Talijanska srednja škola – Scuola media superiore italiana

„Leonardo da Vinci“ Buje - Buie



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

PIANO E PROGRAMMA DI LAVORO ANNUALE PER L’ANNO SCOLASTICO 2026/2027

Buje – Buie, 2026.

Školski brijeg – Colle delle scuole 1, 52460 Buje – Buie 052-417-322; 052-417-325 smsileonardodavinci@gmail.com
http://ss-leonardodavinci-buje.skole.hr/ **MBR**: 03903150 **OIB**: 07225004745

KLASA / SIGLA AMM: 602-11/26-01/1

UR.BROJ / N.PROT: 2105-21-01/26-1

Buje, 29. rujan, 2026. – Buie, 29 settembre 2026

Na temelju članka 28. Zakona o odgoj i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23., 156/23.) i članka 14. Statuta TSŠ-SMSI „Leonardo da Vinci“Buje-Buie, Školski odbor je na sjednici održanoj 29. rujna, 2026. godine na prijedlog ravnatelja i uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja od 25. Rujna, 2026. godine donio:

In base all'articolo 28 della Legge sull’educazione e istruzione nella scuola elementare e media (GU n. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) e all'articolo 14 dello Statuto della TSŠ-SMSI „Leonardo da Vinci“Buje-Buie, il Comitato scolastico durante la seduta del 29 settembre 2026 su proposta del Preside e previo parere del Consiglio dei genitori del 25 settembre 2026 emana il:

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

PIANO E PROGRAMMA DI LAVORO ANNUALE PER L’ANNO SCOLASTICO 2026/2027

Buje – Buie, 2026.

KAZALO / INDICE

Sadržaj/ Indice

1 OSNOVNI PODACI I UVJETI RADA ŠKOLE / DATI GENERALI E CONDIZIONI DI LAVORO DELLA SCUOLA5

1.1 O ŠKOLI / LA SCUOLA 6

1.2 DJELATNOST ŠKOLE / ATTIVITÀ DELLA SCUOLA 6

2.1 PODACI O NASTAVNIČKOM VIJEĆU, STRUČNIM SURADNICIMA, ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKOM OSOBLJU I RAVNATELjU / DATI SUL COLLEGIO DEGLI INSEGNANTI, COLLABORATORI PROFESSIONALI, PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO E PRESIDE 25

2.2 TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA / DISTRIBUZIONE SETTIMANALE DELLE ORE 27

3 GODIŠNJI KALENDAR RADA / CALENDARIO ANNUALE DEL LAVORO 40

3.1 OKVIRNI VREMENIK ODRŽAVANJA SJEDNICA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE / CALENDARIO DEI CONSIGLI DEGLI ORGANI PROFESSIONALI DELLA SCUOLA 43

3.3 VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA I POLAGANJA NAUČNIČKIH ISPITA / CALENDARIO PER L'ELABORAZIONE E LA DISCUSSIONE DEI LAVORI FINALI E SOSTENIMENTO DEGLI ESAMI DI APPRENDISTATO 49

3.4 VREMENIK ZA DOPUNSKI NASTAVNI RAD / CALENDARIO PER IL LAVORO DIDATTICO SUPPLETIVO 50

4 SADRŽAJ RADA ŠKOLE / IL CONTENUTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA 52

4.1 OBRAZOVNI SEKTORI, OBRAZOVNI PROGRAMI / SETTORI FORMATIVI, INDIRIZZI DI STUDIO 52

4.2 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNOOBRAZOVNOG RADA / ORE SETTIMANALI E ANNUALI PER CLASSI E FORME DI LAVORO EDUCATIVO-ISTRUTTIVE 91

Elektrotehnika i računalstvo / Elettrotecnica e computeristica 99

Ekonomija, trgovina i poslovna administracija / Economia, commercio e amministrazione aziendale 103

Strojarstvo / Metalmeccanico 105

Turizam i ugostiteljstvo / Turistico alberghiero 106

4.5 FAKULTATIVNA NASTAVA / INSEGNAMENTO FACOLTATIVO 117

4.6 MEĐUPREDMETNE TEME ZA SREDNJE ŠKOLE / TEMATICHE INTERDICIPLINARI PER LE SCUOLE MEDIE SUPERIORI 119

4.7 ORGANIZACIJA IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI / ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ EXTRADIDATTICHE ED EXTRACURRICOLARI 123

4.9 UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU / GLI ALLIEVI CON DIFFICOLTÀ NELLO SVILUPPO 126

4.10 NATJECANJA, NATJEČAJI, SUSRETI, SMOTRE I IZLOŽBE / GARE, CONCORSI, INCONTRI, RASSEGNE E ESPOSIZIONI 128

4.11 KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE / ATTIVITÀ CULTURALE E PUBBLICA DELLA SCUOLA128

4.12 SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA / TUTELA SOCIALE E SANITARIA 128

4.13 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM / PROGRAMMA SCOLASTICO DI PREVENZIONE 131

4.14 ŠKOLSKI PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA / IL PROGRAMMA SCOLASTICO DELL'ORIENTAMENTO PROFESSIONALE DEGLI ALUNNI 133

4.15 ŠKOLSKI PROJEKTI / PROGETTI SCOLASTICI 134

4.16 STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE / AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE SCOLASTICO 136

5 OSTVARIVANJE PLANOVA I PROGRAMA RADA ŠKOLE / REALIZZAZIONE DEI PIANI E PROGRAMMI DEL LAVORO DELLA SCUOLA 138

5.1 PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA I OSTALIH RADNIKA / PIANI DI LAVORO DELLA PRESIDE, PERSONALE DIDATTICO E PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO 138

5.1.1 PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA / PIANO E PROGRAMMA DI LAVORO DEL PRESIDE . 138

5.1.3 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA / PIANO E PROGRAMMA DI LAVORO DEL COLLABORATORE PROFESSIONALE BIBLIOTECARIO 147

5.1.4 PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA / PIANO E PROGRAMMA DEL COORDINATORE DI CLASSE (CAPOCLASSE) 148

5.1.5 PLAN I PROGRAM RADA SATNIČARA I ADMINISTRATORA E-DNEVNIKA / PIANO E PROGRAMMA DELL’ADDETTO ALL’ORARIO E AMMINISTRATORE DEL REGISTRO SCOLASTICO DIGITALE 149

5.1.6. PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE / PIANO E PROGRAMMA DELLA SEGRETARIA 150

5.1.7 PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATORICE / PIANO E PROGRAMMA DELL’AMMINISTRATRICE 151

5.1.8 PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA/ PIANO E PROGRAMMA DELLA CONTABILE 152

5.1.9 PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA / PIANO E PROGRAMMA DI LAVORO DEL MEDICO DI MEDICINA SCOLASTICA 155

5.1.10 PLAN RADA OPERATIVNOG DJELATNIKA ZADUŽENOG ZA SIGURNOST 156

5.2.4 PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA / PIANO DI LAVORO DEL CONSIGLIO DEGLI ALLIEVI 164

5.2.5 PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA ZA ISPITE DRŽAVNE MATURE / PIANO E PROGRAMMA DI LAVORO DEL COORDINATORE D’ESAMI PER GLI ESAMI DI MATURITÀ DI STATO165

5.2.5. PLAN RADA ŠKOLSKOGA ISPITNOG POVJERENSTVA / PIANO DI LAVORO DELLA COMMISSIONE D’ESAMI SCOLASTICA PER GLI ESAMI DI MATURITÀ DI STATO 171

1 OSNOVNI PODACI I UVJETI RADA ŠKOLE / DATI GENERALI E CONDIZIONI DI LAVORO DELLA SCUOLA

Talijanska srednja škola – Scuola media superiore italiana “Leonardo da Vinci” Buje – Buie	
Adresa sjedišta / Indirizzo della sede	**Školski brijeg 1 / Colle delle scuole 1 HR-52460 Buje – Buie**
Tel:	**+385/ (0)52/417-322**
E – mail:	**sssms@pu.t-com.hr smsileonardodavinci@gmail.com**
Web stranica / Pagina web:	**http://ss-leonardodavinci-buje.skole.hr/**
Osnivač – Fondatore:	**Istarska županija – Regione Istriana**
Odluka – Decreto:	**Klasna oznaka – Sigla amm.: 602-01/01-01/1088 Ur. broj – No. prot.: 532/1-01-01, 29.11.2001.**
Ravnatelj – Preside:	**Franko Gergorić, prof.**
Predsjednik školskog odbora - Presidente del comitato scolastico:	**Giordano Trani, prof.**
Pedagoginja – Pedagogista:	**Carmen Motznik**
Knjižničar - Bibliotecario	**Giordano Trani, prof.**
Tajnica – Segretaria:	**Pamela Smilović Štokovac**
Administratorica - Amministratrice:	**Tanja Cigui**
Računovođa – Contabile:	**Ingrid Maršić**
Ispitni koordinator – Coordinatore d'esami:	**Ada Ribarić, mag.**
Sindikalni povjerenik – Fiduciario del sindacato:	**Giordano Trani, prof.**

1.1 O ŠKOLI / LA SCUOLA

Škola je javna ustanova koja obavlja djelatnost srednjeg školstva u skladu s aktom o osnivanju i točke I. Odluke Vlade Republike Hrvatske Klasa: 602-03/01-02/02, Ur.broj: 5030104-01-1 od 10. srpnja 2001. godine i upisana je u upisnik ustanova srednjeg školstva kojeg vodi Ministarstvo znanosti i obrazovanja.
Osnivač Škole je Istarska županija.

La Scuola è un'istituzione pubblica che svolge l'attività di scuola media superiore, conformemente all'Atto di fondazione e al punto I della Delibera del Governo della Repubblica di Croazia, Sigla Amm.: 602-03/01-02/02; N.prot.: 5030104-01-1 del 10 luglio 2001 ed è iscritta nel registro delle istituzioni di scuola media superiore gestito dal Ministero della scienza e dell'istruzione.
La Regione Istriana è l'ente fondatore della Scuola.

1.2 DJELATNOST ŠKOLE / ATTIVITÀ DELLA SCUOLA

Djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja obavlja se kao javna služba. Djelatnost škole je opće srednjoškolsko obrazovanje, tehničko i stručno srednjoškolsko obrazovanje. Škola izvodi nastavu i obavlja djelatnost na talijanskom jeziku, prema modelu **A** za odgoj i obrazovanje pripadnika nacionalnih manjina. Škola izvodi nastavni plan i program za stjecanje srednje stručne spreme na III (trećem) i IV (četvrtom) stupnju i programe za stjecanje srednje školske spreme.

- Programi za stjecanje srednje stručne spreme na III (trećem) stupnju ostvaruju se u trogodišnjem trajanju:

Obrazovni program: **Strojarstvo**, zanimanje: Automehaničar JMO i Automehatroničar/ Automehatroničarka (*modularna nastava*).

Obrazovni program: **Turizam i ugostiteljstvo**, zanimanje: Konobar JMO i Konobar/ konobarica (*modularna nastava*).

- Programi za stjecanje srednje stručne spreme na IV (četvrtom) stupnju ostvaruju se u četverogodišnjem trajanju:

Obrazovni program **Elektrotehnika i računarstvo**
Zanimanja: Tehničar za elektroniku i komunikacije/ Tehničarka za elektroniku i komunikacije i Tehničar za računarstvo/ tehničarka za računarstvo (*modularna nastava*);

Obrazovni program: **Ekonomija, trgovina i poslovna administracija**, zanimanje: Komercijalist/ Komercijalistica

- Program za **stjecanje srednje školske spreme** ostvaruje se kroz program Opće gimnazije i Prirodoslovno matematičke gimnazije.

La Scuola quale servizio pubblico, svolge la propria attività di istituto per l'educazione e la formazione media superiore. L'attività di istituto consiste nella formazione media superiore generale, tecnica e professionale. La Scuola svolge le lezioni in lingua italiana, secondo il modello **A** per la formazione e l'educazione degli appartenenti alle minoranze nazionali.
La Scuola svolge il piano e programma didattico per il conseguimento della qualifica di scuola media superiore professionale di terzo (III) e quarto (IV) grado e i programmi per il conseguimento della qualifica di scuola media superiore liceale.

➢ I programmi per il conseguimento della qualifica di scuola media superiore professionale di terzo (III) grado durano tre anni:

- Programma metalmeccanico, indirizzo di studio: Automeccanico MIU e Operatore meccatronico dell'autoriparazione (*lezioni modulari*).
- Programma turistico – alberghiero; indirizzi di studio: Cameriere MIU e Cameriere (*lezioni modulari*).

➢ I programmi per il conseguimento della qualifica di scuola media superiore professionale di quarto (IV) grado durano quattro anni:

- Programma elettrotecnica e computeristica, indirizzi di studio / curricolo professionale: Perito elettronico; Perito informatico; Tecnico Informatico e Tecnico/Tecnica dell'elettronica e delle comunicazioni *(lezioni modulari).*
- Programma Economia, commercio e amministrazione aziendale; indirizzo di studio: Perito commerciale e Commercialista *(lezioni modulari).*

I programmi per il conseguimento della qualifica di scuola media superiore liceale si svolge attraverso il programma del Liceo generale e del Liceo scientifico – matematico.

R. b. Nr.	Stupanj Grado	Smjer Indirizzo	Program Programma	Klasna oznaka Sigla amministrativa
1.1.	IV	Gimnazija Liceo	Opća gimnazija Liceo generale	**602-03/92-01-785** **532-02-2/1-92-01** **20.04.1993.**
1.2.	IV	Gimnazija Liceo	Prirodoslovno – matematička gimnazija Liceo scientifico - matematico	**602-03/05-05/0025** **533-09-05-6** **22.03.2006.**
2.1.	IV	Elektrotehnika i računalstvo Elettrotecnica e computeristica	Tehničar za računalstvo Perito informatico Tecnico Informatico (lezioni modulari).	**UP/I - 602-03/17-05/00205** **533-25-17-0005** **12.12.2017.** **UP/I-602-03/25-05/00080** **26.03.2025.**
2.2.	IV	Elektrotehnika i računalstvo Elettrotecnica e computeristica	Tehničar za elektroniku Perito elettronico Tecnico/Tecnica dell'elettronica e delle comunicazioni (lezioni modulari).	**UP/I-602-03/17-05/00314** **533-25-l 8-0004** **09.01.2018.** **UP/I-602-03/25-05/00080** **26.03.2025.**
3.1.	III	Strojarstvo Metalmeccanico	Automehaničar JMO Automeccanico MIU Automehatroničar / Operatore meccatronico dell’autoriparazione (lezioni modulari)	**602-03/92-01-785** **532-02-2/1-92-01** **20.04.1993.** **UP/I-602-03/25-05/00080** **26.03.2025.**
4.1.	III	Turizam i ugostiteljstvo Turistico – alberghiero	Konobar JMO Cameriere MIU Cameriere (lezioni modulari)	**602-03/92-01-785** **532-02-2/1-92-01** **20.04.1993.** **UP/I-602-03/25-05/00080** **26.03.2025.**
5.1.	IV	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija Economia, commercio e amministrazione aziendale	Komercijalist Perito commerciale Commercialista (lezioni modulari)	**602-03/00-01/224** **532-02-02/4-00-01** **17.05.2000.** **UP/I-602-03/25-05/00080** **26.03.2025.**

1.3 PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA / DATI SUL NUMERO DEGLI ALLIEVI E DELLE SEZIONI DI CLASSE

Red. br. Num.	Program/sektor – Zanimanje/Kvalifikacija Programma/settore – Professione/Qualifica		Odjeljenja Classe	Broj odjeljenja Numero di sezioni	Učenici Allievi
1	*Gimnazija Liceo (G/L)*	Opća gimnazija Liceo generale	I a	0,70	6
2			II a	0,65	4
3			III a	0,75	7
4			IV a	0,60	6
		Ukupno - Totale			**23**
5		Prirodoslovno matematička gimnazija Liceo scientifico matematico	I a	0,30	2
6			II a	0,35	2
7			III a	0,25	3
8			IV a	0,40	2
		Ukupno – Totale (G/L)			**9**
	Ukupno Gimnazijia – Totale Liceo			**4**	**32**
9	*Elektrotehnika i računarstvo Elettrotecnica e computeristica (ER/EC)*	Tecnico/Tecnica dell'elettronica e delle comunicazioni *(lezioni modulari).*	I b	1	4
10		Tehničar za elektroniku – Perito elettronico	IV b	0,50	6
		Ukupno – Totale (R/E)		**1,5**	**10**
11	*Elektrotehnika i računalstvo Elettrotecnica e computeristica (ER/EC)*	Tehničar za računalstvo – Tecnico Informatico	II b	1	9
12		Tehničar za računalstvo – Perito Informatico	III b	1	12
13		Tehničar za računalstvo – Perito Informatico	IV b	0,50	6
		Ukupno – Totale (R/I)		**2,5**	**27**
				4	**37**
		Ukupno – Totale (E/E)			**37**
Ukupno ER - Totale EC					
14	*Ekonomija i trgovina Economia e commercio*	Komercijalist/Komercijalistica – Commercialista (Lezioni modulari)	I c	1	8
15			II c	1	6
16	*Ekonomija, trgovina i poslovna administracija Economia, commercio e amministrazione aziendale*	Komercijalist – Perito commerciale	III c	1	4
17			IV c	1	2
				4	**20**
	Ukupno ETPA – Totale ECAZ				

18	***Strojarstvo Metalmeccanico (S/M)***	**Automehatroničar / Operatore meccatronico dell'autoriparazione (lezioni modulari)**	**I d**	0,60	6
19			**II d**	0,8	8
20		**Automehaničar JMO – Automeccanico MIU**	**III d**	0,75	3
		Ukupno – Totale (S/M)		2,15	**17**
21	***Turizam i ugostiteljstvo Turistico alberghiero (TU/TA)***	**Konobar/Konobarica - Cameriere/Cameriera (lezioni modulari)**	**I d**	0,40	5
22			**II d**	0,2	2
23		**Konobar JMO – Cameriere MIU**	**III d**	0,25	1
		Ukupno – Totale (TU/TA)		0,85	**8**
	Ukupno S/TU JMO – Totale M/TA MIU			**3**	**25**

1.4 PROSTORNI I MATERIJALNI UVJETI RADA I ORGANIZACIJA RADA / CONDIZIONI DI LAVORO, AMBIENTI E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- **PROSTORNI I MATERIJALNI UVJETI RADA U PROSTORIMA ŠKOLE, / AMBIENTI E CONDIZIONI MATERIALI NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI**

Rekonstruirana i nadograđena zgrada škole raspolaže slijedećim prostorima:

- praktikumom za ugostiteljstvo,
- školskom radionicom za strojarstvo,
- specijaliziranom učionicom za elektrotehniku,
- trima (3) specijaliziranim učionicama za računalstvo i informatiku,
- specijaliziranom učionicom za strukovne vježbe za komercijaliste,
- specijaliziranom učionicom za kemiju i biologiju,
- jedanaest (11) općeobrazovnih učionica,
- školskom knjižnicom,
- zbornicom,
- osam (8) kabineta za nastavnike,
- višenamjenskim prostorom,
- uredima za tajništvo, administraciju i računovodstvo, pedagoga, ravnatelja, arhivom, dvjema (2) prostorijama za tehničko osoblje, podiznom platformom za invalide, dvjema (2) garderobama za učenike,
- jedanaest (11) sanitarija, jednim prostorom za tuširanje za učenike,
- mini kuhinjom za školsko osoblje,
- Ukupna neto površina iznosi 1.715,22 m², te dva (2) vanjska dvorišta.

