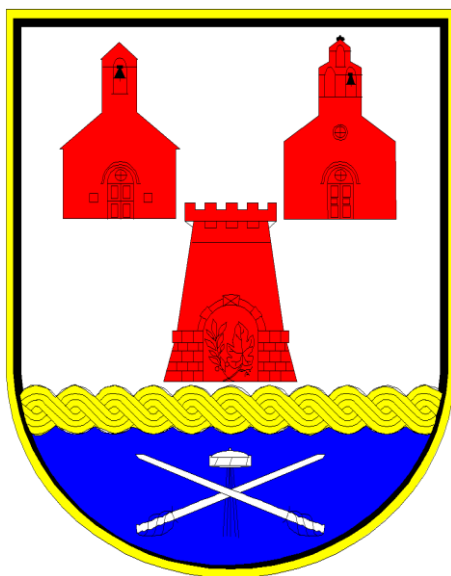


REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA DUBROVAČKO NERETVANSKA
SREDNJA ŠKOLA „IVO PADOVAN” BLATO

*1. Ulica 25/1, TEL: 020/ 851 - 313
20 271 BLATO, FAX: 020/ 851 - 002
e-mail: ssblato@ssblato.tcloud.hr
web adresa: www.ssblato.hr*



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ŠKOLSKE GODINE 2025. / 2026.

BLATO, listopad 2025. godine

S a d r ž 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 2020. /2021., 2021. /2022., 2022. /2023., 2023. /2024., 2024. / 2025. 2025. /2026. školskoj godini.
- 1.3. Odobrenja Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih 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 2025. /2026.

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 – VODOINSTALATER

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. Život na otoku
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 Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih 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 2020. /2021., 2021. /2022., 2022. /2023., 2023. /2024., 2024. /2025., 2025. /2026. školskoj godini.

OBRAZOVANJA	2020./2021.	2021./2022.	2022./2023.	2023./2024.	2024./2025.	2025./2026.
I.	3	3	3	3	3	3
II.	3	3	3	3	3	3
III.	3	3	3	3	3	3
IV.	2	2	3	3	3	3
UKUPNO ŠKOLA	11	11	11	11	11	11

1.3. ODOBRENJE MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I MLADIH 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
Klasa: 602-03/94-01-1532 Urbroj: 532-02-2/5-94-01 Zagreb, 14. travnja 1994.	STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA	014243 Automehaničar (jmo) 013853 Vodoinstalater (jmo)
Kl. UP/I-602-03/17-05/00226 Ur.br. 533-05-18-0004, 19. ožujka 2018.		015324 Strojarski računalni tehničar
Klasa: UP/I-602-03/25-05/00236 Urbroj: 533-05-25-0002 od 27. ožujka 2025.		015324 Tehničar u strojarstvu/tehničarka u strojarstvu
Klasa: UP/I-602-03/25-05/00236 Urbroj: 533-05-25-0002 od 27. ožujka 2025.		014234 Automehatroničar/automehatro ničarka 015203 monter strojarskih instalacija/ Monterka strojarskih instalacija
	EKONOMIJA I TRGOVINA	061104 prodavač/prodavačica
Klasa: UP/I-602-03/01-01/13 Urbroj: 532-02-02/6-01-1 Zagreb, 9. ožujka 2001.	ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO	042353 Elektromehaničar(jmo)
Klasa: UP/I-602-03/25-05/00236 Urbroj: 533-05-25-0002 od 27. ožujka 2025.		041205 Elektromehaničar

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/ EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA	320104 Opća gimnazija 060404 Komercijalist
Klasa: 602-07/96-01/62 Urbroj: 532-02-02/5-96-1 Zagreb, 14. svibnja 1996.	STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA GRADITELJSTVO I GEODEZIJA	013533 Strojbravar 014233 Automehaničar 013833 Vodoinstalater 133133 Zidar
Klasa: UP/I-602-03/12- 05/00041 Urbr:533-09-12-0002 Zagreb, 09. svibnja 2012.	TEKSTIL I KOŽA OSOBNE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA GRADITELJSTVO I GEODEZIJA TURIZAM I UGOSTITELJSTVO	222133 Krojač 250333 Frizer 061103 Prodavač 121133 Stolar 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, CNC tehnologije
 - nastavničko računalo+mrežni internet,
 - touchscreen ekran
 - CNC Tokarilica,
 - CNC Glodalica
8. Specijalizirana učionica za aditivne tehnologije, 3D printanje iI skeniranje
 - 3D printer – 5kom
 - 3D skener
 - 12 računala s instaliranim programom Autocad i Catia.
 - Dva drone s programom MA za upravljanje
9. 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
10. specijalizirana učionica za nastavu iz predmeta obnovljivi izvori energije:
 - kompleti nastavnih pomagala za nastavu obnovljivih izvora energije.
 - fotonaponska elektrana 10KWH-monitor i postrojenje za proizvodnju električne energije
11. specijalizirana učionica za nastavu stručnih predmeta obrtnika-strojbravar, automehaničar, vodoinstalater:
 - 6 učeničkih računala, nastavničko računalo, LCD zaslon.
12. 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.
13. Specijalizirana učionica za pneumatiku, hidrauliku I industrijsku automatizaciju
 - Osnovni set TP-101 FESTO kom. 1
 - Računalni program FESTO
 - Osnovni set TP-501 FESTO kom. 1
 - Računalni program FESTPO
 - 4 kom. Ispitnih stanica za lab vježbe PLC SIEMENS LOGO I SIEMENS s-1200
 - Program LOGO – SIEMENS

- Program TRIA – SIEMENS
 - 10 računala za učenike I 1 za nastavnike
 - Pametna ploča
14. Specijalizirana učionica za mjerenja i strojnu obradu metala
- Uređaji za mjerenje I montažu: mikrometar, pomično mjerilo, komparator za mjerenje odstupanja, moment ključ, aparat za zavarivanje polipropilenskih cijevi, gedore I razne ručne alate, šelne za montažu klipa, izvlakač za ležajeve, stegu za montažu I demontažu ventila
 - Univerzalna tokarilica za metal CQ6

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 m² 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 djelova 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 m²), kancelariju tajništva (12 m²), kancelariju ravnatelja (15 m²), 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 asvaltnim igralištem koje se nalazi u neposrednoj blizini škole.

Nastava tjelesnog odgoja i športskih slobodnih aktivnosti se odvija u športskoj dvorani (380 m² s 4 svlačionice, teretanom i prostorom za stolni tenis) koja je u vlasništvu Općine Blato, na igralištu za male sportove (630 m²) 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 m² 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. Praktična nastava za zanimanje elektromehaničar odvija se u privatnim radionicama, a dijelom u školskoj radionici
- C. 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:

- 20 stolnih računala za učionicu informatike
- Dio oprema za nastavu robotike.
- Nabava dodatne opreme za obnovljive izvore energije.
- Oprema za specijaliziranu učionicu elektrotehnike.
- Obnavljanje kompleta za pokusnu nastavu u specijaliziranoj učionici kemije i fizike.
- Nabavka dodatne opreme za nastavu strojarske tehnologije.
- Nabavka 5 računala za specijaliziranu učionicu CNC tehnologije

3. BROJ UPISANIH UČENIKA I ODJELA

3.1. Broj upisanih učenika i odjela u školskoj godini 2025. /2026.

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	15	11	1	1	7	4	0	0	0
2	2. G	1	18	16	0	0	7	6	0	0	0
3	3. G	1	9	6	0	0	2	1	0	0	0
4	4. G	1	13	10	0	0	8	7	0	0	0
Ukupno gimnazija		4	55	43	1	1	24	18	0	0	0
1	1. TUS	1	10	0	0	0	4	0	0	0	0
2	2. SRT	1	14	1	0	0	5	0	0	0	0
	3. SRT	1	10	0	0	0	0	0	0	0	0
	4. SRT	1	17	1	0	0	3	1	0	0	0
Ukupno rač. teh.		4	51	2	0	0	12	1	0	0	0
	1. Em	0,33	3	0	0	0	0	0	1	0	0
	2. Em	0,33	6	0	0	0	0	0	1	0	0
	3. Em	0,33	9	1	0	0	0	0	0	0	0
Ukupno elektrom.		1,00	18	1	0	0	0	0	2	0	0
	1. A	0,33	4	0	0	0	0	0	0	0	0
	2. A	0,33	3	0	0	0	0	0	2	0	0
	3. A	0,33	5	1	0	0	0	0	0	0	0
Ukupno automehaničara		1,00	11	1	0	0	0	0	2	0	0
	1.M	0,33	6	0	0	0	0	0	0	0	0
	2.V	0,33	7	0	0	0	0	0	1	0	0
	3.V	0,33	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Ukupno vodoinstalatera		0,66	17	0	0	0	0	0	1	0	0
Ukupno škola		11	152	47	1	1	36	19	5	0	0

4. DJELATNICI USTANOVE

RUKOVODEĆE OSOBLJE

Red br	Ime I prezime djelatnika	Radno mjesto	God. Rođenja	God. Staža	Zvanje	Radni odnos	Stupanj
1.	Ante Žuvela	ravnatelj	1964.	33	dipl. ing	neodređen	VII.
2.	Marela Donjerković	tajnik	1974.	27	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	Stu panj	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.	23	Hrvatski jezik	20	neodređeno
2.	Marijana Nadilo	prof. engleskog j.	VII.	1974.	25	Engleski j. Talijanski j.	20	neodređeno
3.	Ana Dragojević	Prof. mat. I fizike	VII.	1996	5	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.	29	Engleski j. Latinski j.	21	neodređeno
7.	Nela Žaknić	Dipl. Ing. biokemije	VII.	1969.	28	Biologija, Kemija	23	neodređeno
8.	Valerija Billiš	dipl. Ecc	VII.	1970.	31	Inf., str. predm. prodavač	22	neodređeno
9.	Teodor Šeparović	ing. Strojарstva	VI.	1983.	12	TOM, I. Struke,	22	neodređeno
10.	Ivana Biško	prof. fizike	VII.	1976.	26	Fizika	15	neodređeno
11.	Franka Žanetić	Back. Ing. Inf. The.	VI	1992.	4	Informatika, Računalstvo	8	određeno
12.	Danijela Lovričević	Mag.edukacije geografije i geologije	VII	1980	20	Geografija	5	neodređeno
13.	Tomislav Nadilo	Mag. Ed. Povijesti I povijesti umjetnosti	VII	1997	1	Povijest	11	određeno
14.	Dino Kapor	Mag. kineziologije	VII	2001	0	Tjelesna I zdrastve. kultura	22	određeno
15.	Nikola Sokol	Bacc. Ing. strojarstva	VI	2001	0	Strojarska grupa predmeta	18	određeno
16.	Tomislav Hodja	Mag. Ing. strojarstva	VII	1987	9	Strojarska grupa predmeta	20	određeno
17.	Kristina Žaknić	dipl. Kateheta	VII.	1986.	11	Vjeronauk	13	određeno
18.	Marija Petković	prof. povijesti	VII.	1974.	20	Povijest	6	neodređeno
19.	Nikola Curać	Dipl.Ing. Strojарstva	VII.	1966.	30	Hidraulika, El. Str.,	22	neodređeno
20.	Perica Bačić	dipl. Ing. Elektrote.	VII.	1963.	32	Elektrotehnika	24	neodređeno
21.	Dalija Gavrančić	prof. glazbene kul.	VII.	1978.	21	Glazbena umjetnost	5	Neodređeno
22.	Maja Milostić	prof. fil. I soc.	VII.	1987.	21	Soc., PIG., Fil., Etika	22	neodređeno
23.	Vinko Rubeša	Dipl. Ing. Elektrot.	VII.	1961.	39	elektrotehnika	22	Određeno
24.	Jelena Žuvela	Prof. hrv. I tal. J.	VII	1989.	6	Hrvatski I Talijanski jezik	10	Neodređeno
25.	Tunjo Knežević	Dipl. Ing strojarstva	VII	1968.	33	Stručni predmeti	6	Određeno
26.	Karolina Ocvirek	Dipl. Ing. matematike	VII	1994.	5	Matematika	20	Neodređeno
27.	Stjepan Bačić	Prof. geografije	VII	1985	12	Geografija	4	neodređeno
28.	Fani Bačić	Mag. Ing. Sec.	VI	1972.	32	Zaštita na radu	0,5	Ug.o dod.radu
29.	Zoran Sardelić	Dipl. Ing. Elektrotehn.	VII	1966.	33	Elektro grupa pred.	3	Ug.o dod.radu
30.	Neven Baničević	Mag. Ing. elektr.	VII	1985.	9	Elektro grupa pred.	4	Ug.o dod.radu
31.	Tea Protić	Prof. njemačkog	VII	1977	15	Njemački jezik	2	Ug.o dod.radu
32.	Filip Žanetić	Dipl. Ing. strojarstva	VII	1994.	5	Strojarska grupa predmeta	22	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
5.	Marela Šeparović	spremačica	III.	x				40

5. ORGANIZACIJA NASTAVE

Organizacija nastave u školskoj godini 2025./2026. Organizirana je u 16 učionica u jutarnjoj smjeni sa 7 školskih satova i odmorom od 8:00 do 13:50. Drugi i treći razredi obrtničkih zanimanja 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
ENGLISKI 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
ENGLISKI 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
ENGLISKI 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
ENGLISKI 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>
STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA	015324 Strojarski računalni tehničar 015324 Tehničar u strojarstvu/tehničarka u strojarstvu

1. TEHNIČAR U STROJARSTVU	
HRVATSKI JEZIK	140
ENGLJSKI JEZIK	70
POVIJEST	35
VJERONAUKE	35
TZK	70
MATEMATIKA	140
Moduli:	
OSNOVE STROJARSTVA	204
CRTANJE POMOĆU RAČUNALA	90
TEHNIČKA MEHANIKA	70
PRECIZNA MJERENJA	60
RUČNE OBRADE I OBRADE DEFORMIRANJEM	100
POSLOVNO KOMUNICIRANJE	60
EKOLOGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ	60
UKUPNO	1134

2. STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	
HRVATSKI JEZIK	3
ENGLJSKI 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

3. STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	
HRVATSKI JEZIK	3
ENGLJSKI 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	
DIZAJNI.PROIZ.POMOĆU RAČUNA.	4
OBNOVLJIVI IZVORI ENERGIJE	2
UKUPNO	36

4. STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	
HRVATSKI JEZIK	3
ENGLJSKI 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.OBRADJE	1
ROBOTI I MANIPULATORI	2
OBNOVLJIVI IZVORI ENERGIJE	1
ROBOTIKA	1
UKUPNO	32

Obrazovni sektor:	Naziv programa - zanimanja
ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO	042353 Elektromehničar 041205 Elektromehaničar/elektromehaničarka

1. ELEKTROMEHAČAR	
HRVATSKI JEZIK	105
ENGLISKI JEZIK	70
VJERONAUK	35
POVIJEST	70
TZK	70
Moduli:	
OSNOVE PREKTIČNE MATEMATIKE	70
POZNAVANJE, OBRADA I SPAJANJE MATERIJALA	210
TEHNIČKO CRTANJE I DOKUMENTIRANJE U ELEKTROTEHNICI	54
OSNOVE ELEKTROTEHNIKE	172
OSNOVE IKT-a	55
ELEKTRIČNE INSTALACIJE I ELEKTRIČNI VODOVI	230
UKUPNO	1141

2. ELEKTROMEHAČAR	
HRVATSKI JEZIK	3
ENGLISKI JEZIK	2
VJERONAUK	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
ENGLISKI JEZIK	2
VJERONAUK	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: 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 014234 Automehatroničar/automehatroničarka

1. AUTOMEHATRONIČAR/KA	GOD.
HRVATSKI JEZIK	105
ENGLISKI JEZIK	70
POVIJEST	70
VJERONAUKE	35
TZK	70
Moduli:	
OSNOVE PRIMIJENJENE MATEMATIKE	70
OSNOVE STROJARSTVA	180
PRECIZNA MJERENJA	60
RUČNE OBRADNE I OBRADNE DEFORMIRANJEM	107
PLANIRANJE I PRIPREMA RADA	40
OSNOVE IKT-a	55
RASTAVLJIVI SPOJEVI	57
NERASTAVLJIVI SPOJEVI	54
TEHNOLOGIJA STROJNE OBRADNE REZANJEM	54
ELEKTROTEHNIKA U STROJARSTVU	23
KOROZIJA I ODRŽIVI RAZVOJ	70
ORGANIZACIJA RADA	35
UKUPNO	1155

2. AUTOMEHANIČAR	TJED.
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 MOTORNH VOZILA	2
TEHNOLOGIJA ODRŽAVANJA VOZILA	1
Praktična nastava u radnom procesu	725
UKUPNO NASTAVE	19

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

Nastavnik zadužen za praćenje: Vinko Rubeša

<i>Obrazovni sektor:</i>	<i>Naziv programa - zanimanja</i>
STROJARSTVO, BODOGRADNJA I METALURGIJA	013853 VODOINSTALATER 015203 Monter strojarskih instalacija/ Monterka strojarskih instalacija

1. MONTER STROJARSKIH INSTALACIJA	
HRVATSKI JEZIK	105
ENGLJSKI JEZIK	70
POVIJEST	70
VJERONAUKE	35
TZK	70
Moduli:	
OSNOVE PRIMIJENJENE MATEMATIKE	70
OSNOVE STROJARSTVA	180
PRECIZNA MJERENJA	60
RUČNE OBRADNE I OBRADNE DEFORMIRANJEM	107
PLANIRANJE I PRIPREMA RADA	40
OSNOVE IKT-a	55
RASTAVLJIVI SPOJEVI	57
NERASTAVLJIVI SPOJEVI	54
TEHNOLOGIJA STROJNE OBRADNE REZANJEM	54
ELEKTROTEHNIKA U STROJARSTVU	23
KOROZIJA I ODRŽIVI RAZVOJ	70
ORGANIZACIJA RADA	35
UKUPNO NASTAVE	1155

2. VODOINSTALATER	
HRVATSKI JEZIK	3
ENGLJSKI 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 NASTAVE	21

3. VODOINSTALATER	
HRVATSKI JEZIK	3
ENGLJSKI JEZIK	2
VJERONAUKE	1
TZK	1
Stručno teorijski dio	
MATEMATIKA U STRUCI	1
OSNOVE AUTOMATIZACIJE	2
NOVE TEHNOLOGIJE	2
Izborni dio	
TJELESNA I ZDRASTVENA KULTURA	1
MATEMATIKA U STRUCI	1
Praktični dio	
PNŠ	2
TEHNOLOGIJA VODOINSTALACIJA	4
Praktična nastava u radnom procesu	640
UKUPNO NASTAVE	20

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	40	6	3
2.	2JMO, 3JMO	Matematika u struci	35	2	2
3.	2JMO, 3 JMO	Tjelesna i zdravstvena kultura	35	2	2
4.	Svi razredi	Vjeronauk	143	11	11
5.	1g, 2g, 3.g, 4g, 3JMO	Etika	9	1	5
6.	4. rt	Roboti i manipulatori	17	2	1
7.	3, 4. rt	Obnovljivi izvori energije	27	3	2
8.	3. rt	Dizajniranje proizvoda pomoću računala	10	2	1
9.	4. rt	Nekonvencionalni postupci obrade	17	1	1
10.	3EL	Električni strojevi	9	1	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)	1	70	3	1
2.	Lidrano (prema interesu)	1	70	2	1
3.	Matematika (1., 2. Gimnazije)	1	70	4	2
4.	Fizika (1., 2., 3., 4. gimnazije)	1	60	4	4
5.	Strojarske tehnike (4. srt)	1	70	2	1
6.	Engleski jezik (2., 4. Gimnazije, Srt)	1	70	10	2
7.	Vjeronaučna olimpijada (1., 2., 3.)	1	70	10	1
8.	Latinski jezik (2. G)	1	30	2	1
9.	Filozofija i logika (4. gimnazije)	1	35	2	1
10.	Informatika	1	35	2	1
11.	Glazbena umjetnost	1	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 zadruga sudjelovati će na manifestaciji Turističke zajednice Blato: Sudjelovanje u obilježavanju Dana lumblije 2025.g. Izrada božićnih čestitki (za Srednju školu Blato) u suradnji sa štčenicima Doma za odrasle psihički bolesne osobe Blato. Sudjelovanje na Božićnom sajmu Turističke zajednice Općine Blato. Sudjelovanje na Uskrsnjom 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 2025. godine. Veljača, ožujak, travanj, i svibanj 2026.
<i>Troškovnik</i>	Iz vlastitih sredstava zadruga 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
UKUPNO		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

Planirani broj učenika	Zainteresirani učenici škole
Voditelji	<i>Danijela Lovričević i Dino Kapor</i>
NAMJENA	Orijentacija u prostoru te proučavanje reljefa i vegetacije na području općine Blato. Razvijanje navika šetanja i planinarenja.
CILJEVI ISHODI	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.
VREDNOVANJE	Na temelju prikupljenih podataka i usvojenih spoznaja učenici će samostalno napraviti i izložiti referate koji će biti ocijenjeni.
Vremenik	Terenska nastava će se održati posljednji subota mjeseca travnja 2026. godine, a u slučaju lošeg vremena odgađamo je za prvu subotu u mjesecu svibnju 2026. godine. Vrijeme polaska: u 8.00 sati ispred Srednje škole Blato Pješaćenje kroz mjesto Blato do brda Kom 10.00h dolazak 13.00h povratak
Troškovnik	Učenici će sami ponijeti sendviče i vodu za marendu a ostalih troškova nema.

5. 8. 2. POSJET NARODNOJ KNJIŽNICI BLATO

Planirani broj učenika	Učenici prvih razreda (4 školska sata)
Voditelji	<i>Tončica Farac i Jadranka Žuvela</i>
CILJEVI ISHODI	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
Vremenik	Planira se posjet Narodnoj knjižnici Blato u sklopu Mjeseca knjige od 15. listopada do 15. studenog 2025.

5. 8. 3. POSJET ETNOGRAFSKOJ ZBIRCI BARILO I KULTURNOM CENTRU BLATO

Planirani broj učenika	3.i 4. raz. gimnazije, 1. i 2. jmo
Voditelji	<i>Maja Milostić</i>
CILJEVI ISHODI	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. 4. 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>Filip Žanetić</i>
<i>CILJEVI I ISHODI</i>	Upoznavanje s djelatnošću tvrtke i povezivanje s nastavnim sadržajima.

5. 8. 5. 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>Dalija Gavrančić</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. 6. 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>Dino Kapor</i>
<i>CILJEVI</i> <i>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. 7. 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</i> <i>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. 8. OBILAZAK CRKVICA U MOME MJESTU

Planirani broj učenika	1.g
Planirani broj sati	4 sata
Voditelji	Kristina Žaknić, Tomislav Nadilo
CILJEVI ISHODI	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.
Vremenik	I. obrazovno razdoblje

5. 8. 9. POSJET EPAS ŠKOLAMA – Split (Gimnazija Marka Marulića i Škola za grafiku i dizajn, Split)

Planirani broj učenika	Učenici u Epas programu (3.i 4.gimnazije)
Voditelji	Maja Milostić, prof.
CILJEVI ISHODI	Kroz terensku nastavu upoznati učenike iz druge Epas škole, uz realizaciju unaprijed dogovorenih projekta. Druženje učenika, timski rad, te usvajanje novog znanja kroz angažman.
Vremenik	U ožujku i svibnju, 2026. g., prema dogovoru sa učenicima i kolizijskim aktivnostima
Troškovnik	Za kreativne materijale, autobus, užina (do 30€)

5. 8. 10. SVJETSKI DAN VODA

Planirani broj učenika	Učenici 1. razreda gimnazije
Voditelji	Nela Žaknić
NAMJENA	Obilježavanje svjetskog dana voda
CILJEVI ISHODI	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. 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.
VREDNOVANJE	Na temelju prikupljenih podataka i usvojenih spoznaja učenici će samostalno napraviti i izložiti rezultate i referate koji će biti ocijenjeni.
Vremenik	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
Troškovnik	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. 11 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> <i>ISHODI</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>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. 12 POSJET KULTURNOM CENTRU I GALERIJI 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> <i>ISHODI</i>	Upoznavanje s kulturnom baštinom, umjetničkim artefaktima i vrijednostima umjetnosti. 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

5. 8. 13 PJEŠAČKA TURA I TEAM BUILDING (PAINTBALL U VELOJ LUCI)

<i>Naziv</i>	Pješačka tura i paintball (Vela Luka)
<i>Planirani broj učenika</i>	Učenici 1. EMA razreda
<i>Voditelji</i>	<i>Voditelj: Jelena Žuvela</i>
<i>CILJEVI</i> <i>ISHODI</i>	Upoznavanje i povezivanje učenika, tjelesna aktivnost, rad u grupama.
<i>PLAN I PROGRAM</i>	Pješačenje iz centra Vele Luke do paintball terena (2 km). Druženje i upoznavanje, rad u skupinama, igra, tjelesna aktivnost.
<i>Vremenik</i>	Studeni/prosinac
<i>Troškovnik</i>	Nema troškova

STRUČNI ŠKOLSKI IZLETI I EKSKURZIJA

U školskoj godini 2025. /2026. Srednja škola Ivo Padovan Blato realizirat će sljedeće stručne izlete i ekskurziju:

5. 8. 12 JEDNODNEVNI STRUČNI IZLET: HRVATSKO NARODNO KAZALIŠTE SPLIT, ZAGREB, ZADAR

Naziv	Jednodnevni izlet: HRVATSKO NARODNO KAZALIŠTE SPLIT I RIZNICA SPLITSKE KATEDRALE /ZAGREB/ZADAR
Planirani broj učenika	Oko 30 učenika (učenici I. i II. .r. razreda gimnazije).
Voditelji	<i>Tončica Farac, Kristina Žaknić</i>
CILJEVI ISHODI	upoznavanje s dramskim oblikom prema književnom predlošku obogaćivanje književnih spoznaja prisustvovanje kazališnoj predstavi (Split, Zagreb, Zadar) posjet galeriji Meštrović posjet Rznici splitske katedrale, Katedrala sv. Dujma upoznavanje s književnošću splitskih, zadarskih i zagrebačkih velikana (ovisno o mjestu stručnog izleta) posjet gradskoj knjižnici Marka Marulića, Gradskoj knjižnici grada Zadra. Nacionalnoj knjižnici Zagreb crkva svetog Donata, crkva svetog Marka
NAČIN VREDNOVANJA	Na satovima hrvatskog jezika i vjeronauka Uređenje panoa, Power point prezentacija
Vremenik	Tijekom nastavne godine ovisno o kazališnom repertoaru i vremenu, u dva navrata
Troškovnik	Učenici snose sami troškove. 120 eura troškovi nastavnika

5. 8. 13. LIKOVNA UMJETNOST - stručni izlet

Naziv	LIKOVNA UMJETNOST - stručni izlet
Planirani broj učenika	<i>17 učenika, 4. r. gimnazije</i>
Voditelji	<i>Željko Petković</i>
CILJEVI ISHODI	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.
NAČIN REALIZACIJE	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
Vremenik	Izlet na Badiju organizira se krajem listopada, ovisno o terminu ekskurzije i ostalim izvanškolskim aktivnostima učenika.
Troškovnik	Taxi-brodica – oko 50 EUR Autobus –troškove snosi SŠ „Ivo Padovan“

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

Naziv	Jednodnevni izlet: HRVATSKO NARODNO KAZALIŠTE SPLIT I SALONA
Planirani broj učenika	25 učenika (učenici PRVIH razreda TUS. 1. g).
Voditelji	Jadranka Žuvela, Marijana Nadilo, Tomislav Nadilo
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
Vremeni	Tijekom nastavne godine ovisno o kazališnom repertoaru
Troškovnik	Troškovi ulaznica i smještaja (snose učenici)

5. 8. 15. SEDMODNEVNA EKSURZIJA: DESTINACIJA PO IZBORU UČENIKA I RODITELJA

Naziv	Sedmodnevna ekskurzija: DESTINACIJA PO IZBORU UČENIKA I RODITELJA
Planirani broj učenika	Oko 35 učenika, III. razred gimnazije i računalni tehničar, II. razred jmo
Voditelji	Kristina Žaknić, Valerija Biliš, Perica Bačić - 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.
Vremeni	Početak rujna 2024. godine
Troškovnik	Oko 1120 € po učeniku. Troškove snose učenici. Voditeljima troškove puta smještaja i dnevnica plaća turistička agencija.

