

**SREDNJA TALIJANSKA ŠKOLA – RIJEKA
SCUOLA MEDIA SUPERIORE ITALIANA – FIUME**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.**

**PIANO E PROGRAMMA DI LAVORO
PER L'ANNO SCOLASTICO 2026/2027**







Srednja talijanska škola - Rijeka
Scuola media superiore italiana - Fiume

51000 Rijeka - E.Barčić 6

Tel.051/213-804 Fax 051/330-210 E-mail:sts-smisi@email.t-com.hr
Internet:www.sts-rijeka-smisi-fiume.hr

Datum / Data : 06.10.2025.

Kl.oz./Sigla amm.:026-03/25/02-09

Ur.br./Numero prot.:2170-59-08-25-0001

Temeljem članka 28. st. 8. Zakona odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22) te članka 82. Statuta S.T.Š. – a, Školski odbor na sjednici održanoj 06. listopada 2025. godine donosi

ODLUKU
O DONOŠENJU PLANA I PROGRAMA RADA SREDNJE TALIJANSKE ŠKOLE – RIJEKA
U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

1. Donosi se godišnji plan i program rada škole u školskoj godini 2025./2026.
2. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Školskog odbora:

Rina Brumini prof.

SADRŽAJ

INDICE

I. OSNOVNI PODACI DATI FONDAMENTALI.....	5
I. DJELATNICI USTANOVE PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE.....	6
II. OBRAZOVNI PROGRAMI I TRAJANJE PIANI DIDATTICI	9
III. UVJETI RADA CONDIZIONI DI LAVORO	20
IV. UČENICI NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE 2026./2027. ALUNNI ALL' INIZIO DELL'ANNO SCOLASTICO 2026/2027	28
V. ORGANIZACIJA NASTAVE IMPOSTAZIONE DELLE LEZIONI	29
VI. NASTAVNI PLANI DIDAKTIČKIH JEDINICA PIANI DIDATTICI DELLE UNITÀ DIDATTICHE	32
VIII. IZVJEŠTAJ RAVNATELJA O STANJU SIGURNOSTI, PROVOĐENJU PREVENTIVNIH PROGRAMA TE MJERAMA PODUZETIMA U CILJU ZAŠTITE UČENIKA	48
IX. PLAN DEŽURSTAVA	50
PIANO DELLE SORVEGLIANZE.....	50
X. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU CALENDARIO PER L'ANNO SCOLASTICO 2025/2026.....	52
XI. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE ATTIVITÀ CULTURALE E SOCIALE DELLA SCUOLA	64
XII. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA TUTELA SOCIALE E SANITARIA	66
XIII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI.....	67
PROGRAMMI SCOLASTICI DI PREVENZIONE	67
PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI TIMA ŠKOLSKE MEDICINE U SREDNJIM ŠKOLAMA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.....	67
XIV. OKVIRNI PLANI I PROGRAMI RADA USTANOVE PIANI E PROGRAMMI DI MASSIMA DEL LAVORO DELLA SCUOLA.....	70

**I. OSNOVNI PODACI
DATI FONDAMENTALI**

Naziv i sjedište škole:
Srednja talijanska škola - Rijeka
Scuola media superiore italiana - Fiume

Rijeka, E. Barčića 6
Županija primorsko-goranska

Telefon: (051) 213-804
Telefax: (051) 330-210
E-mail: sts-smsi@email.t-com.hr
WWW stranica: www.sts-rijeka-smsi-fiume.hr

Šifra ustanove: **08-071-502**
OIB: **15888761247**

Naziv suda: Trgovački sud u Rijeci
Odluka o upisu promjene tvrtke registar: br. Tt-96/1636-3 MBS: 040071310 od 1. travnja 1997.

**I. DJELATNICI USTANOVE
PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE**

POPIS DJELATNIKA NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.
ELENCO DEL PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE ALL'INIZIO DELL'ANNO
SCOLASTICO 2026/2027

**V.D. RAVNATELJ
PRESIDE F.F.**

R. br.	Ime i prezime	Zvanje i stručna sprema	Godina rođenja	Radni odnos
1.	Orjen Petković	dr.sc. kemijskih znanosti i tehnologije	1983	određeno puno

**STRUČNI SURADNICI
COLLABORATORI PROFESSIONALI**

R. br.	Ime i prezime	Zvanje i stručna sprema	Godina rođenja	Radni odnos
1.	DOLORES MOČINIĆ	dipl. knjižničar, VSS	1966	neodređeno - puno
2.	SANJA FILIPOVIĆ	prof., psih., VSS	1965	neodređeno - puno
3.	MARTINA BAN	mag. pedagogije i magistra edukacije talijanskog jezika i književnosti, VSS	1998	neodređeno- puno

POPIS NASTAVNIKA NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.
ELENCO DEI DOCENTI ALL'INIZIO DELL'ANNO SCOLASTICO 2026/2027

R.br. No.pr	PREZIME I IME COGNOME E NOME	Zvanje i stručna sprema Professione e qualifica professionale	Godina rođenja Anno di nascita	Radni odnos In rapporto di lavoro
1)	ACINGER DARIA	magistra lingvistike i magistra španjolskog jezika i književnosti, VSS laurea magistrale in lingua spagnola	1987	neodred.-nepuno non pieno indeterminato
2)	ALBERINI PATRICIA	prof.engl.i njem.jez,VSS prof. di inglese e tedesco	1968	neodred.-puno pieno indeterminato
3)	BAKOVIĆ DELIA	prof.engl.i njem.jez,VSS prof. di inglese e tedesco	1965	neodred.-puno pieno indeterminato
4)	BAN DARIO	prof. povijesti i engl. jezika, VSS prof. di storia e di lingua inglese	1985	neodred.-puno pieno indeterminato
5)	BAN MLADEN	prof. matematike i informatike, VSS prof. di matematica e informatica	1976	neodred.-puno pieno indeterminato
6)	BAN MARTINA	mag.pedagogije i magistra edukacije talijanskog jezika i književnosti VSS laurea in pedagogia e laurea in educazione lingua e letteratura italiana	1998	nedred.- puno pieno - indeterminato
7)	BRUMINI RINA	prof. talijanskog jezika.,VSS prof. di lingua e letteratura italiana	1977	neodred.-puno pieno indeterminato
8)	BUCICH ADRIANA	prof. matematike, VSS prof. di matematica	1991	neodred.-puno pieno indeterminato
9)	BURIĆ INGRID	prof.likovne umjet., VSS prof. di arte figurativa	1966	neodred.-nepuno non pieno indeterminato
10)	GAJIĆ LINDA	prof.geografije,Diploma u geografskim znanostima za prostor, turizam i kulturni pejzaž,VSS / mag.prim.educ.laurea in Scienze Geografiche	1974	neodred.-puno pieno indeterminato
11)	GRKOVIĆ BRANKA	prof. hrvatskog ili srpskog jezika i jugoslavenskih književnosti	1963	neodred.-puno pieno indeterminato
12)	KUMPARE LANA	prof. matematike i informatike,VSS laurea in matematica e informatica	1983	neodred.-nepuno non pieno indeterminato
13)	MARGAN LAURA	prof. matematike i inf.,vss,mr prof.di matematica	1974	neodred.-puno pieno indeterminato
14)	MARIANI-ŠUBAT MILA	dipl.ing.biologije,VSS dottore in scienze naturali,prof.di biologia	1972	neodred.-puno pieno indeterminato
15)	MARION MERLE EMILI	prof.talij.jezika, VSS prof. di lingua e letteratura italiana	1970	neodred.-puno pieno indeterminato
16)	MAROT ALESSIA	Apsolvent kemije	2004	odred.-nepuno non pieno - determinato
17)	NASIĆ INGRID	dipl.oec.-prof., VSS laurea in economia	1966	neodred.-puno pieno indeterminato
18)	NENADICH LEO	mag. edukacije povijesti i tal. jez. i knj.	1996	neodred.-nepuno odred.-nepuno
19)	PAULETIG TOMISLAV	mag.edukacije filozofije i talijanskog jezika i književnosti VSS laurea in filosofia e leingua e letteratura italiana	1986	neodred.-puno pieno - indeterminato
20)	PAVKOVIĆ NATAŠA	prof. francuskog i talijanskog jezika VSS prof.di lingua e letteratura francese e italiana	1981	neodred.-puno pieno indeterminato
21)	PENSA KRISTIAN	učitelj,tjel i zdrav. kulture;VŠS insegnante di cultura fisico sanitaria	1982	odred.- nepuno non pieno - determinato
22)	PERSIĆ MATAK DORA	Prof. francuskog i latinskog jezika VSS prof.di lingua e letteratura francese e latina	1991	neodred.-nepuno non pieno indeterminato
23)	RAVNIĆ PERFIDO ANA	prof.engl.i njem.jez,VSS prof. di inglese e tedesco	1975	neodred.-puno pieno indeterminato
24)	RAVNIĆ EVA	prof. fizike i politehnike, VSS prof. di fisica e politecnica	1977	neodred.-puno pieno indeterminato

25)	SCIUCCA IAN	mag.edukacije engl. i taj.jezika	2001	određ.-nepuno
26)	SINČIĆ IVONA	prof. hrvatskog jez., VSS prof. di lingua croata	1985	neodređ.-puno indeterminato – pieno
27)	ŠUBAT IVO	mag.glazbene pedagogije	1998	određ. - nepuno
28)	TURKALJ NINA	prof. hrvatskog jez., VSS prof. di lingua croata	1962	neodređ.-puno pieno indeterminato
29)	VARIOLA ANTONAZ KARIN	magistra edukacije talijanskog i engleskog jezika i književnosti VSS laurea in educazione lingua e letteratura italiana e inglese	1998	neodređ.- nepuno non pieno - indeterminato
30)	VOJNOVIĆ TATJANA	mag.iur	1991	neodređeno - nepuno
31)	VRAČAR SILVIA	dipl.oec. VSS laurea in economia	1968	neodređ.-nepuno indeterminato –non pieno određeno.- nepuno non pieno determinato
32)	VUKIĆ ANTE	prof.tjel i zdrav. kulture;VSS prof . di cultura fisico sanitaria	1982	neodređ.-nepuno no pieno indeterminato
33)	ŽUPAN BARIŠA TANJA	prof. hrvatskog jez., VSS prof. di lingua croata	1975	neodređ.-nepuno no pieno indeterminato

**OSTALO OSOBLJE
PERSONALE NON DOCENTE**

R. br.	Ime i prezime	Zvanje i stručna sprema	Godina rođenja	Radni odnos
1)	NANA TOMIĆ	dipl.iur., VSS	1974	neodređeno-puno
2)	MARTINA VILKE	dipl. oec., VSS	1977	određeno-puno
3)	BOŠKO ČUPIĆ	energ.parnih i topl.postroj., SSS	1963	neodređeno-puno
4)	PETRA KOSTIĆ	srednja škola, SSS	1975	neodređeno-puno
5)	ZORICA KRIŽANAC	srednja škola, SSS	1962	neodređeno-puno
6)	MARA MIJOČEVIĆ	osnovna škola, NKV	1963	neodređeno-puno

II. OBRAZOVNI PROGRAMI I TRAJANJE PIANI DIDATTICI

PIANI DIDATTICI

- **opća gimnazija**
liceo generale.....(4 godine - anni)
- **prirodoslovno-matematička gimnazija**
liceo scientifico-matematico.....(4 godine – anni)
- **jezična gimnazija**
liceo linguistico.....(4 godine – anni)
- područje rada – area operativa:
➤ **turizam i ugostiteljstvo – turistico-alberghiera**
obrazovni profil – profilo:
hotelijersko-turistički tehničar
perito alberghiero-turistico.....(4 godine - anni)
- područje rada – area operativa:
➤ **turizam i ugostiteljstvo – turistico-alberghiera**
obrazovni profil – profilo:
nastavni plan turistički tehničar destinacije
piano didattico del tecnico dei servizi turistici(4 godine – anni)

NASTAVNI PLAN OPĆE GIMNAZIJE
PIANO DIDATTICO DEL LICEO GENERALE

No.	M A T E R I A	LICEO GENERALE			
		Ia	Ila	IIIa	IVa
1.	LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4	4
2.	LINGUA CROATA	4	4	4	4
3.	LINGUA INGLESE	3	3	3	3
4.	LINGUA TEDESCA / LINGUA FRANCESE	2	2	2	2
5.	LINGUA LATINA	2	2	/	/
6.	ARTE MUSICALE	1	1	1	1
7.	ARTE FIGURATIVA	1	1	1	1
8.	STORIA	2	2	2	3
9.	GEOGRAFIA	2	2	2	2
10.	MATEMATICA	4	4	3	3
11.	FISICA	2	2	2	2
12.	CHIMICA	2	2	2	2
13.	BIOLOGIA	2	2	2	2
14.	INFORMATICA	2	/	/	/
15.	PSICOLOGIA	/	1	1	/
16.	LOGICA	/	/	1	/
17.	SOCIOLOGIA	/	/	2	/
18.	FILOSOFIA	/	/	/	2
19.	ECONOMIA E POLITICA	/	/	/	1
20.	C F S	2	2	2	2
21.	CATECHISMO/ETICA	1	1	1	1
22.	MATERIA OPZIONALE	/	2	2	2
	TOTALE ORE	36	37	37	37

U općoj gimnaziji učenik u drugoj, trećoj i četvrtoj godini obvezno, uz vjeronauk ili etiku, bira dodatno 70 sati izbornih predmeta.

Nel ginnasio generale l'allievo/a della classe seconda, terza e quarta deve scegliere, oltre a catechismo/etica, 70 ore di lezione di una materia opzionale.

NASTAVNI PLAN PRIRODOSLOVNO- MATEMATIČKE GIMNAZIJE
PIANO DIDATTICO DEL LICEO SCIENTIFICO-MATEMATICO

No.	M A T E R I A	LICEO SCIENTIFICO-MATEMATICO			
		Im	IIm	IIIm	IVm
1.	LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4	4
2.	LINGUA CROATA	4	4	4	4
3.	LINGUA INGLESE	3	3	3	3
4.	LINGUA LATINA	2	2	/	/
5.	ARTE MUSICALE	1	1	/	/
6.	ARTE FIGURATIVA	1	1	/	/
7.	STORIA	2	2	2	2
8.	GEOGRAFIA	2	2	2	2
9.	MATEMATICA	5	5	5	5
10.	FISICA	3	3	3	3
11.	CHIMICA	2	2	2	2
12.	BIOLOGIA	2	2	2	2
13.	INFORMATICA	3	3	4	4
14.	PSICOLOGIA	/	/	1	/
15.	LOGICA	/	/	1	/
16.	SOCIOLOGIA	/	/	1	/
17.	FILOSOFIA	/	/	/	2
18.	ECONOMIA E POLITICA	/	/	/	1
19.	C F S	2	2	2	2
20.	CATECHISMO/ETICA	1	1	1	1
	TOTALE ORE	37	37	37	37

NASTAVNI PLAN HOTELIJERSKO TURISTIČKI TEHNIČAR
PIANO DIDATTICO DEL PERITO ALBERGHIERO - TURISTICO

No.	M A T E R I A	ALBERGHIERO-TURISTICO			
				III ^t	IV ^t
1.	LINGUA E LETTERATURA ITALIANA			4	4
2.	LINGUA CROATA			4	4
3.	LINGUA INGLESE			3	3
4.	LINGUA TEDESCA			4	4
5.	LINGUA FRANCESE			2	2
6.	ALIMENTAZIONE E MERCEOLOGIA			/	/
7.	STORIA DELL'ARTE E PATRIMONIO STORICO - CULTURALE			/	2
8.	STORIA			2	/
9.	SERVIZIO ALBERGHIERO			/	/
10.	GEOGRAFIA			2	2
11.	BIOLOGIA ED ECOLOGIA			/	/
12.	COMPUTERISTICA			2	/
13.	MATEMATICA			3	3
14.	PSICOLOGIA DEL LAVORO E COMUNICAZIONE			/	/
15.	POLITICA ED ECONOMIA			2	/
16.	ORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE D'IMPRESA			2	3
17.	DATTILOGRAFIA E CORRISPONDENZA			/	/
18.	CONTABILITÀ E BILANCIO			1	2
19.	STATISTICA			1	/
20.	TURISMO E MARKETING			/	2
21.	DIRITTO ECONOMICO			/	2
22.	C F S			2	2
23.	CATECHISMO/ETICA			1	1
24.	INSEGNAMENTO PRATICO/TURISMO *			2	2
25.	PRATICA PROFESSIONALE			182	/
	TOTALE ORE			37	38

NASTAVNI PLAN TURISTIČKI TEHNIČAR DESTINACIJE
PIANO DIDATTICO DEL TECNICO DEI SERVIZI TURISTICI

MATERIE GENERALI – PREDMETNA STRUKTURA OPEĆEOBRAZOVNIH PREDMETA

No.	M A T E R I A	TECNICO SERVIZI			
		It	IIIt	IIIIt	IVt
1.	LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4	4
2.	LINGUA CROATA	4	4	4	4
3.	LINGUA INGLESE (LINGUA STRANIERA 1)	2	2	2	2
4.	MATEMATICA	4	4	3	3
5.	STORIA	1	1	1	/
6.	GEOGRAFIA	/	/	/	2
7.	POLITICA ED ECONOMIA	/	/	/	1
8.	C F S	2	2	2	2
9.	CATECHISMO/ETICA	1	1	1	1
	TOTALE ORE	18	18	17	19

MODULI PROFESSIONALI SECONDO ANNO – STRUKOVNI MODULI – DRUGA GODINA

MODULO	DOCEN TI	NUM. INCIDENZE DEL MODULO DIDATTICO (CSVET)	SUDDIVISIONE ORE	SUDDIVISIONE PER INCIDENZE DEL MODULO DIDATTICO (CSVET)
PRAVO I PODUZETNIŠTVO U TURIZMU – DIRITTO E IMPRENDITORIALITÀ NEL TURISMO	SILVIA VRAČAR INGRID NASIĆ	8	200 ORE IN TOTALE 3 CSVET (75 ore in totale) VPUP 20% UTR 60% SAU(fuori norma) 20% 60 ore effettive = 2 ore settimanali nella norma	1. PRAVNI ASPEKT U TURIZMU - ASPETTI GIURIDICI NEL TURISMO 2. OSNOVE PODUZETNIŠTVA U

	INGRID NASIĆ		4 CSVET (100 ore in totale) VPUP 20% UTR 60% SAU(fuori norma) 20% 80 ore effettive = 2 ore settimanali nella norma 1 CSVET (25 ore in totale) VPUP 20% UTR 60% SAU(fuori norma) 20% 20 ore effettive = 1 ora settimanale nella norma	TURIZMU - FONDAMENTI DI IMPRENDITORIALITÀ NEL TURISMO 3. UVOD U FINACIJSKU PISMENOST - INTRODUZIONE ALL'ALFABETTIZZAZIONE FINANZIARIA
INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA – TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE	LANA KUMPA RE	4	100 ORE IN TOTALE 1 CSVET (25 ore in totale) VPUP 30% UTR 50% SAU(fuori norma) 20% 20 ore effettive = 1 ora settimanale nella norma 3 CSVET (75 ore in totale) VPUP 30% UTR 50% SAU(fuori norma) 20% 60 ore effettive = 2 ore settimanali nella norma	1. OSNOVE RAČUNALNOG SUSTAVA I INTERNET - FONDAMENTI DEI SISTEMI INFORMATICI E DI INTERNET 2. PRIMJENA UREDSKIH APLIKACIJA – UTILIZZO DELLE APPLICAZIONI D'UFFICIO

			ore settimanali nella norma	
UVOD U UMJETNOST INTRODUZIONE ALL'ARTE	INGRID BURIĆ	2	50 ORE IN TOTALE 2 CSVET (50 ore in totale) VPUP 30% UTR 40% SAU(fuori norma) 30% 35 ore effettive = 1 ora settimanale nella norma	1. VREMEPLOV UMJETNOSTI - VIAGGIO NELLA STORIA DELL'ARTE
PRODAJA I RECEPCIJSKO POSLOVANJE - VENDITA E ATTIVITÀ DI RICEVIMENTO	INGRID NASIĆ INGRID NASIĆ	5	125 ORE IN TOTALE 4 CSVET (100 ore in totale) VPUP 10% UTR 70% SAU(fuori norma) 20% 80 ore effettive = 2 ore settimanali nella norma 1 CSVET (25 ore in totale) VPUP 10% UTR 70% SAU(fuori norma) 20%	1. REZERVACIJA, PRIJAM I ODJAVA GOSTIJU U SMJEŠTAJNIM OBJEKTIMA - PRENOTAZIONE, ACCOGLIENZA E CHECK-OUT DEGLI OSPITI NELLE STRUTTURE RICETTIVE 2. RJEŠAVANJE PRIGOVORA TURISTA - GESTIONE DEI

POSLOVNI STRANI JEZIK U TURIZMU 2 – FRANCUSKI JEZIK – LINGUA STRANIERA APPLICATA AL TURISMO 2 – LINGUA FRANCESE	NATAŠ A PAVKO VIĆ NATAŠ A PAVKO VIĆ	4	100 ORE IN TOTALE 2 CSVET (50 ore in totale) VPUP 50% UTR 20% SAU(fuori norma) 30% 35 ore effettive = 1 ora settimanale nella norma 2 CSVET (50 ore in totale) VPUP 50% UTR 20% SAU(fuori norma) 30% 35 ore effettive = 1 ora settimanale nella norma	1. OBRAZOVANJE I ZANIMANJE - ISTRUZIONE E PROFESSIONE 2. KOMUNIKACIJA U JAVNIM I USLUŽNIM DJELATNOSTIMA - COMUNICAZIONE NEI SERVIZI PUBBLICI E NELLE ATTIVITÀ DI SERVIZIO
KONKURENTNOS T U TURIZMU – COMPETITIVITÀ NEL TURISMO	SILVIA VRAČA R	2	50 ORE IN TOTALE 2 CSVET (50 ore in totale) VPUP 30% UTR 40% SAU(fuori norma) 30% 35 ore effettive = 1 ora settimanale nella norma	1. KONKURENTNOST TURISTIČKE DESTINACIJE - COMPETITIVITÀ DELLA DESTINAZIONE TURISTICA
STRANI JEZIK U STRUCI – ENGLESKI JEZIK -LINGUA STRANIERA PER LA	IAN SCIUCC A	2	50 ORE IN TOTALE 2 CSVET (50 ore in totale) VPUP 30%	

PROFESSIONE – LINGUA INGLESE			UTR 40% SAU(fuori norma) 30% 35 ore effettive = 1 ora settimanale nella norma	
IZBORNI MODUL – MODULO OPZIONALE: PRODAJNA PRIČA- STORYTELLING COMMERCIALE	INGRID NASIĆ	2	50 ORE IN TOTALE 2 CSVET (50 ore in totale) VPUP 30% UTR 50% SAU(fuori norma) 20% 40 ore effettive = 1 ora settimanale nella norma	1. OSMIŠLJAVANJE I PREZENTIRANJE PRODAJNE PRIČE U RAZGOVORU S GOSTOM – COSTRUIRE E OFFRIRE NARRAZIONI: LO STORYTELLING NELLA COMUNICAZIONE CON GLI OSPITI

PIANO DIDATTICO DEL LICEO LINGUISTICO
NASTAVNI PLAN- JEZIČNA GIMNAZIJA

Num. Br.	MATERIA / PREDMET	Classe / Razred				
		I.	II.	III.	IV.	Tot. / Ukup.
1.	LINGUA E LETTERATURA ITALIANA TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	4	4	4	4	16
2.	LINGUA E LETTERATURA CROATA HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	4	4	4	4	16
3.	LINGUA E LETTERATURA INGLESE ENGLESKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	4	4	4	4	16
4.	LINGUA SPAGNOLA / ŠPANJOLSKI JEZIK	4	3	3	3	13
5.	LINGUA LATINA / LATINSKI JEZIK	2	2			4
6.	ARTE FIGURATIVA / LIKOVNA UMJETNOST	1	1	1	1	4
7.	ARTE MUSICALE / GLAZBENA UMJETNOST	1	1	1	1	4
8.	PSICOLOGIA / PSIHOLOGIJA			2		2
9.	LOGICA / LOGIKA			1		1
10.	FILOSOFIA / FILOZOFIJA				2	2
11.	SOCIOLOGIA / SOCIOLOGIJA			2		2
12.	STORIA / POVIJEST	2	2	2	2	8
13.	GEOGRAFIA / GEOGRAFIJA	2	2	1	2	7
14.	FISICA / FIZIKA	2	2	2*	2*	8
15.	CHIMICA / KEMIJA	2	2	2*	2*	8
16.	BIOLOGIA / BIOLOGIJA	2	2	2*	2*	8
17.	MATEMATICA / MATEMATIKA	3	3	3	3	12
18.	INFORMATICA / INFORMATIKA		2			2
19.	POLITICA ED ECONOMIA / POLITIKA I GOSPODARSTVO				1	1
20.	CFS / TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	2	2	8
21.	ETICA / ETIKA	*	*	*	*	0
22.	CATECHISMO / VJERONAUKE-KATOLIČKI	1	1	1	1	4
23.	LINGUA FRANCESE / FRANCUSKI JEZIK			2*	2*	2
	TOTALE SETTIMANALE	36	37	37	38	148
	UKUPNO TJEDNO	36	37	37	38	148

III. UVJETI RADA CONDIZIONI DI LAVORO

Zgrada je sagrađena 1888. godine. Sanacija temelja započeta u veljači 1997. godine zahvaljujući donaciji talijanske Vlade, dovršena je 27. siječnja 1998. kada je uporabna dozvola postala pravovaljana.