L'edificio scolastico ristrutturato ed ampliato dispone dei seguenti spazi:

- un'aula specializzata per le materie alberghiere,
- un'officina scolastica,
- un'aula specializzata per l'elettrotecnica,
- tre (3) aule specializzate per computeristica e informatica,
- un'aula specializzata per esercitazioni professionali per i periti commerciali,
- un'aula specializzata per chimica e per biologia,
- undici (11) aule per le discipline formative generiche,
- una (1) biblioteca, una (1) sala insegnanti,
- otto (8) aule di supporto per gli insegnanti,
- uno (1) spazio polifunzionale,
- quattro (4) uffici per la segreteria, l'amministrazione e la contabilità, la pedagogista e la preside, due (2) vani per il personale tecnico, una (1) piattaforma elevatrice per disabili, due (2) spazi per il guardaroba per gli allievi, undici (11) servizi igienici, uno spazio doccia per gli allievi, angolo cottura per il personale scolastico, superificie netta di 1.715,22 mq con due cortili esterni.

PROSTORI IZVOĐENJA NASTAVE / VANI PER LO SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI					
R.br. N.ord.	**Oznaka učionice Codice aula**	**Prostor izvođenja nastave, površina Vano per lo svolgimento delle lezioni, superficie**	**Broj učenika Numero di allievi**	**Oprema Attrezzatura**	**Nastavni predmet Disciplina d'insegnamento**
1.	**2**	Specijalizirana učionica za elektrotehniku Aula specializzata per elettrotecnica 45,24 m²	18	Bijela ploča, klupe, stolice, ormari, pametna interaktivna ploča Opremljeno potrebnom opremom i nastavnim sredstvima predviđenim prema strukovnom kurikulumu. Lavagna bianca, banchi, sedie, armadi, lavagna interattiva multimediale. Allestito con attrezzature e mezzi didattici necessari previsti per le discpine curricolari professionali.	Strukovni predmeti strukovnog kurikuluma: Tehničar za elektroniku i Tehničar za računalstvo Discipline professionali, per il curricolo professionale Perito elettronico e Perito informatico
2.	**3**	Učionica opće namjene Aula standard 37,55 m²	18	Bijela ploča, klupe, stolice, ormari, projektor, električni klavir pianino, interaktivni ekran. Opremljeno potrebnom opremom i nastavnim sredstvima. Lavagna bianca, banchi, sedie, armadi, proiettore, pianino elettrico, schermo interattivo. Allestito con attrezzature e mezzi didattici necessari.	Općeobrazovni predmeti (Likovna umjetnost, Glazbena umjetnost, Psihologija) Discipline generiche (Arte figurativa, Arte musicale, Psicologia)
3.	**4**	Učionica opće namjene Aula standard 37,69 m²	18	Bijela ploča, klupe, stolice, ormari, projektor, interaktivni ekran. Opremljeno potrebnom opremom i nastavnim sredstvima. Lavagna bianca, banchi, sedie, armadi, proiettore, schermo interattivo. Allestito con attrezzature e mezzi didattici necessari.	Općeobrazovni predmeti (Strani jezici) Discipline generiche (Lingue straniere)

4.	**5**	Knjižnica / Biblioteca 49,04 m²		Bijela ploča, klupe, stolice, ormari, PC, pisač, projektor. Opremljeno potrebnom opremom i nastavnim sredstvima. Lavagna bianca, banchi, sedie, armadi, proiettore. Allestito con attrezzature e mezzi didattici necessari.	Općeobrazovni predmeti (nastava se može održavati prema potrebi) Discipline generiche (le lezioni si possono svolgere a seconda delle necessità)
5.	**6**	Učionica informatike / Aula di informatica 37,20 m²	18	Bijela ploča, klupe, stolice, ormari, umrežena računala, projektor, pametni interaktivni ekran. Opremljeno potrebnom opremom predviđenom prema strukovnom kurikulum. Lavagna bianca, banchi, sedie, armadi, computer in rete, proiettore, schermo interrativo intelligente Allestito con mezzi didattici necessari previsti conforme alle discpine curricolari professionali.	Informatika, Računalstvo, Strukovni predmeti za strukovni kurikulum Tehničar za elektroniku i Tehničar za računalstvo Informatica, Computeristica, Discipline professionali per il curricolo professionale Perito elettronico e Perito informatico
6.	**9**	Učionica matematike i fizike Aula di matematica e di fisica 37,64 m²	18	Zelena ploča, klupe, stolice, ormari, zelena ploča, pametni interaktivni ekran (Carnet projekt e-Škole). Opremljeno potrebnom opremom Lavagna verde, banchi, sedie, armadi. schermo interrativo intelligente (progetto Carnet e-Škole). Allestito con mezzi didattici necessari.	Općeobrazovni predmeti (Matematika i Fizika) Discipline generiche (Matematica e Fisica)
7.	**10**	Učionica matematike Aula di matematica 37,64 m²	18	Zelena ploča, klupe, stolice, ormari, zelena ploča, interaktivni ekran. Opremljeno potrebnom opremom. Lavagna verde, banchi, sedie, armadi. schermo interrativo. Allestito con mezzi didattici necessari.	Općeobrazovni predmeti (Matematika) Discipline generiche (Matematica)

8.	**11**	Učionica opće namjene Aula standard 37,49 m²	18	Ploča, klupe, stolice, ormari, bijela ploča, interaktivni ekran. Opremljeno potrebnom opremom Lavagna verde, banchi, sedie, armadi. schermo interrativo. Allestito con mezzi didattici necessari.	Općeobrazovni predmeti (Povijest, Zempljopis) Discipline generiche (Storia, Geografia)
9.	**12**	Učionica opće namjene Aula standard 37,54 m²	18	Bijela ploča, klupe, stolice, ormari, bijela ploča, pametna interaktivna ploča. Opremljeno potrebnom opremom Lavagna bianca, banchi, sedie, armadi, lavagna bianca, lavagna interattiva multimediale. Allestito con mezzi didattici necessari.	Općeobrazovni predmeti (Hrvatski jezik) Discipline generiche (Lingua croata)
10.	**13**	Učionica opće namjene Aula standard 37,69 m²	18	Bijela ploča, klupe, stolice, ormari, bijela ploča, pametna interaktivna ploča. Opremljeno potrebnom opremom Lavagna bianca, banchi, sedie, armadi, lavagna bianca, lavagna interattiva multimediale. Allestito con mezzi didattici necessari.	Općeobrazovni predmeti (Talijanski jezik i književnost) Discipline generiche (Lingua e letteratura italiana)
11.	**14**	Učionica informatike Aula di informatica 37,07 m²	18	Bijela ploča, klupe, stolice, umrežena računala, projektor, pametna interaktivna ploča. Opremljeno potrebnom opremom predviđenom prema strukovnom kurikulum Lavagna bianca, banchi, sedie, armadi, computer in rete, proiettore, lavagna intelligente multimediale. Allestito con mezzi didattici necessari previsti conforme alle discpine curricolari professionali.	Informatika, Računalstvo, Strukovni predmeti za strukovni kurikulum Tehničar za elektroniku i Tehničar za računalstvo Informatica, Computeristica, Discipline professionali per il curricolo professionale Perito elettronico e Perito informatico

12.	**15**	Učionica za strukovne vježbe (Zanimanje Komercijalist) Aula di esercitazioni professionali (Professione Perito commerciale) 30,25 m²	18	Bijela ploča, klupe, stolice, ormari, umrežena računala, projektor, interaktivni ekran. Opremljeno potrebnom opremom predviđenom prema strukovnom kurikulum Lavagna bianca, banchi, sedie, armadi, computer in rete, proiettore, schermo interattivo. Allestito con mezzi didattici necessari previsti conforme alle discpine curricolari professionali.	Strukovne vježbe - Komercijalist Informatika, Strukovni predmeti za zanimanje Komercijalist Esercitazioni professionali Informatica, Discipline professionali per la professione Perito commerciale
13.	**16**	Učionica opće namjene Aula standard 30,25 m²	18	Bijela ploča, klupe, stolice, ormari, projektor, interaktivni ekran. Opremljeno potrebnom opremom predviđenom prema strukovnom kurikulum Lavagna bianca, banchi, sedie, armadi, proiettore, schermo interattivo. Allestito con mezzi didattici necessari previsti conforme alle discpine curricolari professionali.	Strukovni predmeti za zanimanje Komercijalist Discipline professionali per la professione Perito commerciale
14.	**18**	Učionica opće namjene Aula standard 24,82 m²	12	Bijela ploča, klupe, stolice, ormari, projektor, interaktivni ekran. Opremljeno potrebnom opremom Lavagna bianca, banchi, sedie, armadi, proiettore, schermo interattivo. Allestito con mezzi didattici necessari.	Općeobrazovni predmeti (Strani jezici, društvena skupina predmeta) Discipline generiche (Lingue straniere, discipline umanistiche)
15.	**19**	Učionica opće namjene Aula standard 25,24 m²	12	Bijela ploča, klupe, stolice, ormari, projektor, interaktivni ekran. Opremljeno potrebnom opremom. Lavagna bianca, banchi, sedie, armadi, proiettore, schermo interattivo. Allestito con mezzi didattici necessari.	Općeobrazovni predmeti (društvena skupina predmeta) Discipline generiche (discipline umanistiche)

16.	**20**	Učionica informatike Aula di informatica 24,28 m²	12	Bijela ploča, klupe, stolice, umrežena računala, projektor, pametna interaktivna ploča. Opremljeno potrebnom opremom predviđenom prema strukovnom kurikulum Lavagna bianca, banchi, sedie, armadi, computer in rete, proiettore, lavagna intelligente multimediale. Allestito con mezzi didattici necessari previsti conforme alle discpine curricolari professionali	Informatika, Računalstvo, Strukovni predmeti za strukovni kurikulum Tehničar za elektroniku i Tehničar za računalstvo i Strojarska skupina predmeta Informatica, Computeristica, Discipline professionali per il curricolo professionale Perito elettronico e Perito informatico e Discipline metalmeccaniche
17.	**21**	Praktikum za ugostiteljstvo: / Aula per le discipline tursitico alberghiere: Bar – sala 34,35 m² Kuhinja / Cucina 18,22 m² Spremište / Ripostiglio 6,38 m² Garderoba / Guardaroba 8,60 m²	12	Bijela ploča, stolovi, stolice, ormari. Opremljeno potrebnom opremom i nastavnim sredstvima Lavagna bianca, banchi, sedie, armadi. Allestito con mezzi didattici e attrezzature necessarie	Vježbe i praktična nastava u školi i Strukovno-teorijski predmeti za zanimanje Konobar JMO Esercitazioni e insegnamento pratico e Discipline teorico-professionali per la professione Cameriere MIU
18.	**22**	Školska (mehaničarska / tokarska) radionica / Officina scolastica (meccanica / tornio) 77,17 m² Kompresor / Spremište 5,66 m² Varenje / Saldatura 8,67 m² Garderoba / Guardaroba 7,01 m²	7	Bijela ploča, pametna interaktivna ploča, klupe, stolice, ormari. Opremljeno potrebnom opremom prema programu Lavagna bianca, lavagna interattiva multimediale, banchi, sedie, armadi. Allestito con mezzi didattici necessari in base al programma.	Praktična nastava u školi s vježbama i Strukovno-teorijski predmeti za zanimanje Automehaničar JMO Insegnamento pratico con esercitazioni e Discipline teorico-professionali per la professione Meccanico MIU

19.	**25**	Učionica kemije i biologije Aula di chimica e biologia 41,97 m²	18	Bijela ploča, interaktivni ekran, klupe, stolice, ormari, digestor. Opremljeno potrebnom opremom, prema obrazovnim programima Lavagna bianca, schermo interattivo, banchi, sedie, armadi, cappa aspirante. Allestito con mezzi didattici necessari, in base ai programmi formativi.	Kemija, Biologija i Općeobrazovni predmeti Chimica, Biologia e Discipline generiche

KABINETI NASTAVNIKA, ADMINISTRACIJA, TEHNIČKI PROSTORI / AULE DI SUPPORTO DEGLI INSEGNANTI, AMMINISTRAZIONE, VANI TECNICI				
R.br. N.ord.	Oznaka Codice	**Prostor, površina** **Vano, superficie**	**Oprema** **Attrezzatura**	**Nastavni predmet** **Disciplina d’insegnamento**
1.		Arhiva / Archivio 14,00 m²	Opremljena potrebnim namještajem opremom / Allestita con arredi e mezzi necessari	/
2.		Administracija i Računovodstvo / Amministrazione e contabilità 17,47 m²	Stolovi, stolice, ormari. Opremljeno potrebnom uredskom opremom Scrivania, sedie, armadi. Allestito con i mezzi d’ufficio necessari	/
3.		Stručni suradnik / Collaboratore professionale 11,48 m²	Stol, stolice, ormari. Opremljeno potrebnom uredskom opremom Scrivania, sedie, armadi. Allestito con i mezzi d’ufficio necessari	/
4.		Tajništvo / Segreteria 11,48 m²	Stol, stolice, ormari, razglasni sustav. Opremljeno potrebnom uredskom opremom Scrivania, sedie, armadi, sistema di diffusione sonora. Allestito con i mezzi d’ufficio necessari	/
5.		Ravnatelj / Preside 11,48 m²	Stol, stolice, ormari. Opremljeno potrebnom uredskom opremom Scrivania, sedie, armadi. Allestito con i mezzi d’ufficio necessari	/
6.		Zbornica / Sala insegnanti 26,91 m²	Stolovi, stolice, ormari, računala, pisač. Opremljeno potrebnom opremom Banchi, sedie, armadi, computer, stampante. Allestito con i mezzi necessari	/
7.		Višenamjenski prostor Spazio polifunzionale 109,63 m²	Fotelje, stol, panoi, projektor i platno za projektiranje Poltrone, banco, proiettore, telo per il proiettore	/

8.	**1**	Kabinet za elektrotehniku Aula di supporto per l'elettrotecnica 11,48 m²	Klupe, stolice, ormari. Opremljeno potrebnom opremom predviđenom prema strukovnom kurikulum Banchi, sedie, armadi. Allestito con mezzi didattici necessari previsti in base alle discpine curricolari professionali	Strukovni predmeti strukovnog kurikuluma Tehničar za elektroniku i Tehničar za računalstvo / Discipline professionali, per il curricolo professionale Perito elettronico e Perito informatico
9.	**7**	Kabinet informatike / Aula di supporto per l'informatica 14,43 m²	Stolovi, stolice, ormari, računala i računalna oprema. Opremljeno potrebnom opremom predviđenom prema strukovnom kurikulum. Banchi, sedie, armadi, computer e mezzi informatici. Allestito con mezzi didattici necessari previsti in base alle discpine curricolari professionali	Informatika, Računalstvo - Strukovni predmeti za strukovni kurikulum Tehničar za elektroniku i Tehničar za računalstvo / Informatica, Computeristica, Discipline professionali per il curricolo professionale Perito elettronico e Perito informatico
10.	**8**	Kabinet matematike, fizike, zemljopisa / Aula di supporto per matematica, fisica e geografia 8,29 m²	Stolovi, stolice, ormari, zelena ploča. Opremljeno potrebnom opremom. Banchi, sedie, armadi, lavagna verde. Allestito con mezzi didattici necessari previsti	Matematika, Fizika i Zemljopisa / Matematica, Fisica e Geografia

11.	**17**	Jezični kabinet i društvenohumanistički kabinet / Aula di supporto per le discipline linguistiche e umanisticosociali 21,34 m²	Stolovi, stolice, ormari, bijela ploča. Opremljeno potrebnom opremom Banchi, sedie, armadi, lavagna bianca. Allestito con mezzi didattici necessari previsti	Talijanski jezik i književnost, Hrvatski jezik, Engleski jezika, Njemački jezik, Latinski jezik, Povijest, Likovna umjetnost, Glazbena umjetnost / Lingua e letteratura italiana, Lingua croata, Lingua inglese, Lingua tedesca, Lingua latina, Storia, Arte figurativa, Arte musicale
12.		Tehničko osoblje / Personale tecnico	Police i ormari / Scaffali e armadi	/
13.	**21**	Kabinet za ugostiteljstvo i TZK / Aula di supporto per le discipline alberghiere e CFS 6,95 m²	Stolovi, stolice, ormari. Opremljeno potrebnom opremom Banchi, sedie, armadi. Allestito con mezzi didattici necessari	Ugostiteljska skupina predmeta i Tjelesni i zdravstveni odgoj / Discipline alberghiere e Cultura fisico sanitaria
14.	**22**	Kabinet za strojarstvo / Aula di supporto per le discipline metalmeccaniche 8,81 m²	Stolovi, stolice, ormari. Opremljeno potrebnom opremom Banchi, sedie, armadi. Allestito con mezzi didattici necessari	Strojarska skupina predmeta / Discipline metalmeccaniche
15.	**23**	Kućni majstor / Bidello 10,45 m²	Radni stol, ormari, potrebna oprema / Banco da lavoro, armadi e attrezzature necessarie	
16.	**24**	Kabinet kemije i biologije / Aula di supporto per chimica e biologia	Stolovi, stolice, ormari, vetrine. Opremljeno potrebnom opremom Banchi, sedie, armadi, vetrine. Allestito con mezzi didattici necessari	Kemija i Biologija / Chimica e Biologia
17.	**8a**	Računovodstvo / contabilità 6,14 m²	Stolovi, stolice, ormari. Opremljeno potrebnom uredskom opremom Scrivania, sedie, armadi. Allestito con i mezzi d’ufficio necessari	/

18.	**26**	Kabinet ekonomske skupine predmeta i društvenih predmeta / Aula di supporto per le discipline economiche e le discipline sociali *Prostor za koordinatora za vrijeme održavanja ispita državne matutre / *Vano per il coordinatore dell'esame di maturità di stato durante gli esami di maturità di stato	Stolovi, stolice, ormari. Djelomično opremljeno potrebnom opremom Banchi, sedie, armadi. Parzialmente allestito con mezzi didattici necessari previsti	Ekonomska skupina predmeta, Sociologija, Filozofija, Logika, Etika, Vjeronauk, Psihologija Materie economiche, Sociologia, Filosofia, Logica, Etica, Religione, Psicologia

- **PROSTORI ZA IZVOĐENJE NASTAVE IZ TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE /**

  GLI AMBIENTI PER LO SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI DI CULTURA FISICA E SANITARIA

Za izvođenje nastave iz TZK-e koristi se 1/3 športske dvorane Osnovne škole Mate Balote Buje, a za korištenje se plaća mjesečni najam. Vanjska igrališta i sportske terene koristi se zajednički sa ostalim srednjim i osnovnim školama u Bujama.

La scuola non dispone di una propria palestra per lo svolgimento delle lezioni di Cultura fisica e sanitaria, pertanto usufruisce di 1/3 della palestra della SE Mate Balota di Buie e paga l'affitto mensile. I campi sportivi esterni vengono usati assieme alle altre scuole medie superiori e scuole elementari di Buie.

- **KOTLOVNICA / CALDAIA**

Grijanje i hlađenje prostora škole vrši se putem dizalice topline za centralno grijanje i hlađenje, a škola je samostalna u grijanju i nije koristila grijanje lož uljem putem kotlovnice škole. Međutim, kotlovnica škole služi za grijanje školskih prostora susjednih škola SŠ-SM „Vladimir Gortan" Buje i Gospodarske Škole - Istituto professionale Buje te nešto udaljenije OŠ „Mate Balota“ Buje. Spremnik za gorivo nalazi se u dvorištu škole, a gorivo (LU/EL) naručuje SŠ-SM „Vladimir Gortan" Buje.

Obzirom da se kotlovnica nalazi u zgradi naše škole, odgovorni smo za istu te se za rukovanje i održavanje brinuo naš djelatnik, domar – kotlovničar.

Il riscaldamento e il raffrescamento degli ambienti scolastici vengono effettuati tramite le pompe di calore. Dall'anno scolastico 2022/2023 la scuola è autonoma nel riscaldamento e non ha usufruito del riscaldamento a gasolio (LU/EL) tramite la caldaia della scuola.