5. 8. 16. 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), Tomislav Nadilo, Jadranka Žuvela, Maja Milostić
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.
NAČIN VREDNOVANJA	Na satu hrvatskog jezika, povijesti, likovne umjetnosti.
Vremenik	Kraj siječnja 2026.
Troškovnik	Oko 100 kn, za izradu panoa nakon dojmova učenika (100 kuna troškovi prijevoza nastavnika)

5. 8. 17. POLUDNEVNI STRUČNI IZLET: POSJET GRADSKOJ KNJIŽNICI KORČULA

Naziv	Poludnevni stručni izlet: POSJET GRADSKOJ KNJIŽNICI KORČULA
Planirani broj učenika	18 učenika
Planirani broj sati	6 sati
Voditelji	<i>Katarina Vidović Žanetić</i>
CILJEVI ISHODI	Organiziranim posjetom učenika gradskoj knjižnici u Korčuli upoznati učenike s knjižničnom građom i aktivnostima narodne knjižnice. Razvijanje navike posjećivanja knjižnice
Vremenik	Travanj, 2026.
Troškovnik	15 € učenici troškove snose sami, a voditelju troškove snosi škola

5. 8. 18. JEDNODNEVNI STRUČNI IZLET: POSJET GRADU ZADRU

Naziv	Jednodnevni stručni izlet: Kazališna predstava (Split), Nacionalna i sveučilišna knjižnica, Gradski muzej (Zadar)
Planirani broj učenika	Oko 40 učenika (zainteresirani učenici I. i III. razreda gimnazije i računalnih tehničara za strojarstvo)
Voditelji	<i>Jadranka Žuvela, Marijana Nadilo, Tomislav Nadilo</i>
CILJEVI ISHODI	Upoznavanje s kulturnom baštinom grada Zadra (kazalište, knjižnice,). Kazališna predstava u okviru teme Krimiće u kazalištu.
NAČIN VREDNOVANJA	Analiza na satu hrvatskog jezika. Pisanje prikaza, putopisa, reportaže na hrvatskom, talijanskom i engleskom jeziku. Upoznavanje sa dugom i kompleksnom povijesnom baštinom grada Zadra
Vremenik	2025./26.
Troškovnik	Ulaznice i smještaj

5. 8. 19. TRODNEVNI STRUČNI IZLET U GRADOVE EU

Naziv	Trodnevni stručni izlet u Firencu, Milano, Beč....
Planirani broj učenika	Zainteresirani učenici škole 1. i 2 razreda (10 i više)
Voditelji	<i>Voditelji: Dalija Gavrančić, Kristina Žaknić</i>
CILJEVI ISHODI	Upoznavanje gradova EU i njihovih kulturnih i vjerskih znamenitosti.

PLAN I PROGRAM	Razgledavanje gradova i znamenitosti Povezivanje i upoznavanje s običajima i kulturama drugih mjesta i gradova
Vremeni	Prosinac 2025, Svibanj 2026.
Troškovnik	Do 500€ po učeniku (učenici snose troškove). Troškovi voditelja put i smještaj agencija a dnevnice škola.

5. 8. 20. 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	<i>Nela Žaknić, Marijana Nadilo</i>
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 i Engleskoga jezika - 2. razreda gimnazije
Vremeni	Tijekom drugog polugodišta.
Troškovnik	Troškove autobusa snosi škola, učenici sami snose troškove hrane i pića

5. 8. 21. JEDNODNEVNI STRUČNI IZLET: TVORNICA TRANSFORMATORA „TRANSFORMATORI“ BRNA I „ELEKTROPRIJENOS“ BLATO

Naziv	Jednodnevni stručni izlet: „Transformatori“ Brna i „Elektroprijenos“ Blato
Planirani broj učenika	12 učenika, I i II razred Elektromehaničara
Voditelji	<i>Vinko Rubeša, Perica Bačić</i> 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.
Vremeni	Travanj, 2026.g.
Troškovnik	Troškove autobusnog prijevoza snosi škola.

5. 8. 22. DVODNEVNI STRUČNI IZLET: FAKULTET STROJARSTVA I BRODOGRADNJE, SVEUČILIŠTE U ZAGREBU

Planirani broj učenika:	10 učenika, (strojarski računalni tehničari)
Voditelj:	Tomislav Hodja
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. 23. PROSLAVA DANA EUROPE U TJEDNU EUROPE: 8. - 10. SVIBNJA 2026.G.

Naziv	Proslava Dana Europe i tjedna Europe: Blato- Korčula (/Split/Zagreb/) 1- 9. 5. 2025.
Planirani broj učenika	15-20 učenici koji su u Epas programu škole (2.,3.,4.r.gimnazije)
Voditelji	<i>Maja Milostić</i>
CILJEVI ISHODI	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 2026 .g.
NAČIN VREDNOVANJA	Kroz nastavne sadržaje te evaluaciju učenika i voditelja od strane Foruma za slobodu odgoja i Ureda EU u Zagrebu.
Vremenik	Tijekom školske godine-svibanj 2026.
Troškovnik	Troškovi voditelja i učenika ovisiti će o participaciji samih organizatora događaja kao i osnovnih preduvjeta za dodatno putovanje u neku od gore navedenih destinacija (osim na otoku i van otoka) Moguće snošenje vlastitih troškova(prevoz/smještaj) ,uz participaciju škole i/ili organizatora događaja Dana EU.

5. 8. 24. JEDNODNEVNI STRUČNI IZLET: HE "DUBROVNIK" - PLAT

Naziv	Jednodnevni stručni izlet: HE "DUBROVNIK" - PLAT
Planirani broj učenika	10 učenika, III. razred strojarSKI računalni tehničar računalni tehničar
Voditelji	<i>Nikola Curać</i> ovlaštena osoba HE u službi stručnog vodiča.
CILJEVI	Upoznavanje s glavnim dijelovima postrojenja hidroelektrane usvajanje spoznaje o veličini i složenosti pogona HE uz poseban osvrt na opasnosti pri radu i mjere zaštite na radu. Povijest i značaj hidrocentrale u ukupnom energetskom sustavu RH. Ovaj izlet se realizira u sklopu projekta Obnovljivi izvori energije.
NAČIN VREDNOVANJA	Svaki učenik mora napraviti seminarski rad. Zajedno moraju napraviti PPP.
Vremenik	Ožujak, 2026. g.
Troškovnik	Dnevnic voditelja, prijevoz učenika i voditelja i poklon zaposlenicima HE snosi škola.

5. 8. 25. *JEDNODNEVNI STRUČNI IZLET: WorldSkills 2025. u Dubrovniku*

Planirani broj učenika:	3 učenika, (strojarski računalni tehničari)
Voditelj:	Nikola Sokol
CILJ/ISHOD	Sudjelovanje u aktivnosti Isprobaj svoju vještinu na događanju „Promocija strukovnih škola i vještina u sklopu Opće skupštine WorldSkills 2025. u Dubrovniku, a u okviru ESF plus projekta Podrška izvrsnosti, inovativnosti i vidljivosti strukovnog obrazovanja i osposobljavanja. Naša Škola sudjeluje u aktivnosti „Isprobaj svoju vještinu“: Aditivne tehnologije - 3D printanje i skeniranje.
Način vrednovanja	Izrada prezentacije i izlaganje pred razredom
Vremenik:	15. listopada 2025.
Troškovi	Putni troškovi, dnevnice nastavnika

5. 8. 26. *DVODNEVNI STRUČNI IZLET: WorldSkills Croatia 2026. u Zagrebu*

Planirani broj učenika:	5 učenika, (strojarski računalni tehničari)
Voditelj:	Nikola Sokol
CILJ ISHOD	Od 5. - 7. svibnja 2026. Zagrebački velesajam postat će središte obrazovanja, strukovnih vještina i inovacija na Državnom natjecanju učenika strukovnih škola – WorldSkills Croatia 2026., najvećem strukovnom natjecanju u ovom dijelu Europe. Zašto posjetiti WorldSkills Croatia 2026.? Najveće strukovno natjecanje u ovom dijelu Europe Upoznavanje s više od 40 zanimanja i vještina Više od 140 strukovnih škola Iskustveno učenje kroz interaktivne demonstracije, prezentacije i radionice Prilika za susret s budućim poslodavcima Iskustveno učenje kroz interaktivne prezentacije Radionice profesionalne orijentacije Kratka i inispirativna predavanja o obrazovanju, inovacijama i tehnologijama
Način vrednovanja	Izrada prezentacije i izlaganje pred razredom
Vremenik:	Svibanj 2026.
Troškovi	Putni troškovi, dnevnice nastavnika i smještaj

5.9. PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

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

Školski knjižničar svojim planom i programom rada te postavljenim zadaćama i ciljevima pridonosi zadaćama i ciljevima škole.

Raspored rada

Knjižničar je zaposlen na pola radnog vremena.

Broj radnih sati tjedno: 20

U školskoj godini 2025/2026. knjižnica će raditi svaki radni dan u jutarnjoj smjeni sa sljedećim radnim vremenom: ponedjeljak, i srijeda od 8:00 – 11:00, te utorak, četvrtak i petak 11:00 -14:00.

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.

Otpis i revizija

Otpis revizija su planirani u 2025./2026. godini.

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Školska knjižnica je suvremeni knjižnično – informacijski prostor škole koji učenicima omogućuje pristup izvorima informacija, kroz knjižnični fond, kao i korištenje digitalnih i mrežnih izvora i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada. ❖ Knjižnica provodi organizirano upoznavanje učenika s knjižnicom i knjižničnom građom i razvija navike korištenja knjižničnih izvora te ih upućuje i pomaže učenicima u korištenju izvora znanja i informacija, od stručne literature, časopisa, referentne zbirke do mrežnih izvora. ❖ Sređivanje nove kartoteke korisnika, izrada iskaznica ❖ Upućuje učenike u izradu samostalnih radova i referata, osobito maturante, kako bi usvojili tehniku i kompoziciju izrade seminarskih i stručnih radova u svom budućem studijskom obrazovanju. ❖ Posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti . ❖ Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika, ❖ Razvijanje informacijske pismenosti učenika, kroz upoznavanje s korištenjem knjižničnih i mrežnih izvora: knjižničnih kataloga, tematskih bibliografija i on-line kataloga drugih knjižnica: NSK, KGZ i sl. ❖ Rad s učenicima u korištenju računala za učenje i istraživanje, uz poštivanje bontona na Internetu i u suvremenoj komunikaciji. ❖ Suradnja s učenicima i nastavnicima u grupama slobodnih aktivnosti (novinarska, jezična, dramska, povijesna, ekološka grupa), te pomoć u izbornoj i fakultativnoj nastavi. ❖ Sustavno poučavanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje. ❖ Obrada školske lektire u knjižnici 	<p>knjižničar i učenici</p> <p>knjižničar i učenici</p> <p>knjižničar i učenici</p> <p>knjižničar i učenici</p> <p>knjižničar, nastavnici i učenici</p>	<p>rujan i listopad</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>svakodnevno, tijekom školske godine</p> <p>tijekom cijele školske godine</p> <p>tijekom cijele godine</p>

<p>2. <u>STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ PLANIRANJE -Organizacija i vođenje rada u knjižnici: Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugim aktivima škole. ❖ NABAVA - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu. ❖ OBLIKOVANJE ZBIRKE - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i AV građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave. ❖ Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa. ❖ OBRAĐA KNJIŽNIČNE GRAĐE – tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada građe u aplikaciji METELWIN; narudžba, obrada i vođenje kartoteke stručnih i popularno-znanstvenih časopisa; izrada predmetnih kataloga pojedinih naslova časopisa. ❖ IZRADA POMAGALA - Katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog, mjesnog, abecednog i predmetnog kataloga. ❖ STATISTIKA i brojčani pokazatelji - Izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe. ❖ IZVJEŠĆA o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice, u suradnji s računovodstvom škole; izvješće o ostvarenom godišnjem planu i programu rada, kurikulumu knjižnice i provedenim kulturnim aktivnostima za učenike. ❖ ZAŠTITA GRAĐE - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice. <p>3. <u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja. ❖ Pripremanje, izrada i postavljanje tematskih izložaba u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole. ❖ Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, tribina, predavanja, projekcija, organiziranje kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl. ❖ Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana ❖ Izgradnja i čuvanje ZAVIČAJNE ZBIRKE škole, sa svim važnim priznanjima, fotografskim materijalom i albumima učenika. ❖ Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice. ❖ Koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog i javnog života u lokalnoj zajednici: Osnovna škola Blato, Narodna knjižnica Blato, kao i knjižnice i kulturne ustanove mjesta i otoka od muzeja, galerija, glazbenih škola i sl. ❖ Informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama i događajima u mjestu i na otoku ❖ Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, galerijama, mjesta, NSK i drugim kulturnim ustanovama u mjestu i šire. <p><u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature). ❖ Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike. ❖ Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole. ❖ Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare. ❖ Sudjelovanje u radu ŽSV-a za srednjoškolske knjižničare ❖ Suradnja s MZOS-om i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, Matičnom službom KGZ-a za školske knjižnice. ❖ Sudjelovanje na Proletnoj školi školskih knjižničara RH 	<p>1</p>	<p style="text-align: center;">rujan</p> <p style="text-align: center;">tijekom školske godine</p> <p style="text-align: center;">tijekom školske godine</p> <p style="text-align: center;">tijekom školske godine</p> <p style="text-align: center;">tijekom školske godine</p>
---	-----------------	---

<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Posjet drugim vrstama knjižnica (narodne, specijalne, muzejske, NSK i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama.</i> ❖ <i>Posjećivanje sajмова knjiga</i> ❖ <i>Usavršavanje za računalnu obradu knjižnične građe i primjena programa METEL WIN za knjižnično poslovanje</i> 		
<p>5. <u>SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Suradnja s ravnateljem škole u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala.</i> ❖ <i>Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature, priručnika za pripremu učenika na državnoj maturi, narudžba periodike za učenike i nastavnike .</i> ❖ <i>Suradnja u svezi nabave suvremene AV građe za potrebe nastave.</i> ❖ <i>Suradnja s nastavnicima u svezi provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi: predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavljanja i sl.).</i> ❖ <i>Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika.</i> ❖ <i>Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike .</i> ❖ <i>Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe</i> ❖ <i>Suradnja s ravnateljem i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine.</i> ❖ <i>Suradnja s ravnateljem, pedagogom, psihologom, tajnikom škole i učeničkom referadom (novi djelatnici i učenici, dugovanja i sl.).</i> ❖ <i>Suradnja s računovođom škole u svezi nabave knjižničnog fonda i opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda.</i> ❖ <i>Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, Matičnom županijskom agencijom</i> 	<p>knjižničar, ravnatelj, nastavnici i ostali zaposlenici škole</p> <p>tijekom godine</p> <p>knjižničar, ravnatelj, nastavnici i ostali zaposlenici škole</p>	
<p>6. SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine.</i> ❖ <i>Sastanci stručnih vijeća knjižničara te pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavi stručne literature, AV građe, stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike škole.</i> ❖ <i>Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti u svezi provedbe kulturnih aktivnosti škole, te nabave određenih naslova lektire i beletristike za učenike.</i> 	<p>knjižničar, ravnatelj, učitelji, nastavnici, knjižničari, voditelji aktiva</p>	<p>tijekom godine</p>

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 25. / 26.