Za predviđene radove rekonstrukcije škole, za koje je talijanska Vlada odobrila potrebna sredstva, a upravljanje istima povjerila Tršćanskom narodnom sveučilištu uz jamstvo Talijanske unije, izrađen je Okvirni projekt koji je prihvaćen na sjednici Školskog odbora održanoj 12. svibnja 1999. godine te Izvedbeni projekt sa troškovnikom. Ishodovane su lokacijska i građevna dozvola koja je postala pravovaljana 21. siječnja 2002. godine.

Radovi rekonstrukcije zgrade započeli su 10. lipnja 2003. godine. Prva faza radova dovršena je u rujnu 2004., a u rujnu 2006. nastavljaju se radovi u potkrovlju zgrade. Talijanska Vlada je odobrila naknadna sredstva za završetak svih potrebnih radova čime bi zgrada škole bila dovedena u potpuno funkcionalno stanje.

Tršćansko narodno sveučilište (kao financijski donator projekta) je dana 28. lipnja 2005. dostavilo Gradu Rijeci i Primorsko-goranskoj županiji okvirni predračun cjelokupnog zahvata za sanaciju fasade. Radovi sanacije fasade unutarnjeg dvorišta započeli su sredinom rujna 2006. sredstvima iz gradskog i županijskog proračuna i dovršeni su u prosincu iste godine. Radovi na sanaciji vanjske fasade započeti su 26. lipnja 2007. godine i dovršeni su u prosincu iste godine. Istog dana nastavljeni su radovi unutarnjeg uređenja zgrade sredstvima iz fonda Talijanske vlade. Dana 21. kolovoza 2008. godine ishodovana je potvrda – izmjena i dopuna glavnog projekta za izradu stubišta s dizalom. Radovi na stubištu i preostali nedovršeni radovi započeti u srpnju 2010. godine okončani su krajem kolovoza ove godine. Uporabna dozvola za koju je tehnički pregled obavljen 3. rujna 2010 ishodovana je 27. siječnja 2011.

Radovi rekonstrukcije Aule Magne i ulaza škole započeti su u srpnju 2012. i završeni tijekom školske godine.

Tijekom 2013.-2014. godine uređeno je unutarnje dvorište te druga dvorana pomoću sredstava zatraženih iz Europskih fondova. Time su uvjeti rada znatno poboljšani naročito u izvođenju nastave iz tjelesne i zdravstvene kulture.

Tijekom ljetnih praznika 2015. godine sprovedena je sanacija te uređenje kompletnog sanitarnog čvora na prvom katu (muški i ženski dio). Sanacija je omogućena zahvaljujući financijskim sredstvima Primorsko-goranske županije te Talijanske unije.

Raspored prostora u zgradi Škole prikazan je u nastavku.

Škola raspolaže opremom navedenom u sljedećim tablicama.

Sva se nastavna pomagala uredno održavaju tijekom školske godine da se ne bi dovela u pitanje njihova funkcionalnost. Tijekom školske godine 2016./2017. zbog učestalih šteta nastalih uslijed jakih oborina izvršena je djelomična sanacija krova. Budući da je zbog velike količine vode promoćilo i na drugom katu ofarbane su i 3 učionice. Isti radovi ponovljeni su u školskoj godini 2018./2019., budući da je ponovo promoćilo te su ofarbane iste učionice.

Tijekom školske godine 2018./2019. u potpunosti je obnovljen i uređen prostor muške svlačionice u prizemlju ispred sportske dvorane. Radi se o intervenciji sanacije započetoj u srpnju 2019. godine a okončanoj krajem kolovoza iste godine. Time su znatno poboljšani uvjeti rada kako za naše učenike tako i za izvođenje nastave iz tjelesne i zdravstvene kulture. Sanacija i uređenje prostora omogućeni su zahvaljujući financijskim sredstvima Primorsko-goranske županije.

U sklopu programa MZO-a *“e-Škole: Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škola i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće”* tijekom školske

godine 2020./2021. dovršeni su radovi postavljanja pasivne mreže u svim školskim učionicama, a prema najavama školske godine radovi u sklopu navedenog projekta biti će dovršeni s postavljanjem aktivne mreže i puštanjem u rad dvije pametne ploče. Osim toga, u okviru projekta e-Škole, te u svrhu razvoja digitalnih kompetencija škole, izvršena je isporuka prijenosnih računala za nastavnike, stručne suradnike i ravnatelja. Isporučena prijenosna računala u vlasništvu su CARNET-a i školi su dana na korištenje do kraja projekta, sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu. Time su svi nastavnici STŠ škole digitalno opremljeni s novim funkcionalnim računalima. Isto tako, provedena je tijekom navedene školske godine uobičajena djelomična sanacija krova zbog učestalih šteta nastalih uslijed jakih oborina. Tijekom školske godine 2020./2021. izvedeni su radovi na sanaciji dijela vanjske stolarije na svim katovima zgrade. Time su izvršeni radovi čišćenja, brušenja, nanošenja fungicidnog premaza te ličenja prozora temeljnom i lazurnim lakom u svim prostorijama škole.

Tijekom školske godine 2022/2023 izvedeni su radovi sanacije parketa, odnosno brušenja i lakiranja, u svim učionicama prvog i drugog kata te zbornice koja se nalazi na drugom katu. Radi se o radovima održavanja koji su omogućeni zahvaljujući financijskoj potpori našeg Osnivača, Primorsko-goranske županije.

Na početku školske godine 2023./2024. postavljene su u prostorijama škole tri videokamere u svrhu pojačavanja sigurnosnog sustava video nadzora. Kamere su postavljene kod ulaza u školu te na drugom katu na kojem se i nalazi većina učionica. Djelomično su izvršeni radovi sanacije krova uz financijsku potporu PGŽ-a.

Nadalje, u sklopu projekta „e-Škole: Razvoj sustava digitalno zrelih škola (II faza)“, kojeg provodi CARNET, STŠ Rijeka napravila je značajan pomak u kontekstu digitalne modernizacije budući da je značajno obnovljena kompletna tehničko/digitalna oprema (dva pametna ekrana, 13 prijenosnih računala namijenjena učenicima, 3 grafička tableta, interaktivni senzori, interaktivni napredni robot te set za uvod u elektroniku).

Na početku školske godine 2024./2025. izvedeni su radovi postavljanja klima uređaja za cijeli treći kat. Klimatizirane su sve učionice i uredi trećeg kata uz prethodnu suglasnost Konzervatorskog odjela u Rijeci koji je pismenim putem odobrio postavljanje klima uređaja na krovu zgrade iza vanjskog zida atike. Radovi su izvedeni tijekom kolovoza 2024. godine a financijski pokrovitelj radova je Osnivač, Primorsko-goranska županija.

Pri kraju školske godine 2024./2025. izvedeni su radovi uređenja sportske dvorane - soboslikarski radovi te radovi lakiranja i brušenja parketa. Naime, prostor je zahtijevao uređenje radi osiguranja sigurnog izvođenja nastave. Osim toga, krajem gore navedene školske godine u sanitarnim čvorovima škole te u svim učionicama sa umivaonikom izvedeni su radovi osiguranja tople vode na umivaonicima za ruke, i to kroz demontažu postojeće sanitarije, montažu s elektro slavinom, sifonom i ovjesom te izradu elektroinstalacije za elektro slavinu.

PIANO SEMINTERRATO**PRIZEMLJE**

Vano caldaia Toplana	46,30 m ²
Atrio Predvorje	33,26 m ²
Corridoio Hodnik	7,30 m ²
Palestra I Dvorana I	227,25 m ²
Servizi sanitari Sanitarni čvor	46,90 m ²
Palestra II Dvorana II	183,98 m ²
Servizi sanitari Sanitarni čvor	51,39 m ²
TOTALE	596,38 m²
UKUPNO SEMITERRATO PRIZEMLJE	206,20 m ²

I PIANO**I KAT**

Biblioteca Biblioteka	129,08 m ²
Aula 101 Učionica 101	50,78 m ²
Aula 102 Učionica 102	29,92 m ²
Corridoio Hodnik	60,18 m ²
Atrio Ulaz	33,26 m ²
Atrio ingresso Ulaz	53,66 m ²
TOTALE I PIANO	356,88 m²
UKUPNO I KAT	

II PIANO**II KAT**

Aula Magna Velika Dvorana	136,78 m ²
Aula 2 Učionica 2	25,94 m ²
Aula 3 Učionica 3	51,82 m ²
Aula 4 Učionica 4	49,58 m ²
Aula 5 Učionica 5	24,88 m ²

Aula 6 Učionica 6	50,40 m ²
Aula 7 Učionica 7	57,70 m ²
Aula 8 Učionica 8	38,40 m ²
Aula 9 Učionica 9	44,58 m ²
Aula 10 Učionica 10	57,75 m ²
Aula 11 Učionica 11	48,13 m ²
Aula 12 Učionica 12	41,10 m ²
Sala professori Zbornica	53,73 m ²
Segreteria Tajništvo	39,70 m ²
Presidenza Tajništvo	32,68 m ²
Aula 17 Učionica 17	69,55 m ²
Aula 18 Učionica 18	50,05 m ²
Aula 19 Učionica 19	28,54 m ²
Corridoio Hodnik	302,13 m ²
Servizi sanitari Sanitarni čvor	33,37 m ²
TOTALE II PIANO UKUPNO II KAT	1.236,81 m²

III PIANO (soffitta)

III KAT (potkrovlje)

Aula 301 Učionica 301	52,33 m ²
Aula 302 Učionica 302	54,98 m ²
Aula 303 Učionica 303	152,13 m ²
Aula 304 Učionica 304	
Aula 305 Učionica 305	
Aula 306 Učionica 306	
Aula 308 Učionica 308	131,71 m ²

Aula 309 Učionica 309	46,25 m ²
Aula 310 Učionica 310	63,96 m ²
Corridoio Hodnik	254,84 m ²
Spazi da adibire I Površina za raspodjeliti	88,07 m ²
Servizi sanitari Sanitarni čvorovi	107,31 m ²
TOTALE III PIANO UKUPNO III KAT	951,58 m²

TOTALE SUPERFICIE SCUOLA 3.141,65 m²
UKUPNA POVRŠINA ŠKOLE 3.141,65 m²

Superficie scale: (35.94 +17.51+35.40+35.54)=123.38 m² TOTALE: 3.265,03 m²
Površina stepenica: 35.94+17.51+35.40+34.54)=123.38 m² UKUPNO:3.265,03 m²

Vano scale ascensore 22.13 m²
Prostor stepenica oko lifta
Servizi sanitari palestra 46.90 m²
Sanitarni čvor sportske dvorane
Corridoio 7.30 m²
Hodnik

KAT	ŠIFRA	NAMJENA	POVRŠINA	K O M	NAMJEŠTAJ	K O M	SPECIFIČNA OPREMA
Prostora	Šifra prostora	Namjena prostora	Površina	K O m	Namještaj	K o m	Specifična oprema
Suteren	SD	Sportska dvorana	227			18	šv.ljestve, šv.klupa, strunjače odskočna daska, koš, konjić
Suteren	SDS	Svlačiona muška	18	1	klupa i vješalice		
Suteren	SDS	svlačiona ženska	18	1	klupa i vješalice		
Suteren	SDČ	sanitarni čvor	5				
Suteren	SDČ	sanitarni čvor	5				
Suteren	SD	Sportska dvorana	184		2 kozlića, strunjača, 2 gola mini, 63v ljestve, 2 klupe, odskočna daska		Dolac
Suteren	SDS	Svlačiona muška	20	1	2 klupe i 2 vješalice		Dolac
Suteren	SDS	svlačiona ženska	20	1	2 klupe i 2 vješalice		Dolac
Suteren	SDČ	sanitarni čvor	5				Dolac
Suteren	SDČ	sanitarni čvor	5				Dolac
Suteren	KT	kotlovnica	46				
Suteren	SK	skl.kotlovnice	40				
I. Kat	KNJ	knjižnica	50	11	42 police za knjige, 3 ormara, 1 peterok.		
I. Kat	BIC	čitaonica	80	26	12 ormara, 3 stolova, 17 stolice	4	PC, fotokopirni aparat, 2 staka za knjige
I. Kat	OU 101	geografija-povijest	51	50	1 ploča, 4 ormara, 17 klupe, 23 stolice	5	interaktivna ploča, LCD projector (Vankyo)
I. Kat	OU 102	učiona	30				Dolac
II. Kat	OU 202	učiona	26	34	1 ploča, 1 ormar, 7 klupe, 8 stolica, ormarić	3	TV, DVD + TV stalak+PC, lampa, Printer Brother
II. Kat	OU 203	učiona	52	46	1 ploča, 3 ormara, 17 klupe 17 stolice	4	TV, štampač+ LCD projector, laptop, L.I.M.
II. Kat	OU 204	učiona	49	51	2 ploče, 2 ormara, 17 klupe, 18 stolice	3	LCD projektor
II. Kat	OU 205	učiona	24	28	2 ploče, 1 ormar, 8 klupa, 13 stolica	4	LCD projektor
II. Kat	OU 206	učiona	50	50	1 ploča, 2 ormara, 16 klupa, 17 stolica	7	LCD projektor+štampač, stalak

II. Kat	OU 207	učiona	57	50	2 ploče, 3 ormara, 12 klupa, 14 stolice	9	stalak, prijenosno računalo, LCD projektor + interaktivna ploča, PC, LCD, projektor
II. Kat	OU 208	učiona	38	40	2 ploče, 3 ormara, 13 klupa, 20 stolica	5	LCD, projektor + PC + štampač + laptop + projekcijsko platno, štampač, stalak
II. Kat	OU 209	učiona	45	53	2 ploče, 2 ormara, 14 klupa, 21 stolica	4	laptop, vješalica
II. Kat	OU 210	učiona	58	52	1 ploča, 5 ormara, 17 klupa, 28 stolica	8	LIM, gitara, LCD projektor, TV, DVD + hi fi linija, gramofon, vješalica za robu
II. Kat	OU 211	učiona	48	40	1 ploča, 2 ormara, 15 klupa, 19 stolica	4	projektor + štampač
II. Kat	OU 212	učiona	41	53	1 ploča, 2 ormara, 17 klupa, 19 stolica	6	LCD, projektor + laptop
II. Kat	Z	zbornica	54	47	veliki stol, 25 stolica, 4 ormara, 1 stalaža	8	razglas, matični sat, vatrodjavna centrala + PC + scanner, linija, kopirka
II. Kat	A	administracija	40	8	2 stola, 5 stolica, 4 ormara, 2 stolića	2 + 5	PC, štampač, fotokopirni aparat + 2 x scanner, 2x ventilatora, prijenosna klima
II. Kat	A	ravnatelj	32	5	2 stola, 11 stolice, 1 ormar, 1 polica, stolić	5	PC, štampač, muzička linija, fax, ventilator
II. Kat	SU 217	fizika, kemija	70	41	1 ploča, 1 ormar, 5 klupa, 33 stolica, 2 vitrine	2	stol za pokuse sa nastavnim pomagalicama, PC, LCD, projektor
II. Kat	SU 218	biologija, kemija	50	15	1 ploča, 2 ormara, 7 klupa, 21 stolica	4	digestor, graf. + stalak sa platnom za projekcije + PC
II. Kat	OU 219	učiona	28	30	1 ploča, 1 ormar, 9 klupa, 7 stolica	2	interaktivna ploča, LCD, laptop
II. Kat	AM	aula magna	137	118	79 konferencijskih stolica, 1 konf. stol, 7 stolica	10	mikrofoni, razglas, VHS, graf, klavir, + LCD projektor + platno + laptop
II. Kat	SČ	sanitarni čvor	20				
II. Kat	SČ	sanitarni čvor	13				
III. Kat	SU 308	informatika	132	37	2 ploče, 1 ormar, 12 klupa, 24 stolica	21	PC, štampač, skener, LCD projektor (kom 2), klima, grijalica, 2x klima, 6 komp. Lenovo
III. Kat	OU 309	učiona	46		1 ploča, 1 ormar, 13 klupa, 16 stolica	3	CD prijenosni + LCD projektor, TV, ventilator

III. Kat	OU 310	učiona	64		1 ploča, 1 ormar, 14 klupa, 24 stolica	5	PC+LCD projektor, 1 grijalica, klima
III. Kat	OU 301	učiona	52		1 ploča, 1 ormar, 13 klupa, 14 stolica	5	interaktivna ploča, LCD projektor, TV, stalak, klima
III. Kat	SU 302	jezici	55		2 ploče, 1 ormar, 15 klupa, 14 stolica, radni stol	3 1	PC, LCD projektor, klima
III. Kat	OU 303	učiona	30		1 ploča, 1 ormar, 4 klupe, 5 stolica, radni stol	3	PC+stampac, vješalice za robu, klima
III. Kat	SS	psiholog	40		2 ormara, 5 stolica, radni stol, stolić, vitrine 2 komada, stalak za robu	4	ventilator, laptop, grijalica, klima
III. Kat	A	računovodstvo	30		4 ormara, 2 stola, 2 stolice	4	2 PC, štampači, skener Klima, Instar PC
III. Kat	AR	arhiva	52		ormar, stolovi, stolice		
III kat		Ured pedagoga	16		Ormar, stol, stolice		Printer Brother, klima, laptop

**IV. UČENICI NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.
ALUNNI ALL' INIZIO DELL'ANNO SCOLASTICO 2026/2027**

CLASSE	LICEO GENERALE “A”			LICEO - SCIENTIFICO MATEMATICO „M“			LICEO LINGUISTICO „L“			ALBERGHIERO TURISTICO “T”			TOTALE		
	m	f	Tot	m	f	Tot	m	f	Tot	m	f	Tot	m	f	Tot
I	5	7	12	2	2	4	2	7	9				9	16	25
II	3	12	15	2	2	4	3	8	11	3	6	9	11	28	39
III	7	7	14	6	5	11	3	5	8	2	5	7	18	22	40
IV	4	9	13	4	11	15	6	7	13	3	6	9	17	33	50
TOTALE:	19	35	54	14	20	34	14	27	41	8	17	25	55	99	154

V. ORGANIZACIJA NASTAVE IMPOSTAZIONE DELLE LEZIONI

RASPODJELA NASTAVNIH SATI PO IZVRŠITELJU ORGANIGRAMMA DIDATTICO

	Lunedì							Martedì							Mercoledì							Giovedì							Venerdì												
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	
Gajic Linda		3M ₁₀	4M ₁₁		1A ₁₂	3A ₁₃	2M ₁₄	2L ₁₅																																	
Ravnic Perido Ana		4T ₁₀		3L ₁₁				3T ₁₂					2A ₁₃																												
Ban Dario		2A ₁₀	2M ₁₁																																						
Bakovic Delia																																									
Ban Mladen																																									
Ravnic Eva		3A ₁₀	2A ₁₁	1L ₁₂	3L ₁₃	3M ₁₄		3L ₁₅				2M ₁₆	2A ₁₇	4A ₁₈																											
Solunca Ian																																									
Brunini Rina		3T ₁₀	2L ₁₁	4L ₁₂																																					
Bunic Ingrid		1A ₁₀	4L ₁₁	4T ₁₂	1L ₁₃	2L ₁₄	3A ₁₅																																		
Gričević Branka																																									
Marić-Subat Mila		4M ₁₀	3L ₁₁	1A ₁₂	1M ₁₃	2M ₁₄	2L ₁₅																																		
Marion Merle Emil																																									
Margan Laura			1M ₁₀		4M ₁₁																																				
Nasic Ingrid																																									
Pavlovic Natasa																																									
Subat Ivo																																									
Zupan Barisa Tanja																																									
Filipovic Sanja																																									
Sincic Ivana		4M ₁₀		2L ₁₁		3M ₁₂																																			
Vitcar Silvia		4T ₁₀	4A ₁₁	3A ₁₂	3T ₁₃																																				
Achinger Daria																																									
Nemadich Leo																																									
Paulatig Tomislav																																									
Ban Martina																																									
Devic Ivan																																									
Turkaj Nina																																									
Mazzini Sankovic Ivo																																									
Antunac Katin																												</													

Izrada tjedne satnice otežana je zbog:

- uvođenja modularnog kurikulumu te podjele satnice između općeobrazovnih predmeta i modula za novi program Turističkog tehničara destinacije
- spajanje odjeljenja kod nastave vjeronauka i etike
- spajanje odjeljenja kod nastave francuskog i njemačkog jezika
- spajanje odjeljenja kod nastave TZK
- posebnih zahtjeva nastavnika koji rade u više škola.