Con la caldaia della scuola vengono riscaldati gli ambienti delle scuole vicine, la SM „Vladimir Gortan“Buie, l'Istituto professionale Buie e la SE „Mate Balota“ Buie. Il serbatoio per il carburante è collocato nel cortile della nostra scuola. La SM „Vladimir Gortan“Buie gestisce le ordinazioni del carburante. Considerando che la caldaia è collocata nell'edificio della nostra scuola, siamo responsabili per sia per la caldaia che per la gestione e la manutenzione dell'impianto i quali vengono effettuati dal bidello - fuochista della nostra scuola.

- **KNJIŽNICA / BIBLIOTECA**

2023. godine izvršena je revizija i otpis knjižnične građe. Knjižni fond školske knjižnice je 9 239 knjiga. Nabava knjiga financira se dijelom od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja, dijelom od strane osnivača Istarske Županije te od strane Talijanske Unije i Tršćanskog narodnog učilišta.

Dio udžbenika potrebnih za nastavu nije preveden na talijanski jezik, a kod pojedinih stručnih predmeta udžbenici ne postoje. Koriste se i udžbenici talijanski izdavača za koje postoji odobrenje i koji se nalaze u katalogu odobrenih udžbenika MZO-a. Kao pomoćna literatura koriste se knjige talijanskih autora talijanskih izdavača.

Nel 2023 è stata svolta la revisione del fondo bibliotecario e la cancellazione di una parte del fondo. Il fondo bibliotecario della biblioteca scolastica ammonta a 9 239 volumi. I libri vengono acquistati grazie ai finanziamenti del Ministero della scienza e dell'istruzione, del fondatore – la Regione Istriana, dell'Unione Italiana e dell'Università popolare di Trieste.

Una parte dei manuali necessari ad uso didattico non sono stati ancora tradotti in lingua italiana e per certe materie professionali i manuali non esistono. Si utilizzano i manuali di editori italiani approvati dal Ministero della scienza e dell'istruzione compresi nel catalogo ministeriale. Come sussidiari vengono usati testi di autori ed editori italiani.

- **MATERIJALNI UVJETI RADA / CONDIZIONI DI LAVORO**

Za potrebe izvođenja nastave Škola raspolaže sa 65 računala za učenike u učionicama i knjižnici, 6 interaktivnih ploča, 11 interaktivnih ekrana, 18 projektora, 7 CD playera, 10 mikroskopa nabavljenih u sklopu i za potrebe projekta FLAG Pinna Nobilis Novigrad-Cittanova:“Plava generacija/Generazione blu- Mladi uče o morskoj bioraznolikosti”; 1 električni pianino, 3 TV ekrana, 4 3D pisača.

Zbornica pa tako i svaka učionica raspolažu sa računalima za nastavnika, sveukupno 23 računala. U svim kabinetima za nastavnike na raspolaganju je po jedno prijenosno računalo i pisači, sveukupno 8 prijenosnih računala za nastavnike i 8 pisača. Tri specijalizirane učionice za računalstvo i informatiku opremljene su računalnom opremom.

Škola je opremljena razglasom u svim prostorijama. U sklopu projekta e-Škole, škola je posredstvom CARNET-a opremljena sa dva interaktivna ekrana, a ukupno su tokom godina isporučena 38 prijenosna računala za nastavnike.

Prostori su opremljeni novom lokalnom računalnom mrežom. U okviru CARNET-ovog projekta e-Škole, „Dodatna i specijalizirana oprema za primjenu digitalne tehnologije u nastavi u okviru projekta ''e-Škole: razvoj sustava digitalno zrelih škola (II. faza)'', školi je isporučena oprema koja će se koristiti za potrebe školskih aktivnosti:

- komplet za studijsko snimanje,
- interaktivni senzor,
- modularno mikroračunalo,
- edukacijski dron,
- senzor za mjerenje kvalitete zraka,
- digitalna bežična vremenska stanica,
- set za programiranje na bazi mikromodula,
- mali set za uvod u elektroniku,
- veliki set za uvod u elektroniku i programiranje.

La scuola dispone con i seguenti mezzi didattici necessari per lo svolgimento delle lezioni: 65 computer per gli allievi nelle aule e in biblioteca, 6 lavagne interattive multimediali, 11 schermi interattivi, 18 proiettori, 7 CD player, 10 microscopi acquistati con i mezzi del progetto della FLAG Pinna Nobiliss di Cittanova: “Generazione blu”, 1 pianino elettrico, 3 schermi TV, 3 stampanti 3D.

La sala insegnanti e ogni aula dispone del computer per l'insegnante, in totale 23 computer. In tutte le aule di supporto degli insegnanti a diposizione ci sono i laptop e le stampanti, in totale 8 laptop e 8 stampanti. Tre aule specializzate per l'informatica sono allestite e attrezzate con computer e dispositivi.

La scuola dispone dell'impianto di diffusione sonora in tutti gli spazi. Nell'ambito del progetto e-Škole, la CARNET ha attrezzato la scuola con due schermi interattivi, durante gli anni scolastici sono stati consegnati in totale 38 laptop ai docenti.

Gli ambienti scolastici sono stati attrezzati con la nuova rete di area locale (LAN). Nell'ambito del progetto CARNET e-Škole, „Dodatna i specijalizirana oprema za primjenu digitalne tehnologije u nastavi u okviru projekta ''e-Škole: razvoj sustava digitalno zrelih škola (II. faza)'', alla scuola è stata consegnata la seguente attrezzatura per lo svolgimento di attività didattiche:

- set per registrazione studio,
- sensore interattivo,
- mircocomputer modulare,
- drone didattico,
- sensore per la misurazione della qualità dell'aria,
- stazione meteorologica digitale wireless,
- set di programmazione a base di micromoduli,
- piccolo set per l'introduzione all'elettronica,
- grande per l'introduzione all'elettronica e alla programmazione.

Škola koristi digitalnu pedagošku evidenciju odnosno “e-dnevnik”.
La scuola utilizza l'evidenza pedagogica digitale, l’” e-dnevnik” (registro scolastico digitale).

1.5 RADNO VRIJEME ŠKOLE / ORARIO DELLA SCUOLA

Radno vrijeme škole je od 07:00 do 15:00 / L'orario di lavoro della Scuola è dalle 07:00 alle 15:00.

Nastava se odvija u jednoj, jutarnjoj smjeni, prema slijedećoj satnici: / Le lezioni vengono svolte in un turno, mattututino, secondo il seguente orario:

Sat / ora	Od / dalle	Do / alle
0.	7:10	7:55
1.	8:00	8:45
2.	8:50	9:35
3.	9:40	10:25
4.	10:45	11:30
5.	11:35	12:20
6.	12:25	13:10
7.	13:15	14:00
8.	14:05	14:50

Tako određeni početak i kraj sata označuju se školskim zvonom prema rasporedu zvona.

L'inizio e il termine dell'ora sono segnati dalla campanella secondo l'orario della campanella.

2 PODACI O ZAPOSLENIMA ŠKOLE / DATI SUL PERSONALE SCOLASTICO

2.1 PODACI O NASTAVNIČKOM VIJEĆU, STRUČNIM SURADNICIMA, ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKOM OSOBLJU I RAVNATELjU / DATI SUL COLLEGIO DEGLI INSEGNANTI, COLLABORATORI PROFESSIONALI, PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO E PRESIDE

R. b. Nr.	Radni odnos Rapporto di lavoro	Stupanj Grado	Osobe Persone	Satnica Orario
A	**NASTAVNICI DOCENTI**			
A. 1	Neodređeno – Indeterminato	VII	**14**	**Puno radno vrijeme - orario completo**
A. 2	Neodređeno – Indeterminato	VII	**7**	**Nepuno radno vrijeme – orario ridotto**
A. 3	Neodređeno – Indeterminato Neodređeno – Indeterminato	VI VI	**1** **1**	**Puno radno vrijeme - orario completo** **Nepuno radno vrijeme – orario ridotto**
A. 4	Neodređeno – Indeterminato	IV	**1**	**Puno radno vrijeme - orario completo**
A. 5	Određeno – Determinato	VI	**3**	**Nepuno radno vrijeme - orario ridotto**
A. 6	Određeno – Determinato	IV	**3**	**Puno radno vrijeme - orario completo**
A. 7	Određeno – Determinato	VII	**3**	**Nepuno radno vrijeme – orario ridotto**
A. 8	Određeno – Determinato	IV	**2**	**Nepuno radno vrijeme – orario ridotto**
B	**STRUČNI SURADNICI – ORGANIZACIJSKO RAZVOJNA SLUŽBA COLLABORATORI DIDATTICI**			
B. 1	Neodređeno – Indeterminato	VII	**1**	**Puno radno vrijeme - orario completo**
B.2	Određeno – Determinato	VI	**1**	**Puno radno vrijeme - orario completo**
C	**ADMINISTRACIJA PERSONALE AMMINISTRATIVO**			
C. 1	Neodređeno - Indeterminato	VII	**2**	**Puno radno vrijeme - orario completo**
C. 2	Neodređeno - Indeterminato	IV	**1**	**Puno radno vrijeme - orario completo**
D	**TEHNIČKO OSOBLJE PERSONALE TECNICO**			
D. 1	Neodređeno - Indeterminato	III	**2**	**Puno radno vrijeme - orario completo**
D. 2	Neodređeno - Indeterminato	IV	**2**	**Puno radno vrijeme - orario completo**
E	**RAVNATELJ PRESIDE**			
E. 1	Određeno – Determinato	VII	**1**	**Puno radno vrijeme - orario completo**

Svi podaci o nastavničkom vijeću, stručnim suradnicima, administrativno – tehničkom osoblju i ravnatelju nalaze se u evidenciji o tjednoj organizaciji rada koja se nalazi u privitku Godišnjeg plana i programa, a čega su navedeni podaci sastavni dio.

Tutti i dati sul collegio degli insegnanti, collaboratori professionali, personale tecnico-amministrativo e preside si trovano nell'evidenza dell'organizzazione settimanale del lavoro che si trova in allegato del Piano e programma di lavoro annuale e di cui ne fa parte.

Kao rezultat kontinuiranog stručnog usavršavanja, u protekle dvije školske godine troje je nastavnika napredovalo u zvanje mentora, čime je dodatno unaprijeđena kvaliteta odgojno-obrazovnog rada u školi.

Quale risultato dell'aggiornamento professionale continuo, negli ultimi due anni scolastici tre insegnanti sono avanzati al titolo di mentore, contribuendo così a un ulteriore miglioramento della qualità del lavoro educativo-istruttivo della scuola.

2.2 TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA / DISTRIBUZIONE SETTIMANALE DELLE ORE

Talijanska srednja škola - Scuola media superiore italiana "Leonardo da Vinci" Buje - Buie

Buje

Datum ispisa: 24.9.2026.

Datum izvještaja: 7.9.2026.

OPĆI PODACI					NASTAVA								OSTALA ZADUŽENJA											UKUPNO			
													Pravilnik o normi rada									Kolektivni ugovor					
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	rad u više škola	Tjedna norma	Nastavni Predmeta	Nastavni predmet	Izborna (I) / fakultativna (F) / Izvanastavna aktivnost	Razredni odjeli	Broj učenika u razrednom odjelu	Broj učenika u dnevnoj skupini	Broj sati tjedno u razrednom odjelu / dnevnoj skupini	Tjedno zaduženje u nastavi	A01_3 i više predmeta	Dopunska nastava	Ispitni koordinator	Izvannastavne nastavne aktivnosti	Razrednik	Satničar	Voditelj laboratorija i kabineta, praktikuma	Voditelji praktične nastave, radionica, poligona, područ. obora	Voditelj stručnog vijeća na (među)županijskoj razini	Povjerenik za zaštitu na radu	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	BROJ SATI IZNAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU
ADA RIBARIĆ	magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. a	10		4,00	17,00		1,00	2,00		2,00						5,00	22,00	2,00	20,00	40.00
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. b	9		4,00																
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		4. c	2		3,00																
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. d	11		3,00																
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. d	10		3,00																
Ana Beaković		Određeno nepuno	1	12,00	općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		1. b	4		2,00	10,00				2,00							2,00	12,00	0,00	10,00	22.00
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		1. c	8		2,00																
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		1. d	11		2,00																
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		3. d	4		4,00																
ANNA NOVACCO	profesor	Neodređeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Marketing u turizmu		3. d	1		2,00	27,00	1,00										1,00	28,00	6,00	18,00	40.00
					strukovno-teorijskih	Poduzetništvo		3. c	4		2,00																
					strukovno-teorijskih	Poduzetništvo		4. c	2		3,00																
					strukovno-teorijskih	Poslovne komunikacije		4. c	2		2,00																
					strukovno-teorijskih	Poslovne komunikacije		3. c	4		2,00																
					strukovno-teorijskih	Transport, špedicija i osiguranje		4. c	2		2,00																
					strukovno-teorijskih	Strukovne vježbe		3. c	4		2,00																
					strukovno-teorijskih	Strukovne vježbe		4. c	2		2,00																
					strukovno-teorijskih	Prehrambena roba i trendovi u prehrani		2. c	6		3,00																
					strukovno-teorijskih	Uvod u poduzetništvo		1. c	8		2,00																
					strukovno-teorijskih	Uvod u osobne financije		1. c	8		2,00																
					strukovno-teorijskih	Komunikacija u poslovnome okružju		2. c	6		3,00																
ARIJANA BRAJKO GALL		Određeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Matematika		1. b	4		4,00	24,00											0,00	24,00	4,00	20,00	40.00
					općeobrazovnih	Matematika		2. b	9		4,00																
					općeobrazovnih	Matematika		2. c	6		4,00																
					općeobrazovnih	Matematika		3. c	4		3,00																
					općeobrazovnih	Matematika		3. b	12		3,00																
					općeobrazovnih	Matematika		4. b	12		3,00																
					općeobrazovnih	Matematika u struci		3. d	1		1,00																
					strukovno-teorijskih	Primijenjena matematika u struci		1. d	5		2,00																
Carmen Motznik	sveučilišni/a prvostupnik/prvostupnica (baccalaureus/baccalaurea)	Određeno puno	1																				0,00	0,00	0,00		0.00

CRISTINA MAKOVAC	profesor	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Engleski jezik		3. a	10		3,00	**22,00**		1,00									1,00	**23,00**	**2,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Engleski jezik		4. a	8		3,00																
					općeobrazovnih	Engleski jezik		1. b	4		2,00																
					općeobrazovnih	Engleski jezik		4. b	12		3,00																
					općeobrazovnih	Engleski jezik		1. c	8		2,00																
					općeobrazovnih	Engleski jezik		4. c	2		3,00																
					općeobrazovnih	Engleski jezik		1. d	6		4,00																
					općeobrazovnih	Engleski jezik		3. d	4		2,00																
DALIBORKA NOVELLO	profesor talijanskog jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Talijanski jezik i književnost		3. b	12		3,00	**20,00**		1,00									1,00	**21,00**	**1,00**	20,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Talijanski jezik i književnost		2. c	6		4,00																
					općeobrazovnih	Talijanski jezik i književnost		4. c	2		3,00																
					općeobrazovnih	Talijanski jezik i književnost		1. c	8		4,00																
					općeobrazovnih	Talijanski jezik i književnost		1. d	11		3,00																
					općeobrazovnih	Talijanski jezik i književnost		3. d	4		3,00																
DARIO SLUGA	VSS	Određeno nepuno	1	20,00	strukovno-teorijskih	Računalne mreže		3. b	12		2,00	**19,00**	1,00										1,00	**20,00**	**0,00**	18,00	**38.00**
					strukovno-teorijskih	Građa računala		3. b	12		3,00																
					strukovno-teorijskih	Uvod u računalne mreže		2. b	9		3,00																
					strukovno-teorijskih	Konfiguriranje računalnih mreža i servisa		4. b	6		3,00																
					strukovno-teorijskih	Mikroupravljači		3. b	12		2,00																
					strukovno-teorijskih	Ugradbeni računalni sustavi		4. b	6		2,00																
					strukovno-teorijskih	Poslužiteljski operacijski sustavi	(I)	4. b	6		2,00																
					strukovno-teorijskih	Mikroprojekt iz računarstva		2. b	9		2,00																
DARIO ZIDARIĆ	inženjer strojarstva	Određeno nepuno	1	21,00	strukovno-teorijskih	Matematika u struci		3. d	3		1,00	**18,00**	1,00				2,00						3,00	**21,00**	**0,00**	19,00	**40.00**
					strukovno-teorijskih	Osnove automatizacije		3. d	3		2,00																
					strukovno-teorijskih	Osnove strojarstva		1. d	6		4,00																
					strukovno-teorijskih	Tehnike motornih vozila		3. d	3		2,00																
					strukovno-teorijskih	Organizacija rada		1. d	6		1,00																
					strukovno-teorijskih	Precizna mjerenja		1. d	6		2,00																
					strukovno-teorijskih	Računalno dokumentiranje i tehnička dokumentacija		2. b	9		1,00																
					strukovno-teorijskih	Tehničko crtanje i dokumentiranje u elektrotehnici		1. b	4		1,00																
					strukovno-teorijskih	Planiranje i priprema rada		1. d	6		1,00																
					strukovno-teorijskih	Korozija i održivi razvoj		1. d	6		2,00																
					strukovno-teorijskih	Servisna radionica i komunikacija s klijentima		2. d	8		1,00																
DAVID MOSETTICH	magistar/magistra edukacije matematike i informatike	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Matematika		2. a	2		4,00	**25,00**		1,00									1,00	**26,00**	**6,00**	20,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Matematika		3. a	7		8,00																
					općeobrazovnih	Matematika		4. a	8	2	5,00																
					općeobrazovnih	Matematika	(I)	1. a	2		2,00																
					općeobrazovnih	Matematika i Informatika	(I)	2. a	2		2,00																
					općeobrazovnih	Matematika i Informatika	(I)	3. a	3		2,00																
					općeobrazovnih	Matematika i Informatika	(I)	4. a	2		2,00																