Red. broj	Godišnji kalendar događanja	Vrijeme događanja
1.	Pedagoška priprema za novu školsku godinu /programi, planovi rada, dnevnic, 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	8. rujna
4.	Završetak I. polugodišta	23. prosinca
5.	Zimski odmor učenika	23. prosinca do 9. siječnja
6.	Početak II. polugodišta	12. siječnja
7.	Proljećni odmor učenika	30. ožujka do 3. travnja
8.	Državna matura	/prema rasporedu NCVVO/
9.	Kontrolni ispiti	travanj
10.	Završetak nastave za učenike završnih razreda	22. svibnja
11.	Dopunska nastava za učenike završnih razreda	od 25. 5. – 29. 5.
12.	Završetak nastave za učenike 1.– 2.– 3. razreda	12. lipnja
13.	Završni ispit u ljetnom roku	/prema posebnom rasporedu/
14.	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/
15.	Dopunska nastava Popravni ispiti	15. 6.- 26. lipnja 18. – 21. kolovoza
16.	Sjednice Nastavničkog vijeća	/prema rasporedu ravnatelja/
17.	Permanently usavršavanje nastavnika	prema rasporedu AOO
18.	Upis učenika u 1. razred	prema odluci Ministarstva
19.	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
20.	Natjecanja učenika u znanju	prema rasporedu AOO
21.	Sportska natjecanja učenika	prema kalendaru natjecanja

	početak	završetak	Nenastavni dani	Broj radnih dana
1.polugodište	8. rujna 2025.	23. prosinca 2025.	-	76
2.polugodište	12. siječanja 2026.	12. lipnja 2026.	-	102
	Nenastavni dan		17. 11. 2025	
	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

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 štićenika 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 2025. /2026. planira se realizirati sljedeći projekti:

9. 1. Projekt: SEMEP

Naziv	Projekt: SEMEP
Planirani broj učenika	2 učenika, II. ili III. razred gimnazije
Voditelji	<i>Nela Žaknić</i>
CILJEVI ISHODI	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.
NAČIN VREDNOVANJA	Rezultati se analiziraju i vrednuju na satu kemije, biologije psihologije, satu razrednika Nastavničkog vijeća i Školskom odboru.
Literatura	Udžbenici odobreni od strane Ministarstva i Internet.
Vremenik	01. studenog. 2024. do 15. srpnja 2026.
Troškovnik	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

Naziv	Projekt: DANI KRUHA I LUMBLIJE
Planirani broj učenika	30 učenika (zainteresirani učenici škole)
Planirani broj sati	10 sati godišnje
Voditelji	Borka Petković, Valerija Biliš
CILJEVI ISHODI	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.
NAČIN VREDNOVANJA	Razvijanje vještine pravljenja slatkog kruha Lumblije. Razvijanje kod učenika domoljublja i tradicije rema 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.
Literatura	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.
Vremenik	23. do 26. listopada. 2025. godine
Troškovnik	Troškovi sastojaka 100.00 €

9. 3. Projekt: OBNOVLJIVI IZVORI ENERGIJE

Naziv	Projekt: OBNOVLJIVI IZVORI ENERGIJE
Planirani broj učenika	10 učenika, III. i IV. razred računalni tehničar
Planirani broj sati	1 sat tjedno (35 godišnje)
Voditelji	<i>Nikola Curać</i>
CILJ ISHOD	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. 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.
NAČIN VREDNOVANJA	Nastava: Termodinamike, Obnovljivih izvora energije i Industrijske automatizacije
Literatura	Odobreni udžbenici od strane Ministarstva
Vremenik	Od 1. prosinca 2025. do 30. lipnja 2026.
Troškovnik	Očekujemo financiranje Ministarstva u programu darovitih učenika

9. 4. MATURALNI PLES 2025. /2026.

Naziv	Projekt: MATURALNI PLES 2025./2026.
Planirani broj učenika	48 učenika, III. jmo, IV. gimnazije i IV. računalni tehničar za strojarstvo
Planirani broj sati	35 sati
Voditelji	<i>Petrana Dovijanić, Jadranka Žuvela i Maja Milostić</i>
CILJ ISHOD	Zajednička proslava učenika, roditelja i nastavnika, rodbine i prijatelja za završetak srednjoškolskog obrazovanja završnih razreda.
NAČIN VREDNOVANJA	Analiza na satovima razredne zajednice i ostalim nastavnim predmetima
Literatura	Literatura iz područja poduzetništva - Javna nabava
Vremenik	Prosinac 2025., siječanj i prvi tjedan veljače, 2026.
Troškovnik	Sve troškove pokriva zarada prodaje ulaznica i lutrije Maturalnog plesa, zajedno s donacijama.

9. 5 ERASMUS+ projekt

Naziv	ERASMUS+ 3D Stem Lab ERASMUS+ Izoštri vještine, proširi horizonte
Planirani broj učenika	22. učenika, 2 nastavnika i 2 osobe u pratnji 19. učenika, 2 nastavnika i 2 osobe u pratnji
Planirani broj sati	-
Voditelj	<i>Koordinatori projekta Borka Petković i Valerija Biliš.</i>
NAMJENA	Projekt je namjenjen učenicima 2, 3, 4. razreda gimnazije te učenicima 2, 3, 4 strojarskih računalnih tehničara, elektromehaničara, vodoinstalatera i automehaničara.
CILJ	Cilj projekta je edukacija nastavnika i učenika u područjima održivog razvoja – klimatske promjene i obnovljivi izvori energije te stem područje. Također cilj je i obavljanje stručne prakse za strukovna zanimanja u specijaliziranim radionicama.

ISHODI	Nakon odobrene akreditacije, a u skladu s razvojnim planom naše škole tijekom ove školske godine ćemo realizirati projekt 3D StemLab. Učenici i nastavnici usvojiti će zanja iz navedenih područja koja nisu dostupna u našoj školi i šire. Za mobilnost u strukovnom obrazovanju koordinatorice su napisale prijavu koja je prihvaćena od strane Agencije za strukovno obrazovanje, te će učenici učiti i obavljati dio praktične nastave u inozemstvu.
NAČIN VREDNOVANJA	Samoevaluacija, prezentacije, upitnici
Vremeni	Od rujna 2025. do lipnja 2026.g.
Troškovnik	Sredstava od Agencije za mobilnost (sredstva EU fondova 110 000€.)

9. 6 Projekt Život na otoku

Naziv	Život na otoku
Planirani broj učenika	Učenici različitih razreda škole (prema nastavnom planu)
Planirani broj sati	70 sati godišnje
Voditelj	Jadranka Žuvela, Marijana Nadilo, Nikola Sokol, Nela Žaknić, Neven Baničević
NAMJENA	Projekt je namijenjen učenicima različitih razreda (u skladu s nastavnim programom) 1. g. i 4. srt.i 4.g
CILJ	Upoznavanje i očuvanje mjesnoga govora. Snimanje radijskih emisija Život na otoku <i>Osluškivanje zavičaja – zvučna razglednica, izrada i promocija izvornoga blatskog suvenira, snimanje podcasta</i>
ISHODI	Učenici u nastavi Hrvatskoga jezika istražuju osobitosti mjesnoga govora. Snimanje audio i videozapisa sa starijim ukućanima ili mještanima Obrada audio i videozapisa, snimanje radijske emisije Izrada web stranice projekta Snimanje dokumentarne radio emisije Život na otoku kojoj će se izlagati tijekom i rezultati projekta na lokalnoj radio postaji Snimanje zvučne razglednice <i>Osluškivanje zavičaja izrada i promocija blatskoga suvenira</i>
NAČIN VREDNOVANJA	Učenici će se potaknuti na svijest o važnosti: očuvanja mjesnoga govora, pripadnosti lokalnoj zajednici i aktivnog sudjelovanja u njeznu životu
Vremeni	Od listopada 2025. do travnja 2026.g.
Troškovnik	250 €

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

Naziv	Edukacija za rad s bespilotnim zrakoplovima
Planirani broj učenika	10 učenika (strojarski računalni tehničari)
Planirani broj sati	20
Voditelji	Tomislav Hodja
CILJ ISHOD	Dronovi su, gledano iz tehničkog aspekta, kombinacija senzora, procesora i pripadajuće programske podrške, što uvelike omogućava njihovu široku komercijalnu primjenu.)
NAČIN VREDNOVANJA	Vrednovanje na satu (različite formativne metode
Vremenik	Tijekom nastavne godine
Troškovnik	Putni troškovi, dnevnice nastavnika i smještaj

9. 8. Projektna nastava: Solidarnost na djelu

Naziv	Solidarnost na djelu
Planirani broj učenika	1. razred gimnazije
Planirani broj sati	2 sata
Voditelji	<i>Kristina Žaknić i Maja Milostić</i>
CILJ ISHOD	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
NAČIN VREDNOVANJA	Poticajne ocjene iz Vjeronauka i Etike
Literatura	/
Vremenik	Studen, 2025.
Troškovnik	Nema troškova

9. 9. Projektna nastava: Predavanje o palijativnoj skrbi

Naziv	Predavanje o palijativnoj skrbi
Planirani broj učenika	III.razred gimnazije
Planirani broj sati	1 sat
Voditelji	<i>Kristina Žaknić</i>
CILJ ISHOD	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.
NAČIN VREDNOVANJA	Poticajne ocjene iz Vjeronauka

Literatura	/
Vremeni	Svibanj, 2026.
Troškovnik	Nema troškova

9.10. Projekt: Marijini obroci

Naziv	Marijini obroci
Planirani broj učenika	I.i II. razred gimnazije te po potrebi i ostali razredi
Planirani broj sati	/
Voditelji	<i>Tončica Farac, Kristina Žaknić</i>
CILJ ISHOD	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.
NAČIN VREDNOVANJA	Poticajne ocjene iz Vjeronauka Pisanje književnog rada na temu empatije.
Literatura	Prigodni materijali i prezentacije
Vremeni	Tijekom nastavne godine 2025./2026.
Troškovnik	Nema troškova

9.11. Projekt: Mala djela, velika razlika

Naziv	Mala djela, velika razlika
Planirani broj učenika	I.i II. razred gimnazije
Planirani broj sati	10
Voditelji	<i>Tončica Farac i Kristina Žaknić</i>
CILJ ISHOD	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.
NAČIN VREDNOVANJA	
Literatura	Prigodni materijali
Vremeni	Tijekom nastavne godine 2025./2026.
Troškovnik	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 Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih 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.
- „KLIK- sigurnosni pojas, navika odgovornog ponašanja u prometu“- završni razred srednje škole i gimnazija (trećih i četvrtih)

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
- 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 webinare

