				0			0	10	
BIOLOGIJA	2	2	2	2	8					0				0	0				0			0	8	
INFORMATIKA	2				2					0				0	0				0			0	2	
INFORMATIKA IZBORNI		2	2	2	6					0				0	0				0			0	6	
POLITIKA I GOSPODARS.				1	1				2	2		2		2	1	1			0			0	6	
TZK IZBORNI					0						1	1	1	3		0			0			0	3	
TZK	2	2	2	2	8	2	2	2	2	8	1	1	1	3		0			0			0	19	
VJERONAUK	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	1	1	1	3		0			0			0	11	
ETIKA	1		1	1	3				1	1		1	1	2		0			0			0	6	
PODUZETNIŠTVO			2		2					0				0	0				0			0	2	
EUROPSKO GRAĐANSKO DRUŠTVO FAKULT.				2	2					0				0	0				0			0	2	
OSNOVE RAČUNALSTVA					0					0	2			2	0				0			0	2	
NJEMAČKI JEZIK FAKULTATIVNO			1	1	2					0				0	0				0			0	2	
RACUNALSTVO					0	2	2			4				0	0				0			0	4	
RACUNALSTVO U STRUCI					0					0				0	2	2			0			0	2	
TEHNIČKO CRTANJE					0	3	2			5	1,5			1,5	0				0			0	6,5	
TEHNIČKA MEHANIKA					0	2	2			4				0	0				0			0	4	
ELEMENTI STROJEVA					0		3			3				0	0		2		2			0	5	
TERMODINAMIKA					0			2	1	3				0	0				0			0	3	
PNEUMATIKA I HIDRAULIKA					0			2	2	4				0	0				0			0	4	
KONTROLA I OSIGURANJE KVALITETE					0				1	1				0	0				0			0	1	
ELEKTROTEHNIKA					0			2		2	4	3		7	0				0			0	9	
STROJARSKE KONSTRUK.					0			2	3	5				0	0				0			0	5	
STROJARSKE TEHNOLOG.					0	3	5			8				0	0				0			0	8	
TEHNIČKI MATERIJALI					0	2	1			3				0	0				0			0	3	
ALATI I NAPRAVE					0			2	2	4				0	0				0			0	4	
CNC TEHNOLOGIJE					0			2	3	5				0	0				0			0	5	
INDUSTRIJSKA AUTOMAT.					0			2	2	4				0	0				0			0	4	
OBNOVLJIVI IZV.ENERGIJE IZBORNI					0			2	1	3				0	0				0			0	3	
NEKONV. POST. OBRADJE IZBORNI					0				1	1				0	0				0			0	1	
DIZ. PROIZVODA POMOCU RACUNALA IZB					0			2		2				0	0				0			0	2	
ROBOTI I MANIPULATORI IZBORNI					0				2	2				0	0				0			0	2	

## Tjedni fond nastavnih sati

PREDMET	1 G	2 G	3 G	4 G	0	1SRT	2SRT	3SRT	4SRT		1EL	2EL	3EL	0	3P		1A	2A	3A		1V	2V	0	UK
MATEMATIKA U STRUCI					0					0	2			2	2	2		1		1			0	5
MATEMATIKA U STRUCI IZBORNI					0					0			1	1		0		1		1			0	2
PRAKTIČNA NASTAVA					0					0	23	22	20	65	22	22	21	21	20	62	21	21	42	191
OSNIVE TEHNIČKE MEHANIKE					0					0				0		0		2		2			0	2
OSNOVE TEHNIČKIH MATERIJALA					0					0				0		0	1			1			0	1
ELEKTRIČNI UREĐAJI					0					0			3,5	3,5		0				0			0	3,5
TEHNOLOGIJA OBRADJE I MONTAŽE					0					0				0		0	2			2			0	2
TEHNOLOGIJA STROJARSKIH INSTALACIJA					0					0				0		0				0		3	3	3
PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI					0					0	2	2	2	6		0	2	2	2	6	2	2	4	16
TRGOVINSKO POSLOVANJE					0					0				0	3	3				0			0	3
POZNAVANJE ROBE					0					0				0	4	4				0			0	4
PROMOCIJSKE AKTIVNOSTI					0					0				0	2	2				0			0	2
TEHNOLOGIJE ODRŽAVANJA VOZILA					0					0				0		0		1	2	3			0	3
ELEKTRONIKA I UPRAVLJANJE					0					0			3	3		0				0			0	3
TEHNIKE MOTORNH VOZILA					0					0				0		0		2	1	3			0	3
ELEMENTI STROJEVA I PROTOKA					0					0				0		0			2	2		2	2	4
ELEKTRIČNI STROJEVI (IZBORNI)					0					0			1	1		0				0			0	1
ELEKTRIČNI STROJEVI					0					0		3	2,5	5,5		0				0			0	5,5
ELEKTRIČNE INSTALACIJE					0					0		2,5		2,5		0				0			0	2,5
UKUPNO	33	33	37	37	140	32	32	32	33	129	45	44	42	130	36	36	26	32	27	85	23	28	51	571

Godišnji fond nastavnih sati

PREDMET	1 G	2 G	3 G	4 G		1SRT	2SRT	3SRT	4SRT		1EL	2EL	3EL		3P		1A	2A	3A		1V	2V		UK
HRVATSKI JEZIK	140	140	140	128	548	105	105	105	96	411	105	105	96	306	0	0				0			0	1265
ENGLISKI JEZIK	105	105	105	96	411	70	70	70	64	274	70	70	64	204	0	0				0			0	889
TALIJSKI JEZIK	70	70	70	64	274					0				0	0				0			0	274	
LATINSKI JEZIK	70	70			140					0				0	0				0			0	140	
LIKOVNA UMJETNOST	35	35	35	32	137					0				0	0				0			0	137	
GLAZBENA UMJETNOST	35	35	35	32	137					0				0	0				0			0	137	
POVIJEST	70	70	70	105	315	70	70			140	70			70	0	0				0			0	525
GEOGRAFIJA	70	70	70	64	274	70	35			105				0	0				0			0	379	
PSIHOLOGIJA		35	35		70					0				0	0				0			0	70	
LOGIKA			35		35					0				0	0				0			0	35	
SOCIOLOGIJA			70		70					0				0	0				0			0	70	
FILOZOFIJA				64	64					0				0	0				0			0	64	
MATEMATIKA	140	140	105	96	481	4	4	4	4	16				0	0				0			0	497	
FIZIKA	70	70	70	64	274	70	70	70		210				0	0				0			0	484	
KEMIJA	70	70	70	64	274	70				70				0	0				0			0	344	
BIOLOGIJA	70	70	70	64	274					0				0	0				0			0	274	
INFORMATIKA	70				70					0				0	0				0			0	70	
INFORMATIKA IZBORNI		70	70	64	204					0				0	0				0			0	204	
POLITIKA I GOSPODARS.				32	32				64	64				70	64	64				0			0	230
TZK IZBORNI					0						35	35	35	105		0				0			0	105
TZK	70	70	70	64	274	70	70	70	64	274	35	35	32	102		0				0			0	650
VJERONAUK	35	35	35	32	137	35	35	35	321	426	35	35	32	102		0				0			0	665
ETIKA	35		35	32	102				32	32		35	32	67		0				0			0	201
PODUZETNIŠTVO			70		70					0				0	0					0			0	70
EUROPSKO GRAĐANSKO DRUŠTVO FAKULT.				64	64					0				0	0					0			0	64
OSNOVE RAČUNALSTVA					0					0	70			70		0				0			0	70
NJEMAČKI JEZIK FAKULTATIVNO			35	35	70					0				0	0					0			0	70
RACUNALSTVO					0	70	70			140				0	0					0			0	140
RACUNALSTVO U STRUCI					0					0				0	64	64				0			0	64
TEHNIČKO CRTANJE					0	105	70			175	52,5			52,5		0				0			0	227,5
TEHNIČKA MEHANIKA					0	70	70			140				0	0					0			0	140
ELEMENTI STROJEVA					0		105			105				0	0			70		70			0	175
TERMODINAMIKA					0			70	32	102				0	0					0			0	102
PNEUMATIKA I HIDRAULIKA					0			70	64	134				0	0					0			0	134
KONTROLA I OSIGURANJE KVALITETE					0				32	32				0	0					0			0	32
ELEKTROTEHNIKA					0			70		70	140	105		245		0				0			0	315
STROJARSKE KONSTRUK.					0			70	96	166				0	0					0			0	166
STROJARSKE TEHNOLOG.					0	105	175			280				0	0					0			0	280
TEHNIČKI MATERIJALI					0	70	35			105				0	0					0			0	105
ALATI I NAPRAVE					0			70	64	134				0	0					0			0	134
CNC TEHNOLOGIJE					0			70	96	166				0	0					0			0	166
INDUSTRIJSKA AUTOMAT.					0			70	64	134				0	0					0			0	134
OBNOVLJIVI IZV.ENERGIJE IZBORNI					0			70	32	102				0	0					0			0	102
NEKONV. POST. OBRADJE IZBORNI					0				32	32				0	0					0			0	32
DIZ. PROIZVODA POMOCU RACUNALA IZB					0			70		70				0	0					0			0	70
ROBOTI I MANIPULATORI IZBORNI					0				64	64				0	0					0			0	64