DEAN MAKOVAC	Informatičar	Određeno nepuno	1	18,00	strukovno-teorijskih	Sigurnost informacijskih sustava		4. b	6		2,00	**13,00**	1,00				2,00	4,00	2,00				9,00	**22,00**	**4,00**	15,00	**33.00**
					strukovno-teorijskih	Djagnostika i održavanje informacijskih sustava	(I)	3. b	12		3,00																
					strukovno-teorijskih	Djagnostika i održavanje informacijskih sustava	(I)	4. b	6		2,00																
					strukovno-teorijskih	Primjena računalstva u ugostiteljstvu		2. d	2		2,00																
					strukovno-teorijskih	Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije		1. b	4		2,00																
					strukovno-teorijskih	Osnove informacijsko komunikacijske tehnologije		1. d	6		2,00																
DENIS PAOLETIĆ	nastavnik	Određeno nepuno	1	11,00	općeobrazovnih	Fizika		4. b	12		2,00	**8,00**	1,00									2,00	3,00	**11,00**	**0,00**	9,00	**20.00**
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Tehnologija grijanja i klimatizacije	(I)	4. b	6		2,00																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Instrumentacija		4. b	6		2,00																
					strukovno-teorijskih	Sustavi tehničke zaštite	(I)	4. b	6		2,00																
DUNJA PAŠIĆ	magistar/magistra hrvatskog jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. a	8		4,00	**22,00**											0,00	**22,00**	**2,00**	20,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. a	6		4,00																
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik	(I)	4. a	8		6,00																
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. b	4		4,00																
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. c	6		4,00																
ERIK FAKIN		Određeno nepuno	1	21,00	općeobrazovnih	Informatika		3. a	3		2,00	**23,00**	1,00										1,00	**24,00**	**3,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Informatika		4. a	2		2,00																
					strukovno-teorijskih	Operacijski sustavi		3. b	12		2,00																
					strukovno-teorijskih	Uvod u računalne mreže		4. b	6		3,00																
					strukovno-teorijskih	Skriptni jezici i web programiranje		3. b	12		2,00																
					strukovno-teorijskih	Skriptni jezici i web programiranje		4. b	6		2,00																
					strukovno-teorijskih	Obrada slike i zvuka		4. b	6		2,00																
					strukovno-teorijskih	Programiranje mobilnih uređaja	(I)	3. b	12		2,00																
					strukovno-teorijskih	Dizajn baza podataka		3. b	12		2,00																
					strukovno-teorijskih	Oblikovanje baze podataka		2. b	9		2,00																
					strukovno-teorijskih	Dizajn mrežnih stranica		2. b	9		2,00																
EVA FERNETICH	prof.	Neodređeno nepuno, Određeno nepuno	2	13,00	općeobrazovnih	Geografija		3. a	10		2,00	**14,00**	1,00				2,00				1,00		4,00	**18,00**	**5,00**	11,00	**24.00**
					općeobrazovnih	Geografija		4. a	8		2,00																
					strukovno-teorijskih	Osnove trgovačkog prava		3. c	4		2,00																
					općeobrazovnih	Politika i gospodarstvo		4. a	8		1,00																
					općeobrazovnih	Politika i gospodarstvo		4. b	12		2,00																
					općeobrazovnih	Turistička geografija		3. d	1		1,00																
					strukovno-teorijskih	Uvod u poslovne komunikacije		1. c	8		2,00																
					strukovno-teorijskih	Planiranje poduzetničke aktivnosti		2. c	6		2,00																

FIORELLA BIASIOL	profesor talijanskog jezika i književnosti	Neodređeno nepuno	1	11,00	općeobrazovnih	Talijanski jezik i književnost		1. a	8		4,00	**11,00**											0,00	**11,00**	**0,00**	11,00	**22.00**
					općeobrazovnih	Talijanski jezik i književnost		3. a	10		4,00																	
					općeobrazovnih	Talijanski jezik i književnost		4. b	12		3,00																	
GIORDANO TRANI	Profesor talijanskog jezika i književnosti	Neodređeno puno	1																				0,00	**0,00**	**0,00**		**0.00**
ILEANA PAVLETIĆ PEROSA	Profesor glazbene kulture	Neodređeno puno	3	8,00	općeobrazovnih	Glazbena umjetnost		1. a	2		2,00	**6,00**				2,00							2,00	**8,00**	**0,00**	7,00	**15.00**
					općeobrazovnih	Glazbena umjetnost		2. a	2		2,00																	
					općeobrazovnih	Glazbena umjetnost		3. a	7		1,00																	
					općeobrazovnih	Glazbena umjetnost		4. a	6		1,00																	
INGRID MARŠIĆ		Neodređeno puno	1																				0,00	**0,00**	**0,00**		**0.00**
IRENA PENKO	profesor	Neodređeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Marketing		4. c	2		3,00	**24,00**	1,00				2,00						3,00	**27,00**	**5,00**	18,00	**40.00**
					strukovno-teorijskih	Računovodstvo		3. c	4		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja		4. c	2		3,00																	
					strukovno-teorijskih	Trgovinsko poslovanje		3. c	4		3,00																	
					strukovno-teorijskih	Nabavno poslovanje		2. c	6		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Osnove računovodstva		1. c	8		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Unutarnje trgovinsko poslovanje s vježbama		1. c	8		4,00																	
					strukovno-teorijskih	Vježbe nabavnoga poslovanja		2. c	6		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Računovodstvo imovine i troškova		2. c	6		3,00																	
KETRIN ANTOLOVIĆ DEŠKOVIĆ	magistar/magistra sociologije	Neodređeno puno, Određeno nepuno	1	22,00	općeobrazovnih	Geografija		1. a	8		2,00	**23,00**	1,00			2,00	2,00						5,00	**28,00**	**6,00**	18,00	**40.00**
					strukovno-teorijskih	Poznavanje robe		3. c	4		3,00																	
					strukovno-teorijskih	Poznavanje robe		4. c	2		2,00																	
					općeobrazovnih	Sociologija		3. a	7		3,00																	
					strukovno-teorijskih	Vođenje i organizacija restorana		3. d	1		1,00																	
					strukovno-teorijskih	Organizacija rada u ugostiteljstvu		1. d	5		3,00																	
					strukovno-teorijskih	Procesi obrade namirnica		1. d	5		1,00																	
					strukovno-teorijskih	Komunikacijske vještine u struci		2. d	2		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Komunikacija u ugostiteljstvu		1. d	5		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Poslovanje i upravljanje cijenama i troškovima		2. d	2		4,00																	
Marianna Benčić	sveučilišni/a prvostupnik/prvostupnica (baccalaureus/baccalaurea) povijesti	Određeno nepuno	2	12,00	općeobrazovnih	Povijest		1. a	8		2,00	**15,00**											0,00	**15,00**	**3,00**	9,00	**21.00**
					općeobrazovnih	Povijest		2. a	6		2,00																	
					općeobrazovnih	Povijest		3. a	10		2,00																	
					općeobrazovnih	Povijest		4. a	8		3,00																	
					općeobrazovnih	Povijest		1. b	4		1,00																	
					općeobrazovnih	Povijest		2. b	9		1,00																	
					općeobrazovnih	Povijest		1. c	8		1,00																	
					općeobrazovnih	Povijest		2. c	6		1,00																	
					općeobrazovnih	Povijest		1. d	11		2,00																	
MARINA PAOLETIĆ	profesor	Neodređeno nepuno	1	12,00	strukovno-teorijskih	Kulturno povijesna baština		3. d	1		1,00	**7,00**	1,00			2,00	2,00						5,00	**12,00**	**0,00**	11,00	**23.00**
					općeobrazovnih	Likovna umjetnost		1. a	6		2,00																	
					općeobrazovnih	Likovna umjetnost		2. a	4		2,00																	
					općeobrazovnih	Likovna umjetnost		3. a	7		1,00																	
					općeobrazovnih	Likovna umjetnost		4. a	6		1,00																	

MARINO MUNDA	inženjer strojarstva	Određeno nepuno	1	20,00	općeobrazovnih	Fizika		1. a	8		3,00	**18,00**					2,00						2,00	**20,00**	**0,00**	18,00	**38.00**
					općeobrazovnih	Fizika		3. b	12		2,00																
					strukovno-teorijskih	Osnove elektrotehnike i elektronike		3. d	3		1,00																
					strukovno-teorijskih	Uvod u elektrotehniku		1. b	4		4,00																
					strukovno-teorijskih	Osnove mehanike materijalne točke		1. b	4		2,00																
					strukovno-teorijskih	Osnove termodinamike		2. b	9		1,00																
					strukovno-teorijskih	Osnove primijenjene matematike		1. d	6		2,00																
					strukovno-teorijskih	Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici		2. d	8		2,00																
					strukovno-teorijskih	Elektrotehnika u strojarstvu		1. d	6		1,00																
MASSIMO PINCIN		Određeno puno	2	8,00	općeobrazovnih	Matematika		1. a	8		4,00	**13,00**		1,00									1,00	**14,00**	**6,00**	8,00	**16.00**
					općeobrazovnih	Matematika		2. a	4		4,00																
					općeobrazovnih	Matematika		4. a	6		3,00																
					općeobrazovnih	Matematika		4. c	2		2,00																
MAURO BOCCADORO		Određeno puno	1	7,00	općeobrazovnih	Vjeronauk		1. a	5		1,00	**7,00**											0,00	**7,00**	**0,00**	6,00	**13.00**
					općeobrazovnih	Vjeronauk		3. a	5		1,00																
					općeobrazovnih	Vjeronauk		4. a	1		1,00																
					općeobrazovnih	Vjeronauk		1. b, 1. c, 1. d	18		1,00																
					općeobrazovnih	Vjeronauk		2. b, 2. c, 2. d	15		1,00																
					općeobrazovnih	Vjeronauk		3. b, 3. c, 3. d	7		1,00																
					općeobrazovnih	Vjeronauk		4. b, 4. c	7		1,00																
MICHELA ALTIN	Sveučilišni/a magistar/a edukacije informatike	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Informatika		1. a	8		2,00	**23,00**	1,00				2,00						3,00	**26,00**	**5,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Informatika		2. a	2		2,00																
					strukovno-teorijskih	Informatika		3. c	4		2,00																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Multimedija	(I)	4. b	6		1,00																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Programiranje		2. b	9		4,00																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Tehničko i poslovno komuniciranje		4. b	6		2,00																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Osnove multimedije u računarstvu		2. b	9		2,00																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje		2. b	9		2,00																
					strukovno-teorijskih	Informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom		1. c	8		3,00																
					strukovno-teorijskih	Proračunske tablice u poslovanju		2. c	6		3,00																
NATAŠA TRIPAR	magistar/magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. d	4		3,00	**16,00**		2,00			2,00						4,00	**20,00**	**0,00**	20,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. c	8		4,00																
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. b	12		3,00																
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		4. b	12		3,00																
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. c	4		3,00																

PAMELA SIROTIĆ LISJAK	nastavnik engleskog jezika	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Engleski jezik		1. a	8		3,00	**22,00**											0,00	**22,00**	**1,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2. a	6		3,00															
							(I)	2. a	4		2,00															
					općeobrazovnih	Engleski jezik		3. b	12		3,00															
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2. c	6		2,00															
					općeobrazovnih	Engleski jezik		3. c	4		3,00															
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2. b	9		2,00															
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2. d	2		4,00															
PAMELA SMILOVIĆ ŠTOKOVAC	Specijalistička diploma iz upravnih znanosti	Neodređeno puno	1																				0,00	**0,00**	**0,00**		**0.00**
PARIDE PERNIĆ		Neodređeno puno	1	24,00	suradnik u nastavi	Osnove strojarstva		1. d	6		1,00	**23,00**	1,00										1,00	**24,00**	**0,00**	6,00	**30.00**
					suradnik u nastavi	Praktična nastava u tehničkom procesu		3. d	3		5,00															
					suradnik u nastavi	Tehnike motornih vozila		3. d	3		1,00															
					suradnik u nastavi	Tehnologija održavanja vozila		3. d	3		2,00															
					suradnik u nastavi	Praktična nastava u školi s vježbama		3. d	3		1,00															
					suradnik u nastavi	Dijagnostika vozila		2. d	8		2,00															
					suradnik u nastavi	Nerastavljivi spojevi		1. d	6		1,00															
					suradnik u nastavi	Ručne obrade i obrade deformiranjem		1. d	6		1,00															
					suradnik u nastavi	Rastavljivi spojevi		1. d	6		1,00															
					suradnik u nastavi	Tehnologija strojne obrade rezanjem		1. d	6		1,00															
					suradnik u nastavi	Zaštita materijala i tehnologija obrade vođenja		2. d	10		1,00															
					suradnik u nastavi	Planiranje popravka i održavanja komponenti vozila		2. d	10		1,00															
					suradnik u nastavi	Upravljanje mobilom - opskrba		2. d	8		1,00															
					suradnik u nastavi	Konstrukcija, načelo rada		2. d	10		2,00															
					suradnik u nastavi	Radovi na vozilu		2. d	8		2,00															
RENZO NICOLINI	VSS	Određeno nepuno	1	9,00	općeobrazovnih	Fizika		2. a	6		3,00	**9,00**											0,00	**9,00**	**0,00**	7,00	**16.00**
					općeobrazovnih	Fizika		3. a	10		3,00															
					općeobrazovnih	Fizika		4. a	8		3,00															
Roberta Dubac		Određeno nepuno	1	10,00	općeobrazovnih	Latinski jezik		1. a	8		2,00	**7,00**		1,00			2,00					3,00	**10,00**	**0,00**	9,00	**19.00**
					općeobrazovnih	Latinski jezik		2. a	6		2,00															
					općeobrazovnih	Talijanski jezik i književnost		2. d	10		3,00															
SABINA RIBARIĆ BAJOK	magistar/magistra filozofije	Neodređeno nepuno	2	16,00	općeobrazovnih	Geografija		2. a	6		2,00	**19,00**	1,00				2,00						3,00	**22,00**	**6,00**	15,00	**31.00**
					općeobrazovnih	Etika		1. a	3		1,00															
					općeobrazovnih	Etika		2. a	6		1,00															
					općeobrazovnih	Etika		3. a	5		1,00															
					općeobrazovnih	Etika		4. a	1		1,00															
					općeobrazovnih	Etika		1. b, 1. d	5		1,00															
					općeobrazovnih	Etika		2. b, 2. c, 2. d	10		1,00															
					općeobrazovnih	Etika		3. b, 3. d	13		1,00															
					općeobrazovnih	Etika		4. b, 4. c	7		1,00															
					općeobrazovnih	Filozofija		4. a	8		2,00															
					općeobrazovnih	Logika		3. a	10		1,00															
					općeobrazovnih	Psihologija		2. a	4		1,00															
					općeobrazovnih	Psihologija		3. a	7		2,00															
					strukovno-teorijskih	Psihologija prodaje		4. c	2		2,00															
					strukovno-teorijskih	Psihologija u komercijalnome poslovanju	(I)	2. c	6		1,00															

SAMANTA JUGOVAC		Određeno puno	1	28,00	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Praktična nastava u školi s vježbama		3. d	1		5,00	**34,00**											0,00	**34,00**	**6,00**	12,00	**40.00**
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Praktična nastava u ugostiteljskom objektu		3. d	1		2,00																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Procesi obrade namirnica		1. d	5		2,00																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Temeljne vještine u ugostiteljstvu		1. d	5		7,00																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Osnovni poslužni procesi		2. d	2		5,00																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Osnove posluživanja alkoholnih i bezalkoholnih pića		2. d	2		5,00																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Vještine barista		2. d	2		3,00																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu		1. d	5		1,00																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Poslovanje i upravljanje cijenama i troškovima ugostiteljskog objekta		2. d	2		1,00																
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Dnevni obroci u ugostiteljstvu		2. d	2		2,00																
					strukovno-teorijskih	Unutarnje trgovinsko poslovanje s vježbama		1. c	8		1,00																
SELMA JOVANOV	Profesor engleskog i njemačkog jezika	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Njemački jezik		1. a	6		2,00	**23,00**											0,00	**23,00**	**2,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Njemački jezik		2. a	4		2,00																
					općeobrazovnih	Njemački jezik	(I)	3. a	7		4,00																
					općeobrazovnih	Njemački jezik		4. a	6		2,00																
					općeobrazovnih	Njemački jezik		3. c	4		2,00																
					općeobrazovnih	Njemački jezik		4. c	2		2,00																
					strukovno-teorijskih	Njemački jezik	(I)	2. d	2		1,00																
					strukovno-teorijskih	Njemački jezik		3. d	4		2,00																
					strukovno-teorijskih	Komunikacijske vještine u struci		2. d	10		1,00																
					strukovno-teorijskih	Komunikacija u ugostiteljstvu		1. d	5		2,00																
					strukovno-teorijskih	Njemački jezik struke		1. c	8		3,00																
SUZANA RABRENOVIĆ	Profesor tjelesne i zdravstvene kulture	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		1. a	8		2,00	**22,00**											0,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		2. a	6		2,00																
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		3. a	10		4,00																
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		4. a	8		2,00																
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		2. b	9		2,00																
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		4. b	12		2,00																
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		2. c	6		2,00																
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		3. c	4		2,00																
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		4. c	2		2,00																
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		2. d	10		2,00																
TAMARA TOMASICH	profesor talijanskog jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Talijanski jezik i književnost		2. a	6		4,00	**19,00**					2,00						2,00	**21,00**	**1,00**	20,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Talijanski jezik i književnost		4. a	8		4,00																
					općeobrazovnih	Talijanski jezik i književnost		2. b	9		4,00																
					općeobrazovnih	Talijanski jezik i književnost		3. c	4		3,00																
					općeobrazovnih	Talijanski jezik i književnost		1. b	4		4,00																

TANJA CIGUI		Neodređeno puno	1																				0,00	**0,00**	**0,00**		**0.00**
TEA TOPIĆ	magistar/magistra pedagogije	Neodređeno puno	1																				0,00	**0,00**	**0,00**		**0.00**
TIZIANA ZANCOLA	Profesor biologije	Neodređeno nepuno	2	14,00	općeobrazovnih	Biologija		1. a	8		2,00	**14,00**	1,00				2,00			2,00			5,00	**19,00**	**5,00**	11,00	**25.00**
					općeobrazovnih	Biologija		2. a	6		2,00															
					općeobrazovnih	Biologija		3. a	10		2,00															
					općeobrazovnih	Biologija		4. a	8		2,00															
					strukovno-teorijskih	Tehnologija zanimanja		3. d	1		1,00															
					strukovno-teorijskih	Higijena i ekologija		1. d	5		3,00															
					strukovno-teorijskih	Procesi obrade namirnica		1. d	5		2,00															
TOMISLAV KLARIĆ		Određeno puno	1	18,00	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Radioničke vježbe		4. b	6		3,00	**15,00**	1,00							2,00			3,00	**18,00**	**0,00**	16,00	**34.00**
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Programirljivi logički upravljači		4. b	6		2,00															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Obrada i spajanje materijala u elektrotehnici		1. b	4		4,00															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Uvod u elektrotehniku s primjenom		1. b	4		6,00															
YLENIA COSSETTO	Profesor kemije	Neodređeno nepuno	3	10,00	općeobrazovnih	Matematika		1. c	8		4,00	**12,00**					2,00						2,00	**14,00**	**4,00**	8,00	**18.00**
					općeobrazovnih	Kemija		1. a	8		2,00															
					općeobrazovnih	Kemija		2. a	6		2,00															
					općeobrazovnih	Kemija		3. a	10		2,00															
					općeobrazovnih	Kemija		4. a	8		2,00															

*Rješenje o pojačanoj njezi djeteta

Naziv škole: Talijanska srednja škola - Scuola media superiore italiana "Leonardo da Vinci" Buje - Buie
Datum: 24. 09. 2026.
Ime i prezime osobe koja je odgovorna za točnost podataka: FRANKO GERGORIĆ

VJEŽBE U PRAKTIKUMU/LABORATORIJU 2026./2027. ŠKOLSKE GODINE - za I., II. razred Programi obrazovanja za vezane obrte
PRIKAZ IZRAČUNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA U IZVOĐENJU