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:
Tončica Farac
Filip Žanetić*
- *Predsjednica sindikata
Borka Petković*
- *Članovi iz reda roditelja:
Antonela Šeparović*
- *Članovi iz reda osnivača:
Franko Favro
Ana Žabica
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 znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske;
- Dogovara sa Županijskim uredom za prosvjetu politiku upisa i druge stvari od vitalnog interesa za Školu;
- Surađuje s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih - 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
I. Suradnja s ravnateljem škole	
<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s ravnateljem škole na stvaranju pretpostavki za optimalno ostvarivanje plana i programa rada škole • Pomoć u izradi rasporeda, kurikulumu • Izrada godišnjeg plana i programa • Izraai godišnje statistike • Administriranje e-matica • Član povjerenstva e-upisa u prvi razred • Zamjenik koordinatora državne mature • Suradnja s roditeljima • Administrator e-dnevnika • Voditelj obrazovanja odraslih 	<p>tijekom godine</p> <p>rujan, listopad siječanj, lipanj</p> <p>svibanj, lipanj rujan tijekom godine</p> <p>V, VI, VI, VIII, IX</p>
II. Suradnja s roditeljima	
<ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje roditelja s mogućnostima i sposobnostima učenika glede zahtijevnosti programa • Pojedinačni i skupni savjetodavni rad s roditeljima • Suradnja psihologa, razrednika i roditelja radi boljeg uspjeha u odgoju i obrazovanju • Organiziranje ili vođenje roditeljskih sastanaka za važnije teme ili urgentne situacije 	tijekom godine
III. Suradnja s profesorima	
<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u pripremi plana i programa rada razrednika • Analiza kriterija ocjenjivanja i rad na usaglašavanju istih • Suradnja s razrednicima po određenom problemu ili zajednička organizacija SRZ-a • Sudjelovanje u rješavanju problema na relaciji nastavnik - učenik, nastavnik - roditelj • Sudjelovanje u provedbi preventivnog programa za suzbijanje ovisnosti • Praćenje realizacije programa • 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 • Neposredno praćenje nastavnika pripravnika i ostalih nastavnika • Analiza posjete nastavnim satovima • Suradnja i kontrola pedagoške dokumentacije • Izrada instrumenata za prikupljanje činjeničnih podataka, anketni upitnici, sociometrijski testovi i slično • Rad s timovima za kvalitetu 	tijekom godine
IV. Suradnja psiholog – učenik	
<ul style="list-style-type: none"> • Prihvata novih učenika i upoznavanje sa školom • Rad s učenicima koji imaju problema u svladavanju gradiva • Savjetodavni rad s učenicima koji imaju osobnih ili obiteljskih problema - uočavanje, praćenje I poticanje uspjeha učenika • Individualni i grupni rad s učenicima na sprečavanju negativnog ponašanja, poduzimanje mjera za suzbijanje bježanja od škole, verbalnog I fizičkog obračunavanja, ovisnosti • Izvođenje nastave psihologije u 2. i 3. razredu gimnazije, • Provođenje anketa I istraživanja • Analiza podataka provedenih istraživanja • Individualni rad sa učenicima u tretmanu Centra za socijalnu skrb • Pomoć u organiziranju Dana kruha • Rad na prevenciji nasilja • Rad s učenicima udaljenima s nastave • Profesionalna orijentacija učenika IV. razreda • Zamjenik ispitnog koordinatora državne mature • Rad na projektima – Erasmus + 	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
V. Suradnja s izvanškolskim ustanovama	
<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb • Suradnja s Centrom za mentalno zdravlje • Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo • Suradnja s Narodnom knjižnicom Blato • Suradnja s NCVVO – Zamjenik ispitnog koordinatora za državnu maturu • Suradnja s Agencijama za Strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih • Suradnja s Agencijom za mobilnost I projekte europske unije (AMPEU) 	<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:

R.B.	Ime	Prezime	Trajanje stažiranja od-do
1.	Filip	Žanetić	1. 9. 2024. – 1. 9. 2025.
2.	Karolina	Ocvirek	1. 9. 2024. – 1. 9. 2025.
3.	Tomislav	Hodja	30. 10. 2024. – 30. 10. 2025.
4.	Nikola	Sokol	1. 11. 2025. – 1. 11. 2026.
5.	Teodor	Šeparović	1. 11. 2025. – 1. 11. 2026.

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 Ivana Cetinić te zamjenik Ante Farac. 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 dostavljat će ravnatelju. Predstavnik učeničkog vijeća može sudjelovati na sjednicama nastavničkog 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 dostavljat će ravnatelju. Predstavnik roditeljskog vijeća može sudjelovati na sjednicama nastavničkog 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

Redni br.	Razredni odjel	Ime i prezime razrednika
1.	1. gimnazije	Tomislav Nadilo
2.	1. tehničar u strojarstvu	Marijana Nadilo
3.	1. EMA	Jelena Žuvela
4.	2. gimnazije	Tončica Farac
5.	2. strojarski računalni tehničar	Nela Žaknić
6.	2. JMO	Perica Bačić
7.	3. gimnazije	Kristina Žaknić
8.	3. strojarski računalni tehničar	Valerija Biliš
9.	3. JMO	Maja Milostić
10.	4. gimnazije	Petrana Dovijanić
11.	4. strojarski računalni tehničar	Jadranka Žuvela

14. PLAN I PROGRAM RADA OBRAZOVANJA ODRASLIH

U školskoj godini 2025. / 2026.

U Srednjoj školi Blato nastaviti će se obrazovanje odraslih:

- Komercijalist na IV. stupnju - prekvalifikacija i doškoloavanje
- Strojopravnik na III. stupnju - prekvalifikacija i doškoloavanje
- Vodoinstalater 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

- Prijavljivanje 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 2025. imenovano je

ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO:

1. Ante Žuvela – 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 2025./2026. 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	15	3	12	3	0

Razrednik: Tomislav Nadilo, prof.

R.B.	Ime	Prezime	Mjesto stanovanja
1.	Ivan	Laus	Blato
2.	Kristina	Tomić	Blato
3.	Tamara	Gavranić	Blato
4.	Ivana	Marinović	Blato
5.	Zara	Runko	Lumbarda
6.	Iva	Gavranić	Blato
7.	Lorena	Gavranić	Blato
8.	Sara	Protić	Blato
9.	Vica	Protić	Blato
10.	Toni	Šeparović	Blato
11.	Karla	Radovanović	Blato
12.	Petra	Žuvela	Blato
13.	Ivan	Bačić	Blato
14.	Ema	Mušić	Lumbarda
15.	Ivan	Pešelj	Smokvica

Razr.odjel	Broj učenika	Učenika	Učenica	Putnika	Ponavljača
2.G	18	2	16	4	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.	Marina	Mladinić	Smokvica
8.	Antonia	Pecotić	Smokvica
9.	Katarina	Petković	Blato
10.	Nadija	Petković	Blato
11.	Nina	Petković	Blato
12.	Ivan	Sardelić	Blato
13.	Tea	Sardelić	Blato
14.	Paola	Šegedin	Korčula
15.	Robert	Šimunović	Blato
16.	Ena	Vincetić	Blato
17.	Franka	Žaknić	Blato
18.	Tina	Tomašić	Smokvica

Razr.odjel	Broj učenika	Učenika	Učenica	Putnika	Ponavljača
3.G	9	3	6	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	Žanetić	Blato

Razr.odjel	Broj učenika	Učenika	Učenica	Putnika	Ponavljača
4.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	Ponavljjača
1. TUS	10	10	0	12	0
Razrednik: Marijana Nadilo, prof.					

R.B.	Ime	Prezime	Mjesto stanovanja
1.	Leo	Cetinić	Smokvica
2.	Lorenzo	Tomašić	Blato
3.	Marin	Vlašić	Vela Luka
4.	Mateo	Franulović	Vela Luka
5.	Dario	Donjerković	Blato
6.	Petar	Kovačić	Blato
7.	Toni	Kapor	Blato
8.	Petar	Milat	Blato
9.	Luka	Šeparović	Blato
10.	Matej	Žaknić	Blato

Razr.odjel	Broj učenika	Učenika	Učenica	Putnika	Ponavljjača
2.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
3. SRT	10	10	0	5	0
Razrednik: Valerija Biliš, 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
4. 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
1. A	4	4	0	3	0
Razrednik: Jelena Žuvela, prof.					
R.B.	Ime	Prezime		Mjesto stanovanja	
1.	Petar	Surjan		Vela Luka	
2.	Teo	Cetinić		Čara	
3.	Ivano	Tomić		Čara	
4.	Petar	Bačić		Blato	

Razr.odjel	Broj učenika	Učenika	Učenica	Putnika	Ponavljača
1. M	6	6	0	2	0
Razrednik: Jelena Žuvela, prof.					
R.B.	Ime	Prezime		Mjesto stanovanja	
1.	Nino	Laus		Čara	
2.	Dominik	Tomašić		Smokvica	
3.	Marko	Mašković		Blato	
4.	Duje	Šeparović		Blato	
5.	Dorian	Rosić		Blato	
6.	Toni	Žanetić		Blato	

Razr.odjel	Broj učenika	Učenika	Učenica	Putnika	Ponavljača
1. Em	3	3	0	1	0
Razrednik: Jelena Žuvela, prof.					
R.B.	Ime	Prezime		Mjesto stanovanja	
1.	Eduard	Didović		Smokvica	
2.	Frano	Pecotić		Blato	
3.	Marko	Gavranić		Blato	

Razr.odjel	Broj učenika	Učenika	Učenica	Putnika	Ponavljača
2. 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	
6.	Dario	Sardelić		Blato	

Razr.odjel	Broj učenika	Učenika	Učenica	Putnika	Ponavljača
2. 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
2. V	7	7	0	6	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	
7.	Mateo	Oreb		Vela Luka	

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

Razr.odjel	Broj učenika	Učenika	Učenica	Putnika	Ponavljača
3. A	5	4	1	4	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
3. 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		

Prilog 2: Raspored sati

		1G	1TUS	1EL	1AUT	1MSI		2G	2SRT	2A	2V	2EL		3G	3SRT	3A	3V	3EL		4G	4SRT	
	1	H	8	H	11	EIEV	DVE	TMA	4	TMA	4											
P	2	F	3	TMA	11	EIEV	DVE	OPM	2	OPM	2											
O	3	M	8	TMA	11	EIEV	DVE	PRMJ	13	PRMJ	13											
N	4	K	2	TZK		EIEV	DVE	PRMJ	13	PRMJ	13											
E	5	GU	8	M	11	EIEV	DVE	PRMJ	13	PRMJ	13											
D	6	B	2	VJ	11	EIEV	DVE	PRMJ	13	PRMJ	13											
	7					EIEV	DVE	PRMJ	13	PRMJ	13											
	8																					
	1	M	8	H	11	POSM-V	DVE	PRMJ	13	PRMJ	13											
U	2	E	8	M	11	E	7	E	7	E	7											
T	3	LA	7	PPR	12	TC	3	TC	3	TC	3											
O	4	P	8	PPR	12	TC	3	TC	3	TC	3											
R	5	Z	8	PPR	12	H	3	H	3	H	3											
A	6	INF	10	PPR	12	H	3	H	3	H	3											
	7	INF	10	PPR	12	TZK		TZK		TZK												
	8			PPR	12																	
	1	H	8	M	11	POSM-V	DVE	PRMJ	13	PRMJ	13											
S	2	M	8	E	11	POSM-V	DVE	MUS	6	MUS	6											
R	3	F	3	PK	10	H	8	H	8	H	8											
I	4	B	2	PK	10	VJ	8	VJ	8	VJ	8											
J	5	TA	8	H	6	IKT	10,11	IKT	10,11	IKT	10,11											
E	6	Z	8	TC	6	IKT	10,11	IKT	10,11	IKT	10,11											
	7	TZK		TC	6	E	7	E	7	E	7											
	8																					
	1	E	8	TC	11	TZK		TZK		TZK												
Č	2	TZK		TC	11	P	3	P	3	P	3											
E	3	K	2	H	11	P	3	P	3	P	3											
T	4	H	8	M	11	OPM	3	PRMJ	13	PRMJ	13											
V	5	LU	8	E	11	OPM	3	PRMJ	13	PRMJ	13											
R	6	LA	7	P	11	POSM-S	DVE	PRMJ	13	PRMJ	13											
	7			TMA	11	POSM-S	DVE	PRMJ	13	PRMJ	13											
	8																					
	1	M	8	TME	11	OE	DVE	ELT	3	ELT	3											
P	2	E	8	TME	11	OE	DVE	ELT	3	ELT	3											
E	3	P	8	TME	11	OE	DVE	KOR	2	KOR	2											
T	4	VJ/ET	8	TME	11	OE	DVE	KOR	2	KOR	2											
A	5	H	8	EKO	11	OE	DVE	TMA	13	TMA	13											
K	6	TA	8	EKO	11	OE	DVE	TMA	13	TMA	13											
	7			TZK	11			TMA	13	TMA	13											
	8																					

Praktična nastava

Praktična nastava

Praktična nastava

Praktična nastava

	TON	JAD	PET	ANA	KAR	NAD	NEL	MAJ	TOMN	HODJ	FILIP	TEO	ŽEL	VAL	BISI	KRI	BOR	RUB	MAP	CUR	DIN	PER	DAL	FRA	NEV	SOK	ZORA	STIP	DAN	JEL	TUNJ		
1	1TUS	1G	3G	4SRT	2SRT	2G	4G			1AV	3A			3SRT			3EL				1EL									3V			
P 2	2G	3SRT	4G	1MA						1TUS	4SRT	3A		1G			3EL	2SRT				1EL	3G							3V			
O 3	3G	4G	4SRT	3JMO	1G		2G			1TUS	3SRT	1AM									1EL					2SRT							
N 4		3JMO		2G			1G				3SRT	1AM			3G				4SRT	1TUS	1EL	4G			2SRT								
E 5	2SRT		3SRT	1TUS			3G	4G				1AM				4G	3EL			4SRT	2G	1EL	1G			3A				3V			
D 6							1G			3SRT		1AM		3G	2SRT	1TUS		3EL		4SRT	4G	1EL	2G			3A				3V			
7							4G			3V		1AM		3G	2G					2SRT	4SRT	1EL											
8																						1EL											
1	1TUS		2G	4G	1G	3G	2SRT			2A	4SRT	1AM, 2V					1EL			3SRT					2EL								
U 2	2SRT	4G	1 EMA	1TUS		1G	2G	3G			4SRT									3SRT					2EL	2AV							
T 3	2JMO		1G		3G	2SRT		4G	2G	4SRT	1TUS									3SRT						1EMA							
O 4		4SRT		2G	2SRT		4G	1G	2V	1TUS	2A									3SRT	3G	2EL				1EMA							
R 5	2G			4SRT	3SRT			3G	2V	1TUS	2A										2SRT	2EL						1G	4G	1EMA			
A 6							3G	4G		1TUS										4SRT	2JMO			1G		3SRT		2G	2SRT	1EMA			
7		DOD						2JMO		1TUS											1EMA			1G		3SRT		2G	3G				
8										1TUS																							
1	2G	1G	2JMO	1TUS		3JMO	3G			2SRT	2SRT	1AM			4G	4SRT		1EL		3SRT													
S 2		4G	4SRT	1AM	1G	1TUS	2G			2SRT	2SRT	3AV			3G	2JMO		1EL		3SRT			3EL										
R 3	3G	3SRT		2G	2JMO		4G	4SRT			2SRT	3AV		1TUS	1G					2SRT		3EL								1EMA			
I 4	2JMO	4SRT	3G	4G	3SRT		1G			3V	2SRT	3A		1TUS	2G	1EMA		3EL			2SRT												
J 5	1TUS	3JMO	4G		2AV	1G		2G		2SRT	2SRT				3SRT	2G				4SRT	3G	2EL		1EMA									
E 6						2G				2SRT	2SRT	2AV		SRZ			3G			4SRT	3JMO	2EL		1EMA		1TUS		1G		4G			
7			1EMA	DOD		2G				2V		2A				3G			2EL		3AV	1G	3EL			1TUS							
8																																	
1	2SRT			4SRT	3G	1G	2G	2JMO	4G																1EMA		3SRT	1TUS					
Č 2	3G		4G		2SRT					4SRT			2G						2EL	1EMA					3SRT	1TUS					2AV		
E 3	1TUS			2G	3SRT	2SRT	1G		3G				4G						2EL	1EMA		4SRT									2AV		
T 4		1G	3SRT	1TUS	1E		4G		2G		4SRT	1AM										2SRT	2EL			2AV			3G				
V 5	2JMO	3SRT	3G		1E	1TUS					4SRT	1AM	1G							2SRT		2G							4G				
R 6			1G			3G				3SRT	4SRT	1AM		4G			2G			1TUS	2SRT	2JMO				1EL							
7			2JMO							1TUS	4SRT	1AM	3G	4G							2SRT	3SRT				1EL							
8																																	
1		4G		3AV	1G	2G	3G	4SRT		1TUS	3SRT					2SRT		1EL									1AV						
P 2	2G	3JMO		4SRT	2SRT	1G	3G	4G		1TUS	3SRT																1AV						
E 3				4G	3SRT	2G	1AV	3G	1G	1TUS	2SRT				3G					4SRT		3EL					3A						
T 4	3G	4SRT					1AV	1G	4G	1TUS	2SRT				1G				1EL		3AV	3SRT	3EL		2G								
A 5		1G			3G	3JMO	1TUS			1AV					2SRT	3SRT				1EL		4G	4SRT		2G								
K 6			2G			1G	1TUS	3G		1AV					4G					1EL		3SRT	3JMO	4SRT		2SRT							
7							3EL									3JMO						3SRT	1TUS			2SRT				4G			
8																																	