Nastava se odvija u jutarnjoj smjeni.

Početak jutarnje nastave je u 08,30 sati.

Za stručnu praksu i učenje temeljeno na radu sklopljen je ugovor sa Valamar d.o.o. u čijem će se kompleksu u Rapcu provoditi isti tijekom proljeća 2027. godine.

Moguć je izbor između predmeta Vjeronauka ili Etike koji imaju jednosatni tjedni fond. Kod organizacije nastave dolazi do spajanja razrednih odjela zbog zahtjeva racionalizacije fonda sati:

V J E R O N A U K:

Ia(0)+Il(2)+Im(2)	4	polaznika
III(2)+IIIt(4)+IIm(0)+IIa(1)	7	polaznika
IIIm(2)+IIIIt(4)	6	polaznika
IIIl(1)+ IIIa(8)	9	polaznika
IVa(2)+IVm(5)+IVt(3)+IVl(2)	12	polaznika

UKUPNO 5 grupa s	37	polaznika
------------------	----	-----------

E T I K A:

Ia(12)+Il(7)+ Im(2)	21	polaznika
IIa(14)+IIm(4)	18	polaznika
IIl(9)+IIIt(5)	14	polaznika
IIa(6)+IIIL(7)	13	polaznika
IIIt(3)+IIIm(9)	12	polaznika
IVa(11)+ IVm(10)	21	polaznika
IVt(6)+IVl(10)	16	polaznika

UKUPNO 7 grupa s	115	polaznika
------------------	-----	-----------

Odlukom Nastavničkog vijeća dala se mogućnost izbora drugog stranog jezika polaznicima opće gimnazije, i to između francuskog i njemačkog jezika.

Slijedom navedenog formirane su četiri grupe:

I. razred	francuski jezik	12	učenika
II. razred	francuski jezik	8	učenika
III. razred	francuski jezik	7	učenika
IV. razred	francuski jezik	11	učenika
UKUPNO		38	polaznika
I. razred	njemački jezik	0	učenika
II. razred	njemački jezik	7	učenika
III. razred	njemački jezik	7	učenika
IV. razred	njemački jezik	2	učenika
UKUPNO		16	polaznika

Za nastavu TZK (školska godina 2026./27.) formirane su sljedeće grupe:

UČENICE:

1.IA(7)	7	polaznica
2.IL(7)+IM(2)	9	polaznica
3.IIA(12)	12	polaznica
4.IIL(8)+IIM(1)	9	polaznica
5.IIT(7)+IIIT(5)	12	polaznica
6.IIIA(7)+IIIL(5)+IIIM(5)	17	polaznica
7.IVA(9)+IVL(7)	16	polaznica
8.IVM(11)	11	polaznica
9.IVT(6)	6	polaznica

UKUPNO: 9 GRUPA

99 polaznica

Za nastavu TZK (školska godina 2026./27.) formirane su sljedeće grupe:

UČENICI:

1.IA(5)+IL(2)+IM(2)	9	polaznika
2.IIA(3)+IIL(3)+IIM(3)	9	polaznika
3.IIIA(7)+IIIL(3)+IIIM(6)	16	polaznika
4.IVA(4)+IVL(6)+IVM(4)	14	polaznika
5.IIT(2)+IIIT(2)	4	polaznika
6.IVT(3)	3	polaznika
UKUPNO: 6 GRUPA	55 polaznika	

Zbog preopterećenosti učenika godišnjim i tjednim fondom nastavnih sati škola ne ostvaruje fakultativnu nastavu osim ustrojavanja grupe učenika drugih-trećih i četvrtih razreda za realizaciju aktivnosti u sklopu fakultativnog predmeta ŠIZ - Škola i zajednica.

Dopunska/dodatna nastava izvodi se samo iz pojedinih predmeta. Dva sata pripremne nastave izvodi se iz talijanskog jezika (prof. Karin Antonaz) za učenike iz osnovnih škola s učenjem na hrvatskom jeziku te za učenike iz inozemstva, dok se iz istog predmeta s istom nastavnicom izvodi jedan sat dodatne nastave s ciljem pripreme učenika/ca za natjecanje. Dva sata pripremne nastave izvodi se iz hrvatskog jezika (prof. Branka Grković) za učenike iz Italije i ostale strane državljanke kojima je potrebna dodatna pomoć. Dva sata dodatne nastave izvodi se iz hrvatskog jezika kao priprema za maturu za učenike završnih razreda (prof. Nina Turkalj). Jedan sat dodatne nastave izvodi se iz francuskog jezika (prof. Nataša Pavković) za pripremu učenika za natjecanje DELF, a jedan se sat dodatne nastave izvodi iz predmeta psihologija (prof. Sanja Filipović) za formiranje grupe za dodatno učenje psihologije. Isto tako, dva se sata dodatne nastave izvode iz TZK (prof. Kristian Pensa) za pripremu učenika/ca za sportska natjecanja u kojima sudjeluje škola. Dva sata se izvode iz njemačkog jezika (prof. Delia Baković) u kombiniranoj grupi učenika za dodatno učenje njemačkog jezika. Dva sata dopunske nastave hrvatskog jezika izvodi prof. Ivona Sinčić za kombiniranu grupu učenika s ciljem priprema istih za natjecanje, a dva sata dodatne nastave hrvatskog jezika izvodi Tanja Župan Bariša također s kombiniranom grupom inojezičara. Jedan se sat dodatne nastave se izvodi iz Organizacije poslovanja poduzeća (prof. Ingrid Nasić), dok prof. Silvia Vračar vodi jedan sat dopunske nastave iz Turizma i marketinga i jedan sat dodatne nastave za projektno vođenje.

Škola ne realizira programe za učenike s teškoćama niti programe obrazovanja odraslih.

VI. NASTAVNI PLANOVİ DIDAKTIČKIH JEDINICA
PIANI DIDATTICI DELLE UNITÀ DIDATTICHE

PIANO D'INSEGNAMENTO

ANNO SCOLASTICO: 2026/2027

LICEO GENERALE

OPĆA GIMNAZIJA

CLASSE: Ia

CAPOCLASSE: PROF.SSA NATAŠA PAVKOVIĆ

MATERIA	ORE D'INSEGNAMENTO		DOCENTE
	SETTIMANALI	ANNUALI	
1) Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	4	140	Emili Marion Merle
2) Lingua croata Hrvatski jezik	4	140	Branka Grković
3) Lingua inglese Engleski jezik	3	105	Ana Ravnić Perfido
4) Lingua francese Francuski jezik	2	70	Nataša Pavković
5) Lingua latina Latinski jezik	2	70	Dora Persić - Matak
6) Arte musicale Glazbena umjetnost	1	35	Ivo Šubat
7) Arte figurativa Likovna umjetnost	1	35	Ingrid Burić
8) Storia Povijest	2	70	Dario Ban
9) Geografia Geografija	2	70	Linda Gajić
10) Matematica Matematika	4	140	Laura Margan
11) Fisica Fizika	2	70	Eva Ravnić
12) Chimica Kemija	2	70	Alessia Marot
13) Biologia Biologija	2	70	Mila Mariani-Šubat
14) Informatica Informatika	2	70	Mladen Ban
15) Cultura fisico-sanitaria Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Ante Vukić
16) Religione cattolica Vjeronauk – katolički	1	35	Ivan Devčić
16) Etica Etika	1	35	Tomislav Pauletig
T O T A L E	36	1260	

PIANO D'INSEGNAMENTO

ANNO SCOLASTICO: 2026/2027

LICEO GENERALE

OPĆA GIMNAZIJA

CLASSE: IIa

CAPOCLASSE: PROF.SSA ADRIANA BUCICH

MATERIA	ORE D'INSEGNAMENTO		DOCENTE
	SETTIMANALI	ANNUALI	
1) Lingua e letteratura italiana Talijski jezik i književnost	4	140	Rina Brumini
2) Lingua croata Hrvatski jezik	4	140	Tanja Župan Bariša
3) Lingua inglese Engleski jezik	3	105	Ana Ravnić Perfido
4) Lingua francese Francuski jezik	2	70	Nataša Pavković
4) Lingua tedesca Njemački jezik	2	70	Delia Baković
5) Lingua latina Latinski jezik	2	70	Dora Persić - Matak
6) Arte musicale Glazbena umjetnost	1	35	Ivo Šubat
7) Arte figurativa Likovna umjetnost	1	35	Ingrid Burić
8) Psicologia Psihologija	1	35	Sanja Filipović
9) Storia Povijest	2	70	Dario Ban
10) Geografia Geografija	2	70	Linda Gajić
11) Matematica Matematika	4	140	Adriana Bucich
12) Fisica Fizika	2	70	Eva Ravnić
13) Chimica Kemija	2	70	Alessia Marot
14) Biologia Biologija	2	70	Mila Mariani-Šubat
15) Cultura fisico-sanitaria Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Ante Vukić
16) Religione cattolica Vjeronauk – katolički	1	35	Ivan Devčić
16) Etica Etika	1	35	Tomislav Pauletig
17) Lingua tedesca (materia opzionale)	2	70	Delia Baković
17) Lingua croata (materia opzionale)	2	70	Tanja Župan Bariša
TOTALE	37	1295	

PIANO D'INSEGNAMENTO

ANNO SCOLASTICO: 2026/2027

LICEO GENERALE

OPĆA GIMNAZIJA

CLASSE: IIIa

CAPOCLASSE: PROF.SSA PATRICIA ALBERINI

MATERIA	ORE D'INSEGNAMENTO		DOCENTE
	SETTIMANALI	ANNUALI	
1) Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	4	140	Emili Marion Merle
2) Lingua croata Hrvatski jezik	4	140	Nina Turkalj
3) Lingua inglese Engleski jezik	3	105	Patricia Alberini
4) Lingua tedesca Njemački jezik	2	70	Baković Delia
4) Lingua francese Francuski jezik	2	70	Nataša Pavković
5) Arte musicale Glazbena umjetnost	1	35	Ivo Šubat
6) Arte figurativa Likovna umjetnost	1	35	Ingrid Burić
7) Psicologia Psihologija	1	35	Sanja Filipović
8) Logica Logika	1	35	Tomislav Pauletig
9) Sociologia Sociologija	2	70	Silvia Vračar
10) Storia Povijest	2	70	Dario Ban
11) Geografia Geografija	2	70	Linda Gajić
12) Matematica Matematika	3	105	Adriana Bucich
13) Fisica Fizika	2	70	Eva Ravnić
14) Chimica Kemija	2	70	Alessia Marot
15) Biologia Biologija	2	70	Mila Mariani-Šubat
16) Cultura fisico-sanitaria Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Ante Vukić
17) Religione cattolica Vjeronauk – katolički	1	35	Ivan Devčić
17) Etica Etika	1	35	Tomislav Pauletig
18) Matematica (materia opzionale) Matematika (izborni predmet)	2	70	Adriana Bucich
TOTALE	37	1295	

PIANO D'INSEGNAMENTO

ANNO SCOLASTICO: 2026/2027

LICEO GENERALE

OPĆA GIMNAZIJA

CLASSE: IVa

CAPOCLASSE: PROF.SSA MILA MARIANI ŠUBAT

MATERIA	ORE D'INSEGNAMENTO		DOCENTE
	SETTIMANALI	ANNUALI	
1) Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	4	128	Martina Ban
2) Lingua croata Hrvatski jezik	4	128	Tanja Župan Bariša
3) Lingua inglese Engleski jezik	3	96	Patricia Alberini
4) Lingua francese Francuski jezik	2	64	Nataša Pavković
4) Lingua tedesca Njemački jezik	2	64	Delia Baković
5) Arte musicale Glazbena umjetnost	1	32	Ivo Šubat
6) Arte figurativa Likovna umjetnost	1	32	Burić Ingrid
7) Filosofia Filozofija	2	64	Tomislav Pauletig
8) Storia Povijest	3	96	Leo Nenadich
9) Geografia Geografija	2	64	Linda Gajić
10) Matematica Matematika	3	96	Adtiana Bucich
11) Fisica Fizika	2	64	Eva Ravnić
12) Chimica Kemija	2	64	Alessia Marot
13) Biologia Biologija	2	64	Mila Mariani-Šubat
14) Politica ed economia Politika i gospodarstvo	1	32	Silvia Vračar
15) Cultura fisico-sanitaria Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Ante Vukić
16) Religione cattolica Vjeronauk – katolički	1	32	Ivan Devčić
16) Etica Etika	1	32	Tomislav Pauletig
17) Politica ed economia (materia opzionale) Politika i gospodarstvo (izborni predmet)/	2	64	Silvia Vračar
17) Filosofia (materia opzionale)/ Filozofija (izborni predmet)	2	64	Tomislav Pauletig
T O T A L E	37	1248	

PIANO D'INSEGNAMENTO

ANNO SCOLASTICO: 2026/2027

LICEO SCIENTIFICO-MATEMATICO

PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKA GIMNAZIJA

CLASSE: Im

CAPOCLASSE: PROF. SSA BRANKA GRKOVIĆ

MATERIA	ORE D'INSEGNAMENTO		DOCENTE
	SETTIMANALI	ANNUALI	
1) Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	4	140	Emili Marion Merle
2) Lingua croata Hrvatski jezik	4	140	Branka Grković
3) Lingua inglese Engleski jezik	3	105	Ana Ravnić Perfido
4) Lingua latina Latinski jezik	2	70	Dora Persić - Matak
5) Arte musicale Glazbena umjetnost	1	35	Ivo Šubat
6) Arte figurativa Likovna umjetnost	1	35	Ingrid Burić
7) Storia Povijest	2	70	Leo Nenadich
8) Geografia Geografija	2	70	Linda Gajić
9) Matematica Matematika	5	175	Laura Margan
10) Fisica Fizika	3	105	Eva Ravnić
11) Chimica Kemija	2	70	Alessia Marot
12) Biologia Biologija	2	70	Mila Mariani-Šubat
13) Informatica Informatika	3	105	Mladen Ban
14) Cultura fisico-sanitaria Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Ante Vukić
15) Religione cattolica Vjeronauk – katolički	1	35	Ivan Devčić
15) Etica Etika	1	35	Tomislav Pauletig
T O T A L E	37	1295	

PIANO D'INSEGNAMENTO

ANNO SCOLASTICO: 2026/2027

LICEO SCIENTIFICO-MATEMATICO

PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKA GIMNAZIJA

CLASSE: IIm

CAPOCLASSE: PROF. DARIO BAN

MATERIA	ORE D'INSEGNAMENTO		DOCENTE
	SETTIMANALI	ANNUALI	
1) Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	4	140	Rina Brumini
2) Lingua croata Hrvatski jezik	4	140	Branka Grković
3) Lingua inglese Engleski jezik	3	105	Patricia Alberini
4) Lingua latina Latinski jezik	2	70	Dora Persić - Matak
5) Arte musicale Glazbena umjetnost	1	35	Ivo Šubat
6) Arte figurativa Likovna umjetnost	1	35	Ingrid Burić
7) Storia Povijest	2	70	Dario Ban
8) Geografia Geografija	2	70	Linda Gajić
9) Matematica Matematika	5	175	Adriana Bucich
10) Fisica Fizika	3	105	Eva Ravnić
11) Chimica Kemija	2	70	Alessia Marot
12) Biologia Biologija	2	70	Mila Mariani-Šubat
13) Informatica Informatika	3	105	Ban Mladen
14) Cultura fisico-sanitaria Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Ante Vukić
15) Religione cattolica Vjeronauk – katolički	1	35	Ivan Devčić
15) Etica Etika	1	35	Tomislav Pauletig
T O T A L E	37	1295	

PIANO D'INSEGNAMENTO

ANNO SCOLASTICO: 2026/2027

LICEO SCIENTIFICO-MATEMATICO

PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKA GIMNAZIJA

CLASSE: III^m

CAPOCLASSE: PROF.SSA IVONA SINČIĆ

MATERIA	ORE D'INSEGNAMENTO		DOCENTE
	SETTIMANALI	ANNUALI	
1) Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	4	140	Emili Marion Merle
2) Lingua croata Hrvatski jezik	4	140	Ivona Sinčić
3) Lingua inglese Engleski jezik	3	105	Ian Sciucca
4) Psicologia Psihologija	1	35	Sanja Filipović
5) Sociologia Sociologija	1	35	Silvia Vračar
6) Storia Povijest	2	70	Dario Ban
7) Geografia Geografija	2	70	Linda Gajić
8) Matematica Matematika	5	175	Laura Margan
9) Fisica Fizika	3	105	Eva Ravnić
10) Chimica Kemija	2	70	Alessia Marot
11) Biologia Biologija	2	70	Mila Mariani-Šubat
12) Informatica Informatika	4	140	Mladen Ban
13) Logica Logika	1	35	Tomislav Pauletig
14) Cultura fisico-sanitaria Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Ante Vukić
15) Religione cattolica Vjeronauk – katolički	1	35	Ivan Devčić
15) Etica Etika	1	35	Tomislav Pauletig
TOTALE	37	1295	

PIANO D'INSEGNAMENTO

ANNO SCOLASTICO: 2026/2027

LICEO SCIENTIFICO-MATEMATICO

PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKA GIMNAZIJA

CLASSE: IVm

CAPOCLASSE: PROF. SSA SILVIA VRAČAR

MATERIA	ORE D'INSEGNAMENTO		DOCENTE
	SETTIMANALI	ANNUALI	
1) Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	4	128	Emili Marion Merle
2) Lingua croata Hrvatski jezik	4	128	Ivona Sinčić
3) Lingua inglese Engleski jezik	3	96	Karin Variola Antonaz
4) Politica ed economia Politika i gospodarstvo	1	32	Silvia Vračar
5) Filosofia Filozofija	2	64	Tomislav Pauletig
6) Storia Povijest	2	64	Dario Ban
7) Geografia Geografija	2	64	Linda Gajić
8) Matematica Matematika	5	160	Laura Margan
9) Fisica Fizika	3	96	Eva Ravnić
10) Chimica Kemija	2	64	
11) Biologia Biologija	2	64	Mila Mariani-Šubat
12) Informatica Informatika	4	128	Mladen Ban
13) Cultura fisico-sanitaria Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Ante Vukić
14) Religione cattolica Vjeronauk – katolički	1	32	Ivan Devčić
14) Etica Etika	1	32	Tomislav Pauletig
T O T A L E	37	1184	

PIANO D'INSEGNAMENTO

ANNO SCOLASTICO: 2026/2027

LICEO LINGUISTICO

JEZIČNA GIMNAZIJA

CLASSE: IL

CAPOCLASSE: PROF.SSA MARTINA BAN

MATERIA	ORE D'INSEGNAMENTO		DOCENTE
	SETTIMANALI	ANNUALI	
1) Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	4	140	Martina Ban
2) Lingua e letteratura croata Hrvatski jezik i književnost	4	140	Branka Grković
3) Lingua inglese Engleski jezik	4	140	Patricia Alberini
4) Lingua spagnola Španjolski jezik	4	140	Daria Acinger
5) Religione cattolica Vjeronauk – katolički	1	35	Ivan Devčić
6) Etica Etika	1	35	Tomislav Pauletig
7) Matematica Matematika	3	105	Lauta Margan
8) Geografia Geografija	2	70	Linda Gajić
9) Storia Povijest	2	70	Dario Ban
10) Lingua latina Latinski jezik	2	70	Dora Persić - Matak
11) Fisica Fizika	2	70	Eva Ravnić
12) Chimica Kemija	2	70	Alessia Marot
13) Biologia Biologija	2	70	Mila Mariani Šubat
14) Cultura fisico-sanitaria Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Ante Vukić
15) Arte musicale Glazbena umjetnost	1	35	Ivo Šubat
16) Arte figurativa Likovna umjetnost	1	35	Ingrid Burić
T O T A L E	36	1260	

PIANO D'INSEGNAMENTO

ANNO SCOLASTICO: 2026/2027

LICEO LINGUISTICO

JEZIČNA GIMNAZIJA

CLASSE: IIL

CAPOCLASSE: PROF.SSA RINA BRUMINI

MATERIA	ORE D'INSEGNAMENTO		DOCENTE
	SETTIMANALI	ANNUALI	
1) Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	4	140	Rina Brumini
2) Lingua e letteratura croata Hrvatski jezik i književnost	4	140	Ivona Sinčić
3) Lingua inglese Engleski jezik	4	140	Patricia Alberini
4) Lingua spagnola Španjolski jezik	3	105	Daria Acinger
5) Lingua latina Latinski jezik	2	70	Dora Persić - Matak
6) Arte figurativa Likovna umjetnost	1	35	Ingrid Burić
7) Arte musicale Glazbena umjetnost	1	35	Ivo Šubat
8) Storia Povijest	2	70	Leo Nenadich
9) Geografia Geografija	2	70	Linda Gajić
10) Fisica Fizika	2	70	Eva Ravnić
11) Chimica Kemija	2	70	Alessia Marot
12) Biologia Biologija	2	70	Mila Mariani-Šubat
13) Matematica Matematika	3	105	Lana Kumpare
14) Informatica Informatika	2	70	Lasna Kumpare
15) Cultura fisico-sanitaria Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Ante Vukić
16) Religione cattolica Vjeronauk - katolički	1	35	Ivan Devčić
16) Etica Etica	1	35	Tomislav Pauletig
TOTALE	37	1295	