Redni broj	Razredni odjel	Naziv zanimanja	Nastavni predmet	Upišite brojku 1 iza svakog zanimanja	Broj učenika	GODIŠNJI BROJ SATI						TJEDNA RASPODJELA SATI PO NASTAVNICIMA (SURADNICIMA)				UKUPNO broj sati izvođenja praktične nastave
						UKUPNO po nastavnom planu	OD TOGA U ŠKOLI			OD TOGA IZVAN ŠKOLE		ime i prezime zaduženog nastavnika (suradnika)	Broj sati u školi	broj sati izvan škole	UKUPNO	
							UKUPNO	Broj grupa	UKUPNO u školi	Po nastavnom planu	Od toga 25 %					
1	2	3	4	4a	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	1. d	Automehatroničar	Osnove strojarstva	1	6	50	20	1	20,00	30,00	7,50	PARIDE PERNIĆ	0,63			
		Automehatroničar	Nerastavljivi spojevi	1	6	75	15	1	15,00	60,00	15,00	PARIDE PERNIĆ	0,47			
		Automehatroničar	Rastavljivi spojevi	1	6	75	15	1	15,00	60,00	15,00	PARIDE PERNIĆ	0,47			
		Automehatroničar	Tehnologija strojne obrade rezanjem	1	6	75	23	1	23,00	52,00	13,00	PARIDE PERNIĆ	0,72			
		Automehatroničar	Ručne obrade i obrade deformiranjem	1	6	125	13	1	13,00	112,00	28,00	PARIDE PERNIĆ	0,41			
		UKUPNO		**5**	**30**	**400**	**86**	**5**	**86,00**	**314,00**	**78,50**		**2,69**	**2,24**	**4,93**	**7,75**
2	2. d	Automehatroničar	Upravljanje motorom - opskrba energijom	1	8	60	30	1	30,00	30,00	7,50	PARIDE PERNIĆ	0,94			
		Automehatroničar	Zaštita materijala i tehnologija obrade vodova	1	8	68	8	1	8,00	60,00	15,00	PARIDE PERNIĆ	0,25			
		Automehatroničar	Planiranje popravaka i održavanja komponenti vozila	1	8	100	25	1	25,00	75,00	18,75	PARIDE PERNIĆ	0,78			
		Automehatroničar	Konstrukcija, načelo rada četverotaktnih motora i pomoćni sustavi	1	8	120	75	1	75,00	45,00	11,25	PARIDE PERNIĆ	2,34			
		Automehatroničar	Dijagnostika vozila	1	8	180	24	1	24,00	156,00	39,00	PARIDE PERNIĆ	0,75			
		Automehatroničar	Radovi na vozilu	1	8	300	0	1	0,00	300,00	75,00	PARIDE PERNIĆ	0,00			
		UKUPNO		**6**	**48**	**828**	**162**	**6**	**162,00**	**666,00**	**166,50**		**5,06**	**4,76**	**9,82**	

Naziv škole: Talijanska srednja škola - Scuola media superiore italiana "Leonardo da Vinci" Buje - Buie
Datum: 24. 09. 2026.
Ime i prezime osobe koja je odgovorna za točnost podataka: FRANKO GERGORIĆ

PRAKTIČNA NASTAVA 2026./2027. ŠKOLSKE GODINE - za I., II. razred Programi obrazovanja za vezane obrte
PRIKAZ IZRAČUNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA U IZVOĐENJU I PRAĆENJU

Redni broj	Razredni odjel	Naziv zanimanja	Upišite brojku 1 iza svakog zanimanja	Broj učenika	GODIŠNJI BROJ SATI2						TJEDNA RASPODJELA SATI PO NASTAVNICIMA (SURADNICIMA)				UKUPNO broj sati izvođenja praktične nastave
					UKUPNO po nastavnom planu	OD TOGA U ŠKOLI			OD TOGA IZVAN ŠKOLE		ime i prezime zaduženog nastavnika (suradnika)	Broj sati u školi	broj sati izvan škole	UKUPNO	
						UKUPNO	Broj grupa	UKUPNO u školi	Po nastavnom planu	Od toga 25 %					
1	2	3	3a	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Naziv škole: Talijanska srednja škola - Scuola media superiore italiana "Leonardo da Vinci" Buje - Buie
Datum: 24. 09. 2026.
Ime i prezime osobe koja je odgovorna za točnost podataka: FRANKO GERGORIĆ

PRAKTIČNA NASTAVA 2026./2027. ŠKOLSKE GODINE - za III. razred Programi obrazovanja za vezane obrte
PRIKAZ IZRAČUNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA U IZVOĐENJU I PRAĆENJU

Redni broj	Razredni odjel	Naziv zanimanja	Upišite brojku 1 iza svakog zanimanja	Broj učenika	GODIŠNJI BROJ SATI						TJEDNA RASPODJELA SATI PO NASTAVNICIMA (SURADNICIMA)				UKUPNO broj sati izvođenja praktične nastave
					UKUPNO po nastavnom planu	OD TOGA U ŠKOLI			OD TOGA IZVAN ŠKOLE		ime i prezime zaduženog nastavnika (suradnika)	Broj sati u školi	broj sati izvan škole	UKUPNO	
						UKUPNO	Broj grupa	UKUPNO u školi	Po nastavnom planu	Od toga 25 %					
1	2	3	3a	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	3. d	Automehaničar	1	3	800	160	1	160,00	640,00	160,00	PARIDE PERNIĆ	5,00			
		Konobar	1	1	800	160	1	160,00	640,00	160,00	SAMANTA JUGOVAC	5,00			
		UKUPNO	**2**	**4**	**1600**	**320**	**2**	**320,00**	**640,00**	**160,00**		**10,00**	**8,99**	**18,29**	**10,00**

Školski brijeg – Colle delle scuole 1, 52460 Buje – Buie 052-417-322; 052-417-325 smsileonardodavinci@gmail.com http://ss-leonardodavinci-buje.skole.hr/ **MBR**: 03903150 **OIB**: 07225004745

3 GODIŠNJI KALENDAR RADA / CALENDARIO ANNUALE DEL LAVORO

Godišnji kalendar rada 2026./2027. / Calendario annuale del lavoro 2026/2027

Radni tjedan = 5 radnih dana. Maturanti/završni razredi imaju nastavu do 21.05.2027. / Settimana lavorativa = 5 giorni. Gli studenti dell'ultimo anno terminano le lezioni il 21.05.2027.

Mjesec / Mese	Dani (redovni) Giorni (ordinari)	Tjedni (redovni) Settimane (ordinari)	Dani Giorni	Dani (maturanti) Giorni (maturandi)	Tjedni (maturanti) Settimane (maturandi)	Dani Giorni
I. POLUGODIŠTE / I. SEMESTRE (07.09. – 23.12.2026.)						
Rujan / Settembre 2026.	18	3	0	18	3	0
Listopad / Ottobre 2026.	22	4	0	22	4	0
Studeni / Novembre 2026.	20	4	1	20	4	1
Prosinac / Dicembre 2026.	17	3	0	17	3	0
UKUPNO I. polugodište / TOTALE I SEMESTRE	**77**	**15**	**1**	**77**	**15**	**1**
II. POLUGODIŠTE / II. SEMESTRE (07.01.2027. – 15.06.2027. / 21.05.2027. za maturante-per i maturandi)						
Siječanj / Gennaio 2027.	17	3	0	17	3	0
Veljača / Febbraio 2027.	15	3	0	15	3	0
Ožujak / Marzo 2027.	18	3	0	18	3	0
Travanj / Aprile 2027.	20	4	0	20	4	0
Svibanj / Maggio 2027.	19	3	2	15	3	0
Lipanj / Giugno 2027.	11	2	1	—	—	—
UKUPNO II. polugodište / TOTALE II SEMESTRE	**100**	**20**	**3**	**85**	**17**	**0**
UKUPNO ŠKOLSKA GODINA 2026./2027. / TOTALE ANNO SCOLASTICO 2026/2027						
Ukupno / Totale	**177**	**35**	**4**	**162**	**32**	**0**
Razlika (redovni − maturanti) / Differenza (ordinari − maturandi)	15					

- *Izvor / Fonte: Odluka MZO-a o kalendaru nastave za šk. god. 2026./2027. / Decisione del Ministero sul calendario scolastico 2026/2027.*
- *Isključeni blagdani na radni dan / Festività escluse (giorno feriale): 01.11.2026., 18.11.2026., 27.05.2027. (Tijelovo/Corpus Domini).*
- *Isključeni odmori učenika / Esclusi i periodi di vacanza: zimski 24.12.2026.–06.01.2027. i 22.–28.02.2027.; proljetni 25.03.–04.04.2027.*

Nastavna godina 2026./2027. broji **177** radnih dana, tj. **36** radnih tjedana, odnosno **162** radnih dana, tj. **33** radnih tjedana za završne razrede.

L'anno didattico 2026/2027 comprende **177** giorni lavorativi, ossia **36** settimane lavorative, mentre per le classi finali **162** giorni lavorativi, ossia **33** settimane lavorative.

Napomena: U slučaju da će škola biti domaćin za održavanje županijskih, međužupanijskih ili državnih natjecanja znanja iz nastavnih predmeta, nastava se neće održavati, te će taj dan biti nenastavni dan.

Nota: Nel caso la scuola ospiterà le competizioni del sapere delle discipline d'insegnamento a livello regionale, interregionale o nazionale, nei giorni delle competizioni a scuola non si svolgeranno le lezioni.

Nastava počinje 7. rujna 2026.g., a završava 15. lipnja 2027.g. Nastava za učenike završnih razreda srednje škole završava 21. svibnja 2027.g.

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026.g. do 23. prosinca 2026.g., dok drugo polugodište traje od 7. siječnja 2027.g. do 15. lipnja 2027.g.

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.

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.

Proljetni odmor za učenike počinje 25.ožujka 2027.g. i završava 2. travnja 2027.g., a nastava počinje 5. travnja 2027. g.

Ljetni odmor za učenike počinje 16. lipnja 2027.g. osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature te za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi te za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu.

Stručna praksa: učenici koji pohađaju obrazuju za zanimanje Komercijalist u trećem razredu obavljaju stručnu praksu izvan škole, nakon završetka nastavne godine, u trajanju od 80 sati, dok učenici četvrtog razreda obavljaju stručnu praksu tijekom nastavne godine, u trajanju od 40 sati, u funkciji završnog rada.

Praktična nastava: Učenici koji pohađaju obrazovni program za zanimanje Automehaničar JMO i Konobar JMO izvode praktičnu nastavu u licenciranim objektima tijekom nastavne godine i tijekom ljetnih praznika za učenike, odnosno do zaključno 02. srpnja 2027. g.

Le lezioni iniziano il 07 settembre 2026 e si concludono il 15 giugno 2027. Per gli allievi delle classi finali delle scuole medie superiori le lezioni si concludono il 21 maggio 2027.

Il primo semestre inizia il 07 settembre 2026 e termina il 23 dicembre 2026, mentre il secondo semestre inizia il 07 gennaio 2027 e termina il 15 giugno 2027, per gli allievi delle classi finali delle scuole medie superiori le lezioni si concludono il 21 maggio 2027.

La prima parte delle vacanze invernali per gli allievi inizia il 24 dicembre 2026 e termina il 5 gennaio 2027 e le lezioni riprendono il 07 gennaio 2027.

La seconda parte delle vacanze invernali per gli allievi inizia il 22 febbraio 2027 e termina il 26 febbraio 2027 e le lezioni riprendono il 01 marzo 2027.

Le vacanze primaverili per gli allievi iniziano il 25 marzo 2027, terminano il 02 aprile 2027 e le lezioni riprendono il 05 aprile 2027.

Le vacanze estive per gli allievi iniziano il 16 giugno 2027, tranne per gli allievi che sostengono gli esami della materia, di classe, suppletivi o differenziali, che devono svolgere il lavoro didattico suppletivo, il lavoro finale o che sostengono gli esami di maturità di stato, nonché per gli allievi degli indirizzi di studio nei quali la maggior parte del programma viene svolta nella forma di lezioni pratiche o esercitazioni e per gli allievi che in tale periodo svolgono la pratica professionale.

Pratica professionale: gli allievi delle terze classi dell'indirizzo di studio Perito commerciale svolgono la pratica professionale fuori dalla scuola, dopo la fine dell'anno didattico, per la durata di 80 ore, mentre gli allievi della quarta classe svolgono la pratica professionale durante l'anno didattico per la durata di 40 ore, in funzione del lavoro finale.

Insegnamento pratico: gli allievi dell'indirizzo di studio Automeccanici MIU e Camerieri MIU svolgono l'insegnamento pratico in impianti con licenza durante l'anno didattico e durante le vacanze estive per gli allievi, ossia fino al 02 luglio 2027.

3.1 OKVIRNI VREMENIK ODRŽAVANJA SJEDNICA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE / CALENDARIO DEI CONSIGLI DEGLI ORGANI PROFESSIONALI DELLA SCUOLA

NASTAVNIČKO VIJEĆE

Rb	SADRŽAJI	ODGOVORNI	TERMIN	VREMENIK	UČESNICI
1	Pripreme za početak š.g. 2026./2027. Prijedlog o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika Zaduženje razrednika Aktualnosti	Ravnatelj Pedagog	03/09/2026	10:00	Nastavničko vijeće
2	Predstavljanje GPP i Školskog kurikuluma Primjena raznih pravilnika	Ravnatelj Pedagog	25/09/2026	14:10	Nastavničko vijeće
3	Analiza razrednih vijeća	Ravnatelj Pedagog Razrednici	05/11/2026	15:00	Nastavničko vijeće
4	Analiza rezultata na kraju 1. polugodišta	Ravnatelj Pedagog Razrednici	21/12/2026	14:10	Nastavničko vijeće
5	Analiza razrednih vijeća (po potrebi)	Ravnatelj Pedagog Razrednici	18/03/2027	14:10	Nastavničko vijeće
6	Analiza rezultata na kraju 2. polugodišta (završni razredi)	Ravnatelj Pedagog Razrednici	24/05/2027	15:00	Nastavničko vijeće
7	Analiza rezultata na kraju 2. polugodišta (ostali razredi)	Ravnatelj Pedagog Razrednici	16/06/2027	10:00	Nastavničko vijeće
8	Podjela svjedodžbi (I, II i III razredi)	Razrednici	23/06/2027	12:00	Učenici, razrednici
9	Podjela svjedodžbi završnih razreda	Ravnatelj Razrednici	24/06/2027	19:00	Učenici, Roditelji, NV, ravnatelj
10	Analiza rezultata dopunskog nastavnog rada	Ravnatelj Pedagog Razrednici	01/07/2027	10:00	Nastavničko vijeće
11	Podjela svjedodžbi ispita državne mature	Ravnatelj Razrednici Ispitni koordinator	16/07/2027	10:00	Učenici, roditelji, ispitni koordinator, razrednici, ravnatelj
12	Popravni ispiti, Informacije za šk.g. 2026/2027. Organizacija ispita DM, drugi rok	Ravnatelj Pedagog Ispitni koordinator	16/08/2027	10:00	Nastavničko vijeće
13	Analiza rezultata na kraju šk.god. 26/27 Pripreme za početak š.g. 2027/2028 Zaduženje o tjednim i godišnjem zaduženju nastavnika Zaduženje razrednika	Ravnatelj Pedagog Razrednici	30/08/2027	10:00	Nastavničko vijeće

Vremenici su podložni promjenama. Prema potrebi i izvan ovih okvira.

COLLEGIO DEI DOCENTI

No	CONTENUTI	RESPONSABILI	PERIODO	ORA	PARTECIPANTI
1	Preparativi per l'a.s. 2026/2027 Distribuzione dei compiti e delle ore ai docenti Assegnazioni dei compiti ai capiclasse Attualità	Preside Pedagoga	03/09/2026	10:00	Collegio dei docenti
2	Presentazione del PPA e del Curricolo scolastico Applicazione di vari regolamenti	Preside Pedagoga	25/09/2026	14:10	Collegio dei docenti
3	Analisi dei consigli di classe	Preside Pedagoga Capiclasse	05/11/2026	15:00	Collegio dei docenti
4	Analisi dei risultati - I semestre	Preside Pedagoga Capiclasse	21/12/2026	14:10	Collegio dei docenti
5	Analisi dei consigli di classe (secondo necessità)	Preside Pedagoga capiclasse	18/03/2027	14:10	Collegio dei docenti
6	Analisi dei risultati alla fine del II semestre (per le classi finali)	Preside Pedagoga capiclasse	24/05/2027	15:00	Collegio dei docenti
7	Analisi dei risultati alla fine II semestre (per le altre classi)	Preside Pedagoga Capiclasse	16/06/2027	10:00	Collegio dei docenti
8	Consegna delle pagelle (I, II e III classi)	Capiclasse	23/06/2027	12:00	Allievi
9	Consegna delle pagelle alle classi finali	Preside Capiclasse	24/06/2027	19:00	Allievi, Genitori, CD, preside
10	Analisi dei risultati del lavoro didattico suppletivo	Preside Pedagoga Capiclasse	01/07/2027	10:00	Collegio dei docenti
11	Consegna dei diplomi degli esami di maturità di stato	Preside Capiclasse Coordinatrice d'esame	16/07/2027	10:00	Allievi, genitori, coordinatore d'esame, capiclasse, preside
12	Esami di riparazione, Informazioni per l'a.s. 2026/2027 Organizzazione esami MS, seconda sessione	Preside Pedagoga Coordinatrice d'esame	16/08/2027	10:00	Collegio dei docenti
13	Analisi dei risultati alla fine dell'a.s. 26/27 Preparativi per l'a.s. 2027/2028 Distribuzione dei compiti e delle ore di insegnamento ai docenti Assegnazioni dei compiti ai capiclasse	Preside Pedagoga	30/08/2027	10:00	Collegio dei docenti

Il calendario è soggetto a variazioni. Possibili altre sessioni in via straordinaria.

RAZREDNA VIJEĆA

RB	SADRŽAJ	ODGOVORNI	RAZ. ODJ.	TERMIN		UČESNICI
1	Analiza uspjeha i vladanje učenika	Razrednici Ravnatelj Pedagog	Svi prvi razredi	4.11.2026	15:00	Razredna vijeća
2	Analiza uspjeha i vladanje učenika	Razrednici Ravnatelj Pedagog	I, II,III,IV	21 -23.12.2026	10:25	Razredna vijeća
3	Analiza uspjeha i vladanje učenika	Razrednici Ravnatelj Pedagog	I, II,III,IV	15. - 17.03.2027	10:25	Razredna vijeća
4	Vladanje učenika Analiza uspjeha i vladanja učenika	Razrednici Ravnatelj Pedagog	završni razredi	17. - 20.05.2027 25.05.2027	10:25 15:00	Razredna vijeća
5	Vladanje učenika Analiza uspjeha i vladanje učenika	Razrednici Ravnatelj Pedagog	I, II, III	07. - 11.06.2027 15.06.2027	10:25	Razredna vijeća
Prema potrebi sazvati će se razredna vijeća izvan ovih rokova						

RODITELJSKI SASTANCI

RB	SADRŽAJ	ODGOVORNI	RAZ. ODJ.	TERMIN		UČESNICI
1	Obavijesti roditeljima ili Starateljima o početku školske godine	Razrednici	Svi	14. - 18.9.2026	17:00	Roditelji Nastavničko vijeće
2	Obavijesti roditeljima ili Starateljima o vladanju i uspjehu učenika	Razrednici	Svi	9. - 13.11.2026	17:00	Roditelji Nastavničko vijeće
3	Obavijest roditeljima/starateljima o prijavama za ispite državne mature i provođenje ispita DM	Ispitni koordinator Razrednici Ravnatelj	Četvrti razredi	30.11.2026	17:00	Roditelji Učenici
4	Obavijest roditeljima/starateljima o provođenju ispita državne mature	Ispitni koordinator Razrednici Ravnatelj	Četvrti razredi	18.3.2027	17:00	Roditelji Učenici
5	Obavijesti roditeljima ili Starateljima o vladanju i uspjehu učenika	Razrednici	Svi	22. - 24.3.2027	17:00	Roditelji Nastavničko vijeće
6	Obavijesti roditeljima ili Starateljima o vladanju i uspjehu učenika	Razrednici	Svi	10. - 14.05.2027	17:00	Roditelji Nastavničko vijeće
Prema potrebi sazvati će se roditeljski sastanak izvan ovih rokova / Vremenik je podložan promjenama						

CONSIGLI DI CLASSE						
No	**CONTENUTI**	**RESPONSABILI**	**CLASSI**	**PERIODO**	**ORA**	**PARTECIPANTI**
1	Analisi del profitto e della condotta degli allievi	Capiclasse Preside Padagoga	Tutte le prime	4.11.2026	15:00	Consigli di classe
2	Analisi del profitto e della condotta degli allievi	Capiclasse Preside Padagoga	I, II, III, IV	21 -23.12.2026	10:25	Consigli di classe
3	Analisi del profitto e della condotta degli allievi	Capiclasse Preside Padagoga	I, II, III, IV	15. - 17.03.2027	10:25	Consigli di classe
4	Condotta degli allievi Analisi del profitto e della condotta degli allievi	Capiclasse Preside Padagoga	Classi finali	17. -20.05.2027 25.05.2027	10:25 15:00	Consigli di classe
5	Condotta degli allievi Analisi del profitto e della condotta degli allievi	Capiclasse Preside Padagoga	I, II, III	07. - 11.06.2027 15.06.2027	10:25	Consigli di classe
Altre sessioni saranno organizzate secondo le esigenze / Il calendario può subire modifiche						

RIUNIONI DEI GENITORI						
No	**CONTENUTI**	**RESPONSABILI**	**CLASSI**	**PERIODO**	**ORA**	**PARTECIPANTI**
1	Informazioni ai genitori o tutori sull'inizio dell'anno scolastico	Capiclasse	Tutte	14. - 18.9.2026	17:00	Genitori Cons.degli ins.
2	Informazioni ai genitori o tutori sul profitto e condotta	Capiclasse	Tutte	9. - 13.11.2026	17:00	Genitori Cons.degli ins.
3	Informazioni ai genitori/tutori sulle notifiche e sullo svolgimento degli esami di maturità di stato	Coordinatore d'esame Capiclasse Preside	Quarte classi	30.11.2026	17:00	Genitori/Allievi
4	Informazioni ai genitori/tutori svolgimento degli esami di maturità di stato	Coordinatrice d'esame Capiclasse Preside	Quarte classi	18.3.2027	17:00	Genitori Allievi
5	Informazioni ai genitori o tutori sul profitto e condotta	Capiclasse	Tutte	22. - 24.3.2027	17:00	Genitori Cons.degli ins.
6	Informazioni ai genitori o tutori sul profitto e condotta	Capiclasse	Tutte	10. - 14.05.2027	17:00	Genitori Cons.degli ins.
Altre sessioni saranno organizzate secondo le esigenze / Il calendario può subire modifiche						

3.2 VREMENIK POSJETA NASTAVI I PREGLEDA PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE / CALENDARIO DELLE VISITE IN CLASSE E DEL CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE PEDAGOGICA

3.2.1 OKVIRNI VREMENIK POSJETA NASTAVI / IL CALENDARIO DI MASSIMA DELLE VISITE IN CLASSE

Posjete nastavi ravnatelja i pedagoginje odvijat će se redovito tijekom čitave školske godine. Prednost će imati nastavnici početnici. Također, posjete nastavi odvijat će se prema ukazanoj potrebi i u izvanrednim okolnostima.