*Prilog 3: Tjedni i godišnji fond nastavnih
sati*

Tjedni fond nastavnih sati

PREDMET	1 G	2 G	3 G	4 G		1TUS	2SRT	3SRT	4SRT		1EL	2EL	3EL		1A	2A	3A		1M	2V	3V		UK
HRVATSKI JEZIK	4	4	4	4	16	4	3	3	3	13	3	3	3	9				0				0	38
ENGLISKI JEZIK	3	3	3	3	12	2	2	2	2	8	2	2	2	6				0				0	26
TALIJSKI JEZIK	2	2	2	2	8					0				0				0				0	8
LATINSKI JEZIK	2	2			4					0				0				0				0	4
LIKOVNA UMJETNOST	1	1	1	1	4					0				0				0				0	4
GLAZBENA UMJETNOST	1	1	1	1	4					0				0				0				0	4
POVIJEST	2	2	2	3	9	1	2			3	2			2				0				0	14
GEOGRAFIJA	2	2	2	2	8		1			1				0				0				0	9
PSIHOLOGIJA		1	1		2					0				0				0				0	2
LOGIKA			1		1					0				0				0				0	1
SOCIOLOGIJA			2		2					0				0				0				0	2
FILOZOFIJA				2	2					0				0				0				0	2
MATEMATIKA	4	4	3	3	14	4	4	4	4	16				0				0				0	30
FIZIKA	2	2	2	2	8		2	2		4				0				0				0	12
KEMIJA	2	2	2	2	8					0				0				0				0	8
BIOLOGIJA	2	2	2	2	8					0				0				0				0	8
INFORMATIKA	2				2					0				0				0				0	2
INFORMATIKA IZBORNI		2	2	2	6					0				0				0				0	6
POLITIKA I GOSPODARS.				1	1				2	2		2		2				0				0	5
TZK IZBORNI					0							1	1	2				0				0	2
TZK	2	2	2	2	8	2	2	2	2	8	2	1	1	4				0				0	20
VJERONAUK	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	1	1	1	3				0				0	11
ETIKA	1		1	1	3				1	1		1	1	2				0				0	6
PODUZETNIŠTVO			2		2					0				0				0				0	2
EUROPSKO GRAĐANSKO DRUŠTVO FAKULT.				2	2					0				0				0				0	2
OIK TEHNOLOGIJE					0					0	1,6			1,6				0				0	1,6
NJEMAČKI JEZIK FAKULTATIVNO			1	1	2					0				0				0				0	2
RACUNALSTVO					0		2			2				0				0				0	2
CRTANJE POMOĆU RAČUNALA					0	2,7				2,7				0				0				0	2,7
OSNOVE STROJARSTVA					0	5,8				5,8				0	5,14			5,1				0	10,94
TEHNIČKO CRTANJE I DOK. U ELEKTROTEH.					0		2			2	1,5			1,54				0				0	3,54
TEHNIČKA MEHANIKA					0	2	2			4				0				0				0	4
ELEMENTI STROJEVA					0		3			3				0		2		2				0	5
TERMODINAMIKA					0			2	1	3				0				0				0	3
PNEUMATIKA I HIDRAULIKA					0			2	2	4				0				0				0	4
KONTROLA I OSIGURANJE KVALITETE					0				1	1				0				0				0	1
OSNOVE ELEKTROTEHNIKE					0					0	4,9			4,9				0				0	4,9
ELEKTROTEHNIKA					0			2		2		3		3				0				0	5
STROJARSKE KONSTRUK.					0			2	3	5				0				0				0	5
STROJARSKE TEHNOLOG.					0		5			5				0				0				0	5
TEHNIČKI MATERIJALI					0		1			1				0				0				0	1
ALATI I NAPRAVE					0			2	2	4				0				0				0	4
CNC TEHNOLOGIJE					0			2	3	5				0				0				0	5
INDUSTRIJSKA AUTOMAT.					0			2	2	4				0				0				0	4
OBNOVLJIVI IZV.ENERGIJE IZBORNI					0			2	1	3				0				0				0	3
NEKONV. POST. OBRADE IZBORNI					0				1	1				0				0				0	1
DIZ. PROIZVODA POMOĆU RAČUNALA IZB					0			2		2				0				0				0	2

Tjedni fond nastavnih sati

PREDMET	1 G	2 G	3 G	4 G	0	1TUS	2SRT	3SRT	4SRT	0	1EL	2EL	3EL	0	1A	2A	3A	0	1M	2V	3V	0	0
OSNOVE PRAKTIČNE MATEMATIKE					0					0	2			2				0				0	2
POZNAVANJE, OBRADA I SPAJANJE MATERIJALA					0					0	6			6				0					6
ELEKTRIČNE INSTALACIJE I ELEKTRIČNI VODOVI					0					0	6,6			6,57				0					6,57
RUČNE OBRADJE I OBRADJE DEFORMIRANJEM					0	2,9				2,9				0	3,1			3,1				0	6
PLANIRANJE I PRIPREMA RADA					0	1,1				1,14				0	1,1			1,1				0	2,24
EKOLOGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ					0	1,7				1,7				0				0				0	1,7
PRECIZNA MJERENJA					0	1,7				1,7				0	1,71			1,7				0	3,41
POSLOVNO KOMUNICIRANJE					0	1,9				1,86				0				0				0	1,86
ORGANIZACIJA RADA					0					0				0	1			1				0	1
RASTAVLJIVI SPOJEVI					0					0				0	1,63			1,6				0	1,63
KOROZIJA I ODRŽIVI RAZVOJ					0					0				0	2			2				0	2
ELEKTROTEHNIKA U STROJARSTVU					0					0				0	0,66			0,7				0	0,66
MATEMATIKA U STRUCI					0					0				0		1	1	1					
NERASTAVLJIVI SPOJEVI					0					0				0	1,54			1,5				0	1,54
MATEMATIKA U STRUCI IZBORNI					0					0			1	1		1		1				0	2
PRAKTIČNA NASTAVA					0					0		22	20	42		21	20	41		21	21	42	125
OSNIVE TEHNIČKE MEHANIKE					0					0				0		2		2		2		2	4
OSNOVE PRIMIJENJENE MATEMATIKE					0					0				0	2			2				0	2
ELEKTRIČNI UREĐAJI					0					0			3,5	3,5				0				0	3,5
TEHNOLOGIJA STROJNE OBRADJE REZANJEM					0					0				0	1,54			1,5				0	1,54
TEHNOLOGIJA STROJARSKIH INSTALACIJA					0					0				0				0			3	3	6
PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI					0					0		2	2	4		2	2	4		2	2	4	12
TRGOVINSKO POSLOVANJE					0					0				0				0				0	0
POZNAVANJE ROBE					0					0				0				0				0	0
PROMOCIJSKE AKTIVNOSTI					0					0				0				0				0	0
TEHNOLOGIJE ODRŽAVANJA VOZILA					0					0				0		1	2	3				0	3
ELEKTRONIKA I UPRAVLJANJE					0					0			3	3				0				0	3
TEHNIKE MOTORNH VOZILA					0					0				0		2	3	5				0	5
ELEMENTI STROJEVA					0					0				0		2		2				0	2
ELEMENTI STROJEVA I PROTOKA					0					0				0				0		2	2	4	4
ROBOTI I MANIPULATORI IZBORNI					0				2	2				0				0				0	2
OSNOVE AUTOMATIZACIJE					0					0				0			2	2			2	2	4
NOVE TEHNOLOGIJE					0					0				0				0			2	2	2
ELEKTRIČNI STROJEVI (IZBORNI)					0					0			1	1				0				0	1
TEHNOLOGIJA VODOINSTALACIJA					0					0				0				0				4	4
ELEKTRIČNI STROJEVI					0					0		3	2,5	5,5				0				0	5,5
ELEKTRIČNE INSTALACIJE					0					0		2,5		2,5				0				0	2,5
UKUPNO	33	33	37	37	140	34	32	32	33	131	33	44	42	118	21,4	34	30	84	0	30	36	66	539,33

Godišnji fond nastavnih sati

PREDMET	1 G	2 G	3 G	4 G		1TUS	2SRT	3SRT	4SRT		1EL	2EL	3EL		1A	2A	3A		1M	2V	3V		UK
HRVATSKI JEZIK	140	140	140	128	548	140	105	105	96	446	105	105	96	306				0				0	1300
ENGLISKI JEZIK	105	105	105	105	420	70	70	70	64	274	2	2	2	6				0				0	700
TALIJSKI JEZIK	70	70	70	64	274					0				0				0				0	274
LATINSKI JEZIK	70	70			140					0				0				0				0	140
LIKOVNA UMJETNOST	35	35	35	32	137					0				0				0				0	137
GLAZBENA UMJETNOST	35	35	35	32	137					0				0				0				0	137
POVIJEST	70	70	70	64	274	35	70			105	70			70				0				0	449
GEOGRAFIJA	70	70	70	64	274		35			35				0				0				0	309
PSIHOLOGIJA		35	35		70					0				0				0				0	70
LOGIKA			35		35					0				0				0				0	35
SOCIOLOGIJA			70		70					0				0				0				0	70
FILOZOFIJA				64	64					0				0				0				0	64
MATEMATIKA	140	140	105	96	481	140	140	140	128	548				0				0				0	1029
FIZIKA	70	70	70	64	274		70	70		140				0				0				0	414
KEMIJA	70	70	70	64	274					0				0				0				0	274
BIOLOGIJA	70	70	70	64	274					0				0				0				0	274
INFORMATIKA	70				70					0				0				0				0	70
INFORMATIKA IZBORNI		64	64	64	192					0				0				0				0	192
POLITIKA I GOSPODARS.				32	32				32	32		70		70				0				0	134
TZK IZBORNI					0							35	35	70				0				0	70
TZK	70	70	70	64	274	70	70	70	64	274	70	35	32	137				0				0	685
VJERONAUK	35	35	35	32	137	35	35	35	32	137	35	35	32	102				0				0	376
ETIKA	35	35	65	32	167					0		35		35				0				0	202
PODUZETNIŠTVO			70		70					0				0				0				0	70
EUROPSKO GRAĐANSKO DRUŠTVO FAKULT.				70	70					0				0				0				0	70
OIK TEHNOLOGIJE					0					0	56			56				0				0	56
NJEMAČKI JEZIK FAKULTATIVNO			35	32	67					0				0				0				0	67
RACUNALSTVO					0		70			70				0				0				0	70
CRTANJE POMOĆU RAČUNALA					0	94,5				94,5				0				0				0	94,5
OSNOVE STROJARSTVA					0	203				203				0	178			178				0	381
TEHNIČKO CRTANJE I DOK. U ELEKTROTEH.					0		70			70	52,5			52,5				0				0	122,5
TEHNIČKA MEHANIKA					0	70	70			140				0				0				0	140
ELEMENTI STROJEVA					0		105			105				0		70		70				0	175
TERMODINAMIKA					0			70	32	102				0				0				0	102
PNEUMATIKA I HIDRAULIKA					0			70	70	140				0				0				0	140
KONTROLA I OSIGURANJE KVALITETE					0				35	35				0				0				0	35
OSNOVE ELEKTROTEHNIKE					0					0	171			171				0				0	171
ELEKTROTEHNIKA					0			70		70		105		105				0				0	175
STROJARSKE KONSTRUK.					0			70	96	166				0				0				0	166
STROJARSKE TEHNOLOG.					0		175			175				0				0				0	175
TEHNIČKI MATERIJALI					0		35			35				0				0				0	35
ALATI I NAPRAVE					0			70	64	134				0				0				0	134
CNC TEHNOLOGIJE					0			70	96	166				0				0				0	166
INDUSTRIJSKA AUTOMAT.					0			70	64	134				0				0				0	134
OBNOVLJIVI IZV.ENERGIJE IZBORNI					0			70	32	102				0				0				0	102
NEKONV. POST. OBRADE IZBORNI					0				32	32				0				0				0	32
DIZ. PROIZVODA POMOĆU RAČUNALA IZB					0			70		70				0				0				0	70