PIANO D'INSEGNAMENTO

ANNO SCOLASTICO: 2026/2027

LICEO LINGUISTICO

JEZIČNA GIMNAZIJA

CLASSE: III L

CAPOCLASSE: PROF.SSA ANA RAVNIĆ PERFIDO

MATERIA	ORE D'INSEGNAMENTO		DOCENTE
	SETTIMANALI	ANNUALI	
1) Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	4	140	Leo Nenadich
2) Lingua e letteratura croata Hrvatski jezik i književnost	4	140	Ivona Sinčić
3) Lingua inglese Engleski jezik	4	140	Ana Ravnić Perfido
4) Lingua spagnola Španjolski jezik	3	105	Daria Acinger
5) Arte musicale Glazbena umjetnost	1	35	Ivo Šubat
6) Arte figurativa Likovna umjetnost	1	35	Ingrid Burić
7) Psicologia Psihologija	2	70	Sanja Filipović
8) Logika Logica	1	35	Tomislav Pauletig
9) Sociologia Sociologija	2	70	Silvia Vračar
10) Storia Povijest	2	70	Dario Ban
11) Geografia Geografija	1	35	Linda Gajić
12) Fisica Fizika	2	70	Eva Ravnić
13) Biologia Biologija	2	70	Mila Mariani - Šubat
14) Matematica Matematika	3	105	Lana Kumpare
15) Cultura fisico-sanitaria Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Ante Vukić
16) Religione cattolica Vjeronauk - katolički	1	35	Ivan Devčić
16) Etica Etica	1	35	Tomislav Pauletig
Lingua francese 17) Francuski jezik	2	70	Nataša Pavković
TOTALE	37	1295	

PIANO D'INSEGNAMENTO

ANNO SCOLASTICO: 2026/2027

LICEO LINGUISTICO

JEZIČNA GIMNAZIJA

CLASSE: IVL

CAPOCLASSE: PROF.SSA DARIA ACINGER

MATERIA	ORE D'INSEGNAMENTO		DOCENTE
	SETTIMANALI	ANNUALI	
1) Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	4	128	Rina Brumini
2) Lingua e letteratura croata Hrvatski jezik i književnost	4	128	Nina Turkalj
3) Lingua inglese Engleski jezik	4	128	Ian Sciucca
4) Lingua spagnola Španjolski jezik	3	96	Daria Acinger
5) Arte musicale Glazbena umjetnost	1	32	Ivo Šubat
6) Arte figurativa Likovna umjetnost	1	32	Ingrid Burić
7) Filozofija Filosofia	2	64	Tomislav Pauletig
8) Storia Povijest	2	64	Leo Nenadich
9) Geografia Geografija	2	64	Linda Gajić
10) Chimica Kemija	2	64	Alessia Marot
11) Biologia Biologija	2	64	Mila Mariani - Šubat
12) Matematica Matematika	3	96	Adriana Bucich
13) Politica ed economia / Politika i gospodarstvo	1	32	Silvia Vračar
14) Cultura fisico-sanitaria Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Ante Vukić
15) Religione cattolica Vjeronauk - katolički	1	32	Ivan Devčić
15) Etica Etica	1	32	Tomislav Pauletig
16) Lingua francese Francuski jezik	2	64	Nataša Pavković
TOTALE	38	1152	

PIANO D'INSEGNAMENTO

ANNO SCOLASTICO: 2026/2027

SETTORE FORMATIVO (OBRAZOVNI SEKTOR): TURISTICO- ALBERGHIERO

TURIZAM I UGOSTITELJSTVO

PROFILO (OBRAZOVNI PROFIL): PERITO ALBERGHIERO-TURISTICO
HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR

CLASSE: II^t

CAPOCLASSE: PROF.SSA TANJA ŽUPAN BARIŠA

MATERIE GENERALI - PREDMETNA STRUKTURA OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA

MATERIA	ORE D'INSEGNAMENTO		DOCENTE
	SETTIMANALI	ANNUALI	
1) Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	4	140	Karin Antonaz
2) Lingua croata Hrvatski jezik	4	140	Tanja Župan Bariša
3) Lingua inglese Engleski jezik/lingua straniera 1/strani jezik 1	2	70	Ian Sciucca
4) Storia Povijest	1	35	Leo Nenadich
5) Matematica Matematika	4	140	Lana Kumpare
6) Cultura fisico-sanitaria Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Kristian Pensa
7) Religione cattolica Vjeronauk – katolički	1	35	Ivan Devčić
7) Etica Etika	1	35	Tomislav Pauletig
T O T A L E	18	630	

MODULI PROFESSIONALI – STRUKOVNI MODULI

DENOMINAZIONE MODULO	ORE D'INSEGNAMENTO ANNUALI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DOCENTE
8) Pravo i poduzetništvo u turizmu/Diritto e imprenditorialita` nel turismo	200	1-35 settimana	Ingrid Nasić (1-21 settimana/24-35 settimana) Silvia Vračar (1-10 settimana)
9) Informacijsko komunikacijska tehnologija/ Tecnologia dell'informazione e della comunicazione	100	1-35 settimana	Lana Kumpare
10) Uvod u umjetnost/Introduzione all'arte	50	1-15 settimana	Ingrid Burić
11) Prodaja i recepcijsko poslovanje/Vendita e gestione della reception	125	16-24 settimana	Ingrid Nasić
12) Strani jezik u turizmu 2- Njemački jezik / Lingua straniera nel turismo 2- Lingua tedesca	150	1-35 settimana	Delia Baković
13) Poslovni strani jezik u turizmu 2-Francuski jezik/Lingua straniera applicata al turismo 2- Lingua francese	100	1-35 settimana	Nataša Pavković
14) Konkurentnost u turizmu/Competitivita` nel turismo	50	11-23 settimana	Silvia Vračar
15) Strani jezik u struci-Engleski jezik/ Lingua straniera per la professione-Lingua inglese	50	20-35 settimana	Ian Sciucca
16) Izborni modul-Modulo opzionale: Prodajna priča- Tecniche di vendita e storytelling commerciale	50	11-24 settimana	Ingrid Nasić
T O T A L E	875		

PIANO D'INSEGNAMENTO

ANNO SCOLASTICO: 2026/2027

SETTORE FORMATIVO (OBRAZOVNI SEKTOR): TURISTICO- ALBERGHIERO

TURIZAM I UGOSTITELJSTVO

PROFILO (OBRAZOVNI PROFIL): PERITO ALBERGHIERO-TURISTICO

HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR

CLASSE: IIIIt

CAPOCLASSE: PROF. SSA INGRID NASIĆ

MATERIA	ORE D'INSEGNAMENTO		DOCENTE
	SETTIMANALI	ANNUALI	
1) Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	4	140	Rina Brumini
2) Lingua croata Hrvatski jezik	4	140	Nina Turkalj
3) Lingua inglese Engleski jezik	3	105	Ana Ravnić Perfido
4) Lingua francese Francuski jezik	2	70	Nataša Pavković
5) Njemački jezik Lingua tedesca	4	140	Delia Baković
6) Economia e politica Politika i gospodarstvo	2	70	Silvia Vračar
7) Storia Povijest	2	70	Leo Nenadich
8) Matematica Matematika	3	105	Lana Kumpare
9) Computeristica Računalstvo	2	70	Lana Kumpare
10) Geografia Geografija	2	70	Gajić Linda
11) Statistica Statistika	1	35	Ingrid Nasić
12) Contabilita' e bilancio Knjigovodstvo s bilanciranjem	1	35	Ingrid Nasić
13) Organizzazione della gestione d'impresa Organizacija poslovanja poduzeća	2	70	Ingrid Nasić
14) Pratica professionale Stručna praksa	/	182	Ingrid Nasić
15) Cultura fisico-sanitaria Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Kristian Pensa
16) Insegnamento pratico Praktična nastava	2	70	Ingrid Nasić
17) Religione cattolica Vjeronauk – katolički	1	35	Ivan Devčić
17) Etica Etika	1	35	Tomislav Pauletig
T O T A L E	37	1295+182=1477	

PIANO D'INSEGNAMENTO

ANNO SCOLASTICO: 2026/2027

SETTORE FORMATIVO (OBRAZOVNI SEKTOR): TURISTICO- ALBERGHIERO

TURIZAM I UGOSTITELJSTVO

PROFILO (OBRAZOVNI PROFIL): PERITO ALBERGHIERO-TURISTICO

HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR

CLASSE: IV^t

CAPOCLASSE: PROF. LEO NENADICH

MATERIA	ORE D'INSEGNAMENTO		DOCENTE
	SETTIMANALI	ANNUALI	
1) Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	4	128	Leo Nenadich
2) Lingua croata Hrvatski jezik	4	128	Nina Turkalj
3) Lingua inglese Engleski jezik	3	96	Ana Ravnić Perfido
4) Lingua francese Francuski jezik	2	64	Nataša Pavković
5) Njemački jezik Lingua tedesca	4	128	Delia Baković
6) Storia dell'arte e patrimonio storico-culturale Povijest umjetnosti i kulturno- povijesna baština	2	64	Burić Ingrid
7) Turismo e marketing Turizam i marketing	2	64	Silvia Vračar
8) Matematica Matematika	3	96	Lana Kumpare
9) Organizzazione della gestione d'impresa Organizacija poslovanja poduzeća	3	96	Ingrid Nasić
10) Geografia Geografija	2	64	Linda Gajić
11) Contabilità e bilancio Knjigovodstvo s bilanciranjem	2	64	Ingrid Nasić
12) Cultura fisico-sanitaria Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Kristian Pensa
13) Diritto economico Gospodarsko pravo	2	64	Tatjana Vojnović
14) Insegnamento pratico Praktična nastava	2	64	Ingrid Nasić
15) Religione cattolica Vjeronauk – katolički	1	32	Ivan Devčić
15) Etica Etika	1	32	Tomislav Pauletig
T O T A L E	38	1248	

VIII. IZVJEŠTAJ RAVNATELJA O STANJU SIGURNOSTI, PROVOĐENJU PREVENTIVNIH PROGRAMA TE MJERAMA PODUZETIMA U CILJU ZAŠTITE UČENIKA

Na temelju članka 24. stavka 2 Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima i Protokola o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanje djece (zaključak Vlade RH 13.11.2014.) ravnatelj škole podnosi dva puta godišnje izvještaj o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.

Radi sigurnosti učenika, radnika i imovine školska ustanova koristi sustav tehničke zaštite koji obuhvaća: sustav vatrodojave, plinodojave i video nadzora. Na vidnome mjestu pri ulasku u prostor istaknuta je obavijest da se prostor nadzire sustavom tehničke zaštite. Redovito se provjerava ispravnost ugrađenih sustava, uređaja i opreme što dokazujemo uvjerenjima koje izdaju tvrtke koje obavljaju mjerenja, ispitivanja i održavanja.

U prostorima škole, na svakom katu nalaze se vatrogasni aparati, panik rasvjeta i skice plana evakuacije u slučaju potrebe. Škola je izradila u suradnji sa tvrtkom Indel zaštita d.o.o. "Procjenu postojećeg stanja i analizu rizika" koju je Školski odbor usvojio 31.03.2025. Ravnatelj i povjerenik zaštite na radu Profesor Tomislav Pauletig, izradili su prema novim uputama MZOM-a novi "Plan sigurnosti školske ustanove". Temeljem predmetne dokumentacije Škola je zatražila suglasnost MZOM-a za zapošljavanje operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu (čije očitovanje se iščekuje).

U skladu sa Zakonom o zaštiti na radu u školi će se tijekom školske godine 2026. / 2027. u svakom polugodištu provesti vježba evakuacije za slučajeve požara, potresa i sl. Prva vježba evakuacije provesti će se datuma 30.10.2026. a druga 30.04.2027. za sve djelatnike i učenike škole.

U školi poslove povjerenika zaštite na radu ispred djelatnika obavlja Profesor Tomislav Pauletig. Poslove stručnjaka zaštite na radu na temelju ugovora s školom vode vanjske tvrtke ovlaštene za poslove zaštite na radu, a koji obuhvaćaju: mjerenja, preglede i servise na opremi i uređajima.

- „Indel zaštita“
 - Pregled i ispitivanje sustava za dojavu požara
 - Pregled i ispitivanje unutarnje hidrantske mreže
 - Pregled i ispitivanje panik rasvjete
 - Pregled i ispitivanje IPR tipkala
 - Pregled i ispitivanje kotlovnice
 - osposobljavanje radnika iz zaštite na radu
 - osposobljavanje radnika iz zaštite od požara
- „Adrialift“ Rijeka - godišnje ispitivanje dizala u suradnji s tvrtkom „TIM d.o.“ i mjesečno servisiranje dizala
- „RI PLAM“ - periodični servis i kontrolno ispitivanje vatrogasnih aparata
- „Toplane d.o.o.“ - redovni godišnji servis plamenika sa regulacijom izgaranja goriva.
- „Dezinsekcija“ - za poslove dezinsekcije i deratizacije

Kućni red i popis dežurnih učitelja dostupan je učenicima i roditeljima na mrežnim stranicama Škole i oglasnoj ploči Škole.

PROVOĐENJE PREVENTIVNIH PROGRAMA:

Kontinuirano se provode preventivni programi. Nositelji su svi učitelji škole, članovi pedagoške službe, osobe uključene u stručno osposobljavanje, ali i vanjski suradnici: liječnici, medicinske sestre, djelatnici policijske postaje. Svi uključeni program provode prema planiranom rasporedu. Tijekom godine se održavaju savjetodavni razgovori s roditeljima i učenicima u svrhu prevencije rizičnih oblika ponašanja (prevencija nasilja, prevencija ovisnosti...)

U školi postoji i Vijeće učenika koje uz pomoć stručne službe i ravnatelja razgovaraju o tekućoj problematici pri čemu se uvažavaju prijedlozi učenika u svrhu poboljšanja školske klime i ozračja škole. Tijekom školske godine 2026./27. namjera je da se održi po jedan sastanak u dva mjeseca Vijeća učenika s ravnateljem i stručnom suradnicom.

U svrhu preventivnih mjera koriste se i različiti projekti koji se izvode kao izvannastavni ili izvanškolski projekti, a imaju za cilj navesti učenike na pozitivno ponašanje, iskazivanje kreativnosti odnosno kvalitetno uključivanje u život škole, općine i županije.

MJERE ZAŠTITE PRAVA UČENIKA I DJELATNIKA:

Škola upoznaje nastavnike i učenike s Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Kućnim redom škole, Etičkim kodeksom škole.

Program mjera sigurnosti i dalje ćemo razvijati afirmacijom odgojnih vrijednosti:

- pratiti i dijagnosticirati stanje učenika, ponašanje, djelovanje kako bi se preventivno djelovalo.
- poticati učenike na pridržavanje kućnog reda u Školi.
- učiti učenike poštivanju i uvažavanju drugih osoba.
- održavati i jačati uspostavljene vrijednosti i aktivnosti usmjerene na sprječavanju i reagiranju na vršnjačko nasilje i zlostavljanje
- provoditi redovita dežurstva učitelja u skladu sa specifičnim potrebama u smislu aktiviranja *Protokola o postupanju u slučaju pojave nasilja*,
- putem redovitog nastavnog programa i na satovima razrednog odjela obrađivati će se teme o općeljudskim vrijednostima, našim pravima i dužnostima,
- nastaviti suradnju s roditeljima, lokalnom zajednicom i ostalim institucijama koje se bave zaštitom prava i interesa djece.
- provoditi ispitivanja vršnjačkog zlostavljanja s ciljem praćenja trendova zlostavljanja u školi
- stvarati pozitivnu školsku klimu – naglasak staviti na poučavanje vrijednosti davanjem pozitivnih modela ponašanja i stvaranjem ozračja povjerenja
- nastaviti suradnju s roditeljima
- punu pažnju i pomoć usmjeriti i na nasilnika i na žrtvu nasilja, izbjegavajući stigmatizaciju i marginalizaciju

S ovim Pravilnikom upoznati su djelatnici Škole. Pravilnik je trajno predložen na mrežnoj stranici Škole.

**IX. PLAN DEŽURSTAVA
PIANO DELLE SORVEGLIANZE**

**PLAN DEŽURSTAVA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026. – 2027.:
CALENDARIO DEI TURNI DI SORVEGLIANZA ANNO SCOLASTICO 2026 - 2027:**

ULAZ U ŠKOLSKU ZGRADU

– operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu Ivica Njegovan

DEŽURSTVA TIJEKOM NASTAVE TE MALIH I VELIKIH ODMORA

PONEDJELJAK

9.15 – 9.20

2. kat (hodnik kod sanitarnog čvora) – EVA RAVNIĆ i RINA BRUMINI

3. kat – DARIO BAN

10.05 – 10.10

2. kat (hodnik kod sanitarnog čvora) – ANA RAVNIĆ PERFIDO i INGRID BURIĆ

3. kat – IAN SCIUCCA

12.00 – 12.05

2. kat (hodnik kod sanitarnog čvora) – LAURA MARGAN i KARIN ANTONAZ

3. kat – DORA PERSIĆ MATAK

12.50 – 12.55

2. kat (hodnik kod sanitarnog čvora) – EMILI MARION MERLE i INGRID NASIĆ

3. kat – PATRICIA ALBERINI

13.40 – 13.45

2. kat (hodnik kod sanitarnog čvora) – ADRIANA BUCICH e ALESSIA MAROT

3.kat – LEO NENADICH

UTORAK

9.15 – 9.20

2. kat (hodnik kod sanitarnog čvora) – NATAŠA PAVKOVIĆ i TANJA ŽUPAN BARIŠA

3. kat – MLADEN BAN

10.05 – 10.10

2. kat (hodnik kod sanitarnog čvora) – SILVIA VRAČAR i DARIA ACINGER

3. kat – SANJA FILIPOVIĆ

12.00 – 12.05

2. kat (hodnik kod sanitarnog čvora) – LANA KUMPARE i IVO ŠUBAT

3. kat – DARIO BAN

12.50 – 12.55

2. kat (hodnik kod sanitarnog čvora) – IVONA SINČIĆ i TATJANA VOJNOVIĆ

3. kat – TOMISLAV PAULETIG

13.40 – 13.45

2. kat (hodnik kod sanitarnog čvora) – LINDA GAJIĆ i LAURA MARGAN

3.kat – PATRICIA ALBERINI

SRIJEDA

9.15 – 9.20

2. kat (hodnik kod sanitarnog čvora) – LINDA GAJIĆ i INGRID BURIĆ

3. kat – IAN SCIUCCA

10.05 – 10.10

2. kat (hodnik kod sanitarnog čvora) – MILA MARIANI ŠUBAT i EMILI MARION MERLE

3. kat – NATAŠA PAVKOVIĆ

12.00 – 12.05

2. kat (hodnik kod sanitarnog čvora) – RINA BRUMINI i INGRID NASIĆ

3. kat – TOMISLAV PAULETIG

12.50 – 12.55

2. kat (hodnik kod sanitarnog čvora) – ALESSIA MAROT i ADRIANA BUCICH

3. kat – MARTINA BAN

13.40 – 13.45

2. kat (hodnik kod sanitarnog čvora) – IVO ŠUBAT i SILVIA VRAČAR

3.kat – MLADEN BAN

ČETVRTAK

9.15 – 9.20

2. kat (hodnik kod sanitarnog čvora) – BRANKA GRKOVIĆ i TANJA ŽUPAN BARIŠA

3. kat – DELIA BAKOVIĆ

10.05 – 10.10

2. kat (hodnik kod sanitarnog čvora) – MARTINA BAN i SANJA FILIPOVIĆ

3. kat – DORA PERSIĆ MATAK

12.00 – 12.05

2. kat (hodnik kod sanitarnog čvora) – IVAN DEVČIĆ i DARIA ACINGER

3. kat – TOMISLAV PAULETIG

12.50 – 12.55

2. kat (hodnik kod sanitarnog čvora) – ANA RAVNIĆ PERFIDO i MILA MARIANI ŠUBAT

3. kat – PATRICIA ALBERINI

13.40 – 13.45

2. kat (hodnik kod sanitarnog čvora) – RINA BRUMINI i IVAN DEVČIĆ

3.kat – MLADEN BAN

PETAK

9.15 – 9.20

2. kat (hodnik kod sanitarnog čvora) – EVA RAVNIĆ i LEO NENADICH

3. kat – DELIA BAKOVIĆ

10.05 – 10.10

2. kat (hodnik kod sanitarnog čvora) – LINDA GAJIĆ i IVO ŠUBAT

3. kat – MARTINA BAN

12.00 – 12.05

2. kat (hodnik kod sanitarnog čvora) – ANA RAVNIĆ PERFIDO i IVONA SINČIĆ

3. kat – DORA PERSIĆ MATAK

12.50 – 12.55

2. kat (hodnik kod sanitarnog čvora) – IVONA SINČIĆ i NATAŠA PAVKOVIĆ

3. kat – PATRICIA ALBERINI

13.40 – 13.45

2. kat (hodnik kod sanitarnog čvora) – ANTE VUKIĆ i KRISTIAN PENZA

3.kat – TANJA ŽUPAN BARIŠA

X. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU
CALENDARIO PER L'ANNO SCOLASTICO 2025/2026

1. Početak nastave	07.09.2026.
2. I. polugodište.....	07.09.2026. - 23.12.2026.
3. Sjednice (I polugodište) Nastavničko vijeće	03.09.2026. 08.09.2026. 24.09.2026 02.10.2026. 11.11.2026.
4. Sjednice (I. polugodište) Razredno vijeće	10.11.2026.
5. Sjednice (I. polugodište) Modularni tim	13.10.2026. 15.12.2026.
6. Zimski odmor	24.12.2026. – 06.01.2027.
7. II polugodište.....	07.01.2027. – 15.06.2027.
8. Sjednice (II polugodište) Nastavničko vijeće	17.02.2027. 14.04.2027. 25.05.2027. 17.06.2027. 02.07.2027. 09.08.2027.
9. Sjednice (II polugodište) Razredno vijeće	16.03.2027. 18.05.2027.
10. Sjednice (II. polugodište) Modularni tim	17.02.2027. 25.05.2027.
11. Završetak nastave za završne razrede.....	21.05.2027.
12. Završna sjednica za završne razrede.....	25.05.2027.
13. Završetak nastave.....	15.06.2027.
14. Završni ispiti - ljetni rok.....	01.06.2027. - 02.06.2027.
15. Završna sjednica.....	30.08.2027.
16. Podjela svjedodžbi i diploma.....	05.07.2027.
17. Popravni ispiti za sve razrede - jesenji rok.....	19.08.2027. – 20.08.2027.
18. Završni ispiti – jesenski rok	19.08.2027. – 20.08.2027.