Le visite in classe da parte del preside e della pedagogista si svolgeranno regolarmente durante tutto l’anno scolastico. Avranno la precedenza gli insegnanti principianti. Altresì, le visite in classe si svolgeranno a seconda delle necessità e in via eccezionale.

3.2.2 PREGLED PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE / CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE PEDAGOGICA

Pedagoška evidencija dnevnika je digitalna, a e-dnevnik uveden je školske godine 2017./2018.
L'evidenza pedagogica del registro è digitale, il registro scolastico digitale è stato introdotto l'anno scolastico 2017/2018.

Odgovorne osobe za upute u vezi popunjavanja e-dnevnika, analiza zapisnika razrednih vijeća, sjednica nastavničkih vijeća i roditeljskih sastanka su Ravnatelj, pedagoginja, koordinator e-dnevnika i razrednik.
I responsabili per le spiegazioni in merito alla compilazione dei registri, analisi dei verbali dei consigli di classe, scrutini dei collegi docenti e riunioni dei genitori sono la preside, la pedagogista, il coordinatore addetto al registro scolastico digitale e i coordinatori di classe.

Pregled e-dnevnika odvijat će se tijekom školske godine 2026./2027. za sve razredne odjele mjesečno te prema ukazanoj potrebi i u izvanrednim okolnostima.
Il controllo del registro scolastico digitale per tutte le classi si svolgerà mensilmente durante l’anno scolastico 2026/2027, a seconda delle necessità e in via eccezionale.

Pregled matičnih knjiga i e-matice odvijati će se na početku i na kraju školske godine te prema potrebi. Il controllo dei libri matricola e del libro matricola digitale si svolgerà all'inizio e alla fine dell'anno scolastico e conforme alle necessità.

3.2.3 UPISI / ISCRIZIONI

Upisi u prvi razrede srednje škole propisani su Odlukom Ministra znanosti i obrazovanja “Odluka o upisu učenika u I. razred srednje škole u školskoj godini 2027./2028.”.
Le iscrizioni alle prime classi sono regolate dal Decreto Ministeriale “Decreto sull’iscrizione degli allievi alle prime classe della scuola media superiore nell’a.s. 2027/2028”.

Elementi i kriteriji za izbor kandidata za upis u 1. razred srednje škole propisani su Pravilnikom o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u 1. razred srednje škole koje je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja (Narodne Novine 49/2015).
Gli elementi e i criteri per la scelta dei candidati per l’iscrizione alla Iª classe della scuola media superiore sono definiti dal Regolamento sugli elementi e criteri per la scelta dei candidati per l’iscrizione alla Iª classe della scuola media superiore, pubblicato dal Ministero per la scienza e istruzione (Gazzetta Ufficiale 49/2015).

Kandidati se za upis u programe obrazovanja prijavljuju elektronički putem na web stranicama www.upisi.hr, preko mrežne stranice Nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole (NISpuSŠ), a na temelju natječaja za upis koji se objavljuju na mrežnim stranicama i oglasnim pločama srednje škole i osnivača.
I candidati presentano notifica elettronica ai programmi formativi sulle pagine web www.upisi.hr tramite il Sistema informativo nazionale delle notifiche e iscrizioni nelle scuole medie superiori (NISpuSŠ), e in base al concorso per l’iscrizione pubblicato sulle pagine web e in bacheca delle scuole medie superiori e del fondatore.

Učenici se osobno upisuju u drugi, treći i četvrti razrede srednje škole dana 27.08.2027. od 8:00 – 14:00 sati, uz prisustvo razrednika, i u izvanrednim okolnostima u tajništvu škole. Za upis je potrebno priložiti svjedodžbu završenog razreda te za strukovne obrazovne programe također potvrdu o odrađenoj stručnoj praksi, odnosno praktičnoj nastavi te dnevnik rada učenika.
Gli allievi si iscrivono di persona alla seconda, terza e quarta classe delle scuole medie superiori il 27 agosto 2027, dalle ore 8:00 alle 14:00, in presenza del coordinatore di classe, in via eccezionale presso la segreteria della scuola. All’iscrizione è necessario allegare la pagella della classe conclusa e per gli indirizzi professionali è necessario anche la conferma della pratica professionale, ossia delle lezioni pratiche svolte e il diario di lavoro dell’allievo.

3.3 VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA I POLAGANJA NAUČNIČKIH ISPITA / CALENDARIO PER L'ELABORAZIONE E LA DISCUSSIONE DEI LAVORI FINALI E SOSTENIMENTO DEGLI ESAMI DI APPRENDISTATO

	Programma - professione: PERITO COMMERCIALE / PERITO INFORMATICO / PERITO ELETTRONICO / CAMERIERE MIU / MECCANICO MIU					
	SESSIONE INVERNALE		SESSIONE ESTIVA		SESSIONE AUTUNNALE	
LAVORO FINALE	Data	Ora	Data	Ora	Data	Ora
Scelta del tema del lavoro finale entro il	**30/10/2026**	8:00 - 14:00	**30/10/2026**	8:00 - 14:00	**30/10/2026**	8:00 - 14:00
Notifica della discussione del lavoro finale entro il	**27/11/2026**	8:00 - 14:00	**01/04/2027**	8:00 - 14:00	**09/07/2027**	8:00 - 14:00
Consegna del lavoro finale al relatore entro e non oltre il	22/01/2027	8:00 - 14:00	26/05/2027	8:00 - 14:00	In accordo con il relatore	8:00 - 14:00
Consegna della parte scritta del lavoro finale al protocollo in amministrazione entro il	02/02/2027	8:00 - 14:00	11/06/2027	8:00 - 14:00	16/08/2027	8:00 - 14:00
Discussione del lavoro finale / Sostenimento degli esami di apprendistato	**12/02/2027**	14:00	**21/06/2027**	09:00	**26/08/2027**	08:00

Il calendario può subire variazioni

CONSEGNA DELLE PAGELLE DEI LAVORI FINALI			
Consegna delle pagelle dei lavori finali	Sessione estiva	24/06/2027	18:00
	Sessione autunnale	31/08/2027	10:00

	Program - zanimanje KOMERCIJALIST / TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO / TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU / KONOBAR JMO / AUTOMEHANIČAR JMO					
	ZIMSKI ROK		LJETNI ROK		JESENSKI ROK	
ZAVRŠNI RAD	Datum	Sat	Datum	Sat	Datum	Sat
Izbor teme završnog rada do	**30/10/2026**	8:00 - 14:00	**30/10/2026**	8:00 - 14:00	**30/10/2026**	8:00 - 14:00
Prijava obrane završnog rada do	**27/11/2026**	8:00 - 14:00	**01/04/2027**	8:00 - 14:00	**09/07/2027**	8:00 - 14:00
Predaja završnog rada mentoru najkasnije do	22/01/2027	8:00 - 14:00	26/05/2027	8:00 - 14:00	U dogovoru sa mentorom	8:00 - 14:00
Predaja pisanog dijela izradbe završnog rada u urudžbirani zapisnik u administraciji do	02/02/2027	8:00 - 14:00	11/06/2027	8:00 - 14:00	16/08/2027	8:00 - 14:00
Obrana završnog rada / Polaganje naučničkog ispita	**12/02/2027**	14:00	**21/06/2027**	09:00	**26/08/2027**	08:00

Vremenik je podložan promjenama

PODJELA SVJEDODŽBI ZAVRŠNIH RADOVA			
Podjela svjedodžbi završnih radova	Ljetni rok	24/06/2027	18:00
	Jesenski rok	31/08/2027	10:00

3.4 VREMENIK ZA DOPUNSKI NASTAVNI RAD / CALENDARIO PER IL LAVORO DIDATTICO SUPPLETIVO

Sukladno čl 75. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23., 156/23) za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski nstavni rad rad koji je učenik dužan pohađati. Dopunski nastavni rad se organizira nakon četiri dana od završetka nastavne godine (sukladno čl 76, st. 1 i 2. Zakona).

In conformità all’art. 75 della Legge sull'istruzione e educazione nelle scuole elementari e medie superiori (Gazzetta Ufficiale 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) per gli allievi che alla fine dell'anno didattico risultano negativi di massimo due materie la scuola ha il dovere di organizzare il sostegno nello studio e il recupero del sapere attraverso il lavoro didattico suppletivo che l'allievo è tenuto a frequentare. Il lavoro didattico suppletivo deve essere organizzato dopo quattro giorni dalla fine dell'anno didattico (visto l'art. 76, coma 1 e 2 della Legge).

Nastavničko vijeće škole utvrđuje trajanje dopunskog nastavnog rada po nastavnim predmetima koje ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu, a sukladno potrebama učenika koji će nastavni predmet pohađati.

La durata del lavoro didattico suppletivo di ogni singola materia d'insegnamento viene stabilita dal Collegio dei docenti e non deve essere inferiore a 10 e superiore a 25 ore di lavoro per materia d'insegnamento tenendo conto delle necessità degli allievi che frequenteranno il lavoro didattico suppletivo.

Ako se učeniku nakon dopunskog nastavnog rada ne zaključi prolazna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.

Se al termine del lavoro didattico suppletivo il voto concluso è negativo, l'allievo dovrà sostenere l'esame di riparazione alla fine dell'anno scolastico, al più tardi il 25 agosto.

Il calendario indicativo del lavoro didattico suppletivo e degli esami di riparazione, a.s. 2026/2027 **Okvirni vremenik za dopunski nastavni rad i za popravne ispite, šk.g. 2026./2027.** **Kalendar je podložan promjenama / Il calendario è soggetto a cambiamenti*	
LAVORO DIDATTICO SUPPLETIVO DOPUNSKI NASTAVNI RAD	
Classi finali Završni razredi	**25/05 – 10/06/2027**, dipendentemente dalle ore previste e dall'orario / ovisno o predviđenim satima i rasporedu
I, II e III classe I, II i III razredi	**16/06 – 01/07/2027**, dipendentemente dalle ore previste e dall'orario / ovisno o predviđenim satima i rasporedu
ESAMI DI RIPARAZIONE POPRAVNI ISPITI	
Per tutte le classi Za sve razrede	Unica sessione autunnale, dal **16 al 20 agosto 2027** Jedini jesenski rok, od **16. do 20. kolovoza 2027**.

3.5 OKVIRNI VREMENIK OSTALIH AKTIVNOSTI / CALENDARIO DI MASSIMA DELLE ALTRE ATTIVITÀ

Kalendar kontrolnih ispita obrazovnih programa JMO u drugom razredu, zanimanje automehaničar, konobar Calendario degli **esami di controllo** per i programmi formativi MIU della II classe, indirizzo di studio meccanico, cameriere	
Datum / Data	***Dio ispita / Parte dell'esame***
03.03.2027	Pismeni dio / Parte scritta
04.03.2027	Usmeni dio (po potrebi) / Parte orale (se necessario)
05.03.2027	Praktični dio / Parte pratica
**Kalendar je podložan promjenama / Il calendario è soggetto a cambiamenti*	

4 SADRŽAJ RADA ŠKOLE / IL CONTENUTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

4.1 OBRAZOVNI SEKTORI, OBRAZOVNI PROGRAMI / SETTORI FORMATIVI, INDIRIZZI DI STUDIO

Obrazovni sektor	**STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA**
Kvalifikacija:	**AUTOMEHATRONIČAR/AUTOMEHATRONIČARKA**
Šifra:	014234

R. b.	Nastavni predmet	Uk. God. Sati	CSVET	Razred odjeljenja
A	**Općeobrazovni dio**			**I**
A - 1	Talijanski jezik i književnost	140	6	140
A - 2	Hrvatski jezik	140	6	140
A - 3	Strani jezik - engleski	70	4	70
A - 4	Povijest	35	3	35
A - 5	Tjelesna i zdrastvena kultura	70	2	70
A - 6	Etika / Vjeronauk	35	1	35
	UKUPNO A	*490*	22	490
B	**STRUČNO TEORIJSKI DIO S IZBORNIM NASTAVOM**			
B - 1	Elektrotehnika u strojarstvu	23	1	23
B - 2	Osnove primjenjene matematike	70	4	70
B - 3	Korozija i održivi razvoj	70	4	70
B - 4	Organizacija rada	35	2	35
B - 5	Osnove informacijsko komunikacijske	70	4	70
	tehnologije	175	10	175
B - 6	Osnove strojarstva			
B - 7	Planiranje i priprema rada	40	2	40
B - 8	Precizna mjerenja	60	3	60
B - 9	Rastavljivi spojevi	53	3	53
B - 10	Nerastavljivi spojevi	53	3	53
B - 11	Ručne obrade i obrade deformiranjem	100	5	100
B - 12	Tehnologija strojne obrade rezanjem	60	3	60
	UKUPNO B	*745*	44	809
	UKUPNO (A+B)	*1299*	66	1299

Obrazovni sektor	**STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA**
Kvalifikacija:	**AUTOMEHATRONIČAR/AUTOMEHATRONIČARKA**
Šifra:	014234

R. b.	Nastavni predmet	Uk. God. Sati	CSVET	Razred odjeljenja
A	**Općeobrazovni dio**			**II**
A - 1	Talijanski jezik i književnost	140	6	140
A - 2	Hrvatski jezik	140	6	140
A - 3	Strani jezik - engleski	70	4	70
A - 4	Povijest	35	3	35
A - 5	Tjelesna i zdrastvena kultura	70	2	70
A - 6	Etika / Vjeronauk	35	1	35
	UKUPNO A	*490*	22	490
B	**STRUČNO TEORIJSKI DIO S IZBORNIM NASTAVOM**			
B – 1	Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici	100	4	100
B – 2	Zaštita materijala i tehnologija obrade vodova	75	3	75
B – 3	Servisna radionica i komunikacija s klijentima	50	2	50
B – 4	Planiranje popravaka i održavanja komponenti vozila	125	5	125
B – 5	Upravljanje motorom - opskrba energijom	75	3	75
B – 6	Konstrukcija, načelo rada četverotaktnih motora i pomoćni sustavi	150	6	150
B – 7	Dijagnostika vozila	225	9	225
B – 8	Radovi na vozilu	375	15	375
	UKUPNO B	*1175*	47	1175
	UKUPNO (A+B)	*1665*	69	1665

Settore formativo	**MECCANICA, COSTRUZIONI NAVALI E METALLURGIA**
Qualifica:	**OPERATORE MECCATRONICO/OPERATRICE MECCATRONICA DELL'AUTORIPARAZIONE**
Codice:	014234

N. ord.	Materia	Ore annuali	CSVET	Classe
A	**Contenuti generali**			**I**
A - 1	Lingua e letteratura italiana	140	6	140
A - 2	Lingua croata	140	6	140
A - 3	Iª Lingua straniera – inglese	70	4	70
A - 4	Storia	35	3	35
A - 5	Cultura fisico – sanitaria	70	2	70
A - 6	Etica/Religione	35	1	35
	TOTALE A	*490*	22	490
B	**Moduli professionali**			
B - 1	L'elettrotecnica nel settore meccanico	23	1	23
B - 2	Fondamenti di matematica applicata	70	4	70
B - 3	Corrosione e sostenibilità ambientale	70	4	70
B - 4	Organizzazione del lavoro	35	2	35
B - 5	Fondamenti di informatica e tecnologie della comunicazione	70	4	70
B - 6	Fondamenti di meccanica	175	10	175
B - 7	Pianificazione e preparazione delle attività lavorative	40	2	40
			3	60
B - 8	Metrologia	60	3	53
B - 9	Giunzioni smontabili	53	3	53
B - 10	Giunzioni permanenti	53	5	100
B - 11	Lavorazioni manuali e lavorazioni per deformazione plastica	100	3	60
B - 12	Lavorazioni per asportazione di truciolo	60		
	TOTALE B	*745*	44	809
	TOTALE (A+B)	*1299*	66	1299

Settore formativo	**MECCANICA, COSTRUZIONI NAVALI E METALLURGIA**
Qualifica:	**OPERATORE MECCATRONICO/OPERATRICE MECCATRONICA DELL'AUTORIPARAZIONE**
Codice:	014234

N. ord.	Materia	Ore annuali	CSVET	Classe
A	**Contenuti generali**			**II**
A - 1	Lingua e letteratura italiana	140	6	140
A - 2	Lingua croata	140	6	140
A - 3	Iª Lingua straniera – inglese	70	4	70
A - 4	Storia	35	3	35
A - 5	Cultura fisico – sanitaria	70	2	70
A - 6	Etica/Religione	35	1	35
	TOTALE A	*490*	22	490
B	**Moduli professionali**			
B – 1	Fondamenti di algebra e geometria analitica nella tecnica	70	4	70
B – 2	Protezione dei materiali e tecnologia di lavorazione dei conduttori	68	3	68
B – 3	Officina di servizio e comunicazione con i clienti	40	2	40
B – 4	Pianificazione delle riparazioni e della manutenzione dei componenti dei veicoli	100	5	105
B – 5	Gestione del motore-alimentazione energetica	60	3	60
B – 6	Configurazione, principio di funzionamento dei motori a quattro tempi e sistemi ausiliari	120	6	120
B - 7	Diagnostica dei veicoli	180	9	180
B - 8	Interventi sul veicolo	300	15	300
	TOTALE B	*630*	47	630
	TOTALE (A+B)	*1120*	69	1120