Godišnji fond nastavnih sati

PREDMET	1 G	2 G	3 G	4 G	0	1TUS	2SRT	3SRT	4SRT		1EL	2EL	3EL	0	1A	2A	3A		1M	2V	3V	0	0
OSNOVE PRAKTIČNE MATEMATIKE					0					0	70			70				0				0	70
POZNAVANJE, OBRADA I SPAJANJE MATERIJALA					0					0	210			210				0					210
ELEKTRIČNE INSTALACIJE I ELEKTRIČNI VODOVI					0					0	231			231				0					231
RUČNE OBRADJE I OBRADJE DEFORMIRANJEM					0	101				101				0	108			108				0	209
PLANIRANJE I PRIPREMA RADA					0	38,5				38,5				0	38			38				0	76,5
EKOLOGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ					0	59				59				0				0				0	59
PRECIZNA MJERENJA					0	59				59				0	59			59				0	118
POSLOVNO KOMUNICIRANJE					0	66				66				0				0				0	66
ORGANIZACIJA RADA					0					0				0	35			35				0	35
RASTAVLJIVI SPOJEVI					0					0				0	56			56				0	56
KOROZIJA I ODRŽIVI RAZVOJ					0					0				0	70			70				0	70
ELEKTROTEHNIKA U STROJARSTVU					0					0				0	24,5			24,5				0	24,5
MATEMATIKA U STRUCI					0					0				0		35	32	35					
NERASTAVLJIVI SPOJEVI					0					0				0	52,5			52,5				0	52,5
MATEMATIKA U STRUCI IZBORNI					0					0			32	32		35		35				0	67
PRAKTIČNA NASTAVA					0					0		770	672	1442		735	672	1407		735	672	1407	4256
OSNIVE TEHNIČKE MEHANIKE					0					0				0		70		70		70		70	140
OSNOVE PRIMIJENJENE MATEMATIKE					0					0				0	70			70				0	70
ELEKTRIČNI UREĐAJI					0					0			122	122				0				0	122
TEHNOLOGIJA STROJNE OBRADJE REZANJEM					0					0				0	52			52				0	52
TEHNOLOGIJA STROJARSKIH INSTALACIJA					0					0				0				0		105	96	201	201
PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI					0					0		70	64	134		70	64	134		70	64	134	402
TRGOVINSKO POSLOVANJE					0					0				0				0				0	0
POZNAVANJE ROBE					0					0				0				0				0	0
PROMOCIJSKE AKTIVNOSTI					0					0				0				0				0	0
TEHNOLOGIJE ODRŽAVANJA VOZILA					0					0				0		35	64	99				0	99
ELEKTRONIKA I UPRAVLJANJE					0					0			96	96				0				0	96
TEHNIKE MOTORNH VOZILA					0					0				0		70	96	166				0	166
ELEMENTI STROJEVA					0					0				0		70		70				0	70
ELEMENTI STROJEVA I PROTOKA					0					0				0				0		70	64	134	134
ROBOTI I MANIPULATORI IZBORNI					0				70	70				0				0				0	70
OSNOVE AUTOMATIZACIJE					0					0				0			64	64			64	64	128
NOVE TEHNOLOGIJE					0					0				0				0			64	64	64
ELEKTRIČNI STROJEVI (IZBORNI)					0					0			35	35				0				0	35
TEHNOLOGIJA VODOINSTALACIJA					0					0				0				0			128	128	128
ELEKTRIČNI STROJEVI					0					0		105	80	185				0				0	185
ELEKTRIČNE INSTALACIJE					0					0		87		87				0				0	87
UKUPNO	1155	1184	1319	1167	4825	1181	1120	1120	1007	4428	1073	1454	1298	3825	743	1190	992	2893	0	1050	1152	2202	18172,5

*Prilog 4: Tjedno i godišnje zaduženje
nastavnika*

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-1

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o 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. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	20	
	- Nastava po nastavnim predmetima	19	665
	- Razredništvo		
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta		
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava	2	35
	- 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.	21	735
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	12	420
	- 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	0	0
	- 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	0	0
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	1	35
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	19	665
	UKUPNO A= 1+2	40	1400

B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1	Nastava po nastavnim predmetima	1	35
			0
			0
			0
UKUPNO 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		
3.	Stručno usavršavanje		109
4.	Planiranje i vođenje ekskurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		60
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		10
7.	Završni ispit		35
8.	Suradnja s roditeljima		23
9.	Rad u stručnim tjelima škole i izvan škole		18
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		28
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		10
UKUPNO C:			376
UKUPNO A+C:			1776

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			2080

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-2

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

ODLUKA O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Tomislav Hodja

koji/a radi na radnom mjestu: profesor stručnih predmeta strojarske grupe
zadužuje se u šk. god. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	22	
	- Nastava po nastavnim predmetima	19	665
	- Razredništvo		
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta	1	35
	- Nastavnik početnik	2	
	- 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.	22	770
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	11	385
	- 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	1	35
	- Mentorstvo na završnim ispitima	1	35
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	- Organizacija natjecanja i susreta	0	0
	- 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.	18	630
	UKUPNO A= 1+2	40	1400

B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	- Nastava po nastavnim predmetima	2	70
			0
			0
			0
UKUPNO 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		8
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		70
4.	Planiranje i vođenje ekskurzija		
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		30
12.	Rad u upisnim komisijama		30
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		42
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		24
UKUPNO C:			376
UKUPNO A+C:			1776

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			2080

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:

Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-3

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o 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. 2025/26. za obavljanje sljedećih 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	3	
1.1.	- Stručni suradnici	37	1295
	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
UKUPNO 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
UKUPNO C:			376
UKUPNO A+C:			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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			2150

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-4

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

ODLUKA O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Dalija Gavranić

koji/a radi na radnom mjestu: profesor glazbene umjetnosti

zadužuje se u šk. god. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	22	
	- Nastava po nastavnim predmetima	4	140
	- 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.	4	140
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	2,5	87,5
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	1	35
	- Suradnja s roditeljima	1	35
	- 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	0,5	17,5
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	5	175
	UKUPNO A= 1+2	9	315

B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
		0	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		
2.	Razredničko-administrativni poslovi		20
3.	Stručno usavršavanje		20
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		4
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		6
7.	Završni ispit		6
8.	Suradnja s roditeljima		4
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		4
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		4
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		8
UKUPNO C:			94
UKUPNO A+C:			409

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			713

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-5

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o 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. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	20	
	- Nastava po nastavnim predmetima	5	175
	- Razredništvo	2	70
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta		
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava	3	105
	- 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.	10	350
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	6	210
	- Razredničko-administrativni poslovi	2	70
	- Stručno usavršavanje		
	- Suradnja s roditeljima		
	- 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		
	- Dežurstvo tijekom godine		
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi		
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	1	35
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	10	350
	UKUPNO A= 1+2	20	700

B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	- Nastava po nastavnim predmetima	0	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		30
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		30
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		15
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		15
7.	Završni ispit		15
8.	Suradnja s roditeljima		25
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		10
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		10
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		9
12.	Rad u upisnim komisijama		10
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		14
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		10
UKUPNO C:			193
UKUPNO A+C:			893

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			1197

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-6

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o 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. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	22	
	- Nastava po nastavnim predmetima	14	490
	- Razredništvo		
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta		
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava	1	
	- 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.	15	525
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	7	245
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	1	35
	- Suradnja s roditeljima	1	35
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole	1	
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti	1	35
	- 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	1	35
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	12	420
	UKUPNO A= 1+2	27	945

B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Dodatna nastava - pripreme za maturu	1	35
			0
			0
			0
UKUPNO 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		15
2.	Razredničko-administrativni poslovi		20
3.	Stručno usavršavanje		10
4.	Planiranje i vođenje ekscurzija		15
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		25
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		15
7.	Završni ispit		15
8.	Suradnja s roditeljima		20
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		15
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		25
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		20
12.	Rad u upisnim komisijama		20
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		42
UKUPNO C:			257
UKUPNO A+C:			1202

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			1506

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-7

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o 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. 2025/26. za obavljanje slijedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	20	
	- 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.	20	700
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	12	420
	- 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		
	- 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		
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	2	70
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	20	700
	UKUPNO A= 1+2	40	1400

B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1			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		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		40
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		30
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		22
12.	Rad u upisnim komisijama		20
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		20
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		24
UKUPNO C:			376
UKUPNO A+C:			1776

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			2080

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-8

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o 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. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	- 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		
	UKUPNO 1.	11	385
2.	OSTALI POSLOVI		
	- 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
	UKUPNO 2.	9	315
	UKUPNO A= 1+2	20	700

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		
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		10
4.	Planiranje i vođenje ekskurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		
7.	Završni ispit		
8.	Suradnja s roditeljima		20
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		35
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		25
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		22
12.	Rad u upisnim komisijama		20
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		15
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		32
UKUPNO C:			179
UKUPNO A+C:			879

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			1183

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-9

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o 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. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	22	
	- 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.	13	455
2.	OSTALI POSLOVI		
	- 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	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
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	1	35
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	7	245
	UKUPNO A= 1+2	20	700

B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
		2	70
			0
			0
			0
UKUPNO 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
UKUPNO C:			172
UKUPNO A+C:			872

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			1176

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-10

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o 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. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	22	
	- Nastava po nastavnim predmetima	15	525
	- Razredništvo	2	70
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta	1	35
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava		
	- Drugi oblici nastave	2	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.	20	700
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	10	350
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	2	70
	- Suradnja s roditeljima	1	35
	- 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.	20	700
	UKUPNO A= 1+2	40	1400

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		
2.	Razredničko-administrativni poslovi		60
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 tijelima škole i izvan škole		37
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		20
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		40
12.	Rad u upisnim komisijama		36
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		23
UKUPNO C:			376
UKUPNO A+C:			1776

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			2080

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-11

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o 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. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	22	
	- Nastava po nastavnim predmetima	5	175
	- 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.	5	175
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	3	105
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	2	70
	- 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	1	35
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	6	210
	UKUPNO A= 1+2	11	385

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
UKUPNO C:			88
UKUPNO A+C:			473

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			777

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-12

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o 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. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	21	
	- Nastava po nastavnim predmetima	18	630
	- 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		
	UKUPNO 1.	20	700
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	11	385
	- 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		
	UKUPNO 2.	20	700
	UKUPNO A= 1+2	40	1400

B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	- Nastava po nastavnim predmetima		0
			0
			0
			0
UKUPNO 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		32
3.	Stručno usavršavanje		89
4.	Planiranje i vođenje ekskurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		48
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		25
12.	Rad u upisnim komisijama		25
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		18
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		20
UKUPNO C:			376
UKUPNO A+C:			1776

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			2080

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-13

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

ODLUKA O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Tomislav Nadilo

koji/a radi na radnom mjestu: profesor povijesti

zadužuje se u šk. god. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	22	
	- Nastava po nastavnim predmetima	9	315
	- 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		
	UKUPNO 1.	11	385
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	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
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	0,5	17,5
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	9	315
	UKUPNO A= 1+2	20	700

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		10
2.	Razredničko-administrativni poslovi		35
3.	Stručno usavršavanje		20
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		5
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		10
7.	Završni ispit		10
8.	Suradnja s roditeljima		30
9.	Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		6
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		4
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		10
12.	Rad u upisnim komisijama		6
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		4
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		10
UKUPNO C:			160
UKUPNO A+C:			860

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			1164

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-14

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o 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. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	22	
	- Nastava po nastavnim predmetima	20	700
	- 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		
	UKUPNO 1.	23	805
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	0,5	17,5
	- 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	1	35
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	17	595
	UKUPNO A= 1+2	40	1400

B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
		1	35
			0
			0
			0
UKUPNO 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		
3.	Stručno usavršavanje		64
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		44
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		10
7.	Završni ispit		60
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
UKUPNO C:			376
UKUPNO A+C:			1776

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			2080

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-15

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

ODLUKA O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Dino Kapor

koji/a radi na radnom mjestu: profesor TZK

zadužuje se u šk. god. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	22	
	- Nastava po nastavnim predmetima	22	770
	- Razredništvo		
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta		
	- Nastavnik početnik	2	
	- 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	24	840
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	0	0
	- 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	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		
		16	560
		40	1400

B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Nastava po nastavnim predmetima	2	70
			0
			0
			0
UKUPNO 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		10
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		89
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
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		65
12.	Rad u upisnim komisijama		21
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		14
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		24
UKUPNO C:			376
UKUPNO A+C:			1776

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			2080

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-16

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o 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. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	22	
	- 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		
	UKUPNO 1.	22	770
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	0,5	17,5
	- 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	1	35
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	18	630
	UKUPNO A= 1+2	40	1400

B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	- Nastava po nastavnim predmetima		0
			0
			0
			0
UKUPNO 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		0
3.	Stručno usavršavanje		70
4.	Planiranje i vođenje ekskurzija		16
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		38
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		52
7.	Završni ispit		35
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
UKUPNO C:			376
UKUPNO A+C:			1776

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			2080

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-17

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o 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. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	24	
	- Nastava po nastavnim predmetima	21	735
	- 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		
	UKUPNO 1.	24	840
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	10	350
	- Razredničko-administrativni poslovi	2	105
	- Stručno usavršavanje	1	35
	- Suradnja s roditeljima	1	35
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		0
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti		0
		1	35
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	- 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	1	35
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	16	560
	UKUPNO A= 1+2	40	1400

B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
			0
			0
			0
			0
UKUPNO 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		16
3.	Stručno usavršavanje		89
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
UKUPNO C:			376
UKUPNO A+C:			1776

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			2080

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-18

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o 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. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	21	
	- 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		
	UKUPNO 1.	21	735
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	11	385
	- 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		0
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	1	35
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	19	665
	UKUPNO A= 1+2	40	1400