ODLUKA O POČETKU I ZAVRŠETKU NASTAVNE GODINE, BROJU RADNIH DANA I TRAJANJU ODMORA UČENIKA OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine», broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 136/14., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 151/22., 155/23. i 156/23.), ministar znanosti, obrazovanja i mladih donosi

ODLUKU

O POČETKU I ZAVRŠETKU NASTAVNE GODINE, BROJU RADNIH DANA I TRAJANJU ODMORA UČENIKA OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Članak 1.

(1) Ovom Odlukom propisuje se trajanje nastavne godine, odnosno početak i završetak nastave, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora te broj radnih dana u osnovnim i srednjim školama za školsku godinu 2026./2027.

(2) Izrazi koji se koriste u ovoj odluci, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

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

(2) Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

(3) Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine.

(4) Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 21. svibnja 2027. godine.

Članak 3.

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

(2) Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikul, nastavna godina može se produžiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, odnosno Gradskoga ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo) uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i nakon 15. lipnja 2027. godine, odnosno nakon 21. svibnja 2027. godine za završne razrede srednje škole.

Članak 4.

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

(2) Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

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

Članak 5.

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

Članak 6.

Iznimno, učenici u strukovnim programima/kurikulima čiji se veći dio izvodi u obliku učenja temeljenog na radu ili koji imaju stručnu praksu, mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/09., 24/10., 22/13., 25/18. i 69/22.).

Članak 7.

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa/kurikula te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

Članak 8.

Iznimno, u posebnim okolnostima koje nije bilo moguće planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih ovom Odlukom, o čemu odlučuje ministar nadležan za obrazovanje na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 602-01/26-01/00197

Urbroj: 533-05-26-0001

Zagreb, 25. svibnja 2026.

Ministar

prof. dr. sc. Radovan Fuchs, v. r.

ESAME FINALE

ZAVRŠNI ISPIT

ANNO SCOLASTICO 2026/2027

ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

CALENDARIO DI REALIZZAZIONE E DISCUSSIONE DELLE TESI VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG ISPITA

sessione estiva – ljetni rok

31 ottobre 2026 - scelta del tema

31. listopada 2026. - izbor teme

1 aprile 2027 - notifica dell'esame

1. travnja 2027. - prijava obrane

25 maggio 2027 - consegna della tesi

25. svibnja 2027. - predaja završnog rada

07 - 08 giugno 2027 - discussione della tesi

07. – 08. lipnja 2027. – obrana završnog ispita

5 luglio 2027 - consegna dei diplomi

5. srpnja 2027. - podjela diploma

sessione autunnale – jesenski rok

10 luglio 2027 - notifica dell'esame

10. srpnja 2027. - prijava obrane

13 luglio 2027 - consegna della tesi

13. srpnja 2027. - predaja završnog rada

20 agosto 2027 - discussione della tesi

20. kolovoza 2027. - obrana završnog rada

2 settembre 2027 - consegna dei diplomi

2. rujna 2027. - podjela diploma

sessione invernale – zimski rok

30 novembre 2027 - notifica dell'esame

30. studenog 2027. - prijava obrane

12 gennaio 2028 - consegna della tesi

12. siječnja 2028. - predaja završnog rada

08 febbraio 2028 - discussione della tesi

08. veljače 2028. - obrana završnog rada

25 febbraio 2028 - consegna dei diplomi

25. veljače 2028. - podjela diploma

ŠKOLSKI KALENDAR

2026./2027.

rujan

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

listopad

P	U	S	Š	P	S	N
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

studeni

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

- 7. rujna - početak nastave
- 1. studenog - Svi sveti
- 18. studenog - Dan sjećanja

prosinac

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

siječanj

P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

veljača

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

- 24. prosinca - 6. siječnja - prvi dio zimskih praznika
- 25. i 26. prosinca - Božić i sv. Stjepan
- 1. i 6. siječnja - Nova godina i Tri kralja
- 20. - 28. veljače - drugi dio zimskih praznika

ožujak

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

travanj

P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

svibanj

P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

- 25. ožujka - 4. travnja - proljetni praznici
- 28. i 29. ožujka - Uskrs i Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja - Praznik rada
- 21. svibnja - kraj nastave za maturante i norijada
- 27. svibnja - Tijelovo
- 30. svibnja - Dan državnosti

lipanj

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

srpanj

P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

kolovoz

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

- 15. lipnja - zadnji dan nastave

VELJAČA, OŽUJAK, TRAVANJ, SVIBANJ, LIPANJ, KOLOVOZ, RUJAN 2027.:

- Utvrditi popis učenika za polaganje ispita na temelju prijava
- Odlučiti o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita
- Zaprimiti testove ispita državne mature
- Zaprimiti prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostaviti Centru pisano mišljenje
- Rasporediti učenike u skupine po ispitnim prostorijama
- Imenovati dežurne nastavnike (najkasnije tri dana prije početka ispita)
- Objaviti raspored učenika i dežurnih nastavnika po skupinama i ispitnim prostorijama
- Dežurstvo na hodnicima tijekom ispita
- Donosi odluke o izvanrednim situacijama tijekom ispita
- Školsko ispitno povjerenstvo utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita te obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

**PLAN RADA ISPITNOG KOORDINATORA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.
PROGRAMMA DI LAVORO DEL COORDINATORE ALLA MATURITÀ STATALE
ANNO SCOLASTICO 2026/2027**

Ispitni koordinator:
Dario Ban, prof.

RUJAN

- savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita kao i upoznavanje sa načinom prijava u NISpVU bazu,
- rad u školskom ispitnom povjerenstvu
- provođenje jesenskog roka državne mature
- ispisivanje svjedodžbi o položenoj državnoj maturi i potvrda o položenim ispitima državne Mature

LISTOPAD

- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta
- ažuriranje baze podataka
- savjetovanje pri odabiru studijskih programa
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Nacionalni centar
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima Vrednovanja

STUDENI

- sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Centar
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrednovanja.
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike.

PROSINAC

- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrednovanja
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i

novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem.

- pružanje potpore učenicima kod prijava na mrežne stranice postani-student te kod prijava (predprijava) za ispite državne mature.

SIJEČANJ

- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- praćenje aktivnosti učenika u radu aplikacije NISpVU vezano uz provjeru osobnih podataka i ocjena učenika
- koordiniranje i pružanje podrške učenicima prilikom prijava za ispite državne mature
- osiguravanje i provjeravanje prijava učenika za ispite
- savjetovanje pri odabiru studijskih programa
- rad u školskom ispitnom povjerenstvu

VELJAČA

- provjeravanje prijava učenika za studijske programe
- savjetovanje pri odabiru studijskih programa

OŽUJAK

- provjeravanje prijava učenika za studijske programe
- rad u školskom ispitnom povjerenstvu
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama,
- upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o obvezama i postupcima te načinu provođenja ispita

TRAVANJ

- provjeravanje prijava učenika za studijske programe
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama
- upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o obvezama i postupcima te načinu provođenja ispita

SVIBANJ

- osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmete
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala, nadzor provođenja ispita i

osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,

- povrat ispitnih materijala Centru.
- rad u školskom ispitnom povjerenstvu

LIPANJ

- osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmete
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama, zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala, unošenje ispitnih materijala u Sustav i provođenje kontrole
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita, povrat ispitnih materijala Centru.
- rad u školskom ispitnom povjerenstvu

SRPANJ

- zaprimanje prigovora učenika nakon objave rezultata ispita
- rad u školskom ispitnom povjerenstvu
- informiranje nastavnčkog vijeća o rezultatima ispita na razini škole
- pružanje podrške učenicima koji su pristupili ispitima državne mature kod pristupa
- sustavu NISPVU-a (Nacionalni informatički sustav prijave na visoka učilišta).
- pružanje obavijesti i podrške učenicima za prijavi ispita državne mature u jesenskom roku
- ispisivanje svjedodžbi o položenoj državnoj maturi i potvrda o položenim ispitima državne Mature

KOLOVOZ

- poslovi oko provođenja i pripreme ispita državne mature u jesenskom roku



Srednja talijanska škola - Rijeka
Scuola media superiore italiana - Fiume

51000 Rijeka - E. Barčić 6

Tel.051/213-804 Fax 051/330-210 E-mail:sts-smsi@email.t-com.hr
Internet:www.sts-rijeka-smsi-fiume.hr

Datum / Data :30.09.2026.

Kl.oz./Sigla amm.:003-01/26/97

Ur.br./Numero prot.:2170-59-08-26-0001

n

Temeljem članka 10. st. 3. Pravilnika o polaganju državne mature (NN 01/13, 41/19, 127/19, 55/20, 53/21, 126/21 i 19/23) ravnatelj Srednje talijanske škole – Rijeka / Scuola media superiore italiana – Fiume, dana 30. rujna 2026. godine donosi

ODLUKU

1. Imenuje se školsko ispitno povjerenstvo za školsku godinu 2026./2027. u sljedećem sastavu:

- Orjen Petković, ravnatelj
- Dario Ban, ispitni koordinator
- Martina Ban, član
- Mila Mariani Šubat, član
- Leo Nenadich, član
- Daria Acinger, član
- Silvia Vračar, član

2. Školsko ispitno povjerenstvo obavljati će pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u 2026./2027. školskoj godini .

3. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



v.d. Ravnatelja:

dr.sc.Orjen Petković



Srednja talijanska škola - Rijeka
Scuola media superiore italiana - Fiume

51000 Rijeka - E. Barčić 6

Tel. 051/213-804 Fax 051/330-210 E-mail: sts-smisi@email.t-com.hr
Internet: www.sts-rijeka-smisi-fiume.hr

Datum / Data : 06.10.2025.
Kl.oz./Sigla amm.: 026-03/25/01-07
Ur.br./Numero prot.: 2170-59-08-25-0001

Temeljem članka 126. Statuta Srednje talijanske škole – Rijeka Školski odbor Srednje talijanske škole – Rijeka / Scuola media superiore italiana – Fiume dana 06. listopada 2025. godine donosi sljedeću

ODLUKU

1. Imenuje se povjerenstvo za kvalitetu :
 - Michele Scalembra, ravnatelj
 - prof. Denis Stefan, predstavnik nastavnika
 - Ella Crnić, predstavnik osnivača
 - sig. Adriana Jakšić, predstavnik roditelja
 - Tara Jakšić, predstavnica učenika
2. Povjerenstvo za kvalitetu prati i vrednuje samovrednovanje Škole prema uputama Agencije za odgoj i obrazovanje.
3. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja

Predsjednik Školskog odbora:

Rina Brumini, prof.



Srednja talijanska škola - Rijeka
Scuola media superiore italiana - Fiume

51000 Rijeka - E. Barčić 6

Tel. 051/213-804 Fax 051/330-210 E-mail: sts-smsi@email.t-com.hr
Internet: www.sts-rijeka-smsi-fiume.hr

Datum / Data : 06.10.2025.

Kl.oz./Sigla amm.: 003-01/25-01/

Ur.br./Numero prot.: 2170-59-08-25-0001

Temeljem članka 100. i članka 126. Statuta Srednje talijanske škole – Rijeka ravnatelj, prof. Michele Scalembra dana 06. listopada 2025. godine donosi sljedeću

ODLUKU
O IMENOVANJU
ŠKOLSKOG TIMA ZA SAMOVREDNOVANJE

I.

Imenuju se sljedeći članovi školskog tima za samovrednovanje:

1. Lana Kumpare, koordinator i voditelj
2. Karin Antonaz, član
3. Mateja Mavrinac Martinčić, član

II.

Zadaca školskog tima je provedba operativnog procesa samovrednovanja sukladno čl. 126.b. Statuta Srednje talijanske škole – Rijeka.

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Ravnatelj

Michele Scalembra, prof.

XI. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE ATTIVITÀ CULTURALE E SOCIALE DELLA SCUOLA

a)

Srednja talijanska škola tradicionalno obilježava Dan škole na blagdan Sv. Vida. U sklopu tog dana dodjeljuju se literarne nagrade u suradnji sa Società di Studi Fiumani iz Rima, povodom čega se organizira i prigodan kulturno-umjetnički program zajedno s talijanskim osnovnim školama iz Rijeke.

Učenici polaznici vjeronauka učestvuju na misama koje se povodom posebnih blagdana celebriraju na talijanskom jeziku. To se posebno odnosi na mise povodom velikih crkvenih blagdana, te misu povodom blagdana zaštitnika grada, Sv. Vida.

Naši učenici prisustvuju raznim predavanjima u organizaciji Talijanske Unije i Narodnog Sveučilišta Trst, kao i Zajednice Talijana Rijeka i u programima realiziranim na Filozofskom fakultetu u sklopu smjera talijanistike, te talijanskog konzulata. U školi postoji već dugogodišnja suradnja s narodnim kazalištem "Ivan Zajc", učenici prisustvuju kazališnim predstavama, s naglaskom na produkciju Talijanske Drame, ali i kino projekcijama te posjećuju koncerte, muzeje i izložbe u dogovoru sa predmetnim nastavnicima.

Planira se ustrojiti grupa za psihosocijalna istraživanja čiji su ciljevi približiti učenike društvenim i humanim znanostima, problemima s kojima se susreću i pojasniti razliku između znanstvenog te naivnih i pseudoznanstvenih pristupa.

Učenici su dobrovoljno učlanjeni u organizaciju Crvenog križa, te pojedini učenici sudjeluju u raznim akcijama koje isti organizira prema Programu rada mladih Crvenog križa u srednjim školama, dok učenici završnih razreda prolaze upoznavanje s programom dobrovoljnog darivanja krvi. Za ovaj vid rada s učenicima zadužen je knjižničar.

Većina učenika učlanjena je u Zajednicu Talijana, gdje se obraća posebna pažnja organiziranju aktivnosti koje su od posebnog interesa za mladež. Učenici su članovi i likovnih sekcija koje također djeluju u sklopu Zajednice. U planu je i organizacija maturalnih zabava u sjedištu Zajednice Talijana za maturante naše škole.

Planira se nastaviti suradnja sa srodnim srednjoškolskim ustanovama iz Italije i školama nacionalne manjine u Hrvatskoj i Sloveniji.

Planira se organiziranje višednevnog izleta u Španjolsku u sklopu terenske nastave, i to pri školi Liceo hispánico internacional, u gradu Cáceres. Aktivnost je namijenjena svim učenicima jezične gimnazije, a cilj projekta, osim usavršavanja španjolskog jezika, je stjecanje znanja o kulturnoj i povijesnoj baštini Španjolske, razvoj samostalnosti i odgovornosti, te socijalizacija učenika. Osim toga, učenici STŠ Rijeka imati će priliku komunicirati s izvornim govornicima, komunicirati s drugim učenicima koristeći se španjolskim jezikom.

Nadalje, STŠ Rijeka planira nastaviti i dugogodišnju suradnju sa zakladom "Ileana", koja dodjeljuje svake godine nagradu za učenika/cu generacije Srednje talijanske škole Rijeka.

Kada je riječ o profesionalnoj orijentaciji, Talijanska unija organizira više aktivnosti s ciljem da omogući učenicima STŠ Rijeka što kvalitetniji uvid u fakultetski susavt Republike Italije. U tom smislu osigurano je od 21. do 23. listopada sudjelovanje učenika STŠ Rijeka tijekom trodnevnog programa "Otvorenih vrata" Sveučilišta u Trstu, u kojem se predstavljaju svi studijski programi navedenog sveučilišta. Osim toga, *Udruga mladih Talijanske nacionalne zajednice* organizira program *SOS STUDIO*, kojem je cilj stvoriti referentnu točku za mlade ljude zainteresirane za nastavak akademskog studija u Italiji ili sudjelovanje u Erasmus programu razmjene, kao i ponuditi radionice za usavršavanje usmjerene na poboljšanje i pojednostavljenje studija. Cilj ove inicijative je širenje točnih informacija o talijanskom sveučilišnom sustavu, mogućnostima stipendiranja i Erasmus programima razmjene. Program je namijenjen maturantima a vrijeme realizacije je jesenzima 2026. godine.

Planira se, u suradnji sa lokalnom javnom televizijom "KanalRI" i Zajednicom Talijana Rijeka, uključiti učenike u formiranje manjeg djela programa navedene televizije, a koji bi se odvijao na talijanskom jeziku, naglašavajući tako važnost interdisciplinarnosti i primjene različitih znanja i vještina usvojenih u odgojno-obrazovnom procesu u samoj školi u stvarnom medijskom prostoru. Takva aktivnost dodatno bi naglasila poziciju Talijanske nacionalne manjine u lokalnoj zajednici.

Obnavlja se suradnja s udruženjem AFIM (Udruga talijana – fiumana u svijetu) koje će osigurati realizaciju filmskog natječaja *"Liberiamo la fantasia – oslobodimo maštu"* tijekom kojeg će učenici STŠ Rijeka imati priliku prisustvovati projekciji nekolicine filmova najrecentnije talijanske filmske produkcije. Nakon toga, učenici će iskoristiti svoju maštu i kreativnost da stvore i realiziraju video uratke, slike, fotografije, te druge oblike kreativnih uradaka vezanih za tematike viđenih filmova. Predviđena je nagrada, kao i održavanje svečanosti dodjele nagrada, za najboljih 5 uratka.

Nastavnica fizike STŠ Rijeka organizirati će studijsko putovanje u CERN, Geneva, u projektnoj suradnji sa Gimnazijom Andrije Mohorovičića tijekom siječnja 2027. godine. Cilj ovog putovanja je podizanje interesa za prirodoslovnu grupu predmeta kod učenika gimnazijskih usmjerenja, a za završne razrede i uvid u način rada znanstveno-istraživačke institucije prije samog ulaska u akademski svijet.

Nastavlja se suradnja STŠ Rijeka s prestižnim srednjoškolskim institutom Educandato "Uccellis" iz Udina. I ove će školske godine grupa naših učenika sudjelovati u projektu *"Open windows of Europe"*. Radi se o projektu studentske mobilnosti koji uključuje četiri srednje škole iz raznih dijelova Europe. Sudjeluju učenici trećih razreda, a cilj projekta je poticati multikulturalnost kao i znatiželju svih učenika u svrhu upoznavanja novih kultura i običaja uz predstavljanje svoje kulturne sredine. U planu je ugostiti u Rijeci tijekom nastavne godine učenike iz Regije Friuli te pružiti im mogućnost da borave u školi te prate nastavu u razdoblju od ukupno tjedan dana. Nakon toga, učenici Srednje talijanske škole koji sudjeluju u projektu, uz vodstvo voditelja projekta, boraviti će tjedan dana u školama iz Regije Friuli koje sudjeluju na projektu te prisustvovati na dvodnevnoj završnoj manifestaciji koja će se održati u sklopu projekta krajem svibnja 2027. godine u Udinama.

Nastavnica španjolskog jezika pokreće suradnju sa srednjom školom Ies Villa de Vallecas (Madrid, Španjolska). Cilj projekta je profesionalni i osobni razvoj, posjet nastavnika i praćenje nastave, izravna razmjena ideja, stjecanje novih iskustava i pedagoških kompetencija, promicanje cjeloživotnog učenja, stvaranje otvorene, inovativne i inkluzivne škole. U planu je tijekom ožujka 2027. godine praćenje nastave, susret s nastavnicama, razmjena ideja i primjera dobre prakse, sklapanje dugoročne suradnje i budućih projekata.

Planira se višednevna ekskurzija u sjeveroistočnu Italiju. Cilj aktivnosti je unaprijediti razinu talijanskog jezika i komunikacijskih vještina u autentičnom kontekstu, komunicirati s izvornim govornicima, upoznati talijansku kulturu i tradiciju, s posebnim osvrtom na talijanske autore i njihova djela razvijena u nastavi. Aktivnost je namijenjena učenicima drugih i trećih razreda a realizacija je predviđena za proljeće 2027. godine.

Nastavnici povijesti i geografije planiraju sudjelovanje STŠ Rijeka na tradicionalni povijesno-kulturni izlet *"Vlak sjećanja"*, riječ je o međunarodnom projektu posvećenom edukaciji o holokaustu prvenstveno učeničko-studentskoj populaciji. U vlaku se održavaju predavanja, okrugli stolovi, prikazi prigodnih dokumentaraca i druga organizirana instruktaza. Studiozno pripremljen program predvidio je boravak u Krakowu uz kulturno povijesni razgled grada uz pripremu za cjelodnevni posjet koji je uslijedio idućeg dana, muzejsko memorijalnom kompleksu Auschwitz-Birkenau. Projekt je namijenjen učenicima trećih razreda a realizacija je predviđena za kraj siječnja. početak veljače (6-7 dana ukupno).

Nastavnice umjetnosti i engleskog jezika organiziraju u toku prvog polugodišta, za sve učenike trećih razreda stručnu ekskurziju u Venezuelu s ciljem posjete Biennale te ostalim znamenitostima Venezije (Piazza San Marco, palazzo Ducale, Ponte di Rialto, Basilica di San Marco).

b)

U planu su jednodnevni izleti – terenska nastava.

Višednevni izleti - pod upitnikom su svi višednevni izleti, uključivši višednevnu ekskurziju završnih razreda u vrijeme ljetnih ili zimskih (proljetnih) praznika u organizaciji samih učenika i njihovih roditelja, a u pratnji razrednika, kao i svi ostali izleti (kulturne razmjene, itd.).

c)

Predviđeno je sudjelovanje učenika na različitim natjecanjima znanja i vještina, prije svega na onima u organizaciji AZOO, ASOO i tijela Talijanske nacionalne zajednice.

XII. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA TUTELA SOCIALE E SANITARIA

Program zdravstvene zaštite odvijati će se s posebnim osvrtom na sljedeća područja:

1. prevencija spolno-prenosivih i drugih zaraznih bolesti
2. prevencija povreda i prometnih udesa
3. pravilna prehrana

Svrha aktivnosti je prevencija svih zdravstvenih problema koji bi mogli nastati i narušavati redoviti rad škole kao i ugrožavati pravilan psiho-fizički razvoj učenika i njihovo redovito pohađanje nastave.

Korisnici programa su svi učenici, profesori i ostalo osoblje škole.

U okviru programa zdravstvene zaštite predviđene su sljedeće aktivnosti:

- sistematski liječnički pregledi i cijepljenje učenika
- trajna suradnja sa zdravstvenom službom i školskim dispanzerima
- u sklopu nastave TZK i biologije uvrstiti sadržaje koji se odnose na već navedena područja rada programa
- povremena predavanja vanjskih stručnjaka.