Obrazovni sektor	**STROJARSTVO**
Zanimanje:	**AUTOMEHANIČAR JMO**
Šifra:	014233

R. b.	Nastavni predmet	Uk. God. Sati	Razred odjeljenja		
A	**Općeobrazovni dio**		**I**	**II**	**III**
A - 1	Talijanski jezik i književnost	306			3
A - 2	Hrvatski jezik	306			3
A - 3	Strani jezik - engleski	204			2
A - 4	Povijest	70			
A - 5	Politika i gospodarstvo	70			
A - 6	Tjelesna i zdrastvena kultura	102			1
A - 7	Etika / Vjeronauk	102			1
	UKUPNO A	*1160*			*10*
B	**STRUČNO TEORIJSKI DIO S IZBORNIM NASTAVOM**				
B - 1	Osnove računalstva	52			
B - 2	Matematika u struci	137			1
B - 3	Tehničko crtanje	52			
B - 4	Osnove tehničke mehanike	70			
B - 5	Osnove tehničkih materijala	35			
B - 6	Elementi strojeva	70			
B - 7	Osnove automatizacije	64			2
B - 8	Osnove elektrotehnika i elektronike	32			1
B - 9	Tehnike motornih vozila	64			2
B - 10	Izborni dio	169			2
	UKUPO B	*745*			*8*
C	**PRATIČKI DIO (sati godišnje)**				
C - 1	Praktična nastava u školi s vježbama	478			
C-1.1.	Praktična nastava u školskoj radionici				32
C-1.2.	Tehnologija obrade i montaže				
C-1.3.	Tehnike motornih vozila				32
C-1.4.	Tehnologija održavanja vozila				64
C - 2	Praktična nastava u radnom procesu	1830			640
	UKUPNO C	*2308*			*768*
	UKUPNO A + B + C (godišnji fond sati)	**4213**			**1344**

Settore formativo:	**METALMECCANICO**		
Professione:	**MECCANICO MIU**	Codice:	014233

Num.	Materia d'insegnamento	Fondo ore annuale	Classe		
A	**CONTENUTI GENERALI**		**I**	**II**	**III**
A - 1	Lingua e letteratura italiana	306			3
A - 2	Lingua croata	306			3
A - 3	Lingua straniera - inglese	204			2
A - 4	Storia	70			
A - 5	Politica ed economia	70			
A - 6	Cultura fisico sanitaria	102			1
A - 7	Etica/Religione	102			1
	TOTALE A	*1160*			*10*
B	**Contenuti teorico-professionali con insegnamento opzionale**				
B - 1	Fondamenti di computeristica	52			
B - 2	Matematica della professione	137			1
B - 3	Disegno tecnico	52			
B - 4	Fondamenti di tecnica meccanica	70			
B - 5	Fondamenti di materiali tecnici	35			
B - 6	Elementi macchine	70			
B - 7	Fondamenti di automazione	64			2
B - 8	Fondamenti di elettrotecnica ed elettronica	32			1
B - 9	Tecniche degli autoveicoli	64			2
B - 10	Contenuti opzionali	169			2
	TOTALE B	*745*			*8*
C	**Contenuto pratico (ore annuali)**				
C - 1	Insegnamento pratico a scuola con esercitazioni	478			
C-1.1.	Insegnamento pratico nell'officina scolastica				32
C-1.2.	Tecnologia della lavorazione e montaggio				
C-1.3.	Tecniche degli autoveicoli				32
C-1.4.	Tecnologia della manutenz. degli autoveicoli				64
C - 2	Insegnamento pratico nel processo lavorativo	1830			640
	TOTALE C	*2308*			*768*
	TOTALE A + B + C (fondo annuale delle ore)	**4213**			**1344**

Obrazovni sektor	**TURIZAM I UGOSTITELJSTVO**
Kvalifikacija:	**KONOBAR/KONOBARICA**
Šifra:	071304

R. b.	Nastavni predmet	Uk. God. Sati	CSVET	Razred odjeljenja
A	**Općeobrazovni dio**			**I**
A - 1	Talijanski jezik i književnost	140	6	140
A - 2	Hrvatski jezik	140	6	140
A - 3	Strani jezik - engleski	70	4	70
A - 4	Povijest	35	3	35
A - 5	Tjelesna i zdrastvena kultura	70	2	70
A - 6	Etika / Vjeronauk	35	1	35
	UKUPNO A	*490*	22	490
B	**STRUČNO TEORIJSKI DIO S IZBORNIM NASTAVOM**			
B - 1	Primjenjena matematika u struci	70	4	70
B - 2	Organizacija rada u ugostiteljstvu	88	5	88
B - 3	Komunikacija u ugostiteljstvu	160	8	160
B - 4	Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	21	1	21
B - 5	Temeljne vježbe u ugostiteljstvu	240	10	240
B - 6	Procesi obrade namirnica	169	9	169
B - 7	Higijena i ekologija	88	5	88
	UKUPNO B	*836*	42	836
	UKUPNO (A+B)	*1326*	64	1326

Obrazovni sektor	**TURIZAM I UGOSTITELJSTVO**
Kvalifikacija:	**KONOBAR/KONOBARICA**
Šifra:	071304

R. b.	Nastavni predmet	Uk. God. Sati	CSVET	Razred odjeljenja
A	**Općeobrazovni dio**			**II**
A - 1	Talijanski jezik i književnost	140	6	140
A - 2	Hrvatski jezik	140	6	140
A - 3	Strani jezik - engleski	70	4	70
A - 4	Povijest	35	3	35
A - 5	Tjelesna i zdrastvena kultura	70	2	70
A - 6	Etika / Vjeronauk	35	1	35
	UKUPNO A	*490*	22	490
B	**STRUČNO TEORIJSKI DIO S IZBORNIM NASTAVOM**			
B – 1	Primjena računalstva u ugostiteljstvu	60	4	60
B – 2	Poslovanje i upravljanje cijenama i troškovima ugostiteljskog objekta	198	9	198
B – 3	Komunikacijske vještine u struci	90	5	90
B – 4	Osnovni poslužni procesi	180	9	180
B – 5	Dnevni obroci u ugostiteljstvu	80	4	80
B – 6	Osnove posluživanja alkoholnih i bezalkoholnih pića	190	9	190
B – 7	Vještine barista	94	5	94
B – 8	Izborni modul: Strani jezik u struci	35	2	35
	UKUPNO B	*927*	47	927
	UKUPNO (A+B)	*1417*	69	1417

Settore formativo	**TURISMO E RISTORAZIONE**
Qualifica:	**CAMERIERE/CAMERIERA**
Codice:	071304

N. ord.	Materia	Ore annuali	CSVET	Classe
A	**Contenuti generali**			**I**
A - 1	Lingua e letteratura italiana	140	6	140
A - 2	Lingua croata	140	6	140
A - 3	Iª Lingua straniera – inglese	70	4	70
A - 4	Storia	35	3	35
A - 5	Cultura fisico – sanitaria	70	2	70
A - 6	Etica/Religione	35	1	35
	TOTALE A	*490*	22	490
B	**Moduli professionali**			
B - 1	Matematica applicata al settore professionale	70	4	70
B - 2	Organizzazione del lavoro nella ristorazione	88	5	88
B - 3	Comunicazione nel settore della ristorazione	160	8	160
B – 4	Sicurezza sul lavoro nel settore del turismo e della ristorazione	21	1	21
B - 5	Abilità base nel settore della ristorazione	240	10	240
B - 6	Procedure di lavorazione degli alimenti	169	9	169
B - 7	Igiene ed ecologia / Higijena i ekologija	88	5	88
	TOTALE B	*836*	42	836
	TOTALE (A+B)	*1326*	64	1326

Settore formativo	**TURISMO E RISTORAZIONE**
Qualifica:	**CAMERIERE/CAMERIERA**
Codice:	071304

N. ord.	Materia	Ore annuali	CSVET	Classe
A	**Contenuti generali**			**II**
A - 1	Lingua e letteratura italiana	140	6	140
A - 2	Lingua croata	140	6	140
A - 3	Iª Lingua straniera – inglese	70	4	70
A - 4	Storia	35	3	35
A - 5	Cultura fisico – sanitaria	70	2	70
A - 6	Etica/Religione	35	1	35
	TOTALE A	*490*	22	490
B	**Moduli professionali**			
B – 1	Applicazioni dell'informatica nella ristorazione	60	4	60
B – 2	Gestione delle attività, dei prezzi e dei costi dell’esercizio di ristorazione	198	9	198
B – 3	Abilità di comunicazione professionale	90	5	90
B – 4	Operazioni di base del servizio ristorativo	180	9	180
B – 5	Menù giornalieri nella ristorazione	80	4	80
B – 6	Fondamenti del servizio di bevande alcoliche e analcoliche	190	9	190
B – 7	Abilità del barista	94	5	94
B – 8	Modulo opzionale:Lingua straniera di settore	35	2	35
	TOTALE B	*927*	47	927
	TOTALE (A+B)	*1417*	69	1417

Obrazovni sektor: **TURIZAM I UGOSTITELJSTVO**

Zanimanje: **KONOBAR JMO** Šifra: 071353

R. b.	Nastavni predmet	Uk.god.	RAZRED		
A	**Općeobrazovni dio**			II	III
A-1	Taljanski jezik i književnost	306			3
A-2	Hrvatski jezik	306			3
A-3	I. strani jezik: Engleski jezik	204			2
A-4	Povijest	70			
A-5	Politika i gospodarstvo	70			
A-6	Etika / Vjeronauk	102			1
A-7	Tjelesna i zdrastvena kultura	102			1
	UKUPNO A	1160			10
B	**STRUČNO TEORIJSKI DIO S IZBORNOM NASTAVOM**				
B -1	Matematika u struci	137			1
B -2	II strani jezik - njemački jezik	204			2
B -3	Turistička geografija	32			1
B -4	Poslovna psihologija i komunikacija	35			
B - 5	Kulturno povijesna baština	32			1
B -6	Marketing u turizmu	64			2
B -7	Enologija s gastronomijom	35			
B -S	Vođenje i organizacija restorana	32			1
B -9	Izborna nastava	102			1
B1	TEHNOLOGIJA ZANIMANJA				
B1 -1	Osnove higijene	17,5			
B1 -2	Kemija	17,5			
B1 -3	Poznavanje robe	102			1
B1 -4	Biologija s ekologijom	35			
	UKUPNO B	*845*			10
C	**VJEŽBE I PRAKTIČNA NASTAVA (sati godišnje)**				
Cl	**VJEŽBE U ŠKOLI**				
Cl -1	Bonton	35			
Cl -2	Kuharstvo	70			
Cl -3	Osnove računalstva	70			
C2	PRAKTIČNA NASTAVA				
C2-1	U školi: Ugostiteljsko posluž. s vježbama	620			160
C2-2	U ugostiteljskom objektu	1805			640
	UKUPNO C	2600			800
	UKUPNO godišnje A + B + C	4605			1440

Settore formativo: **TURISTICO ALBERGHIERO**

Professione: **CAMERIERE MIU** Codice: 071353

N. p.	Materia	Tot.annuale	CLASSE		
A	**Contenuti generali**			**II**	**III**
A - 1	Lingua e letteratura italiana	306			3
A - 2	Lingua croata	306			3
A - 3	I lingua straniera (lingua inglese)	204			2
A - 4	Storia	70			
A - 5	Politica ed economia	70			
A - 6	Etica / Religione	102			1
A - 7	Cultura fisico sanitaria	102			1
	TOTALE A	*1160*			*10*
B	**Contenuti teorico-professionali con insegnamento opzionale**				
B - 1	Matematica della professione	137			1
B - 2	II lingua straniera (lingua tedesca)	204			2
B - 3	Geografia turistica	32			1
B - 4	Psicologia del lavoro e comunicazione	35			
B - 5	Patrimonio storico - culturale	32			1
B - 6	Marketing del turismo	64			2
B - 7	Enologia con gastronomia	35			
B - 8	Gestione e organizzazione del ristorante	32			1
B - 9	Contenuto opzionale	102			1
B1	**Tecnologia della professione**				
B1 - 1	Fondamenti d' igiene	17,0			
B1 - 2	Chimica	18,0			
B1 - 3	Merceologia e alimentazione	102			
B1 - 4	Biologia con ecologia	35			1
	TOTALE B	*845*			*10*
C	**Esercitazioni e insegnamento pratico (ore annuali)**				
C1	**Esercitazioni a scuola**				
C1 - 1	Bonton	35			
C1 - 2	Arte culinaria	70			
C1 - 3	Fondamenti di computeristica	70			
C2	**Insegnamento pratico**				
C2 - 1	A scuola: Servizio alberghiero con	620			160
C2 - 2	esercitazioni Nell'impianto alberghiero	1805			640
	TOTALE C	*2600*			*800*
	TOTALE (fondo annuale delle ore) A + B + C	**4605**			**1440**

Obrazovni sektor: **EKONOMIJA I TRGOVINA**

Kvalifikacija: **KOMERCIJALIST/KOMERCIJALISTICA** Šifra: 060305

R. b.	Nastavni predmet	Uk. God. Sati	CSVET	Razred odjeljenja
A	**Općeobrazovni dio**			**I**
A - 1	Talijanski jezik i književnost	140	8	140
A - 2	Hrvatski jezik	140	8	140
A - 3	Prvi strani jezik – engleski	70	4	70
A - 4	Povijest	35	2	35
A - 5	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	70
A - 6	Etika/Vjeronauk	35	1	35
A - 7	Matematika	140	8	140
	UKUPNO A	630	33	630
B	**Strukovni moduli**			
B - 1	Uvod u osobne financije	70	3	70
B - 2	Uvod u poduzetništvo	70	4	70
B - 3	Informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	105	6	105
B - 4	Unutarnje trgovinsko poslovanje s vježbama	175	7	175
B - 5	Osnove računovodstva	70	4	70
B - 6	Uvod u poslovne komunikacije	70	5	70
B - 7	Njemački jezik struke 1 – Osobni podatci u pisanom i usmenom izričaju	105	6	105
	UKUPNO B	665	35	665
	UKUPNO (A+B)	*1295*	68	*1295*

Obrazovni sektor: **EKONOMIJA I TRGOVINA**

Kvalifikacija: **KOMERCIJALIST/KOMERCIJALISTICA** Šifra: 060305

R. b.	Nastavni predmet	Uk. God. Sati	CSVET	Razred odjeljenja
A	**Općeobrazovni dio**			**II**
A - 1	Talijanski jezik i književnost	140	8	140
A - 2	Hrvatski jezik	140	8	140
A - 3	Prvi strani jezik – engleski	70	4	70
A - 4	Povijest	35	2	35
A - 5	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	70
A - 6	Etika/Vjeronauk	35	1	35
A - 7	Matematika	140	8	140
	UKUPNO A	630	33	630
B	**Strukovni moduli**			
B - 1	Nabavno poslovanje	70	4	70
B - 2	Vježbe nabavnoga poslovanja	70	4	70
B - 3	Planiranje poduzetničke aktivnosti	105	4	105
B - 4	Proračunske tablice u poslovanju	105	5	105
B - 5	Prehrambena roba i trendovi u prehrani	105	6	105
B - 6	Računovodstvo imovine i troškova	105	5	105
B – 7	Komunikacija u poslovnome okruženju	70	5	70
B - 8	Izborni modul: Psihologija u komercijalnome poslovanju	35 35	1	35 35
	UKUPNO B	700	34	700
	UKUPNO (A+B)	*1330*	67	*1330*

Settore formativo:	**ECONOMIA E COMMERCIO**		
Qualifica:	**COMMERCIALISTA**	Codice:	060305

N. ord.	Materia	Ore annuali	CSVET	Classe
A	**Contenuti generali**			**I**
A - 1	Lingua e letteratura italiana	140	8	140
A - 2	Lingua croata	140	8	140
A - 3	Iª Lingua straniera – inglese	70	4	70
A - 4	Storia	35	2	35
A - 5	Cultura fisico – sanitaria	70	2	70
A - 6	Etica/Religione	35	1	35
A - 7	Matematica	140	8	140
	TOTALE A	630	33	630
B	**Moduli professionali**			
B - 1	Introduzione alla finanza personale	70	3	70
B - 2	Introduzione all’imprenditoria	70	4	70
B - 3	Tecnologie dell’informazione e della comunicazione nella gestione dell’ufficio	105	6	105
B - 4	Gestione del commercio interno con esercitazioni	175	7	175
B - 5	Fondamenti di contabilità	70	4	70
B - 6	Introduzione alla comunicazione aziendale /	70	5	70
B - 7	Tedesco tecnico-professionale - I Dati anagrafici nell’esposizione scritta e orale	105	6	105
	TOTALE B	665	35	665
	TOTALE (A+B)	*1295*	68	*1295*

Settore formativo:	**ECONOMIA E COMMERCIO**		
Qualifica:	**COMMERCIALISTA**	Codice:	060305

N. ord.	Materia	Ore annuali	CSVET	Classe
A	**Contenuti generali**			**II**
A - 1	Lingua e letteratura italiana	140	8	140
A - 2	Lingua croata	140	8	140
A - 3	Iª Lingua straniera – inglese	70	4	70
A - 4	Storia	35	2	35
A - 5	Cultura fisico – sanitaria	70	2	70
A - 6	Etica/Religione	35	1	35
A - 7	Matematica	140	8	140
	TOTALE A	630	33	630
B	**Moduli professionali**			
B - 1	Gestione degli approvvigionamenti	70	4	70
B – 2	Esercitazioni di gestione degli approvvigionamenti	70	4	70
B – 3	Pianificazione dell'attività imprenditoriale	105	4	105
B - 4	Fogli di calcolo nell’attività aziendale	105	5	105
B – 5	Prodotti alimentari e tendenze alimentari	105	6	105
B - 6	Contabilità del patrimonio e dei costi	105	5	105
B – 7	Comunicazione nell'ambiente aziendale	70	5	70
B - 8	Modulo opzionale: Psicologia commerciale	35	1	35
	TOTALE B	700	34	700
	TOTALE (A+B)	*1330*	67	*1330*

Obrazovni sektor: **EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA**

Zanimanje: **KOMERCIJALIST** Šifra: 060304

R. b.	Nastavni predmet	Uk. god. sati	Razred odjeljenja (sati tjedno)			
A	**ZAJEDNIČKI DIO**			**II**	**III**	**IV**
A - 1	Talijanski jezik i književnost	411			3	3
A - 2	Hrvatski jezik	411			3	3
A - 3	Strani jezik - engleski	411			3	3
A - 4	Povijest	140				
A - 5	Zemljopis	140				
A - 6	Tjelesna i zdrastvena kultura	274			2	2
A - 7	Politika i gospodarstvo	70				
A - 8	Matematika	379			3	2
A - 9	Računalstvo	210			2	
A - 10	Poznavanje robe	379			3	2
A - 11	Psihologija prodaje	64				2
A - 12	Trgovinsko poslovanje	280			3	
A - 13	Poslovno dopisivanje	274			2	2
A - 14	Transport, špedicija i osiguranje	64				2
A - 15	Osnove trgovačkog prava	70			2	
A - 16	Marketing	96				3
A - 17	Računovodstvo	210			2	
A - 18	Strukovne vježbe	274			2	2
A - 19	Poduzetništvo	166			2	3
A - 20	Tehnika vanjskotrgovinskog	96				3
A – 21	poslovanja Vjeronauk/Etika	137			1	1
	UKUPNO A	*4556*			*33*	*33*
B	**IZBORNI DIO**					
B - 1	II strani jezik - njemački	274			2	2
	UKUPNO B	*274*			*2*	*2*
	UKUPNO A + B (godišnji fond sati)	**4830**			**35**	**35**
Stručna praksa		**280**			**80**	**40**