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		10
2.	Razredničko-administrativni poslovi		16
3.	Stručno usavršavanje		89
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
UKUPNO C:			376
UKUPNO A+C:			1776

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			2080

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-19

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o 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. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	22	
	- 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		0
	- 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.	22	770
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	10	350
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	1	35
	- Suradnja s roditeljima	1	
	- 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		0
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine	1	35
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi		0
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	1	35
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	18	630
	UKUPNO A= 1+2	40	1400

B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
			0
			0
			0
			0
UKUPNO 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		5
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		62
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
UKUPNO C:			376
UKUPNO A+C:			1776

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 sat		240
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			2080

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-20

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o 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. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	20	
	- Nastava po nastavnim predmetima	18	630
	- 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		
	UKUPNO 1.	20	700
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	12	420
	- 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	0,5	17,5
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	0,5	17,5
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	1,5	52,5
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	20	700
	UKUPNO A= 1+2	40	1400

B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
			0
			0
			0
			0
UKUPNO 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		48
3.	Stručno usavršavanje		89
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
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
UKUPNO C:			376
UKUPNO A+C:			1776

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			2080

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-21

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o 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. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	22	
	- 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.	6	210
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		
	UKUPNO 2.	5	175
	UKUPNO A= 1+2	11	385

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		
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		20
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
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
UKUPNO C:			88
UKUPNO A+C:			473

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			777

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-22

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o 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. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	22	
	- Nastava po nastavnim predmetima	6	210
	- Razredništvo	2	70
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta		
	- Nastavnik početnik		
	- Dodatna nastava i dopunska nastava	2	70
	- Drugi oblici nastave-fakultativna nastava	2	70
	- Praćenje praktične nastave		70
	- Voditelj smjene		
	- Satničar	4	70
	- Voditelj praktične nastave		
	- Voditelj specijalizirane učionice, laboratorija, kabineta	2	
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom	2	
1.1.	- Stručni suradnici		
	UKUPNO 1.	20	700
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	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.	20	700
	UKUPNO A= 1+2	40	1400

B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
			0
			0
			0
			0
UKUPNO 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		46
3.	Stručno usavršavanje		89
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
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
UKUPNO C:			376
UKUPNO A+C:			1776

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			2080

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-23

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o 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. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	22	
	- Nastava po nastavnim predmetima	16	560
	- Razredništvo		0
	- 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	4	140
	- Voditelj specijalizirane učionice, laboratorija, kabineta		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
	UKUPNO 1.	21	735
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	10	350
	- Razredničko-administrativni poslovi	0	0
	- Stručno usavršavanje	2	70
	- 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	1	35
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	19	665
	UKUPNO A= 1+2	40	1400

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		10
2.	Razredničko-administrativni poslovi		26
3.	Stručno usavršavanje		49
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		20
UKUPNO C:			376
UKUPNO A+C:			1776

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			2080

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-24

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o 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. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	22	
	- 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		
	- 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.	4	140
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	2	70
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	0,5	17,5
	- Suradnja s roditeljima		0
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		0
	- 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.	3	105
	UKUPNO A= 1+2	7	245

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		
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		20
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		6
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		10
UKUPNO C:			71
UKUPNO A+C:			316

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			620

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-25

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o 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. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	20	
	- Nastava po nastavnim predmetima	19	665
	- Razredništvo		
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta		
	- Nastavnik početnik	2	
	- Dodatna nastava i dopunska nastava	1	35
	- 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.	22	770
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	12	420
	- 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	0	0
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	- Organizacija natjecanja i susreta	1	35
	- Kulturne i sportske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine	1	35
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	0	0
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	1	35
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	18	630
	UKUPNO A= 1+2	40	1400

B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Nastava po nastavnim predmetima	2	70
			0
			0
			0
UKUPNO 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		10
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		109
4.	Planiranje i vođenje ekskurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		60
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		10
7.	Završni ispit		35
8.	Suradnja s roditeljima		23
9.	Rad u stručnim tjelima škole i izvan škole		18
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		28
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		10
UKUPNO C:			376
UKUPNO A+C:			1776

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			2080

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-26

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

ODLUKA O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Stjepan Bačić
koji/a radi na radnom mjestu: profesor geografije
zadužuje se u šk. god. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	22	
	- Nastava po nastavnim predmetima	4	140
	- 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		
1.1.	- Stručni suradnici		
	UKUPNO 1.	4	140
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	2	70
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje		0
	- Suradnja s roditeljima		0
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		0
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti		0
	- Mentorstvo na završnim ispitima	0	0
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	Organizacija natjecanja i susreta		0
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine		0
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	0	0
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	1	35
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	3	105
	UKUPNO A= 1+2	7	245

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		10
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		50
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		6
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		5
7.	Završni ispit		5
8.	Suradnja s roditeljima		10
9.	Rad u stručnim tjelima škole i izvan škole		4
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		12
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		15
12.	Rad u upisnim komisijama		10
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		12
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		5
UKUPNO C:			144
UKUPNO A+C:			389

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			693

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-27

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

ODLUKA O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Danijela Lovričević
koji/a radi na radnom mjestu: profesor geografije
zadužuje se u šk. god. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	22	
	- Nastava po nastavnim predmetima	5	175
	- 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		
1.1.	- Stručni suradnici		
	UKUPNO 1.	5	175
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	2	70
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje		0
	- Suradnja s roditeljima		0
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		0
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti		0
	- Mentorstvo na završnim ispitima	0	0
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti		0
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine	1	35
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	0	0
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	1	35
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	4	140

UKUPNO A= 1+2	9	315
---------------	----------	------------

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		10
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		60
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		6
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		5
7.	Završni ispit		5
8.	Suradnja s roditeljima		10
9.	Rad u stručnim tjelima škole i izvan škole		4
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		12
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		15
12.	Rad u upisnim komisijama		10
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		12
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		20
UKUPNO C:			169
UKUPNO A+C:			484

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			788

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:

Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-28

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o 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. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	23	
	- Nastava po nastavnim predmetima	22	770
	- 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.	25	875
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	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	1	35
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi		0
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	1	35
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	15	525

UKUPNO A= 1+2	40	1400
---------------	-----------	------

B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	- Nastava po nastavnim predmetima	2	70
			0
			0
			0
UKUPNO 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		10
2.	Razredničko-administrativni poslovi		0
3.	Stručno usavršavanje		70
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		16
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		38
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		52
7.	Završni ispit		35
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
UKUPNO C:			376
UKUPNO A+C:			1776

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			2080

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-29

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

ODLUKA O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Nikola Sokol

koji/a radi na radnom mjestu: profesor stručnih predmeta strojarske grupe
zadužuje se u šk. god. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	22	
	- Nastava po nastavnim predmetima	17	595
	- Razredništvo		
	- Voditeljstvo stručnog aktiva		
	- Nastava 3 i više predmeta	1	35
	- Nastavnik početnik	2	
	- 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.	20	700
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		0
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	1	35
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	16	560

UKUPNO A= 1+2	36	1260
---------------	-----------	------

B. RAD IZNAD NASTAVNE NORME

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	- Nastava po nastavnim predmetima		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		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		30
12.	Rad u upisnim komisijama		30
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		42
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		24
	UKUPNO C:		376
	UKUPNO A+C:		1636

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		
	UKUPNO D:		304
	SVEUKUPNO A+B+C+D:		1940

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:

Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-30

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o 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: nastavnik informatike

zadužuje se u šk. god. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	22	
	- Nastava po nastavnim predmetima	8	280
	- 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.	8	280
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	5	175
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje	1	35
	- 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.	6,5	227,5

UKUPNO A= 1+2	14,5	507,5
---------------	-------------	--------------

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		12
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		10
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
UKUPNO C:			94
UKUPNO A+C:			601,5

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			905,5

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-31

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

ODLUKA O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Neven Baničević

koji/a radi na radnom mjestu: profesor stručnih predmeta elektrotehnike
zadužuje se u šk. god. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	22	
	- Nastava po nastavnim predmetima	4	140
	- 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		
1.1.	- Stručni suradnici		
	UKUPNO 1.	4	140
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	2	70
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje		0
	- Suradnja s roditeljima		0
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		0
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti		0
	- Mentorstvo na završnim ispitima	0	0
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	Organizacija natjecanja i susreta		0
	- Kulturne i sportske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine	0,5	17,5
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	0	0
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	0,5	17,5
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	3	105
	UKUPNO A= 1+2	7	245

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		10
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		50
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		6
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		5
7.	Završni ispit		5
8.	Suradnja s roditeljima		10
9.	Rad u stručnim tjelima škole i izvan škole		4
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		12
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		15
12.	Rad u upisnim komisijama		10
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		12
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		5
UKUPNO C:			144
UKUPNO A+C:			389

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			693

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-32

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

ODLUKA O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Fani Bačić

koji/a radi na radnom mjestu: profesor zaštite na radu

zadužuje se u šk. god. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	22	
	- Nastava po nastavnim predmetima	5	20
	- 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		
1.1.	- Stručni suradnici		
	UKUPNO 1.	5	20
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	1	4
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje		0
	- Suradnja s roditeljima		0
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		0
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti		0
	- Mentorstvo na završnim ispitima	0	0
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	Organizacija natjecanja i susreta		0
	- Kulturne i sportske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine		0
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	0	0
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada		0
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	1	35
	UKUPNO A= 1+2	6	24

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		
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		
7.	Završni ispit		
8.	Suradnja s roditeljima		
9.	Rad u stručnim tjelima škole i izvan škole		
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		
12.	Rad u upisnim komisijama		
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		
UKUPNO C:			0
UKUPNO A+C:			24

D. ODMORI I DOPUSTI

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
	Praznici 8 dana x 8 sati		
	Godišnji odmor 30 dana x 8 sati		
	Plaćeni dopust		
	Neplaćeni dopust		
UKUPNO D:			0
SVEUKUPNO A+B+C+D:			24

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-33

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

ODLUKA O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Zoran Sardelić

koji/a radi na radnom mjestu: profesor stručnih predmeta elektrotehnike
zadužuje se u šk. god. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	22	
	- 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		
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	- Voditelj praktične nastave		
	Umanjenje norme-pripravnik		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
	UKUPNO 1.	2	70
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	1,5	52,5
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje		0
	- Suradnja s roditeljima	0,5	17,5
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		0
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti		0
	- Mentorstvo na završnim ispitima	0	0
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	Organizacija natjecanja i susreta		0
	- Kulturne i športske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine	0	0
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	0	0
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	0	0
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	2	70
	UKUPNO A= 1+2	4	140

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		
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		1
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		1
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		
7.	Završni ispit		
8.	Suradnja s roditeljima		1
9.	Rad u stručnim tjelima škole i izvan škole		
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		
12.	Rad u upisnim komisijama		
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		
UKUPNO C:			3
UKUPNO A+C:			143

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			447

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

SREDNJA ŠKOLA "IVO PADOVAN" BLATO

Klasa: 602-01/25-01/64

Urbroj: 2117-141-01-25-34

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

ODLUKA O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA NASTAVNIKA

Nastavnik-ca: Tea Protić

koji/a radi na radnom mjestu: profesor njemačkog jezika

zadužuje se u šk. god. 2025/26. za obavljanje sljedećih poslova:

A. TIJEKOM NASTAVNE GODINE

R.B.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.0.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNA NORMA PREMA PRAVILNIKU	22	
	- 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		
	- Voditelj smjene		
	- Satničar		
	- Voditelj praktične nastave		
	Umanjenje norme-pripravnik		
	- Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom		
1.1.	- Stručni suradnici		
	UKUPNO 1.	2	70
2.	OSTALI POSLOVI		
	- Stručno-metodička priprema	1,5	52,5
	- Razredničko-administrativni poslovi		
	- Stručno usavršavanje		0
	- Suradnja s roditeljima	0,5	17,5
	- Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole		0
	- Popravni, razredni i razlikovni ispiti		0
	- Mentorstvo na završnim ispitima	0	0
	- Rad u stručnim povjerenstvima		
	Organizacija natjecanja i susreta		0
	- Kulturne i sportske aktivnosti škole		
	- Izvannastavne aktivnosti		
	- Dežurstvo tijekom godine	0	0
	- Stručno razvojni i organizacijski poslovi	0	0
	- Sindikalni poslovi		
	- Odmor u toku rada	0	0
	- Ostalo		
	UKUPNO 2.	2	70
	UKUPNO A= 1+2	4	140

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		
2.	Razredničko-administrativni poslovi		
3.	Stručno usavršavanje		1
4.	Planiranje i vođenje ekurzija		
5.	Popravni, razlikovni i razredni ispiti		1
6.	Mentorstvo na završnim ispitima		
7.	Završni ispit		
8.	Suradnja s roditeljima		1
9.	Rad u stručnim tjelima škole i izvan škole		
10.	Rad u stručnim povjerenstvima		
11.	Javna i kulturna djelatnost škole		
12.	Rad u upisnim komisijama		
13.	Stručno razvojni i organizacijski poslovi		
14.	Sindikalni poslovi		
15.	Ostalo		
UKUPNO C:			3
UKUPNO A+C:			143

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		
UKUPNO D:			304
SVEUKUPNO A+B+C+D:			447

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu 2025./2026. donesena 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, 1. rujna 2025. godine.

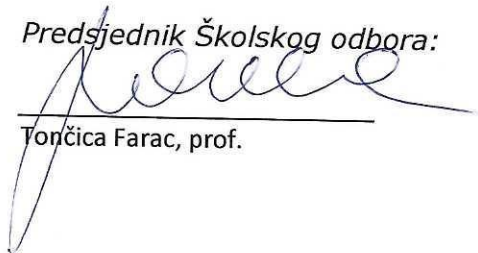
Potpis nastavnika:

Ravnatelj:
Ante Žuvela, dipl.ing.

Klasa: 602-01/25-01/75
Ur. broj: 2117-141-01-25-1

Blato, 1. Listopada 2025.

Predsjednik Školskog odbora:



Tončica Farac, prof.

Ravnatelj:



Ante Žuvela, dipl. ing