Nositelji aktivnosti su razrednici, nastavnici predmeta TZK i biologije, školski psiholog, zdravstveni djelatnici ili drugi vanjski izlagač.

Uspješnost realizacije programa moći će se vrednovati prema sljedećim pokazateljima:

- broj slučajeva zaraznih bolesti tijekom školske godine
- broj registriranih slučajeva povreda i njihovih posljedica
- broj registriranih slučajeva poremećaja prehrane kod učenika i njihovih posljedica.

PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI TIMA ŠKOLSKE MEDICINE U SREDNjim ŠKOLAMA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

1. Posjet školi i epidemiološki izvid

Na početku školske godine provodi se posjet školi i epidemiološki izvid uz ispunjavanje propisanog obrasca.

2. Sistematski pregled učenika 1. razreda SŠ

Sistematski pregled učenika **1. razreda SŠ** provodi se u svrhu praćenja rasta i razvoja, procjene zdravstvenog stanja te utvrđivanja poremećaja zdravlja.

U sklopu sistematskog pregleda procjenjuju se rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, stanje lokomotornog sustava, štitnjače, spolni razvoj i mentalno zdravlje. Prati se i moguća pojava rizičnih navika i ponašanja te prilagodba učenika na srednju školu.

U sklopu sistematskog pregleda provodi se **zdravstveni odgoj** sukladno dobi učenika i programu.

Sistematski pregled uključuje i individualni **savjetovališni rad** te, prema potrebi, upućivanje učenika na dodatnu specijalističku obradu, ovisno o utvrđenom zdravstvenom problemu, poteškoći ili bolesti.

3. Probiri

Probiri su zasebne preventivne aktivnosti kojima se u populaciji prividno zdravih učenika izdvajaju učenici kod kojih postoji sumnja na određeni zdravstveni problem ili poremećaj.

Probiri mogu biti povezani s aktivnostima zdravstvenog odgoja, cijepljenja i savjetovališnog rada.

a) **Ponašanje, funkcioniranje i prilagodba na školu** – za učenike 1. razreda SŠ, uz pomoć intervjua s nastavnikom.

b) **Rizične navike i ponašanja** – za učenike 1. i 3. razreda SŠ, uz pomoć intervjua ili anketiranja učenika.

c) **Mentalno zdravlje** – za učenike 1. razreda SŠ, uz pomoć intervjua i anketiranja učenika.

d) **Rizična uporaba psihoaktivnih tvari** – za učenike kod kojih postoji rizik, prema indikaciji, uz mogućnost primjene urin-test trake.

e) **Spolno i reproduktivno zdravlje** – za učenike kod kojih postoji rizik, osobito spolno aktivne učenice i učenike, uz individualni razgovor i savjetovanje.

4. Ostali preventivni pregledi

a) Pregledi u svrhu utvrđivanja **sposobnosti za pohađanje nastave TZK-a**.

Za svaki prekid pohađanja nastave TZK-a ili djelomičnu odnosno potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koja traje **dulje od mjesec dana**, učenik je obavezan obaviti pregled kod **nadležnog školskog liječnika**.

Na temelju pregleda i dostupne medicinske dokumentacije utvrđuje se sposobnost učenika za pohađanje nastave TZK-a te se izdaje liječnička potvrda s odgovarajućom preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK-a, na temelju koje nastavničko vijeće donosi odluku.

Za razdoblja kraća od mjesec dana potvrdu, uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i izabrani liječnik učenika.

b) Pregledi u svrhu **procjene zdravstvenog stanja i sposobnosti za sudjelovanje na školskim sportskim natjecanjima**.

c) **Ostali preventivni pregledi** u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja, sposobnosti i mogućih kontraindikacija u vezi s odlaskom na organizirani odmor i drugim školskim aktivnostima.

d) **Pregledi prije cijepljenja** u svrhu utvrđivanja mogućih kontraindikacija za cijepljenje.

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

I. Cijepljenje i docjepljivanje

a) **Cijepljenje protiv difterije i tetanusa** učenica i učenika završnih razreda kojima je prošlo više od pet godina od posljednje doze cjepiva primljene u osnovnoj školi.

b) **Mogućnost preporučenog neobaveznog cijepljenja protiv HPV-a** za učenice i učenike srednjih škola koji se nisu ranije cijepili protiv HPV-a.

II. Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

a) Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi (npr. streptokokne infekcije).

b) Poduzimanje potrebnih manjih protuepidemijskih intervencija.

c) Suradnja s djelatnicima škole, roditeljima/skrbnicima i Odjelom epidemiologije Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije.

6. Zdravstveni odgoj

Zdravstveni odgoj provodi se sukladno propisanom programu namijenjenom pojedinoj dobi (Kurikulum zdravstvenog odgoja), a prema potrebama učenika i škole mogu se obraditi i dodatne teme.

a) **1. razred SŠ** – „Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje“ (1 sat)

b) **2. razred SŠ** – „Zaštita reproduktivnog zdravlja“ (1 sat)

Zdravstveni odgoj provodi se s učenicima i roditeljima/skrbnicima, sukladno potrebama i dogovoru sa školom, u obliku predavanja, radionica, interaktivnih aktivnosti i drugih primjerenih oblika rada.

Zdravstveni odgoj u velikoj je mjeri uključen i u druge preventivne aktivnosti, osobito sistematske preglede, probire, cijepljenje i savjetovani rad.

7. Savjetovališni rad

a) **Individualni savjetovališni rad** s učenicima i njihovim roditeljima/skrbnicima u svrhu pomoći pri rješavanju problema povezanih s prilagodbom na školu, školskim neuspjehom, poremećajima ponašanja, razvojem i sazrijevanjem, kroničnim poremećajima zdravlja, spolnim i reproduktivnim zdravljem, uporabom psihoaktivnih tvari i drugim oblicima ovisnosti te mentalnim zdravljem.

b) **Konzultacije s nastavnicima i stručnim suradnicima škole** u vezi sa zdravstvenim i razvojnim potrebama učenika.

c) **Aktivna skrb za učenike s kroničnim poremećajima zdravlja.**

d) **Skrb za učenike s povećanim zdravstvenim rizicima.**

e) **Skrb za učenike s teškoćama u psihičkom ili tjelesnom razvoju.**

8. Ostalo

a) Aktivnosti koje su sastavni dio **projekata** koji su, sukladno potrebama i interesu zajednice, prepoznati i financirani iz različitih izvora (gradovi, općine, Županija i dr.), o čemu će ovisiti njihovo provođenje.

b) Aktivnosti koje se provode prema dogovoru sa školom, s obzirom na prepoznavanje određenog zdravstvenog problema ili potrebe u školskoj populaciji, a najčešće su zdravstveno-odgojnog i preventivnog karaktera.

9. Kontakt

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE

Odjel školske i adolescentne medicine

Odsjek za zaštitu i unapređenje mentalnog zdravlja djece i mladih

Kumičićeva 8, Rijeka

Tel.: 051 218 620

Mob.: 091 203 0817

Fax: 051 400 270

E-mail: skolska.susak1@zzjzpgz.hr

Plan i program rada tima školske medicine za srednje škole za školsku godinu **2026./2027.** sukladan je Planu i programu mjera specifične i preventivne zdravstvene zaštite djece i mladeži školske dobi (NN 30/2002). Moguće je provođenje i drugih preventivnih, zdravstveno-odgojnih i projektnih aktivnosti, o čemu će škole biti pravodobno obaviještene. Ako se pojedine planirane aktivnosti iz opravdanih razloga ne budu mogle provesti u predviđenom vremenu, škole će o promjenama biti pravodobno obaviještene.

Sandro Kresina, dr. med.
specijalist školske medicine

Suzana Marohnić, bacc. med. techn.

**XIV. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA USTANOVE
PIANI E PROGRAMMI DI MASSIMA DEL LAVORO DELLA SCUOLA**

**Program rada nastavničkog vijeća
Piano e programma di lavoro del Collegio docenti**

Teme	Nositelj teme i vrijeme realizacije
Izvješće o radu škole u prethodnoj godini Podjela predmeta i opterećenje nastavnika u nastavi Tjedno zaduženje nastavnika Kalendar rada škole Organizacija nastavnog procesa Satnica Školski kurikulum Plan i program rada škole za tekuću školsku godinu	ravnatelj rujan
Konstituiranje internih stručnih aktivaa	predsjednici aktiva rujan
Novi nastavni planovi i programi	ravnatelj rujan
Analiza upisa u 1. razrede	ravnatelj i psiholog listopad
Uspjeh i izostanci učenika tijekom prethodnog mjeseca	ravnatelj jednom mjesečno
Rezultati na kraju 1. polugodišta	ravnatelj prosinac
Korištenje talijanskog jezika kao jezika komunikacije	nastavnici talijanskog jezika tijekom školske godine
Realizacija nastavnih planova i programa	tijekom i krajem školske godine
Napredovanje učenika u nastavi i drugim oblicima rada	razrednici tijekom školske godine
Primjena nastavnih sredstava i pomagala, te didaktičkog materijala	predsjednici aktiva tijekom školske godine
Učenici s teškoćama u ponašanju	razrednici i psiholog tijekom školske godine
Zakonska normativa	ravnatelj i tajnik tijekom školske godine
Redovni ispitni rokovi, izvedredni ispitni rokovi, razredni ispiti, maturalni ispiti, stručna praksa	tijekom i krajem školske godine
Rezultati na kraju II. polugodišta	ravnatelj svibanj – lipanj
Rezultati nakon maturalnih, popravnih i razrednih ispita	ravnatelj srpanj - kolovoz

STRUČNI AKTIVI ATTIVI PROFESSIONALI

STRUČNI AKTIV TALIJANSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI

Tijekom školske godine 2026./2027. aktiv će se baviti sljedećim sadržajima i aktivnostima:

1. Izrada programa rada aktiva i redovno godišnje stručno usavršavanje članova aktiva.
1. Zajednička izrada izvedbenih planova i programa nastave talijanskog jezika
2. Promocija vrijednosti talijanskog jezika, književnosti, kulture, fјumanstva i bilingvizma.
3. Suradnja s nastavnicima hrvatskog jezika, povijesti i umjetničkih predmeta
4. Obrada tematika građanskog odgoja i suradnja s predmetom Škola i zajednica te skrb i njega mentalnoga zdravlja.
5. Izvješće o radu vanjskih stručnih aktiva talijanskog jezika
6. Zajednička rasprava o eventualnim didaktičkim i programskim problemima koji nastaju tijekom školske godine.
7. Priprema i vrednovanje ispita jezika i razgovora (upisi i zaposlenje).
8. Suradnja sa knjižničarkom.
9. Konzultacija o didaktici predmeta
10. Zajednička rasprava o pitanjima za maturalni/završni ispit i izrada istih
11. Zajednička rasprava o pitanjima državne mature, njenim sadržajima, programima i organizaciji iste
12. Konzultacija o mentorskom vođenju studenata talijanskog jezika i književnosti
13. Natjecanja iz talijanskog jezika u organizaciji Talijanske unije
14. Provjera funkcionalnosti udžbenika
15. Literarna grupa i novinarska grupa
16. Redakcija školskog lista „Il Menabò”
17. Scenska grupa
18. Učestvovanje na natjecanjima (priprema učenika, sakupljanje, ispravljanje i slanje uradaka, sudjelovanje u povjerenstvima i komisijama natjecanja): „San Vito” – Concorso consolato, „Liberiamo la fantasia“, „Mailing List Histria”, „Istria Nobilissima”, Olimpijada talijanskog jezika u Italiji; natječaji IIC Zagabria, Tjedan fјumanske kulture, Tjedan talijanskog jezika
19. Komemoracija važnih obljetnica i zbivanja poput Dana škole, Dana sjećanja na žrtve holokausta i komemoriranje talijanskog Egzodusa.
20. Suradnja sa Zajednicom Talijana
21. Suradnja sa Talijanskom dramom
22. Suradnja s izdavačkom kućom EDIT i dnevnikom „La Voce del popolo“.
23. Suradnja s Gradom u kulturnim aktivnostima
24. Suradnja s Odsjekom za talijanistiku Filozofskog fakulteta u Rijeci
25. Suradnja s društvom „Dante Alighieri“
26. Suradnja i kulturni projekti sa školskim ustanovama Italije (Pomezia, Rapallo, Lucca, Caserta i drugim prema dogovoru).
27. Suradnja s udrugom ANVGD
28. Suradnja s Talijanskom Unijom.
29. Korektura i lektura prijevoda službenih dokumenata Škole.

Biti će prisutna i stalna suradnja među profesorima.

Sastanci će se održati jedamput mjesečno.

STRUČNI AKTIV HRVATSKOGA JEZIKA
ATTIVO PROFESSIONALE DI LINGUA CROATA

Članice: Ivona Sinčić, predsjednica
 Branka Grković
 Tanja Župan Bariša
 Nina Turkalj

Plan i program rada Aktiva

Vrijeme	Sadržaj	Nositelji
RUJAN	- izrada godišnjega plana i programa Aktiva - sudjelovanje u izradi Godišnjega plana i programa škole - sudjelovanje u izradi Školskoga kurikuluma - uključivanje učenika u dopunsku, dodatnu i pripremnu nastavu - nabava novih udžbenika i priručnika - Europski dan jezika	članice Aktiva
LISTOPAD	- Mjesec hrvatske knjige (prigodne aktivnosti) - izmjena iskustava u radu razgovorom, prijedlozi za poboljšanje i inovacije - stručna usavršavanja (prema planu i programu Ministarstva, AZOO-a) - priprema učenika za školsko natjecanje	članice Aktiva
STUDENI	- Mjesec hrvatske knjige (aktivnosti) - HNK Rijeka (radionica i predstava) - izmjena iskustava u radu razgovorom, prijedlozi za poboljšanje i inovacije - stručna usavršavanja (prema planu i programu Ministarstva, AZOO-a) - priprema učenika za školsko natjecanje	članice Aktiva
PROSINAC	- kraj prvoga obrazovnog razdoblja -analiza uspjeha učenika i usporedba kriterija u ocjenjivanju - HNK Rijeka (adventski program) - stručna usavršavanja (prema planu i programu Ministarstva, AZOO-a) - izmjena iskustava u radu razgovorom, prijedlozi za poboljšanje i inovacije - priprema učenika za školsko natjecanje	članice Aktiva
SIJEČANJ	- Noć muzeja - stručna usavršavanja (prema planu i programu Ministarstva, AZOO-a) - izmjena iskustava u radu razgovorom, prijedlozi za poboljšanje i inovacije - priprema učenika za školsko natjecanje	članice Aktiva

VELJAČA	- Natjecanje iz hrvatskoga jezika (školska razina) - Mjesec hrvatskoga jezika (aktivnosti; suradnja s Institutom za hrvatski jezik) - obilježavanje Međunarodnoga dana materinskoga jezika - stručna usavršavanja (prema planu i programu Ministarstva, AZOO-a) - izmjena iskustava u radu razgovorom, prijedlozi za poboljšanje i inovacije - priprema učenika za županijsko natjecanje	članice Aktiva
OŽUJAK	- Mjesec hrvatskoga jezika (aktivnosti; suradnja s Institutom za hrvatski jezik) - stručna usavršavanja (prema planu i programu Ministarstva, AZOO-a) - izmjena iskustava u radu razgovorom, prijedlozi za poboljšanje i inovacije - priprema učenika za županijsko natjecanje - Natjecanje iz hrvatskoga jezika (županijska razina)	članice Aktiva
TRAVANJ	- Dani medijske pismenosti (aktivnosti) - Svjetski dan umjetnosti - Dan hrvatske knjige - stručna usavršavanja (prema planu i programu Ministarstva, AZOO-a) - izmjena iskustava u radu razgovorom, prijedlozi za poboljšanje i inovacije	članice Aktiva
SVIBANJ	- Svjetski dan slobode medija - Sudjelovanje u organizaciji Dana škole - stručna usavršavanja (prema planu i programu Ministarstva, AZOO-a) - izmjena iskustava u radu razgovorom, prijedlozi za poboljšanje i inovacije	članice Aktiva
LIPANJ	- Dan škole (prigodne aktivnosti) - kraj nastavne godine - analiza uspjeha učenika - godišnje izvješće rada Aktiva - prijedlozi podjele zaduženja za iduću školsku godinu.	članice Aktiva

STRUČNI AKTIV STRANIH JEZIKA
ATTIVO PROFESSIONALE DI LINGUE STRANIERE

Aktiv čine:

- prof. Delia Baković
- prof. Ana Ravnić Perfido - presidente
- prof. Patricia Alberini
- prof. Dario Ban
- prof. Daria Acinger
- prof. Nataša Pavković

Tijekom školske godine 2026./2027. aktiv će se sastati najmanje četiri puta.
Predlažu se sljedeće teme:

1. Novi udžbenici i njihova primjena.
2. Koordinacija nastavnog programa sa programima određenih predmeta iz pojedinog usmjerenja (uvođenje interdisciplinarnе metodike; komparativna književnost)
3. Metodika i pripreme za učestvovanje učenika na pojedinim takmičenjima.
4. Rad i pripreme za učestvovanje učenika na pojedinim takmičenjima.
5. Sudjelovanje na stručnim aktivima i seminarima stranih jezika i izmjene informacija, te redovno mjesečno prisustvovanje na HUPE-u
6. Priprema učenika za državnu maturu
7. Okupljanja jednom mjesečno za razmjenu mišljenja
8. Sudjelovanje u izdavanju školskog lista
9. Zajednička rasprava o pitanjima državne mature, njenim sadržajima, programima i organizaciji iste
10. Sudjelovanje u organizaciji i izvođenju školskih priredbi
11. Izvođenje slobodnih jezično-literarnih aktivnosti
12. Pratlja učenika na glazbena i književna stranojezična događanja*
13. Ovisno o mogućnostima i interesu učenika, sudjelovanje na UNYouth Forumu: Global Changemaker project

STRUČNI AKTIV PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKIH PREDMETA
ATTIVO PROFESSIONALE DELLE MATERIE SCIENTIFICHE

Aktiv čine: prof. Mila Mariani-Šubat - predsjednica
prof. Lana Kumpare
prof. Laura Margan
prof. Adriana Bucich
prof. Mladen Ban
prof. Alessia Marot
prof. Eva Ravnić

Tijekom školske godine 2026./2027. aktiv će se sastati najmanje četiri puta.
Predlažu se sljedeće teme:

1. Konzultacija za izradu GIKa i hodograma
2. Određivanje obveznog i neobveznog sadržaja
3. Korelacija između srodnih predmeta
4. Priprema za pismeni ispit predznanja
5. Izbor priručnika na talijanskom jeziku
6. Izbor priručnika za nastavnike
7. Izbor didaktičkih sredstava i pomagala
8. Rasprava o kriterijima ocjenjivanja te postignutim rezultatima
9. Rasprava o temama od posebnog interesa (odredit će se tokom godine)
10. Izvješća o sudjelovanju na vanjskim aktivima
11. Pripreme i organizacija sudjelovanja na takmičenjima, predavanjima i simpozijima
12. Priprema za državnu maturu, s posebnim osvrtom na prijevod maturalnih ispita na talijanski jezik
13. Izrada pitanja i zadataka za maturu
14. Suradnja sa županijskim aktivima
15. Konzultacije u svezi napredovanja profesora u zvanje mentora
16. Sudjelovanje na stručnim seminarima
17. Organizacija stručnih posjeta i ekskurzija

Aktiv čine:

- prof. Dario Ban – predsjednik
- prof. Leo Nenadich
- prof. Linda Gajić
- prof. Tomislav Pauletig
- prof. Ivan Devčić
- prof. Ingrid Burić
- prof. Ivo Šubat
- prof. Silvia Vračar
- prof. Ante Vukić
- prof. Kristian Pensa

Tijekom školske 2026./2027. godine aktiv će razraditi sljedeću problematiku::

14. Novi udžbenici i njihova primjena.
15. Koordinacija nastavnog programa sa programima određenih predmeta iz pojedinog usmjerenja (interdisciplinarna metodika)
16. Metodika i pripreme za sudjelovanje učenika na pojedinim natjecanjima.
17. Rad i pripreme za sudjelovanje učenika na pojedinim natjecanjima.
18. Sudjelovanje na stručnim aktivima i seminarima i razmjena informacija
19. Priprema učenika za državnu maturu
20. Sudjelovanje u izdavanju školskog lista
21. Zajednička rasprava o pitanjima državne mature, njenim sadržajima, programima i organizaciji iste
22. Rasprava o modularnoj reformi za uključene nastavnike
23. Prijedlozi za organizaciju i provedbu projekata te izleta
24. Prijedlozi za sredstva MOF-a

STRUČNI AKTIV EKONOMSKE GRUPE PREDMETA
ATTIVO PROFESSIONALE: ECONOMIA

Aktiv sačinjavaju: - prof.ssa Ingrid Nasić - predsjednica
prof.ssa Silvia Vračar
prof.ssa Tatjana Vojnović

Tijekom školske 2026./2027. godine aktiv će razraditi sljedeću problematiku:

01. Usklađivanje praktične nastave s nastavnim planom i programom stručnih predmeta.
02. Rasprava o pomoćnoj literaturi u uporabi tijekom školske godine 2026./2027., te narudžba pomoćne literature neophodne za realizaciju programa tijekom šk.g. 2026./2027.,
03. Dogovor o uporabi talijanske terminologije u stručnim predmetima,
04. Usklađivanje uporabe audio-vizualnih didaktičkih pomagala,
05. Sudjelovanje na međužupanijskim stručnim aktivima i naknadna analiza dobivenih naputaka.
06. Priprema programskih sadržaja maturalnog putovanja za IVt razred u okviru stručnih predmeta *organizacija poslovanja poduzeća* i *marketing*.
07. Priprema i organizacija posjeta Bookfestu, Sajmu cvijeća, i raznim manifestacijama u organizaciji TZ grada Rijeke.
08. Posjet jednom od hotelskih kompleksa.
09. Usklađivanje plana i programa iz politike i gospodarstva zbog potreba i interesa tog predmeta na maturi kao i rad na stručnoj terminologiji.
10. Priprema i organizacija praktične nastave za učenike pri važnijim rječkim centrima (prodavaone, skladišta) i hotelima, tur.agencijama i TZ grada Rijeke i Opatije zbog važnosti prakse u obrazovanju učenika u strukovnim školama.