Godišnji fond nastavnih sati

PREDMET	1 G	2 G	3 G	4 G	0	1SRT	2SRT	3SRT	4SRT		1EL	2EL	3EL	0	3P		1A	2A	3A		1V	2V	0	UK
MATEMATIKA U STRUCI					0					0	70			70	70	70		35		35			0	175
MATEMATIKA U STRUCI IZBORNI					0					0			32	32		0		32		32			0	64
PRAKTIČNA NASTAVA					0					0	805	770	640	2215	704	704	735	735	640	2110	735	735	1470	6499
OSNIVE TEHNIČKE MEHANIKE					0					0				0		0		70		70			0	70
OSNOVE TEHNIČKIH MATERIJALA					0					0				0		0	35			35			0	35
ELEKTRIČNI UREĐAJI					0					0			112	112		0				0			0	112
TEHNOLOGIJA OBRADJE I MONTAŽE					0					0				0		0	70			70			0	70
TEHNOLOGIJA STROJARSKIH INSTALACIJA					0					0				0		0				0		96	96	96
PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI					0					0	70	70	64	204		0	70	70	64	204	70	70	140	548
TRGOVINSKO POSLOVANJE					0					0				0	96	96				0			0	96
POZNAVANJE ROBE					0					0				0	132	132				0			0	132
PROMOCIJSKE AKTIVNOSTI					0					0				0	64	64				0			0	64
TEHNOLOGIJE ODRŽAVANJA VOZILA					0					0				0		0		35	64	99			0	99
ELEKTRONIKA I UPRAVLJANJE					0					0			96	96		0				0			0	96
TEHNIKE MOTORNH VOZILA					0					0				0		0		70	32	102			0	102
ELEMENTI STROJEVA I PROTOKA					0					0				0		0			64	64		70	70	134
ELEKTRIČNI STROJEVI (IZBORNI)					0					0			32	32		0				0			0	32
ELEKTRIČNI STROJEVI					0					0		105	80	185		0				0			0	185
ELEKTRIČNE INSTALACIJE					0					0		87,5		87,5		0				0			0	87,5
UKUPNO	1155	1155	1295	1196	4801	984	984	984	1221	4173	1558	1523	1347	4427	1194	1194	910	1117	864	2891	805	971	1776	19262

*Prilog 4: Tjedno i godišnje zaduženje  
nastavnika*

# SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/24-01/45

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

## ODLUKA O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Ana Dragojević  
koji/a radi na radnom mjestu: profesor matematike  
zadužuje se u šk. god. 2023/24. za obavljanje slijedećih poslova:

### A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	<b>TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU</b>	<b>20</b>	
	- Nastava po nastavnim predmetima	18	630
	- Razredništvo		
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta		
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava	2	70
	- Drugi oblici nastave		
	- Praktična nastava izvan škole		
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	- Voditelj praktične nastave		
	Umanjenje norme-pripravnik		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
	UKUPNO 1.	<b>20</b>	700
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	10	350
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	0,5	17,5
	- Suradnja s roditeljima	0,5	17,5
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole	1	35
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti	1	35
	- Mentorstvo na završnim ispitima	1	35
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	- Organizacija natjecanja i susreta	2	70
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine	1	35
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	1	35
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	2	70
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	20	700
	UKUPNO A= 1+2	<b>40</b>	1400

**B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME**

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
			0
			0
			0
			0
<b>UKUPNO B:</b>		6	210

**C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE**

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		10
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		109
4.	Planiranje i vođenje ekskurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		50
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		10
7.	Završni ispit		35
8.	Suradnja s roditeljima		23
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		18
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		23
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		20
12.	Rad u upisnim komisijama		20
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		24
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		10
<b>UKUPNO C:</b>			352
<b>UKUPNO A+C:</b>			1752

**D. ODMORI I DOPUSTI**

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 11 dana x 8 sati		88
	Godišnji odmor 30 dana x 8 sati		240
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			328
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			<b>2080</b>

**Obrazloženje:**

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

**Pouka o pravnom lijeku:**

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 2. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:

\_\_\_\_\_



Ravnatelj:

Ivo Gavrančić, prof.

# SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/24-01/45

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

## ODLUKA O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Ante Žuvela  
koji/a radi na radnom mjestu: profesor stručnih predmeta  
zadužuje se u šk. god. 2024/25. za obavljanje slijedećih poslova:

### A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	<b>TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU</b>	<b>22</b>	
	- Nastava po nastavnim predmetima	20	700
	- Razredništvo		
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta	1	35
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava		
	- Drugi oblici nastave		
	- Praktična nastava izvan škole		
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	- Voditelj praktične nastave		
	- Voditelj specijalizirane učionice, laboratorija, kabineta	1	35
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
	UKUPNO 1.	<b>22</b>	<b>770</b>
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	8	280
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	1	35
	- Suradnja s roditeljima	1	35
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole	1	35
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti	1	35
	- Mentorstvo na završnim ispitima	1	35
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	- Organizacija natjecanja i susreta	1	35
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine	1	35
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	2	70
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	1	35
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	<b>18</b>	<b>630</b>
	UKUPNO A= 1+2	<b>40</b>	<b>1400</b>

**B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME**

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	- Nastava po nastavnim predmetima		0
			0
			0
			0
<b>UKUPNO B:</b>		0	0

**C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE**

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		8
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		70
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		34
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		30
7.	Završni ispit		37
8.	Suradnja s roditeljima		20
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		21
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		30
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		25
12.	Rad u upisnim komisijama		25
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		32
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		20
<b>UKUPNO C:</b>			352
<b>UKUPNO A+C:</b>			1752

**D. ODMORI I DOPUSTI**

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 11 dana x 8 sati		88
	Godišnji odmor 30 dana x 8 sati		240
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			328
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			<b>2080</b>

**Obrazloženje:**

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

**Pouka o pravnom lijeku:**

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 2. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:

\_\_\_\_\_



**Ravnatelj:**

**Ivo Gavranić, prof.**

# SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/24-01/47

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

## ODLUKA O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Borka Petković

koji/a radi na radnom mjestu: profesor psihologije i stručnih predmeta  
zadužuje se u šk. god. 2024/25. za obavljanje slijedećih poslova:

### A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	- Nastava po nastavnim predmetima	2	70
	- Razredništvo		
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta		
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava		
	- Drugi oblici nastave		
	- Praktična nastava izvan škole-praćenje praktične nastave		
	- Voditelj smjene		
	Ispitni kordinator		
	- Satničar		
	Povjerenik zaštite na radu		
	Sindikalni povjerenik		
1.1.	- Stručni suradnici	40	1400
	UKUPNO 1.	42	1470
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema		
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje		
	- Suradnja s roditeljima		
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti		
	- Mentorstvo na završnim ispitima		
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	- Organizacija natjecanja i susreta		
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine		
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi		
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada		
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.		
	UKUPNO A= 1+2	42	1470

## B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
		2	70
			0
			0
			0
<b>UKUPNO B:</b>		2	70

## C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		40
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		
7.	Završni ispit		
8.	Suradnja s roditeljima		80
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		80
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		80
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		40
12.	Rad u upisnim komisijama		
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		36
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		20
<b>UKUPNO C:</b>			376
<b>UKUPNO A+C:</b>			1846

## D. ODMORI I DOPUSTI

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 8 dana x 8 sati		64
	Godišnji odmor 30 dana x 8 sati		240
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			304
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			<b>2150</b>

### Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

### Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 2. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:

\_\_\_\_\_



Ravnatelj:

Ivo Gavranić, prof.

**SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO**

Klasa: 602-01/24-01/70

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

**ODLUKA**  
**O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA**  
**NASTAVNIKA**

Nastavnik-ca: Filip Žanetić

koji/a radi na radnom mjestu: profesor stručnih predmeta strojarstva  
zadužuje se u šk. god. 2024/25. za obavljanje slijedećih poslova:

**A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE**

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	<b>TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU</b>	<b>22</b>	
	- Nastava po nastavnim predmetima	19	665
	- Razredništvo		
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta	1	35
	- Nastavnik početnik	2	70
	- Dodatna nastava i dopunska nastava		
	- Drugi oblici nastave		
	- Praktična nastava izvan škole		
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	- Voditelj praktične nastave		
	- Voditelj specijalizirane učionice, laboratorija, kabineta		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
	UKUPNO 1.	<b>22</b>	<b>770</b>
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	8	280
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	2	70
	- Suradnja s roditeljima	1	35
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole	1	35
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti	1	35
	- Mentorstvo na završnim ispitima	0,5	17,5
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	- Organizacija natjecanja i susreta	0,5	17,5
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine	1	35
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	0,5	17,5
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	2,5	87,5
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	<b>18</b>	<b>630</b>
	UKUPNO A= 1+2	<b>40</b>	<b>1400</b>

## B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
		0	0
			0
			0
			0
<b>UKUPNO B:</b>		0	0

## C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		10
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		64
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		30
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		10
7.	Završni ispit		50
8.	Suradnja s roditeljima		17
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		60
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		23
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		25
12.	Rad u upisnim komisijama		25
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		18
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		20
<b>UKUPNO C:</b>			352
<b>UKUPNO A+C:</b>			1752

## D. ODMORI I DOPUSTI

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 11 dana x 8 sati		88
	Godišnji odmor 30 dana x 8 sati		240
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			328
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			2080

### Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

### Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 2. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:

\_\_\_\_\_



Ravnatelj:  
**Ivo Gavranić, prof.**

## SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/24-01/69

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

**ODLUKA**  
**O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA**  
**NASTAVNIKA**

Nastavnik-ca: Franka Žanetić  
koji/a radi na radnom mjestu: nastavnice informatike  
zadužuje se u šk. god. 2024/25. za obavljanje slijedećih poslova:

**A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE**

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	<b>NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>		
	<b>TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU</b>	<b>11</b>	
	- Nastava po nastavnim predmetima	10	350
	- Razredništvo		
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta		
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava		
	- Drugi oblici nastave		
	- Praktična nastava izvan škole		
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	- Voditelj praktične nastave		
	Umanjenje norme-pripravnik		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom	1	35
1.1.	- Stručni suradnici		
	<b>UKUPNO 1.</b>	<b>11</b>	<b>385</b>
2.	<b>OSTALI POSLOVI</b>		
	- Stručno-metodička priprema	4	140
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	0,5	17,5
	- Suradnja s roditeljima	0,5	17,5
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole	0,5	17,5
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti	0,5	17,5
	- Mentorstvo na završnim ispitima	0,5	17,5
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	- Organizacija natjecanja i susreta	0,5	17,5
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine	0,5	17,5
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	0,5	17,5
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	1	35
	- Ostalo		
	<b>UKUPNO 2.</b>	<b>9</b>	<b>315</b>
	<b>UKUPNO A= 1+2</b>	<b>20</b>	<b>700</b>

## B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
			0
			0
			0
			0
<b>UKUPNO B:</b>			0

## C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		10
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		19
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		15
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		10
7.	Završni ispit		5
8.	Suradnja s roditeljima		5
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		20
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		15
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		10
12.	Rad u upisnim komisijama		25
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		28
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		10
<b>UKUPNO C:</b>			172
<b>UKUPNO A+C:</b>			872

## D. ODMORI I DOPUSTI

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 6 dana x 8 sati		48
	Godišnji odmor 15 dana x 8 sati		120
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			168
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			1040

### Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

### Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 2. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:

\_\_\_\_\_



Ravnatelj:

Ivo Gavranić, prof.

## SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/24-01/49

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

**ODLUKA**  
**O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA**  
**NASTAVNIKA**

Nastavnik-ca: Ivana Biško  
koji/a radi na radnom mjestu: profesor fizike  
zadužuje se u šk. god. 2024/25. za obavljanje slijedećih poslova:

**A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE**

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	<b>TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU</b>	<b>14</b>	
	- Nastava po nastavnim predmetima	14	490
	- Razredništvo		
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta		
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava	1	35
	- Drugi oblici nastave		
	- Praktična nastava izvan škole		
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	- Voditelj praktične nastave		
	- Voditelj specijalizirane učionice, laboratorija, kabineta		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
	UKUPNO 1.	<b>15</b>	<b>525</b>
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	2	70
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	2	70
	- Suradnja s roditeljima	2	70
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti	1	35
	- Mentorstvo na završnim ispitima		
	- Rad u stručnim povjerenstvima	1	35
	- Organizacija natjecanja i susreta	1	35
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine	1	35
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	1	35
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	1	35
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	<b>12</b>	<b>420</b>
	UKUPNO A= 1+2	<b>27</b>	<b>945</b>

**B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME**

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Nastavni predmet	1	35
			0
			0
			0
<b>UKUPNO B:</b>		1	35

### C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		10
2.	Razredničko-administrativni poslovi		0
3.	Stručno usavršavanje		20
4.	Planiranje i vođenje ekskurzija		16
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		26
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		22
7.	Završni ispit		28
8.	Suradnja s roditeljima		22
9.	Rad u stručnim tjelima škole i izvan škole		18
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		25
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		22
12.	Rad u upisnim komisijama		25
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		42
<b>UKUPNO C:</b>			276
<b>UKUPNO A+C:</b>			1221

### D. ODMORI I DOPUSTI

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 11 dana x 8 sati		80
	Godišnji odmor 15 dana x 8 sati		120
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			200
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			1421

#### Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

#### Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 2. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:

\_\_\_\_\_



Ravnatelj:

Ivo Gavranić, prof.

### SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/24-01/50

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

**ODLUKA**  
**O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA**  
**NASTAVNIKA**

Nastavnik-ca: Jadranka Žuvela  
koji/a radi na radnom mjestu: profesor hrvatskog jezika  
zadužuje se u šk. god. 2024/25. za obavljanje slijedećih poslova:

**A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE**

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	<b>TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU</b>	<b>20</b>	
	- Nastava po nastavnim predmetima	17	595
	- Razredništvo	2	70
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta		
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava	1	35
	- Drugi oblici nastave		
	- Praktična nastava izvan škole		
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	- Voditelj praktične nastave		
	- Voditelj specijalizirane učionice, laboratorija, kabineta		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
	UKUPNO 1.	<b>20</b>	<b>700</b>
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	9	315
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	2	70
	- Suradnja s roditeljima	1	35
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole	1	35
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti	1	35
	- Mentorstvo na završnim ispitima	1	35
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	- Organizacija natjecanja i susreta	1	35
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine	0,5	17,5
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	1	35
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	2,5	87,5
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	<b>20</b>	<b>700</b>
	UKUPNO A= 1+2	<b>40</b>	<b>1400</b>

**B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME**

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
------	-------------	-------------	---------------

1			0
			0
			0
			0
			0
<b>UKUPNO B:</b>		0	0

### C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		10
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		80
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		54
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		20
7.	Završni ispit		36
8.	Suradnja s roditeljima		20
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		30
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		30
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		18
12.	Rad u upisnim komisijama		10
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		20
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		24
<b>UKUPNO C:</b>			352
<b>UKUPNO A+C:</b>			1752

### D. ODMORI I DOPUSTI

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 11 dana x 8 sati		88
	Godišnji odmor 30 dana x 8 sati		240
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			328
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			<b>2080</b>

#### Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

#### Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 2. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:

\_\_\_\_\_



Ravnatelj:

Ivo Gavranić, prof.

### SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/24-01/51

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

**ODLUKA**  
**O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA**  
**NASTAVNIKA**

Nastavnik-ca: Jelena Žuvela  
koji/a radi na radnom mjestu: profesor hrvatskog i talijanskog jezika  
zadužuje se u šk. god. 2024/25. za obavljanje slijedećih poslova:

**A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE**

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	<b>TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU</b>	<b>11</b>	
	- Nastava po nastavnim predmetima	7	245
	- Razredništvo		
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta	1	70
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava	1	35
	- Drugi oblici nastave		
	- Praktična nastava izvan škole		
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	- Voditelj praktične nastave		
	- Voditelj specijalizirane učionice, laboratorija, kabineta		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom	2	70
1.1.	- Stručni suradnici		
	UKUPNO 1.	<b>11</b>	<b>385</b>
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	2	70
	- Razredničko-administrativni poslovi	0	0
	- Stručno usavršavanje	1	35
	- Suradnja s roditeljima		
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole	2	70
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti	1	35
	- Mentorstvo na završnim ispitima		
	- Rad u stručnim povjerenstvima	1	70
	- Organizacija natjecanja i susreta	1	70
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine		
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi		
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	1	35
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	<b>9</b>	<b>315</b>
	UKUPNO A= 1+2	<b>20</b>	<b>700</b>

**B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME**

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
------	-------------	-------------	---------------

- Nastava po nastavnim predmetima	0	0
		0
		0
		0
<b>UKUPNO B:</b>	0	0

### C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		30
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		35
4.	Planiranje i vođenje ekskurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		5
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		5
7.	Završni ispit		5
8.	Suradnja s roditeljima		10
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		5
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		10
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		9
12.	Rad u upisnim komisijama		5
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		5
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		8
<b>UKUPNO C:</b>			132
<b>UKUPNO A+C:</b>			832

### D. ODMORI I DOPUSTI

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 11 dana x 8 sati		88
	Godišnji odmor 15 dana x 8 sati		120
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			208
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			<b>1040</b>

#### Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

#### Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 2. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:

\_\_\_\_\_



Ravnatelj:

Ivo Gavranić, prof.

### SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/24-01/71

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

**ODLUKA**  
**O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA**  
**NASTAVNIKA**

Nastavnik-ca: Karolina Ocvirek  
koji/a radi na radnom mjestu: profesor matematike  
zadužuje se u šk. god. 2023/24. za obavljanje slijedećih poslova:

**A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE**

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	<b>TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU</b>	<b>20</b>	
	- Nastava po nastavnim predmetima	18	630
	- Razredništvo		
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta		
	- Nastavnik početnik	2	70
	- Dodatna nastava i dopunska nastava		
	- Drugi oblici nastave		
	- Praktična nastava izvan škole		
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	- Voditelj praktične nastave		
	Umanjenje norme-pripravnik		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
	UKUPNO 1.	<b>20</b>	700
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	10	350
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	0,5	17,5
	- Suradnja s roditeljima	0,5	17,5
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole	1	35
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti	1	35
	- Mentorstvo na završnim ispitima	1	35
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	- Organizacija natjecanja i susreta	2	70
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine	1	35
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	1	35
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	2	70
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	20	700
	UKUPNO A= 1+2	<b>40</b>	1400

**B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME**

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
------	-------------	-------------	---------------

			0
			0
			0
			0
			0
<b>UKUPNO B:</b>		6	210

### C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		10
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		109
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		50
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		10
7.	Završni ispit		35
8.	Suradnja s roditeljima		23
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		18
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		23
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		20
12.	Rad u upisnim komisijama		20
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		24
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		10
<b>UKUPNO C:</b>			352
<b>UKUPNO A+C:</b>			1752

### D. ODMORI I DOPUSTI

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 11 dana x 8 sati		88
	Godišnji odmor 30 dana x 8 sati		240
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			328
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			<b>2080</b>

#### Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

#### Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 9. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:

\_\_\_\_\_



Ravnatelj:

Ivo Gavranić, prof.

### SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/24-01/52

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

**ODLUKA  
O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA  
NASTAVNIKA**

Nastavnik-ca: Katarina Vidović - Žanetić  
koji/a radi na radnom mjestu: knjižničar  
zadužuje se u šk. god. 2024/25. za obavljanje slijedećih poslova:

**A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE**

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	<b>NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>		
	- Nastava po nastavnim predmetima		
	- Razredništvo		
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta		
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava		
	- Drugi oblici nastave		
	- Praktična nastava izvan škole		
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	Knjižničar	11	385
	- Voditelj specijalizirane učionice, laboratorija, kabineta		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
	<b>UKUPNO 1.</b>	<b>11</b>	<b>385</b>
2.	<b>OSTALI POSLOVI</b>		
	- Stručno-metodička priprema		
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	1	35
	- Suradnja s roditeljima	0,5	17,5
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole	1	35
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti		0
	- Mentorstvo na završnim ispitima		
	- Rad u stručnim povjerenstvima		0
	- Organizacija natjecanja i susreta		0
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine		0
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	0,5	17,5
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	1	35
	- Ostalo	5	175
	<b>UKUPNO 2.</b>	<b>9</b>	<b>315</b>
	<b>UKUPNO A= 1+2</b>	<b>20</b>	<b>700</b>

**B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME**

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
			0

			0
			0
			0
<b>UKUPNO B:</b>			0

### C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		10
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		
7.	Završni ispit		
8.	Suradnja s roditeljima		20
9.	Rad u stručnim tjelima škole i izvan škole		35
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		20
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		22
12.	Rad u upisnim komisijama		17
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		16
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		32
<b>UKUPNO C:</b>			172
<b>UKUPNO A+C:</b>			872

### D. ODMORI I DOPUSTI

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 6 dana x 8 sati		48
	Godišnji odmor 15 dana x 8 sati		120
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			168
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			<b>1040</b>

#### Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

#### Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 2. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:

\_\_\_\_\_



Ravnatelj:

Ivo Gavranić, prof.

### SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/24-01/53

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

**ODLUKA**  
**O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA**  
**NASTAVNIKA**

Nastavnik-ca: Kristina Žaknić  
koji/a radi na radnom mjestu: vjeroučiteljica  
zadužuje se u šk. god. 2023/24. za obavljanje slijedećih poslova:

**A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE**

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	<b>TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU</b>	<b>11</b>	
	- Nastava po nastavnim predmetima	11	385
	- Razredništvo	2	70
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta		
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava		0
	- Drugi oblici nastave		
	- Praktična nastava izvan škole		
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	- Voditelj praktične nastave		
	- Voditelj specijalizirane učionice, laboratorija, kabineta		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
	UKUPNO 1.	<b>13</b>	455
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	5	175
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	0,5	17,5
	- Suradnja s roditeljima	0,5	17,5
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole	1	35
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti		0
	- Mentorstvo na završnim ispitima		
	- Rad u stručnim povjerenstvima		0
	- Organizacija natjecanja i susreta		0
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine		0
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	1	35
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	1	35
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	<b>9</b>	315
	UKUPNO A= 1+2	<b>22</b>	770

**B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME**

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
		2	70
			0

			0
			0
<b>UKUPNO B:</b>		2	70

### C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		37
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		9
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		10
7.	Završni ispit		18
8.	Suradnja s roditeljima		18
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		15
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		10
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		16
12.	Rad u upisnim komisijama		17
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		22
<b>UKUPNO C:</b>			172
<b>UKUPNO A+C:</b>			942