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA PIANO E PROGRAMMA DI LAVORO DEI CAPICLASSE

Program rada razrednika

- Rad s učenicima
- Rad s cijelim odjelom
- Smireno i sabrano djelovanje na učenike kroz frontalne razgovore i obraćanja u cilju suzbijanja početnog stanja neprilagođenosti
- Upućivanje i poučavanje učenika u ponašanju u slučaju znakova uzbunjivanja eventualne evakuacije
- Obrada Kućnog reda – upućivanje učenika u njihova prava i obaveze
- Upućivanje učenika u organizaciju škole
- Praćenje napredovanja učenika u nastavi i drugim oblicima rada
- Briga za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika u suradnji sa javnim zdravstvom te po potrebi Centrom za socijalni rad
- Učešće razrednog odjela u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
- Rad s pojedinim učenicima
- Utvrđivanje individualiziranog pristupa pojedinim učenicima, odabir opsega sadržaja, metoda i sredstava u suradnji s predmetnim nastavnicima
- Pronalaženje primjerenog pristupa učenicima koji pokazuju tendencije ka poremećajima u ponašanju
- Suradnja sa školskim psihologom
- Rad s roditeljima
- Redovni roditeljski sastanci
- Upoznavanje roditelja s odgojnom situacijom u razrednom odjelu i s napredovanjem učenika
- Analiza uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja
- Izvanredni roditeljski sastanci – sazivaju se i organiziraju po potrebi, u odnosu na neuobičajene ili zabrinjavajuće pojave unutar razrednog odjela
- Individualni oblici suradnje s roditeljima
- Pojedinačno izvješćivanje roditelja o napredovanju učenika i o ostalim pojedinostima
- Rad s izabranim predstavnicima roditelja (po potrebi)
- Aktivnost u okviru Nastavničkog vijeća
- Upoznavanje članova i njihova prisutnost (po potrebi) na roditeljskim sastancima
- Administrativni poslovi
- Redovito i uredno vođenje dnevnika rada i razredne knjige
- Izrada analize uspjeha učenika na kraju obrazovnih razdoblja – priprema za klasifikacijske sjednice nastavničkog vijeća
- Uredno popunjavanje svjedodžbi, matične knjige te E- matica
- Uredno popunjavanje izvješća osobito na početku i na kraju nastavne godine
- Organizacija izleta
- Zdravstveni odgoj po planu i programu ministarstva

POPIS RAZREDNIKA
ELENCO DEI CAPICLASSE

Razredni Odjel	Ime i prezime djelatnika
Ia	Nataša Pavković
Im	Branka Grković
Il	Martina Ban
Ila	Adriana Bucich
IIIm	Dario Ban
III	Rina Brumini
IIIt	Tanja Župan Bariša
IIIa	Patricia Alberini
IIIIm	Ivona Sinčić
IIII	Ana Ravnić Perfido
IIIt	Ingrid Nasić
IVa	Mila Mariani Šubat
IVm	Silvia Vračar
IVl	Daria Acinger
IVt	Leo Nenadich

STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEI DOCENTI

Nastavnici su dužni prisustvovati stručnim seminarima i predavanjima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje (prema katalogu), a zbog specifičnosti škole, djelatnici mogu prisustvovati i raznim stručnim seminarima u organizaciji Europske unije.

TERMINSKI PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PO AKTIVIMA PREDVIĐEN NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE

STRUČNI AKTIV TALIJANSKOG JEZIKA I HUMANISTIČKE GRUPE PREDMETA(STRUČNA USAVRŠAVANJA I SEMINARI U ORGANIZACIJI TALIJANSKE UNIJE)

**„Bila jednom jedna granica“ –
seminar Le Due Rive** – stručno
usavršavanje namijenjeno
nastavnicima strukovnih
predmeta, razrednicima te
učiteljima talijanskog jezika /
talijanskog jezika i književnosti

Kopar – Piran –
najviše 25
sudionika
**15.–16.
listopada
2026.– datumi
potvrđeni**

**Ponovno promišljanje
društvenosti i komunikacije:
strategije i operativni
prijedlozi** – program stručnog
usavršavanja
namijenjen **učiteljima svih
profila**

Padova, Odsjek
za političke,
pravne i
međunarodne
studije
Sveučilišta u
Padovi
**10.–13.
studenoga
2026.– datumi
potvrđeni**

Kompetencije u pokretu –
stručno usavršavanje
namijenjeno svim profilima
nastavnika u vertikalnom
sustavu školstva TZN,
psihopedagozima, ravnateljima i
direktorima

**Abbazia
(Opatija)**
**25.–26.–27.
studenoga
2026.– datumi
potvrđeni**

**Program jezičnog
usavršavanja za nastavnike
TZN (III. ciklus)**– najviše 30
nastavnika

Način provedbe i
uključivanja
sudionika bit će
pravodobno
priopćen
**listopad –
prosinac 2026.**

**Program jezičnog
usavršavanja za nastavnike
TZN (IV. ciklus) – najviše 30
nastavnika**

Način provedbe i
uključivanja
sudionika bit će
pravodobno
priopćen

**veljača –
svibanj 2027.**

Članak 23 Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima

Stavak 6) „Školska ustanova obvezna je u sklopu stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika najmanje jedanput godišnje planirati i ostvariti teme vezane uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika.“

U svakom polugodištu predviđen je jedan modul edukacije odgojno-obrazovnih radnika u području prevencije nasilja i zaštite prava učenika.

Prvi modul odnosi se na prepoznavanje različitih oblika vršnjačkog nasilja i postupanja u vezi s istim.

Drugi modul odnosi se na prepoznavanje nasilja odraslih u odnosu na učenike (cyber nasilje, nasilje u vršnjačkim vezama, nasilje u obitelji), te ulogu i postupanje škole u zaštiti prava učenika.

Edukaciju će provesti stručna suradnica škole (psihologinja) u suradnji sa aktivisticama Udruga: SOS – Centar za nenasilje i ljudska prava, te Udruge U.Z.O.R.

Obrazloženje:

Tim odgojno-obrazovnih radnika škole kontinuirano se nadopunjuje novim kadrovima različitih stručnih profila, prethodnog radnog iskustva i pripremljenosti za postupanje u kriznim situacijama koje uključuju nasilje, njegovo prepoznavanje i postupanje s njim u vezi. Edukacijom će se novi članovi kolektiva upoznati sa pravnom regulativom koja obvezuje nastavnike, stručne suradnike i ravnatelje škola na postupanje, te međusektorskom suradnjom u postupanju (Zakon o prosvjetnoj inspekciji, (NN, br. 61/11, 16/12 i 98/19), Zakon o Agenciji za odgoj i obrazovanje (NN, br. 85/06), Zakon o stručnopedagoškom nadzoru (NN, br. 73/97), Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama (NN, br. 112/10 i 82/19), Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN, br. 132/13), Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN, br. 94/15, 3/17), Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN, br. 24/15), Pravilnik o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, br.

34/14, 40/14, 103/14 i 102/19), Pravilnik o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (NN, br. 94/10) te protokoli: Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (Vlada RH, 2014.), Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece (Vlada RH, 2014.), Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (Vlada RH, 2018.), Protokol o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja (MZO, 2015.).

U cilju kvalitetnijeg preventivnog rada na suzbijanju nasilja, a u skladu sa Akcijskim planom za prevenciju nasilja u školama u kojem se sugerira strategija „odgovora cijele škole“ u suzbijanju različitih oblika nasilja među djecom i mladima i nad njima, naspram pojedinačnih ad hock intervencija, razmotriti će se u zajedničkom radu što se u sadašnjem postupanju može poboljšati. Analizirati će se sljedeći elementi cjelovitog pristupa prevenciji: jasna potpora rukovodstva škole, utemeljenost na zajedničkim vrijednostima, promicanje inkluzivne kulture škole, sudjelovanje učenika, kurikulum, socijalnoemocionalno učenje, kontinuiranu brigu o profesionalnome razvoju učitelja, rad s roditeljima/skrbnicima, dobro usuglašen sustav programa na svim razinama prevencije. Na osnovi zaključaka planirati će se preventivne aktivnosti za sljedeću školsku godinu.

RAD ŠKOLSKOG ODBORA COMITATO SCOLASTICO

Školski odbor osnovan je 28. travnja 2025. godine. Sjednice Školskog odbora sazivati će se prema potrebi, a djelokrug rada Školskog odbora obuhvaća sljedeće:

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:

- imenuje i razrješuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra o čemu je dužan bez odlaganja obavijestiti osnivača.
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi,
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi opće akte na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja Škole,
- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Škole i nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- osniva udruge učenika,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o promjeni djelatnosti Škole,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti od 2.650 € do 11.943 €.
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka javne nabave) vrijednosti do 11.943 €,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti preko 11.943 €,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
- predlaže osnivaču statusne promjene,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada,
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
- imenuje komisije za provođenje postupka upisa učenika u prve razrede Škole,
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

UČENIČKO VIJEĆE ASSEMBLEA DEGLI ALUNNI

Vijeće učenika radi na sjednicama koje se sazivaju po potrebi, a razmatra pitanja značajna za rad učenika u školi.

Obzirom da su prošlogodišnji sastanci uvelike pridonijeli boljitku radnih uvjeta te odnosa na relaciji profesor-učenik kao i kvalitetnijoj suradnji stručnog osoblja škole s učenicima i ove će se godine

Vijeće učenika sastajati jednom mjesečno s ravnateljem te psihologinjom.

Prava Vijeća učenika:

- Priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- Izvješćuje pravobranitelja za djecu o preblemima učenika
- Predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga
- Predlaže mjere poboljšanja uvjete rada u Školi
- Predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih
- Suraduje kod donošenja kućnog reda
- Pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- Obavlja druge poslove određene školskim Statutom i drugim općim aktima

Članovi Vijeća učenika

Razredni odjel	Učenik
Ia	Kaja Nikolić
Ila	Elois Miljković
IIIa	Ivana Vilke
IIVa	Emma Pejić
Im	Sara Drašković
IIm	Tiara Savić
IIIIm	Andela Smilović
IIVm	Nika Begić
II	Aria Hunjadi
III	Arian Glavić
IIIl	Dorothea Schwalba
IIVl	Iskra Ivančić
IIt	Eva Herceg
IIIt	Laura Ivančić
IIVt	Sara Crnković

RODITELJSKO VIJEĆE ASSEMBLEA DEI GENITORI

Sjednica Vijeća roditelja održana je dana 24. rujna 2026. Predsjednik/ca je Irena Bučić-Kliman te zamjenik predsjednice je Maja Vlaše. Predstavnik roditeljskog Vijeća, kao član Školskog odbora je Gđa Kristina Nikolić.

Sjednice se sazivaju prema potrebi, a djelokrug rada Vijeća roditelja obuhvaća sljedeće:

- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,
- predlaže predstavnike u Školski odbor,
- raspravlja i o drugim pitanjima značajnim za rad Škole.

Članovi Vijeća roditelja

Razred	Predstavnik roditelja
Ia	Kristina Nikolić
Ila	Federico Gori
IIla	Irena Bučić-Kliman
IVa	Niko Cvjetković
Im	Nataša Čop-Drašković
IIIm	Iva Zelić
IIIIm	Marinela Prodan
IVm	Nataša Miljak
Il	Lorna Hunjadi
III	Lucija Konestabo
IIII	Afrodita Spina
IVl	Maja Vlaše
IIIt	Adriana Jakšić
IIIt	Monica Ivančić
IVt	Aleksandra Butinar

RAD V.D. RAVNATELJA - RAVNATELJA IL PRESIDE F.F. - PRESIDE

Ravnatelj uz poslove na koje je ovlašten temeljem zakona i provedbenih propisa obavlja i slijedeće poslove:

- organizira i vodi poslovanje Škole,
- predstavlja i zastupa Školu,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole,
- zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovoran je za zakonitost rada Škole i stručni rad Škole,
- predlaže opće akte Škole Školskom odboru,
- predlaže Školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun,
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja,
- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu,
- izdaje rješenja o radnim obvezama nastavnika i radne naloge ostalim radnicima,
- imenuje razrednike,
- izvješćuje osnivača o nemogućnosti utemeljenja Školskog odbora,
- izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Nastavničkog vijeća,
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora sukladno zakonskim odredbama,
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili drugi propisani način, ali ne dulja od 60 dana,
- zasniva radni odnos uz prethodnu suglasnost školskog odbora s osobom koja ispunjava uvjete sukladno čl. 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojeg postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
- u suradnji s Nastavničkim vijećem predlaže Školskom odboru donošenje školskog kurikulumu,
- poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e-maticu,
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede,
- izvješćuje Školski odbor i osnivača o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- saziva i predsjedava sjednicama Nastavničkog vijeća,
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- zaključuje ugovore o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine (osim nekretnine) vrijednosti do 2.650 € samostalno, od 2.650 € do 11.943 € uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a preko te vrijednosti uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i osnivača,
- zaključuje, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i osnivača, ugovore o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
- zaključuje ugovore o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka javne nabave) vrijednosti do 11.943 € uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a preko te vrijednosti uz prethodnu suglasnost osnivača, obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom nisu ovlaštena druga tijela Škole.
- Ravnatelj je obavezan najmanje dva puta tijekom školske godine izvijestiti nastavničko vijeće, vijeće roditelja i školski odbor o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA
PIANO E PROGRAMMA DI LAVORO DEL COLLABORATORE PROFESSIONALE
PSICOLOGO**

1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE 1.1. Sudjelovanje u izradi izvještaja i godišnjeg plana i programa škole te školskog kurikuluma za školsku godinu 2026./27. 1.2. Sudjelovanje u planiranju sadržaja rada Razrednog, Nastavničkog te Vijeća roditelja i Vijeća učenika 1.3. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika 1.4. Izrada izvještaja, plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2025/26. 1.5. Izrada operativnih programa za izvođenje nastave: - psihologije za opću, prirodoslovno-matematičku i jezičnu gimnaziju II A, III A, III M, III L - poslovne psihologije i komunikacije za hotelijersko-turistički program II T 1.6. Sudjelovanje u izradi plana rada s učenicima s teškoćama u razvoju 1.7. Izrada Školske preventivne strategije / Školskog preventivnog programa (prevencija svih oblika ovisnosti, rizičnih ponašanja, zaštita mentalnog zdravlja) 1.8. Planiranje rada razrednika	Kolovoz Rujan Rujan - Listopad
2. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE 2.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. God 2026/27.	Srpanj Kolovoz Rujan
3. STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE 3.1. Prikaz statističkih podataka o učenicima s teškoćama u razvoju županijskom uredu	Rujan – listopad
4. RAD S UČENICIMA na individualnoj i skupnoj razini 4.1. Savjetodavni rad s učenicima 4.2.1. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja 4.2.2. Organizacija i provedba radionice na temu: “Školski psiholog – tko je on?” (<i>Chi è lo psicologo scolastico?</i>) 4.2.3. Intervencije u radu s učenicima 4.3.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih emocionalnih teškoća (poteškoće u ponašanju i vršnjačkim odnosima, emocionalne i obiteljske poteškoće) 4.3.2. Rad s učenicima na postizanju boljeg školskog i osobnog uspjeha	Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine

4.3.3. Intervencije na razini razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu 4.4. Prevencija 4.4.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama 4.4.2. Podupiranje uvažavanja različitosti i poticanje sigurne i podržavajuće okoline za učenike kroz edukacijski rad u razredima 4.4.3. Organizacija i provedba radionice na temu: “kako se nositi sa stresom” za učenike svih razreda. 4.4.4. Provedba prevencije rizičnih ponašanja i korištenja droga jačanjem kapaciteta učenika za kritičko mišljenje i samoregulaciju (kroz nastavu Etike) 4.5. Profesionalna orijentacija 4.5.1. Individualna savjetovanja s učenicima s ciljem profesionalnog usmjerenja 4.6. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i problemima u ponašanju 4.6.1. Konzultativni rad s nastavnicima u vezi metodičkog pristupa učenicima s teškoćama u razvoju (disgrafija, disleksija, teškoće učenja) 4.6.2. Praćenje napredovanja učenika (disgrafija, disleksija – teškoće učenja) 4.6.3. Suradnja sa stručnjacima izvan škole (logoped, defektolog, socijalni radnik) sa svrhom pomoći učenicima s teškoćama 4.6.4. Suradnja sa institucijama nadležnim za postupanje u odnosu na djecu i obitelji s djecom s problemima u ponašanju (Centar za socijalnu skrb, Državno odvjetništvo, Savjetovališta za mlade, Klinika za dječju i adolescentsku psihijatriju itd.)	Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine
5. RAD S RODITELJIMA 5.1. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba (problemi mladih u adolescenciji, adolescentne krize) 5.2. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, teškoće komunikacije) 5.3. Poučavanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima 5.4. Organizacija i provedba radionice za roditelje na temu “Prevencija ovisnosti i rizičnih ponašanja kod mladih- uloga roditelja” (<i>“Che ruolo hanno i genitori nella prevenzione delle dipendenze e dei comportamenti a rischio dei propri figli”</i>) 5.5. Poslovi iz djelokruga razrednika koji se odnose na kontakte s obiteljima učenika	Tijekom godine Siječanj – Veljača

6. RAD S NASTAVNICIMA 6.1.Individualni i/ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške u čeniku u svladavanju specifičnih teškoća učenja, teškoća ponašanja, emocionalnih i zdravstvenih teškoća 6.2.Intervencija 6.2.1.Savjetovanje nastavnika o načinu rada u razrednim odjelima s prepoznatim teškoćama (teškoće u razrednoj klimi,školskog neuspjeha,nasilja među mladima, nediscipline) 6.2.2.Poučavanje nastavnika u temama povezanih s prevencijom rizičnih ponašanja, prepoznavanju rizičnih i zaštitnih čimbenika u prevenciji i pomoć i podrška nastavnicima u planiranju i izvedbi intervencija u odnosu na učenike u riziku i njihove obitelji 6.2.3.Permanentno poučavanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu	Tijekom godine
7. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI 7.1. Koordiniranje vanjskih programa u školi	Tijekom godine
8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE 8.1.Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici 8.2.Suradnja sa školskim liječnikom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika (zdravstvena zaštita učenika – sistematski pregledi, organizacija predavanja iz područja zdravstvene i socijalne zaštite učenika – prema posebnom rasporedu) 8.3.Sudjelovanje u preventivnim programima lokalne zajednice.	Tijekom godine
9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA 9.1.Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika 9.2.Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi 9.3.Prisustvovanje i sudjelovanje u radu Razrednih i nastavničkih vijeća kroz kontinuirano praćenje napredovanja i postignuća učenika u razrednom odjelu 9.4.Sudjelovanje u radu Povjerenstva za izricanje odgojne mjere	Tijekom godine
10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE 10.1.Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOS, DPH, HPK..) 10.2.Praćenje inovacija putem literature i interneta 10.3. Usavršavanje (formalno i neformalno) u korištenju digitalnih tehnologija u nastavi	Tijekom godine

11. ZASTUPANJE 11.1. Upozoravanje na etička pravila u svrhu osiguranja dječje dobrobiti kontinuirano u radu sa nastavnicima, roditeljima u suradnji sa lokalnom zajednicom 11.2. Interveniranje u slučaju povrede prava djece i promicanje zaštite prava djece	Po potrebi
12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU - evidentiranje planiranih i realiziranih mjesečnih i tjednih aktivnosti - vođenje bilježaka u listama praćenja učenika - vođenje dokumentacije u različitim evidencijskim listama - vođenje dokumentacije o pripremi za rad s učenicima, nastavnicima i roditeljima - vođenje dokumentacije iz djelokruga poslova razrednika	Tijekom godine
13. RAD U NASTAVI (7 sati tjedno) 13.1.psihologije za opću gimnaziju II.a, III.a, (2 sata) 13.2.psihologije za prirodoslovno-matematičku gimnaziju III.m (1 sat) 13.3.poslovne psihologije i komunikacije za turističko usmjerenje II.t (2 sata) 13.4.psihologije za jezičnu gimnaziju III L(2 sata tjedno)	Tijekom godine

DJELOKRUG RADA ŠKOLSKOG PEDAGOGA

AMBITO DI LAVORO DEL PEDAGOGO SCOLASTICO

Pedagoginja u školi djeluje na sljedećim stavkama:

- sudjeluje u izradi Godišnjeg plana programa rada i Školskog kurikulumu
- priprema se i obavlja poslove u neposrednome pedagoškom radu
- sudjeluje i izradi mjera unapređenja rada Škole
- stručno se usavršava
- surađuje s institucijama lokalne zajednice i sustručnjacima
- vrši neposredni odgojno-pedagoški uvid u odgojno-obrazovni proces
- sudjeluje u provođenju državne mature i obrane završnog rada
- pruža podršku učenicima u ostvarivanju školskog postignuća
- surađuje s nastavnicima pripravnicima i novim nastavnicima
- redovito vodi pedagošku dokumentaciju o radu s učenicima
- prati darovite učenike, rad s učenicima koji imaju poteškoća ili poremećaje u razvoju
- surađuje s razrednicima i predmetnim nastavnicima u rješavanju problema vezanih za učenike te surađuje s Centrom za socijalnu skrb i zdravstvenim organizacijama
- vodi brigu o poštivanju Kućnog reda
- vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima iz nadležnosti pedagoga te po nalogu ravnatelja.

Uvjeti: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

1) CILJEVI I ZADACI RADA:

- učiniti knjižnicu informacijskim, medijskim, komunikacijskim i kulturnim središtem škole
- integrirati rad knjižnice u nastavni proces
- informacijski opismenjivati učenike
- osposobljavati učenike za samostalni rad i cjeloživotno učenje utemeljeno na istraživačkom pristupu
- njegovati ljubav prema knjizi i promicati digitalno čitanje

2) POSLOVI ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA OBUHVAĆAJU:

1. Odgojno-obrazovnu djelatnost
2. Kulturnu i javnu djelatnost
3. Stručnu knjižnično-informacijsku djelatnost
4. Planiranje i programiranje rada
5. Rad u stručnim tijelima Škole i u ispitnim komisijama

3) ODGOJNO OBRAZOVNI PROGRAMI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE:

RUJAN

- Podjela udžbenika, dostavljenih suradnjom UI-UPT
- Učlanjivanje novih korisnika
- Upoznavanje učenika prvih razreda s knjižničnim poslovanjem i digitalnom tehnologijom (program ZAKI)
- Podjela članskih iskaznica te uvođenje učenika na posudbu, čuvanje posuđene knjige i privikavanje da se posuđena knjiga vrati

LISTOPAD

- Uvođenje novih učenika, skupine mladih knjižničara, u knjižnično poslovanje te definiranje ciljeva u odnosu na kurikulum i plan i program škole
- Upoznavanje učenika i nastavnika s multimedijским mogućnostima školske knjižnice kao komunikacijskog središta škole (knjige, časopisi, internet...)
- Potpora u odgojno-obrazovnom procesu u obliku osiguranja on-line dostupne građe za učenje i poučavanje uz poštivanje autorskih prava

STUDENI

- Sat edukacije učenika (grupe od 5 učenika) o korištenju udžbeničke, dopunske i dodatne literature, rječnika, leksikona, enciklopedija, CD-roma i Internet informacija
- Planiranje i organiziranje sata uvođenja učenika u čitanje te pomoć pri izboru knjiga i drugih izvora u pripremi i obradi zadane teme ili referata
- Rad na većoj vidljivosti knjižnica na mrežnim stranicama škola

PROSINAC

- Pretraživanje izvora i izrada popisa korisnih adresa na kojima se mogu čitati ili preuzimati e-knjige
- Organiziranje e-seminara za korisnike (učenike, nastavnike, stručne suradnike)

SIJEČANJ

- Sastavljanje popisa potrebnih knjiga te usmeni i pismeni prikaz novopristiglih izdanja
- Stručno usavršavanje
- Unošenje podataka o radu školske knjižnice za 2026 god. u Sustav statističkih podataka o knjižnicama

VELJAČA

- Prijedlozi za dopunu periodike
- Edukativne mrežne radionice iz različitih obrazovnih predmeta
- Prikupljanje i organizacija poveznica na izvore ostalih knjižnica s obrazovnim i zabavnim sadržajem

OŽUJAK

- Organiziranje on-line tematskih izložbi na mrežnim stranicama škole
- Sat edukacije učenika (III i IV razreda) o korištenju dopunske literature

TRAVANJ

- Pomoć učenicima u pripremi za državnu maturu

SVIBANJ

- Podjela oglednih primjeraka novotiskanih udžbenika djelatnicima škole
- Sastavljanje narudžbe udžbenika koji će se koristiti u pojedinim razredima u slijedećoj školskoj godini

LIPANJ

- Završno razduživanje knjiga

4) STRUČNI KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKI RAD

- Nabava
- Klasifikacija i računalna obrada građe (program ZaKi)
- Zaštita građe (pravilan smještaj i čuvanje)
- Izrada biltena
- Informiranje on-line o novitetima vezanih uz knjižnično poslovanje
- Pisanje izvješća rada školske knjižnice

5) JAVNA I KULturnA DJELATNOST

- Obilježavanje Mjeseca knjige
- Suradnja pri izradi školskog lista
- Promicanje eko-programa
- Suradnja u pripremi kulturnih i drugih sadržaja vezanih uz proslavu Dana škole
- Suradnja s knjižnicama, knjižarama, nakladnicima, muzejima, galerijama i drugim kulturnim ustanovama u Hrvatskoj i Italiji

6) STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Praćenje stručnih časopisa i drugih informacija s područja knjižničarstva
- Sudjelovanje na stručnim skupovima i webinarima za knjižničare
- Skupovi Društva knjižničara

I MANUALI APPROVATI DAL MINISTERO IN USO A SCUOLA (anno sc. 2026/27)

**UDŽBENICI ODOBRENI OD MINISTARSTVA ZNANOSTI I
OBRAZOVANJA KOJI SE KORISTE U ŠKOLI (šk. god. 2026/27)**

Classe I A, M, L

1. Matematica 1 (I e II parte) EDIT
2. Chimica 1 (Popović) EDIT
3. Fisica 1 (Horvat) EDIT
4. Biologia 1 (Lukša) EDIT
5. La terra a portata di mano 1(Perica) EDIT
6. Tracce 1(Caput) EDIT
7. L'arte e l'uomo 1 (Petrinec) EDIT
8. Informatica e computeristica 1 e2 EDIT
9. Incontri musicali 1 EDIT
10. Tempo di letteratura 1 con Divina Commedia (Sambugar) NUOVA ITALIA
11. Con Metodo (Sensini) MONDADORI
12. Entre Nous 1 (francese) (IA)
13. Schritte int. Neu 1/A1 (tedesco) (IA)
14. Headway Intermediate (inglese)
15. Experiencias Internacional 1 (spagnolo) (IL)
16. Video vides (latino) Zanichelli
17. Putokazi 1, ŠK

IIA,M,L

1. Geografia 2 (Drvenkar) EDIT
2. Fisica 2 (Horvat) EDIT
3. Chimica 2 (Popović) EDIT
4. Biologia 2 (Lucić) EDIT
5. Matematica 2/1 e 2 parte (Elezović-Dakić) EDIT
6. L'uomo e lo spazio 2 (Petinec) EDIT
7. Incontri musicali 2 (Ambruš) EDIT(classi a e l)
8. Storia 2 (Birin) EDIT
9. Schritte Int. Neu 2/A1.2 (IIA)
10. Experiencias Internacional 2 (IIL)
11. Putokazi 2, ŠK

IIT

1. Matematica 2 / 1 e 2 parte (Elezović-Dakić) EDIT
2. Storia per te, NUOVA ITALIA
3. Schritte Int. Neu 2/A1.2
4. Novi Putokazi 2, ŠK

IIIA,M,L

1. Tempo di letteratura 2 (Sambugar) NUOVA ITALIA
2. Schritte int. Neu (3/A2.1) (tedesco)
3. Entre Neus 2 (francese)
4. Experiencias Int 3 (IIIL)
5. Headway B2 (inglese)
6. L'arte e la comprensione del mondo
7. Matematica 3 (I e II parte) EDIT
8. Fisica 3 EDIT
9. Chimica 3 (Popović) EDIT
10. Biologia 3 EDIT
11. Geografia 3 EDIT
12. Storia 3 EDIT
13. Logica EDIT
14. Sociologia EDIT
15. L'arte e la comprensione del mondo EDIT
16. Incontri musicali 3 EDIT
17. Putokazi 3, ŠK

IIIT

1. Tempo di lett. 2 (Sambugar) NUOVA ITALIA
2. Matematica 3 (I e II parte) EDIT
3. Il patrimonio culturale e storico EDIT
4. Storia per te NUOVA ITALIA
5. Menschen im Beruf A1
6. Entre Nous 2
7. Putokazi 3, ŠK

IV A,M,L

1. Tempo di lett. 3 NUOVA ITALIA
2. Matematica 4 (I e II parte) EDIT
3. Fisica 4 EDIT
4. Chimica 4 EDIT
5. Geografia 4 EDIT
6. L'arte il potere e la creazione EDIT
7. Experiencias Internacional 4 (IVL)
8. Schritte int. Neu 4/A2.2 (IVa)
9. Putokazi 4, ŠK

IV T

1. Tempo di letteratura 3 NUOVA ITALIA
2. Matematica 4 (I e II parte) EDIT
3. Menschen im Beruf 2
4. Putokazi 4, ŠK

**PROGRAM RADA TAJNIKA
PIANO E PROGRAMMA DI LAVORO DELLA SEGRETARIA**

Tajnik Škole obavlja slijedeće poslove:

poslove uredskog poslovanja, izdavanje

- javnih isprava i drugih potvrda na osnovi javnih ovlasti,
- izrada, pisanje i izdavanje svih rješenja i ostalih akata iz oblasti radnih odnosa za radnike škole
- vođenje evidencije s dokumentacijom o upisu i ispisu učenika,
- vođenje evidencije o pedagoškim mjerama,
- pripremanje materijala za sjednicu Školskog odbora i izrada zapisnika,
- izrađivanje prijedloga ugovora, te pojedinačnih i općih akata
- obavljanje prijava i odjava radnika,
- pripremanje teksta natječaja za objavu u dnevnom tisku,
- izdavanje potvrda iz radnog odnosa,
- vođenje pojedinačnih dosjea radnika,
- izdavanje putnih naloga radnicima za službena putovanja, po nalogu ravnatelja
- organiziranje i nadzor nad radom pomoćnog osoblja
- organiziranje i vođenje pismohrane,
- suradnja s tijelima upravljanja i stručnim tijelima Škole,
- ostale poslove utvrđene zakonom, propisima donijetim na temelju zakona, Statutom i općim aktima Škole.
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja.

PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA ŠK. GODINA 2026/2027
PIANO E PROGRAMMA DI LAVORO DEL CONTABILE ANNO SC. 2026/2027

R.BR.	OPIS I POPIS POSLOVA	RAZDOBLJE IZVRŠENJA
1.	Obračun, kontrola, knjiženje, isplata i zatvaranje obveze kroz <u>nalog 22 PLAĆA</u> ; isto i po pitanju DRUGOG DOHOTKA ; obračun, knjiženje, isplata i zatvaranje obveza KOREKCIJA PLAĆA ; promjene u COP-u u slučaju zaštićenog računa i dr.; slanje JOPPD obrasca za plaću, korekcije plaće i drugi dohodak putem aplikacije Porezne uprave	najmanje 1x mjesečno, korekcije plaća prema potrebi; zaštićeni račun – prema potrebi
2.	Obračun i kontrola GODIŠNJEG OBRAČUNA POREZA (GOPP) na plaći za 11.mjesec	prosinac
3.	Obračun, knjiženje, isplata i zatvaranje obveze kroz <u>nalog 22 MATERIJALNIH PRAVA</u> djelatnika; obračun, knjiženje, isplata i zatvaranje obveze oporezivih i neoporezivih primitaka– <u>otpremnina, jubilarnih nagrada, pomoći u slučaju bolovanja dužeg od 90 dana, naknade za rođenje djeteta, naknada za slučaj smrti užeg člana obitelji, božićnice, uskrsnice, regres za G.O., dar djetetu i sl.</u>	prema potrebi, najmanje 1x mjesečno
4.	Obračun, knjiženje, isplata i zatvaranje obveze NAKNADA POVJERENSTVIMA , vanjskim suradnicima temeljem Ugovora o djelu i drugih obračuna; obračun, knjiženje i zatvaranje obveze kroz <u>izvod AUTORSKIH HONORARA</u> te slanje JOPPD-a za isto	prema potrebi; autorski honorar najmanje 1x godišnje
5.	<u>Obračun, kontrola, knjiženje, isplata i zatvaranje obveze kroz izvod PRIJEVOZA NA POSAO I S POSLA</u> , slanje zahtjeva za refundaciju i ovjerene TABLICE PRIJEVOZA "Mjesni i međumjesni prijevoz" za prijevoz osnivaču (PGŽ), te isplata prijevoza na račune djelatnika, po potrebi obračun oporezivog dijela prijevoza, praćenje promjena cijene goriva po prijednom km, vođenje brige o računima za pokazne karte	mjesečno
6.	Usklađenje s POREZNOM UPRAVOM (putem aplikacije PU) po pitanju uplaćenih poreza i doprinosa putem aplikacije PU, vođenje brige o stanju na poreznoj kartici, priprema naloga za plaćanje sitnih iznosa nastalih temeljem kamata, POVEZIVANJE JOPPD OBRAZACA (SNU) , akcija povrata sredstava na Ž-R Škole, izrada naloga za prosljeđivanje sredstva nadležnom Ministarstvu, slanje zahtjeva za stanje o poreznom dugu, izmjene na poreznim karticama djelatnika;	prema potrebi
7.	M-4 – POTVRDA O STAŽU DJELATNIKA - na zahtjeve HZMO-a, za pojedinog bivšeg djelatnika Škole, <u>iz ARHIVE</u> Škole pronaći evidencije rada i plaće te ih prosljediti HZMO-u.	prema potrebi
8.	Obrazac RAD-G (GODIŠNJA STATISTIKA O ZAPOSLENIMA I PLAĆAMA ; popunjavanje 10- tak tablica obrasca kroz aplikaciju DZS-a (Državnog ureda za statistiku)	1x godišnje
9.	Zaprimanje i unos u knjige ULAZNIH RAČUNA , u formi e-Račun, a putem programa „Riznica“; printanje i kontiranje istih (određivanje vrste troška i pozicije), određivanje i slanje u K12 ili K02 , <u>ovisno o izvoru financiranja</u> , utvrđivanje izvora financiranja i radnog naloga koji će teretiti (ŠIZ, Kurikulum, MOF, Millionario i dr.), likvidacija i knjiženje računa, dostavljanje Ravnatelju na potpis.	kontinuirano
10.	Izrada TEREĆENJA/IZLAZNIH RAČUNA OŠ DOLAC , dostavljanje računa računovodstvu OŠ Dolac, vođenje brige o refundaciji tih troškova od strane Grada RI, knjiženje, te potom plaćanje dobavljaču (HEP, ViK, i dr.); izdavanje računa udrugama/poduzećima iz IT, temeljem ostvarenih usluga njihovih predavača u našoj Školi, priprema plaćanja INO DOBAVLJAČU putem NB	terećenja OŠ Dolac 1x mjesečno; ostalo prema potrebi
11.	Slanje ULAZNIH RAČUNA knjiženih u knjizi K12 PGŽ-u na plaćanje , sve putem ZAHTJEVA ZA REFUNDACIJU kroz knjigu K09-1 ; ovisno iz kojeg izvora se financiraju (111 ili 4421), po potrebi.slanje popratne dokumentacije, ovjeravanje i vođenje brige o ovjeri Zahtjeva do slanja na 3. razinu (odnosnom referentu u PGŽ); slanje ZAHTJEVA ZA REFUNDACIJU TROŠKOVA koji se plaćaju putem Ž-R Škole (službena putovanja, naknada banke, prijevoz djelatnika, ponude), vođenje brige o doznaci sredstava na Ž-R Škole te isplate takvih troškova djelatnicima.	najmanje 2x mjesečno, do 12. i do 25. u mjesecu
12.	Slanje Zahtjeva za refundaciju TROŠKOVA PRIJEVOZA NCVVO- djelatnicima koji odlaze u ZG po pitanju ispravljanja ispita državne mature; obračun i evidencija putnih naloga, specifikacije i zahtjeva te dostava na protokol u tajništvo, vođenje brige o doznaci sredstva i priprema plaćanja na NB	prema potrebi

13.	Obračun dostavljenih PUTNIH NALOGA (<u>tuzemnih</u> i <u>inozemnih</u>), kontiranje, likvidiranje i knjiženje istih, isplata i zatvaranje obveze za iste, <u>vođenje brige o potpisivanju od strane djelatnika</u> i dostava Ravnatelju na potpis; <u>slanje obrasca JOPPD</u> do 15. u mjesecu za prethodni mjesec po pitanju Putnih naloga	prema potrebi, mjesečno
14.	Kontiranje i knjiženje (određivanje konta, automatsko prepoznavanje) bankovnih IZVODA po Ž-R Škole ; kontiranje i knjiženje IZVODA RIZNICE ; kontrola stanja Knjiga K12 i K02 (plaćeno/ostalo za platiti)	svakodnevno; izvodi Riznice po plaćanjima PGŽ-a
15.	Slanje upita za IZVOD OTVORENIH STAVKI (IOS) dobavljačima, usklađenje s dobavljačima po potrebi	najmanje 1 x godišnje; na 31.10. te po potrebi
16.	Vođenje EVIDENCIJE PRIHODA i KONTROLA UTROŠKA SREDSTAVA temeljem PROJEKATA, PROGRAMA i AKTIVNOSTI koji se financiraju iz drugih izvora (DONACIJE, NATJECANJA i dr.) i izrada izvješća po potrebi za odnosne institucije te za Ravnatelja	prema potrebi
17.	Vođenje EVIDENCIJE OSNOVNIH SREDSTAVA (OSA) i SITNOG INVENTARA (S.I.) Škole; knjiženje u finacijsko i knjigu OSA, organizacija inventure, priprema inventurnih lista, inventarnih brojeva, utvrđivanje i knjiženje viškova/manjkova, sastavljanje prijedloga odluka i popisa OSA, potraživanja i obveza na dan 31.12., vođenje brige i priprema odluke o otpisu OSA i S.I., postupanje po potpisanim inventurama inventurne komisije -provođenje otpisa i isknjiženja, vođenje brige o zbrinjavanju, prodaji, donaciji rashodovane dugotrajne materijalne imovine, provođenje istog u knjizi OSA i financijama, usklađenje i dr.; obrazloženje na sjednici Školskog odbora	prema potrebi; po ulaznom računu te prilikom inventure krajem godine
18.	SURADNJA S DJELATNICIMA - izlistavanje potvrda o primanjima i sl. djelatnicima po njihovom zahtjevu, slanje upita za podatke bitne za realizaciju obračuna i isplata po putnim nalogima i sl.; analiza pojedinih stavki na platnoj listi i općenito plaća po zahtjevu djelanika i dr.	prema potrebi
19.	Online i telefonska KOMUNIKACIJA S NADLEŽNIM INSTITUCIJAMA , - (ministarstvima, Osnivačem - PGŽ-om, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredom i dr.)	prema potrebi
20.	Izrada PLANA NABAVE u excel formi, u suradnji s Ravnateljem, izmjene i dopune; prosljeđivanje za stavljanje Plana nabave na WEB Škole te prosljeđivanje za stavljanje na Oglasnik javne nabave	siječanj / travanj / rujan
21.	GODIŠNJI, POLUGODIŠNJI I KVARTALNI FINACIJSKI IZVJEŠTAJI (GFI /FI) Sastavljanje godišnjeg finacijskog izvještaja – kontrola brutto bilance, kontrola i usklađenje OSA, obračun amortizacije OSA, provođenje zaključnih knjiženja i zatvaranje poslovnih knjiga za proteklu godinu, popunjavanje i slanje obrazaca finacijskih izvještaja putem aplikacije Ministarstva financija (RKPF), sastavljanje Bilješki uz finacijske izvještaje; sastavljanje Odluke o rasporedu viška prihoda i/ili pokriću manjka; sastavljanje i priprema finacijske dokumentacije i slanje Osnivaču i članovima ŠO-a (tajništvu/ravnatelju), prezentacija finacijskih izvještaja na sjednici Školskog odbora, dostava za stavljanje na WEB izvještaja, obrazloženja i Odluke o usvajanju GFI/FI, slanje originala na protokol za slanje Osnivaču (PGŽ)	siječanj/travanj/srpanj/listopad
22.	GODIŠNJI I POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA Sastavljanje godišnjeg i polugodišnjeg IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA– u excel formi popunjavanje/organizacija PRIHODA I RASHODA po: EKONOMSKOJ i PROGRAMSKOJ klasifikaciji, IZVORIMA FINANCIRANJA, utvrđivanje viškova/manjkova PO IZVORIMA i dr.; sastavljanje Bilješki uz Izvještaj o izvršenju FP (objašnjenje većih odstupanja, odnos planirano-realizirano, i u odnosu na prethodno razdoblje); priprema izvještajne dokumentacije i slanje Osnivaču i članovima ŠO-a (tajništvu/ravnatelju), prezentacija Izvještaja na sjednici Školskog odbora, dostava za stavljanje na WEB izvještaja, obrazloženja i Odluke o usvajanju Izvještaja, slanje originala na protokol za slanje Osnivaču (PGŽ)	siječanj/srpanj
23.	Prve i druge IZMJENE FINACIJSKOG PLANA (1. i 2. REBALANS) Unos eventualnih IZMJENA po pitanju očekivanih prihoda i rashoda za koje se nije znalo ranije, povećavaju/smanjuju se stavke u okviru limitiranih sredstava proračuna; sastavljanje Bilješki i izvještajne dokumentacije i slanje Osnivaču i članovima ŠO-a (tajništvu/ravnatelju), prezentacija Izvještaja na sjednici Školskog odbora, dostava za stavljanje na WEB izvještaja, obrazloženja i Odluke o usvajanju Izvještaja, slanje originala na protokol za slanje Osnivaču (PGŽ), unos izmjena u sustav Riznice	travanj/listopad

24.	Popunjavanje UPITNIKA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI u suradnji s tajnicom i Ravnateljem. Popunjavanje popratne dokumentacije uz Upitnik, priprema Izjave Ravnatelja, te dostava tajništvu na protokol za slanje Osnivaču; Prikupljanje i priprema dokaza po Zahtjevu PGŽ-a temeljem određenih pitanja iz Upitnika; priprema i slanje na protokol za slanje u PGŽ, i dr.	UPITNIK + DOKUMENTACIJA- do kraja veljače; dokazi u rujnu
25.	Sastavljanje IZVJEŠTAJA O TROŠENJU SREDSTAVA DRŽAVNOG PRORAČUNA - TRANSPARENTNOST (plaće i sl.); slanje istih za objavu na WEB-u i kontrola WEB objave; do 15. u mjesecu osiguravanje statusa „PREPOZNATO“ kod automatskog skidanja i knjiženja izvoda Ž-R (traži PGŽ zbog objave podata na WEB-u – transparentnost trošenja sredstava)	najmanje 1 x mjesečno, do 15. u mjesecu
26.	Sastavljanje i predaja STATISTIČKOG IZVJEŠĆA JAVNE NABAVE	do 31.ožujka
27.	Sastavljanje i predaja STATISTIČKOG IZVJEŠĆA ULAGANJA U DUGOTRAJNU IMOVINU	travanj/svibanj
28.	Izrada PLANA OPREMANJA I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA za sljedeću godinu (u suradnji s ravnateljem)	rujan/listopad
29.	Izrada PRIJEDLOGA FP ZA TROGODIŠNJE RAZDOBLJE , po programima i izvorima financiranja (u suradnji s ravnateljem)	listopad
30.	Financijsko upravljanje EU projektima i kontrola projektnih financija	mjesečno
31.	PRAĆENJE ZAKONSKIH PROPISA I PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE	kontinuirano
32.	Izrada i predaja potvrda o isplaćenom drugom dohotku	siječanj
33.	OTVARANJE POSLOVNIH KNJIGA za tekuću godinu i KNJIŽENJE POČETNIH STANJA , u programu Riznica, rasporeda rezultata; sređivanje i odlaganje registratora u arhivu	veljača
34.	Vođenje evidencije UGOVORA O POSLOVNOJ SURADNJI , vođenje evidencije PROCEDURA u proračunskom knjigovodstvu Škole, korekcija istih u suradnji s tajnicom.	prema potrebi
35.	Priprema za UVEZ ANALITIČKIH FINACIJSKIH KARTICA za prethodnu godinu	veljača
36.	Organizacija i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova u Školi, priprema operativnih izvješća i analiza, te OSTALI POSLOVI prema potrebi iz djelokruga rada radnog mjesta; svi ostali poslovi na zahtjev Ravnatelja, Ministarstva i Osnivača, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća, tablice, analize)	kontinuirano/prema potrebi