### D. ODMORI I DOPUSTI

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 6 dana x 8 sati		48
	Godišnji odmor 15 dana x 8 sati		120
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			168
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			1110

#### Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

#### Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 2. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:

\_\_\_\_\_



Ravnatelj:  
**Ivo Gavranić, prof.**

### SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/24-01/54

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

**ODLUKA**  
**O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA**  
**NASTAVNIKA**

Nastavnik-ca: Maja Milostić

koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika filozofije, logike, politike i gospodarstva i etike  
zadužuje se u šk. god. 2024/25. za obavljanje slijedećih poslova:

**A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE**

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	<b>TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU</b>	<b>22</b>	
	- Nastava po nastavnim predmetima	19	665
	- Razredništvo	2	70
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta	1	35
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava		70
	- Drugi oblici nastave		70
	- Praktična nastava izvan škole		
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	- Voditelj praktične nastave		
	- Voditelj specijalizirane učionice, laboratorija, kabineta		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
	UKUPNO 1.	<b>22</b>	<b>770</b>
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	6	210
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	2	70
	- Suradnja s roditeljima	3	105
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole	2	70
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti		0
	- Mentorstvo na završnim ispitima		
	- Rad u stručnim povjerenstvima	1	35
	- Organizacija natjecanja i susreta		0
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti	1	35
	- Dežurstvo tijekom godine		0
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	2	70
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	1	35
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	<b>18</b>	<b>630</b>
	UKUPNO A= 1+2	<b>40</b>	<b>1400</b>

**B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME**

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
			0
			0
			0

			0
<b>UKUPNO B:</b>		0	0

### C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		
2.	Razredničko-administrativni poslovi		46
3.	Stručno usavršavanje		50
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		20
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		20
7.	Završni ispit		30
8.	Suradnja s roditeljima		40
9.	Rad u stručnim tjelima škole i izvan škole		37
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		20
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		30
12.	Rad u upisnim komisijama		36
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		23
<b>UKUPNO C:</b>			352
<b>UKUPNO A+C:</b>			1752

### D. ODMORI I DOPUSTI

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 11 dana x 8 sati		88
	Godišnji odmor 30 dana x 8 sati		240
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			328
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			2080

#### Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

#### Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 2. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:

\_\_\_\_\_



Ravnatelj:

Ivo Gavranić, prof.

### SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/24-01/55

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

**ODLUKA**

## O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Marija Petković  
 koji/a radi na radnom mjestu: profesor povijesti  
 zadužuje se u šk. god. 2024/25. za obavljanje slijedećih poslova:

### A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	<b>NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>		
	<b>TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU</b>	<b>6</b>	
	- Nastava po nastavnim predmetima	6	210
	- Razredništvo		
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta		
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava		
	- Drugi oblici nastave		
	- Praktična nastava izvan škole		
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	- Voditelj praktične nastave		
	- Voditelj specijalizirane učionice, laboratorija, kabineta		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
	UKUPNO 1.	<b>6</b>	<b>210</b>
2.	<b>OSTALI POSLOVI</b>		
	- Stručno-metodička priprema	3	105
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	0,5	17,5
	- Suradnja s roditeljima		0
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti		0
	- Mentorstvo na završnim ispitima		
	- Rad u stručnim povjerenstvima		0
	- Organizacija natjecanja i susreta		0
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine		0
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi		0
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	0,5	17,5
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	<b>4</b>	<b>140</b>
	UKUPNO A= 1+2	<b>10</b>	<b>350</b>

### B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
			0
			0
			0
			0

UKUPNO B:

0

0

**C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE**

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		6
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		10
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		6
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		6
7.	Završni ispit		10
8.	Suradnja s roditeljima		6
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		6
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		6
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		10
12.	Rad u upisnim komisijama		
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		22
<b>UKUPNO C:</b>			88
<b>UKUPNO A+C:</b>			438

**D. ODMORI I DOPUSTI**

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 4 dana x 8 sati		32
	Godišnji odmor 12,5 dana x 8 sati		50
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			82
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			520

**Obrazloženje:**

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

**Pouka o pravnom lijeku:**

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 2. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:

\_\_\_\_\_



Ravnatelj:

Ivo Gavranić, prof.

**SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO**

Klasa: 602-01/24-01/48

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

**ODLUKA****O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA**

## NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Marija Tomić  
 koji/a radi na radnom mjestu: profesor glazbene umjetnosti  
 zadužuje se u šk. god. 2024/25. za obavljanje slijedećih poslova:

### A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	<b>TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU</b>	<b>4</b>	
	- Nastava po nastavnim predmetima	4	140
	- Razredništvo		
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta		
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava	1	35
	- Drugi oblici nastave		
	- Praktična nastava izvan škole		
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	- Voditelj praktične nastave		
	- Voditelj specijalizirane učionice, laboratorija, kabineta		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
	<b>UKUPNO 1.</b>	<b>5</b>	<b>175</b>
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	0,5	17,5
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	0,5	17,5
	- Suradnja s roditeljima	1	35
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole	1	35
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti		
	- Mentorstvo na završnim ispitima		
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	- Organizacija natjecanja i susreta		
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti	0,5	17,5
	- Dežurstvo tijekom godine	0,5	17,5
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	0,5	17,5
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	0,5	17,5
	- Ostalo		
	<b>UKUPNO 2.</b>	<b>5</b>	<b>175</b>
	<b>UKUPNO A= 1+2</b>	<b>10</b>	<b>350</b>

### B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
		0	0
			0
			0
			0
	<b>UKUPNO B:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		
2.	Razredničko-administrativni poslovi		10
3.	Stručno usavršavanje		10
4.	Planiranje i vođenje ekscurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		9
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		6
7.	Završni ispit		6
8.	Suradnja s roditeljima		5
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		6
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		6
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		6
12.	Rad u upisnim komisijama		6
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		4
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		14
<b>UKUPNO C:</b>			88
<b>UKUPNO A+C:</b>			438

### D. ODMORI I DOPUSTI

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 4 dana x 8 sati		32
	Godišnji odmor 12,5 dana x 8 sati		50
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			82
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			520

#### Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

#### Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 2. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:



Ravnatelj:  
**Ivo Gavranić, prof.**

### SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/24-01/56

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

#### ODLUKA

#### O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA

## NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Marijana Nadilo  
 koji/a radi na radnom mjestu: profesor engleskog i talijanskog jezika  
 zadužuje se u šk. god. 2024/25. za obavljanje slijedećih poslova:

### A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	<b>TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU</b>	<b>21</b>	
	- Nastava po nastavnim predmetima	18	630
	- Razredništvo	2	70
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta		
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava	2	70
	- Drugi oblici nastave		
	- Praktična nastava izvan škole		
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	- Voditelj praktične nastave		
	- Voditelj specijalizirane učionice, laboratorija, kabineta		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
	<b>UKUPNO 1.</b>	<b>22</b>	<b>770</b>
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	10	350
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	1	35
	- Suradnja s roditeljima	1	35
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole	1	35
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti	0,5	17,5
	- Mentorstvo na završnim ispitima	0,5	17,5
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	- Organizacija natjecanja i susreta	0,5	17,5
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine	1	35
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	1	35
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	2,5	87,5
	- Ostalo		
	<b>UKUPNO 2.</b>	<b>19</b>	<b>665</b>
	<b>UKUPNO A= 1+2</b>	<b>41</b>	<b>1435</b>

### B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	- Nastava po nastavnim predmetima	1	35
			0
			0
			0
	<b>UKUPNO B:</b>	<b>1</b>	<b>35</b>

### C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		10
2.	Razredničko-administrativni poslovi		32
3.	Stručno usavršavanje		89
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		44
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		10
7.	Završni ispit		35
8.	Suradnja s roditeljima		17
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		24
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		23
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		20
12.	Rad u upisnim komisijama		20
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		18
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		10
<b>UKUPNO C:</b>			352
<b>UKUPNO A+C:</b>			1787

### D. ODMORI I DOPUSTI

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 11 dana x 8 sati		88
	Godišnji odmor 30 dana x 8 sati		240
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			328
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			2115

#### Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

#### Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 2. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:

  
\_\_\_\_\_

Ravnatelj:  
**Ivo Gavranić, prof.**

### SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/24-01/57

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

#### ODLUKA

#### O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA

## NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Marijana Vlatko  
 koji/a radi na radnom mjestu: profesor povijesti i zemljopisa  
 zadužuje se u šk. god. 2024/25. za obavljanje slijedećih poslova:

3

### A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	<b>TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU</b>	<b>22</b>	
	- Nastava po nastavnim predmetima	20	700
	- Razredništvo	2	70
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta		
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava		
	- Drugi oblici nastave		
	- Praktična nastava izvan škole		
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	- Voditelj praktične nastave		
	- Voditelj specijalizirane učionice, laboratorija, kabineta		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
	<b>UKUPNO 1.</b>	<b>22</b>	<b>770</b>
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	10	350
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	1	35
	- Suradnja s roditeljima	1	35
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole	1	35
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti	0,5	17,5
	- Mentorstvo na završnim ispitima	0,5	17,5
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	- Organizacija natjecanja i susreta	0,5	17,5
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine	0,5	17,5
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	0,5	17,5
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	2,5	87,5
	- Ostalo		
	<b>UKUPNO 2.</b>	<b>18</b>	<b>630</b>
	<b>UKUPNO A= 1+2</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>

### B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
			0
			0
			0
			0
	<b>UKUPNO B:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		5
2.	Razredničko-administrativni poslovi		34
3.	Stručno usavršavanje		89
4.	Planiranje i vođenje ekscurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		32
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		10
7.	Završni ispit		35
8.	Suradnja s roditeljima		17
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		25
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		17
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		25
12.	Rad u upisnim komisijama		25
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		18
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		20
<b>UKUPNO C:</b>			352
<b>UKUPNO A+C:</b>			1752

### D. ODMORI I DOPUSTI

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 11 dana x 8 sati		88
	Godišnji odmor 30 dana x 8 sati		240
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			328
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			2080

#### Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

#### Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 2. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:

\_\_\_\_\_



Ravnatelj:  
**Ivo Gavranić, prof.**

### SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/24-01/58

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

#### ODLUKA

#### O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA

## NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Nela Žaknić

koji/a radi na radnom mjestu: profesor kemije i biologije i nastavnik stručnih predmeta  
zadužuje se u šk. god. 2024/25. za obavljanje slijedećih poslova:

### A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	<b>TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU</b>	<b>22</b>	
	- Nastava po nastavnim predmetima	18	630
	- Razredništvo	2	70
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta		
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava	2	70
	- Drugi oblici nastave		
	- Praktična nastava izvan škole		
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	- Voditelj praktične nastave		
	- Voditelj specijalizirane učionice, laboratorija, kabineta		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
	<b>UKUPNO 1.</b>	<b>22</b>	<b>770</b>
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	8	280
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	2	70
	- Suradnja s roditeljima	1	35
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole	1	35
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti	1	35
	- Mentorstvo na završnim ispitima	0,5	17,5
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	- Organizacija natjecanja i susreta	0,5	17,5
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine	1	35
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	0,5	17,5
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	2,5	87,5
	- Ostalo		
	<b>UKUPNO 2.</b>	<b>18</b>	<b>630</b>
	<b>UKUPNO A= 1+2</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>

### B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
		0	0
			0
			0
			0
	<b>UKUPNO B:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		10
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		64
4.	Planiranje i vođenje ekscurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		30
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		10
7.	Završni ispit		50
8.	Suradnja s roditeljima		17
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		60
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		23
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		25
12.	Rad u upisnim komisijama		25
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		18
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		20
<b>UKUPNO C:</b>			352
<b>UKUPNO A+C:</b>			1752

### D. ODMORI I DOPUSTI

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 11 dana x 8 sati		88
	Godišnji odmor 30 dana x 8 sati		240
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			328
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			2080

#### Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

#### Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 2. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:



Ravnatelj:  
**Ivo Gavranić, prof.**

### SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/24-01/59

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

#### ODLUKA

#### O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA

## NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Nenad Šeparović  
koji/a radi na radnom mjestu: profesor TZK  
zadužuje se u šk. god. 2024/25. za obavljanje slijedećih poslova:

### A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	<b>TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU</b>	<b>22</b>	
	- Nastava po nastavnim predmetima	22	770
	- Razredništvo		
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta		
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava		
	Kolektivni ugovor-godine staža		
	- Praktična nastava izvan škole		
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	- Voditelj praktične nastave		
	- Voditelj specijalizirane učionice, laboratorija, kabineta		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
		<b>22</b>	<b>770</b>
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	9	315
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	1	35
	- Suradnja s roditeljima	1	35
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole	1	35
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti	0,5	17,5
	- Mentorstvo na završnim ispitima	1	35
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	- Organizacija natjecanja i susreta	1	35
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine	1	35
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	1	35
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	1,5	52,5
	- Ostalo		
		<b>18</b>	<b>630</b>
		<b>40</b>	<b>1400</b>

### B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
			0
			0
			0
			0
	<b>UKUPNO B:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		10
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		89
4.	Planiranje i vođenje ekscurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		38
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		10
7.	Završni ispit		35
8.	Suradnja s roditeljima		17
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		30
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		23
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		51
12.	Rad u upisnim komisijama		21
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		14
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		14
<b>UKUPNO C:</b>			352
<b>UKUPNO A+C:</b>			1752

### D. ODMORI I DOPUSTI

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 11 dana x 8 sati		88
	Godišnji odmor 30 dana x 8 sati		240
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			328
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			2080

#### Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

#### Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 2. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:

\_\_\_\_\_



Ravnatelj:

Ivo Gavranić, prof.

### SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/24-01/60

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

#### ODLUKA

#### O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA

## NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Nikola Curać  
 koji/a radi na radnom mjestu: profesor stručnih predmeta strojarstva  
 zadužuje se u šk. god. 2024/25. za obavljanje slijedećih poslova:

### A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	<b>TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU</b>	<b>22</b>	
	- Nastava po nastavnim predmetima	21	735
	- Razredništvo		
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta	1	35
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava		
	- Drugi oblici nastave		
	- Praktična nastava izvan škole		
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	- Voditelj praktične nastave		
	- Voditelj specijalizirane učionice, laboratorija, kabineta		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
	<b>UKUPNO 1.</b>	<b>22</b>	<b>770</b>
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	8	280
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	1	35
	- Suradnja s roditeljima	1	35
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole	1	35
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti	1	35
	- Mentorstvo na završnim ispitima	1	35
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	- Organizacija natjecanja i susreta	1	35
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine	1	35
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	1	35
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	2	70
	- Ostalo		
	<b>UKUPNO 2.</b>	<b>18</b>	<b>630</b>
	<b>UKUPNO A= 1+2</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>

### B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	- Nastava po nastavnim predmetima		0
			0
			0
			0
	<b>UKUPNO B:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		10
2.	Razredničko-administrativni poslovi		0
3.	Stručno usavršavanje		50
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		16
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		14
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		52
7.	Završni ispit		55
8.	Suradnja s roditeljima		17
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		24
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		22
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		25
12.	Rad u upisnim komisijama		25
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		22
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		20
<b>UKUPNO C:</b>			352
<b>UKUPNO A+C:</b>			1752

### D. ODMORI I DOPUSTI

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 11 dana x 8 sati		88
	Godišnji odmor 30 dana x 8 sati		240
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			328
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			2080

#### Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

#### Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 2. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:



Ravnatelj:

Ivo Gavranić, prof.

### SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/24-01/61

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

#### ODLUKA

#### O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA

## NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Perica Bačić

koji/a radi na radnom mjestu: profesor stručnih predmeta elektrotehnike  
zadužuje se u šk. god. 2024/25. za obavljanje slijedećih poslova:

### A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	<b>TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU</b>	<b>22</b>	
	- Nastava po nastavnim predmetima	19	665
	- Razredništvo	2	70
	Voditelj kabineta		
	- Nastava 3 i više predmeta	1	70
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava		
	- Drugi oblici nastave		
	-Praktična nastava u školi		0
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	- Praćenje praktične nastave		
	- Voditelj specijalizirane učionice, laboratorija, kabineta		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
	<b>UKUPNO 1.</b>	<b>22</b>	<b>770</b>
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	4	140
	- Razredničko-administrativni poslovi	5	105
	- Stručno usavršavanje	1	35
	- Suradnja s roditeljima	1	35
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole	1	35
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti	1	35
	- Mentorstvo na završnim ispitima	1	35
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	- Organizacija natjecanja i susreta	1	35
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine	1	35
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	1	35
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	1	35
	- Ostalo		
	<b>UKUPNO 2.</b>	<b>18</b>	<b>630</b>
	<b>UKUPNO A= 1+2</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>

### B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
			0
			0
			0
			0
	<b>UKUPNO B:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		10
2.	Razredničko-administrativni poslovi		16
3.	Stručno usavršavanje		65
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		38
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		42
7.	Završni ispit		35
8.	Suradnja s roditeljima		17
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		18
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		17
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		25
12.	Rad u upisnim komisijama		25
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		24
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		20
<b>UKUPNO C:</b>			352
<b>UKUPNO A+C:</b>			1752

### D. ODMORI I DOPUSTI

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 11 dana x 8 sati		88
	Godišnji odmor 30 dana x 8 sati		240
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			328
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			2080

#### Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

#### Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 2. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:

\_\_\_\_\_



Ravnatelj:

Ivo Gavranić, prof.

### SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/24-01/62

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

#### ODLUKA

#### O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA

## NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Petrana Dovijanić  
 koji/a radi na radnom mjestu: profesor engleskog i latinskog jezika  
 zadužuje se u šk. god. 2024/25. za obavljanje slijedećih poslova:

### A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	<b>TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU</b>	<b>21</b>	
	- Nastava po nastavnim predmetima	18	630
	- Razredništvo	2	70
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta		
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava	1	35
	- Drugi oblici nastave		
	- Praktična nastava izvan škole		
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	- Voditelj praktične nastave		
	- Voditelj specijalizirane učionice, laboratorija, kabineta		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
	<b>UKUPNO 1.</b>	<b>21</b>	<b>735</b>
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	10	350
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	1	35
	- Suradnja s roditeljima	1	35
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole	1	35
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti	1	35
	- Mentorstvo na završnim ispitima	1	35
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	- Organizacija natjecanja i susreta	1	35
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine	1	35
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	1	35
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	1	35
	- Ostalo		
	<b>UKUPNO 2.</b>	<b>19</b>	<b>665</b>
	<b>UKUPNO A= 1+2</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>

### B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
			0
			0
			0
			0
	<b>UKUPNO B:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		10
2.	Razredničko-administrativni poslovi		16
3.	Stručno usavršavanje		65
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		40
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		10
7.	Završni ispit		35
8.	Suradnja s roditeljima		17
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		38
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		17
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		35
12.	Rad u upisnim komisijama		25
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		24
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		20
<b>UKUPNO C:</b>			352
<b>UKUPNO A+C:</b>			1752

### D. ODMORI I DOPUSTI

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 11 dana x 8 sati		88
	Godišnji odmor 30 dana x 8 sati		240
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			328
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			2080

#### Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

#### Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 2. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:

\_\_\_\_\_



Ravnatelj:

Ivo Gavranić, prof.

### SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/24-01/63

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

#### ODLUKA

#### O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA

## NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Teodor Šeparović

koji/a radi na radnom mjestu: nastavnika stručnih predmeta strojarstva

zadužuje se u šk. god. 2024/25. za obavljanje slijedećih poslova:

### A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	<b>TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU</b>	<b>22</b>	
	- Nastava po nastavnim predmetima	19	665
	- Razredništvo	2	70
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta	1	35
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava		
	- Drugi oblici nastave		
	- Praktična nastava izvan škole		
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	- Voditelj praktične nastave		
	- Voditelj specijalizirane učionice, laboratorija, kabineta		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
	<b>UKUPNO 1.</b>	<b>22</b>	<b>770</b>
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	6	210
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	4	140
	- Suradnja s roditeljima		
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole	1	35
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti	1	35
	- Mentorstvo na završnim ispitima	1	35
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	- Organizacija natjecanja i susreta	1	35
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine	1	35
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	2	70
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	1	35
	- Ostalo		
	<b>UKUPNO 2.</b>	<b>18</b>	<b>630</b>
	<b>UKUPNO A= 1+2</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>

### B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
		1	35
			0
			0
			0
	<b>UKUPNO B:</b>	<b>1</b>	<b>35</b>

### C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		5
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		36
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		28
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		62
7.	Završni ispit		92
8.	Suradnja s roditeljima		30
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		28
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		25
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		11
12.	Rad u upisnim komisijama		5
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		8
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		20
<b>UKUPNO C:</b>			350
<b>UKUPNO A+C:</b>			1750

### D. ODMORI I DOPUSTI

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 11 dana x 8 sati		88
	Godišnji odmor 30 dana x 8 sat		240
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			328
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			2078

#### Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

#### Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 2. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:

\_\_\_\_\_



Ravnatelj:

Ivo Gavranić, prof.

### SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/24-01/64

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

#### ODLUKA

#### O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA

## NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Tončica Farac  
 koji/a radi na radnom mjestu: profesor hrvatskog jezika  
 zadužuje se u šk. god. 2024/25. za obavljanje slijedećih poslova:

### A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	<b>TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU</b>	<b>20</b>	
	- Nastava po nastavnim predmetima	17	595
	- Razredništvo	2	70
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta		
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava	1	35
	- Drugi oblici nastave		
	- Praktična nastava izvan škole		
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	- Voditelj praktične nastave		
	- Voditelj specijalizirane učionice, laboratorija, kabineta		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
	<b>UKUPNO 1.</b>	<b>20</b>	<b>700</b>
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	10	350
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	1	35
	- Suradnja s roditeljima	1	35
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole	1	35
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti	1	35
	- Mentorstvo na završnim ispitima	1	35
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	- Organizacija natjecanja i susreta	0,5	17,5
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine	1	35
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	1	35
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	2,5	87,5
	- Ostalo		
	<b>UKUPNO 2.</b>	<b>20</b>	<b>700</b>
	<b>UKUPNO A= 1+2</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>

### B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
			0
			0
			0
			0
	<b>UKUPNO B:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		10
2.	Razredničko-administrativni poslovi		48
3.	Stručno usavršavanje		65
4.	Planiranje i vođenje ekscurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		38
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		10
7.	Završni ispit		35
8.	Suradnja s roditeljima		17
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		18
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		17
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		25
12.	Rad u upisnim komisijama		25
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		24
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		20
<b>UKUPNO C:</b>			352
<b>UKUPNO A+C:</b>			1752

### D. ODMORI I DOPUSTI

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 11 dana x 8 sati		88
	Godišnji odmor 30 dana x 8 sati		240
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			328
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			2080

#### Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

#### Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 2. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:



Ravnatelj:  
**Ivo Gavranić, prof.**

### SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/24-01/65

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

#### ODLUKA

#### O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA

## NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Tunjo Knežević  
 koji/a radi na radnom mjestu: profesor stručnih predmeta strojarstva  
 zadužuje se u šk. god. 2024/25. za obavljanje slijedećih poslova:

### A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	<b>TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU</b>	<b>4</b>	
	- Nastava po nastavnim predmetima	4	140
	- Razredništvo		
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta		
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava	1	35
	- Drugi oblici nastave		
	- Praktična nastava izvan škole		
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	- Voditelj praktične nastave		
	- Voditelj specijalizirane učionice, laboratorija, kabineta		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
	<b>UKUPNO 1.</b>	<b>5</b>	<b>175</b>
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	1	35
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	1	35
	- Suradnja s roditeljima	0,5	17,5
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole	0,5	17,5
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti		0
	- Mentorstvo na završnim ispitima		
	- Rad u stručnim povjerenstvima		0
	- Organizacija natjecanja i susreta		0
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti	0,5	
	- Dežurstvo tijekom godine	0,5	17,5
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	0,5	17,5
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	0,5	17,5
	- Ostalo		
	<b>UKUPNO 2.</b>	<b>5</b>	<b>175</b>
	<b>UKUPNO A= 1+2</b>	<b>10</b>	<b>350</b>

### B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
			0
			0
			0
			0
	<b>UKUPNO B:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		20
4.	Planiranje i vođenje ekscurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		9
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		5
7.	Završni ispit		5
8.	Suradnja s roditeljima		5
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		5
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		5
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		5
12.	Rad u upisnim komisijama		5
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		24
<b>UKUPNO C:</b>			88
<b>UKUPNO A+C:</b>			438

### D. ODMORI I DOPUSTI

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 4 dana x 8 sati		32
	Godišnji odmor 12,5 dana x 8 sati		50
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			82
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			520

#### Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

#### Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 2. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:

  
\_\_\_\_\_

Ravnatelj:  
**Ivo Gavranić, prof.**

### SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/24-01/66

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

#### ODLUKA

#### O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA

## NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Valerija Biliš

koji/a radi na radnom mjestu: profesor informatike i stručnih predmeta  
zadužuje se u šk. god. 2024/25. za obavljanje slijedećih poslova:

### A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	<b>TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU</b>	<b>22</b>	
	- Nastava po nastavnim predmetima	13	455
	- Razredništvo	2	70
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta	1	35
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava		
	- Drugi oblici nastave-fakultativna nastava	2	70
	- Praćenje praktične nastave		70
	Koordinator državne mature	2	70
	- Satničar	4	70
	- Voditelj praktične nastave		
	- Voditelj specijalizirane učionice, laboratorija, kabineta		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
	<b>UKUPNO 1.</b>	<b>24</b>	<b>840</b>
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	7	245
	- Razredničko-administrativni poslovi	1	35
	- Stručno usavršavanje	1	35
	- Suradnja s roditeljima	1	35
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole	1	35
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti	1	35
	- Mentorstvo na završnim ispitima	1	35
	- Rad u stručnim povjerenstvima	1	35
	- Organizacija natjecanja i susreta	1	35
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine	1	35
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	1	35
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	1	35
	- Ostalo		
	<b>UKUPNO 2.</b>	<b>18</b>	<b>630</b>
	<b>UKUPNO A= 1+2</b>	<b>42</b>	<b>1470</b>

### B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
		2	70
			0
			0
			0
	<b>UKUPNO B:</b>	<b>2</b>	<b>70</b>

### C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		10
2.	Razredničko-administrativni poslovi		46
3.	Stručno usavršavanje		65
4.	Planiranje i vođenje ekscurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		38
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		10
7.	Završni ispit		35
8.	Suradnja s roditeljima		17
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		18
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		19
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		25
12.	Rad u upisnim komisijama		25
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		24
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		20
<b>UKUPNO C:</b>			352
<b>UKUPNO A+C:</b>			1822

### D. ODMORI I DOPUSTI

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 11 dana x 8 sati		88
	Godišnji odmor 30 dana x 8 sati		240
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			328
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			2220

#### Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

#### Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 2. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:



Ravnatelj:  
**Ivo Gavranić, prof.**

### SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/24-01/67

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

#### ODLUKA

#### O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA

## NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Vinko Rubeša

koji/a radi na radnom mjestu: profesor stručnih predmeta elektrotehnike  
zadužuje se u šk. god. 2024/25. za obavljanje slijedećih poslova:

### A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	<b>TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU</b>	<b>25</b>	
	- Nastava po nastavnim predmetima	15,5	542,5
	- Razredništvo		
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta	1	35
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava		
	Praktična nastava u školi		
	-Voditelj praktične nastave		
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	- Praćenje praktične nastave	6	210
	- Voditelj specijalizirane učionice, laboratorija, kabineta	2	70
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
	<b>UKUPNO 1.</b>	<b>24,5</b>	<b>857,5</b>
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	3	105
	- Razredničko-administrativni poslovi	5	175
	- Stručno usavršavanje	1	35
	- Suradnja s roditeljima		
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole	1	35
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti	1	35
	- Mentorstvo na završnim ispitima	1	35
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	- Organizacija natjecanja i susreta	1	35
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine	1	35
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	1	35
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	0,5	17,5
	- Ostalo		
	<b>UKUPNO 2.</b>	<b>15,5</b>	<b>542,5</b>
	<b>UKUPNO A= 1+2</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>

### B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
			0
			0
			0
			0
	<b>UKUPNO B:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		10
2.	Razredničko-administrativni poslovi		26
3.	Stručno usavršavanje		35
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		38
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		30
7.	Završni ispit		35
8.	Suradnja s roditeljima		27
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		28
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		29
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		25
12.	Rad u upisnim komisijama		25
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		34
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		10
<b>UKUPNO C:</b>			352
<b>UKUPNO A+C:</b>			1752

### D. ODMORI I DOPUSTI

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 11 dana x 8 sati		88
	Godišnji odmor 30 dana x 8 sati		240
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			328
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			2080

#### Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

#### Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 2. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:



Ravnatelj:  
**Ivo Gavranić, prof.**

### SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/24-01/68

Urbroj: 2117-141-01-24-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku u normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, ravnatelj škole donosi:

#### ODLUKA

#### O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA

## NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Željko Petković  
 koji/a radi na radnom mjestu: profesor likovne umjetnosti  
 zadužuje se u šk. god. 2024/25. za obavljanje slijedećih poslova:

### A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	<b>TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU</b>	<b>5</b>	
	- Nastava po nastavnim predmetima	4	140
	- Razredništvo		
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta		
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava		0
	- Drugi oblici nastave	1	35
	- Praktična nastava izvan škole		
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	- Voditelj praktične nastave		
	- Voditelj specijalizirane učionice, laboratorija, kabineta		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
	<b>UKUPNO 1.</b>	<b>5</b>	<b>175</b>
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	1	35
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	1	35
	- Suradnja s roditeljima	0,5	17,5
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole	0,5	17,5
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti		0
	- Mentorstvo na završnim ispitima		
	- Rad u stručnim povjerenstvima		0
	- Organizacija natjecanja i susreta		0
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti	0,5	
	- Dežurstvo tijekom godine	0,5	17,5
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	0,5	17,5
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	0,5	17,5
	- Ostalo		
	<b>UKUPNO 2.</b>	<b>5</b>	<b>175</b>
	<b>UKUPNO A= 1+2</b>	<b>10</b>	<b>350</b>

### B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
			0
			0
			0
			0
	<b>UKUPNO B:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### C. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave		
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		20
4.	Planiranje i vođenje ekscurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		9
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		5
7.	Završni ispit		5
8.	Suradnja s roditeljima		5
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		5
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		5
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		5
12.	Rad u upisnim komisijama		5
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		16
<b>UKUPNO C:</b>			80
<b>UKUPNO A+C:</b>			430

### D. ODMORI I DOPUSTI

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 5 dana x 8 sati		40
	Godišnji odmor 12,5 dana x 8 sati		50
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
<b>UKUPNO D:</b>			90
<b>SVEUKUPNO A+B+C+D:</b>			520

#### Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2024./2025. donijeta je odluka kao u izreci.

#### Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ove odluke.

Blato, 2. rujna 2024. godine.

Potpis nastavnika:

  
\_\_\_\_\_

Ravnatelj:

Ivo Gavranić, prof.



Klasa: 602-01/24-01/75  
Ur. broj: 2117-141-01-24-1

Blato, 7. Listopada 2024.

*Predsjednik Školskog odbora:*

*Ravnatelj:*

---

*Ante Žuvela, prof. savjetnik*

---

*Ivo Gavranić, prof. savjetnik*