Settore formativo:	**ECONOMIA, COMMERCIO E AMMINISTRAZIONE AZIENDALE**	
Professione:	**PERITO COMMERCIALE**	Codice: 060304

Num.	Materia d'insegnamento	Tot ore annuali	Classe (ore settimanali)			
A	**CONTENUTI GENERALI**			**II**	**III**	**IV**
A - 1	Lingua e letteratura italiana	411			3	3
A - 2	Lingua croata	411			3	3
A - 3	Lingua straniera - inglese	411			3	3
A - 4	Storia	140				
A - 5	Geografia	140				
A - 6	Cultura fisico sanitaria	274			2	2
A - 7	Politica ed economia	70				
A - 8	Matematica	379			3	2
A - 9	Informatica	210			2	
A - 10	Merceologia	379			3	2
A - 11	Psicologia della vendita	64				2
A - 12	Attività commerciale	280			3	
A - 13	Comunicazione aziendale	274			2	2
A - 14	Trasporto, spedizione e assicurazione	64				2
A - 15	Fondamenti di diritto comerciale	70			2	
A - 16	Marketing	96				3
A - 17	Ragioneria	210			2	
A - 18	Esercitazioni professionali	274			2	2
A - 19	Imprenditoria	166			2	3
A - 20	Tecnica del commercio estero	96				3
A - 21	Religione/Etica	137			1	1
	TOTALE A	*4556*			*33*	*33*
B	**CONTENUTI OPZIONALI**					
B - 1	II lingua straniera - tedesco	274			2	2
	TOTALE B	*274*			*2*	*2*
	TOTALE A + B (fondo annuale delle ore)	**4830**			**35**	**35**
Pratica professionale		280			80	40

Obrazovni sektor: **ELEKTROTEHNIKA I RAČUNARSTVO**

Kvalifikacija: **TEHNIČAR ZA RAČUNARSTVO/TEHNIČARKA ZA RAČUNARSTVO**

Šifra: 041625

R. b.	Nastavni predmet	Uk. God. Sati	CSVET	Razred odjeljenja
A	**Općeobrazovni dio**			**I**
A - 1	Talijanski jezik i književnost	140	8	140
A - 2	Hrvatski jezik	140	8	140
A - 3	Prvi strani jezik – engleski	70	4	70
A - 4	Povijest	35	2	35
A - 5	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	70
A - 6	Etika/Vjeronauk	35	1	35
A - 7	Matematika	140	8	140
	UKUPNO A	630	33	630
B	**Strukovi moduli**			
B - 1	Osnove mehanike materijalne točke	70	4	70
B - 2	Uvod u informacijske komunikacijske tehnologije	70	4	70
B - 3	Uvod u programiranje	105	6	105
B - 4	Građa računala	140	7	140
B - 5	Osnove operacijskih sustava	70	4	70
B - 6	Digitalna logika	70	4	70
B - 7	Primjenjena elektrotehnika i elektronika	140	8	140
	UKUPNO B	665	37	665
	UKUPNO (A+B)	*1295*	70	*1295*

Obrazovni sektor: **ELEKTROTEHNIKA I RAČUNARSTVO**

Kvalifikacija: **TEHNIČAR ZA RAČUNARSTVO/TEHNIČARKA ZA RAČUNARSTVO**

Šifra: 041625

R. b.	Nastavni predmet	Uk. God. Sati	CSVET	Razred odjeljenja
A	**Općeobrazovni dio**			**II**
A - 1	Talijanski jezik i književnost	140	8	140
A - 2	Hrvatski jezik	140	8	140
A - 3	Prvi strani jezik – engleski	70	4	70
A - 4	Povijest	35	2	35
A - 5	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	70
A - 6	Etika/Vjeronauk	35	1	35
A - 7	Matematika	140	8	140
	UKUPNO A	630	33	630
B	**Strukovi moduli**			
B – 1	Osnove termodinamike	35	2	35
B – 2	Dizajn mrežnih stranica	70	4	70
B – 3	Osnove multimedije u računarstvu	70	4	70
B – 4	Programiranje	140	7	140
B – 5	Oblikovanje baze podataka	70	4	70
B – 6	Računalno dokumentiranje i tehnička dokumentacija	35	2	35
B – 7	Uvod u računalne mreže	105	5	105
B – 8	Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje	70	3	70
B - 9	Mikroprojekt iz računarstva	70	4	70
	UKUPNO B	665	35	665
	UKUPNO (A+B)	*1295*	68	*1295*

Settore formativo: **ELETTROTECNICA E COMPUTERISTICA**

Qualifica: **TECNICO INFORMATICO**

Šifra: 041625

N. ord.	Materia	Ore annuali	CSVET	Classe
A	**Contenuti generali**			**I**
A - 1	Lingua e letteratura italiana	140	8	140
A - 2	Lingua croata	140	8	140
A - 3	Iª Lingua straniera – inglese	70	4	70
A - 4	Storia	35	2	35
A - 5	Cultura fisico – sanitaria	70	2	70
A - 6	Etica/Religione	35	1	35
A - 7	Matematica	140	8	140
	TOTALE A	630	33	630
B	**Moduli professionali**			
B - 1	Fondamenti di meccanica del punto materiale	70	4	70
B - 2	Introduzione alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione	70	4	70
B - 3	Introduzione alla programmazione	105	6	105
B - 4	I componenti fondamentali di un computer	140	7	140
B - 5	Fondamenti di informatica - i sistemi operativi	70	4	70
B - 6	Logica digitale	70	4	70
B - 7	Elettrotecnica ed elettronica applicata	140	8	140
	TOTALE B	665	37	665
	TOTALE (A+B)	*1295*	70	*1295*

Settore formativo: **ELETTROTECNICA E COMPUTERISTICA**

Qualifica: **TECNICO INFORMATICO** Šifra: 041625

N. ord.	Materia	Ore annuali	CSVET	Classe
A	**Contenuti generali**			**II**
A - 1	Lingua e letteratura italiana	140	8	140
A - 2	Lingua croata	140	8	140
A - 3	Iª Lingua straniera – inglese	70	4	70
A - 4	Storia	35	2	35
A - 5	Cultura fisico – sanitaria	70	2	70
A - 6	Etica/Religione	35	1	35
A - 7	Matematica	140	8	140
	TOTALE A	630	33	630
B	**Moduli professionali**			
B - 1	Fondamenti di termodinamica	35	2	35
B - 2	Progettazione di pagine web	70	4	70
B - 3	Fondamenti di multimedia nell'informatica	70	4	70
B - 4	Programmazione	140	7	140
B - 5	Gestione e comunicazione tecnica e aziendale	70	4	70
B – 6	Documentazione informatica e tecnica	35	2	35
B – 7	Progettazione di basi di dati (database)	105	5	105
B – 8	Introduzione alle reti informatiche	70	3	70
B - 9	Microprogetto di informatica	70	4	70
	TOTALE B	665	35	665
	TOTALE (A+B)	*1295*	68	*1295*

Obrazovni sektor: **ELEKTROTEHNIKA I RAČUNARSTVO**

Kvalifikacija: **TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU I KOMUNIKACIJE / TEHNIČARKA ZA ELEKTRONIKU I KOMUNIKACIJE**

Šifra: 041425

R. b.	Nastavni predmet	Uk. God. Sati	CSVET	Razred odjeljenja
A	**Općeobrazovni dio**			**I**
A - 1	Talijanski jezik i književnost	140	8	140
A - 2	Hrvatski jezik	140	8	140
A - 3	Prvi strani jezik – engleski	70	4	70
A - 4	Povijest	35	2	35
A - 5	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	70
A - 6	Etika/Vjeronauk	35	1	35
A - 7	Matematika	140	8	140
	UKUPNO A	630	33	630
B	**Strukovi moduli**			
B - 1	Osnove mehanike materijalne točke	70	4	70
B – 2	Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije	70	4	70
B - 3	Obrada i spajanje materijala u elektrotehnici	140	7	140
B – 4	Tehničko crtanje i dokumentiranje u elektrotehnici	35	3	35
B - 5	Uvod u elektrotehniku	140	8	140
B - 6	Uvod u elektroniku s primjenom	210	11	210
	UKUPNO B	665	37	665
	UKUPNO (A+B)	*1295*	70	1295

Settore formativo: **ELETTRONICA E INFORMATICA**

Qualifica: **TECNICO/TECNICA DELL'ELETTRONICA E DELLE COMUNICAZIONI**

Šifra: 041425

N. ord.	Materia	Ore annuali	CSVET	Classe
A	**Contenuti generali**			**II**
A - 1	Lingua e letteratura italiana	140	8	140
A - 2	Lingua croata	140	8	140
A - 3	Iª Lingua straniera – inglese	70	4	70
A - 4	Storia	35	2	35
A - 5	Cultura fisico – sanitaria	70	2	70
A - 6	Etica/Religione	35	1	35
A - 7	Matematica	140	8	140
	TOTALE A	630	33	630
B	**Moduli professionali**			
B – 1	Fondamenti di meccanica del punto materiale	70	4	70
B – 2	Introduzione alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione	70	4	70
B – 3	Lavorazione e giunzione dei materiali in elettrotecnica	140	7	140
B – 4	Disegno tecnico e documentazione in elettrotecnica	35	3	35
B – 5	Introduzione all'elettrotecnica	140	8	140
B – 6	Introduzione all'elettronica e alle sue applicazioni	210	11	210
	TOTALE B	665	37	665
	TOTALE (A+B)	*1295*	70	*1295*

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO		**NASTAVNI PLAN TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU (šifra 041424)**																
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava)																
						2. razred				3. razred				4. razred				
						godišnje	tjedno			godišnje	tjedno			godišnje	tjedno		
							T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST					105	3			105	3			96	3		
	HRVATSKI JEZIK					105	3			105	3			96	3		
	STRANI JEZIK					70	2			70	2			64	2		
	POVIJEST					70	2										
	GEOGRAFIJA					35	1										
	POLITIKA I GOSPODARSTVO													64	2		
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA					70	2			70	2			64	2		
	VJERONAUK/ETIKA					35	1			35	1			32	1		
	MATEMATIKA					105	3			105	3			96	3		
	FIZIKA					70	2			70	2			64	2		
	KEMIJA																
	BIOLOGIJA																
	RAČUNALSTVO					70	1	1									
UKUPNO SATI A.						735	20	1		560	16			576	18		
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO																		
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava)																
						2. razred				3. razred				4. razred				
						godišnje	tjedno			godišnje	tjedno			godišnje	tjedno		
							T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN
ELEKTROTEHNIKA	TEHNIČKO CRTANJE I DOKUMENTIRANJE																
	OSNOVE ELEKTROTEHNIKE					70	2										
	LABORATORIJSKE VJEŽBE IZ ELEKTROTEHNIKE					70		2									
	RADIONIČKE VJEŽBE					105			3								
ELEKTRONIKA	OSNOVE ELEKTRONIČKIH					70	1	1									
	MJERENJAINSTRUMENTACIJA													64	1	1	
	ELEKTRONIKA					70	1	1		70	1	1					
	OSNOVE DIGITALNE					105	2	1									
	ELEKTRONIKE DIGITALNA									70	1	1					

	ELEKTRONIKA																
	RADIONIČKE VJEŽBE									105			3	96			3
	MIKROUPRAVLJAČI									105	2	1					
AUTOMATIKA	PROGRAMIRLJIVI LOGIČKI UPRAVLJAČI													64	1	1	
	UVODUAUTOMATIKU									105	1	2					
RAČUNALSTVO	OSNOVE WEB DIZAJNA																
	OBRADA SLIKE I ZVUKA													64	1	1	
	PROGRAMIRANJE									70		2					
	UVOD U RAČUNALNE MREŽE													96	1	2	
UKUPNO SATI B1.		350	2	5	3	490	6	5	3	525	5	7	3	384	4	5	3

B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI*	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava)															
						2. razred				3. razred				4. razred			
						godišnje	tjedno			godišnje	tjedno			godišnje	tjedno		
							T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN
1. ELEKTRONIKA U ENERGETICI	OBNOVLJIVI IZVORI ENERGIJE									105	1	2					
	ENERGETSKA UČINKOVITOST													32	1		
	ENERGETSKA ELEKTRONIKA									35	1			96	1	2	

2. TELEKOMUNIKACIJE	TELEKOMUNIKACIJSKI VODOVI I MREŽE									70	2						
	ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJE									70	1	1					
	KOMUNIKACIJSKI PROTOKOLI													64	1	1	
	INTERNETSKE TEHNOLOGIJE													64		2	
3. AUTOMATIKA	VOĐENJE PROCESA RAČUNALOM													64	1	1	
	UVOD U ROBOTIKU									70	1	1					
	ROBOT IKA													64	1	1	
	ELEKTROMOTORNI POGONI									70	1	1					
4. TEHNIKA U ZGRADAMA	TEHNOLOGIJA GRIJANJA I KLIMATIZACIJE													64	1	1	
	ELEKTRIČNE INSTALACIJE									70	1	1					
	ELEKTROMOTORNI POGONI									70	1	1					
	SUSTAVI TEHNIČKE													64	1	1	
5. TEHNIKA I MENADŽMENT	MENADŽMENT									70	1	1					
	SMIJENJENO RAČUNALSTVO									70		2					
	TEHNIČKO I POSLOVNO													64		2	
	KOMUNICIRANJE INDUSTRIJSKA ELEKTRONIKA													64	1	1	
UKUPNO SATI B2. (kod odabira modula pod rednim brojem 1,3 ili 4)										140	2	2		128	2	2	
UKUPNO SATI B2. (kod odabira modula pod rednim brojem 2)										140	3	1		128	1	3	
UKUPNO SATI B2. (kod odabira modula pod rednim brojem 5)										140	1	3		128	1	3	
UKUPNO SATI B1. + B2. (kod odabira modula pod rednim brojem 1,3 ili 4)							6	5	3	665	7	9	3	512	6	7	3
UKUPNO SATI B1. + B2. (kod odabira modula pod rednim brojem 2)							6	5	3	665	8	8	3	512	5	8	3
UKUPNO SATI B1. + B2. (kod odabira modula pod rednim brojem 5)							5	6	3	665	6	10	3	512	5	8	3
SVEUKUPNO SATI A + B (kod odabira modula pod rednim brojem 1,3 ili 4)							26	6	3	1225	23	9	3	1088	24	7	3
SVEUKUPNO SATI A + B (kod odabira modula pod rednim brojem 2)							26	6	3	1225	24	8	3	1088	23	8	3
SVEUKUPNO SATI A + B (kod odabira modula pod rednim brojem 5)							25	7	3	1225	22	10	3	1088	23	8	3

A. CONTENUTI GENERALI		PIANO DI STUDIO PER IL PERITO ELETTRONICO (codice 041424)																	
MODULO	MATERIE D'INSEGNAMENTO	NUMERO ORE (annuali e settimanali - teoria, esercizi e lezioni pratiche)																	
						2. classe				3. classe				4. classe					
						annuali	settimanali			annuali	settimanali			annuali	settimanali		
							T	E	LP		T	E	LP		T	E	LP
MODULO DEI CONTENUTI GENERALI	LINGUA E LETTERATURA ITALIANA					105	3			105	3			96	3		
	LINGUA CROATA					105	3			105	3			96	3		
	LINGUA STRANIERA					70	2			70	2			64	2		
	STORIA					70	2										
	GEOGRAFIA					35	1										
	POLITICA ED ECONOMIA													64	2		
	CULTURA FISICA E SANITARIA					70	2			70	2			64	2		
	RELIGIONE / ETICA					35	1			35	1			32	1		
	MATEMATICA					105	3			105	3			96	3		
	FIZICA					70	2			70	2			64	2		
	CHIMICA																
	BIOLOGIA																
	COMPUTERISTICA					70	1	1									
TOTALE ORE/ A.						735	20	1		560	16			576	18		

B. CONTENUTI PROFESSIONALI																			
B1. MODULI PROFESSIONALI OBBLIGATORI	MATERIE D'INSEGNAMENTO	NUMERO ORE (annuali e settimanali - teoria, esercizi e lezioni pratiche)																	
						2. classe				3. classe				4. classe					
						annuali	settimanali			annuali	settimanali			annuali	settimanali		
							T	E	LP		T	E	LP		T	E	LP
ELETTROTECNICA	DISEGNO TECNICO E DOCUMENTAZIONE																
	FONDAMENTI DI ELETTROTECNICA					70	2										
	ESERCIZI IN LABORATORIO DI ELETTROTECNICA					70		2									
	ESERCIZI IN OFFICINA					105			3								
ELETTRONICA	FONDAMENTI DI MISURAZIONI ELETTRONICHE					70	1	1									
	STRUMENTAZIONE													64	1	1	
	ELETTRONICA					70	1	1		70	1	1					
	BASI DI ELETTRONICA DIGITALE					105	2	1									
	ELETTRONICA DIGITALE									70	1	1					
	ESERCIZI IN OFFICINA									105			3	96			3

	MICROCONTROLLORI									105	2	1						
AUTOMATIKA	CONTROLLORI LOGICI PROGRAMMABILI													64	1	1		
	INTRODUZIONE ALL'AUTOMATICA									105	1	2						
RAČUNALSTVO	FONDAMENTI DI WEB DESIGN																	
	ELABORAZIONE DELL'IMMAGINE E DEL SUONO													64	1	1		
	PROGRAMMAZIONE									70		2						
	INTRODUZIONE ALLE RETI INFORMATICHE													96	1	2		
TOTALE ORE B1.							6	5	3	525	5	7	3	384	4	5	3	

B2. MODULI PROFESSIONALI OPZIONALI *	MATERIE D'INSEGNAMENTO	NUMERO ORE (annuali e settimanali - teoria, esercizi e lezioni pratiche)																
						2. classe				3. classe				4. classe				
						annuali	settimanali			annuali	settimanali			annuali	settimanali			
							T	E	LP		T	E	LP		T	E	LP	
1. L'ELETTRONICA NELL'ENERGETICA	FONTI DI ENERGIA RINNOVABILI									105	1	2						
	EFFICIENZA ENERGETICA													32	1			
	ELETTRONICA ENERGETICA									35	1			96	1	2		
	LINEE E RETI DI TELECOMUNICAZIONE									70	2							
2. TELECOMUNICAZIONI	COMUNICAZIONI ELETTRONICHE									70	1	1						
	PROTOCOLLI DI COMUNICAZIONE													64	1	1		
	TECNOLOGIE INTERNET													64		2		
3. AUTOMAZIONE	GESTIONE DEI PROCESSI CON IL COMPUTER													64	1	1		
	INTRODUZIONE ALLA ROBOTICA									70	1	1						
	ROBOTICA													64	1	1		
	MOTORI ELETTRICI									70	1	1						
4. TECNICA NEGLI EDIFICI	TECNOLOGIA DI RISCALDAMENTO E ARIA CONDIZIONATA													64	1	1		
	INSTALLAZIONI ELETTRICHE									70	1	1						
	IMPIANTI ELETTROMOTRICI									70	1	1						
	SISTEMI DI PROTEZIONE TECNICA													64	1	1		
5. TECNICA E GESTIONE	GESTIONE									70	1	1						
	COMPUTERISTICA APPLICATA									70		2						
	COMUNICAZIONE TECNICA E COMMERCIALE													64		2		
	ELETTRONICA INDUSTRIALE													64	1	1		

TOTALE ORE B2. (scegliendo il modulo numero 1,3 o 4)									140	2	2		128	2	2	
TOTALE OREB2. (scegliendo il modulo numero 2)									140	3	1		128	1	3	
TOTALE OREB2. (scegliendo il modulo numero 5)									140	1	3		128	1	3	
TOTALE ORE B1. + B2. (scegliendo il modulo numero 1,3 o 4)					490	6	5	3	665	7	9	3	512	6	7	3
TOTALE ORE B1. + B2. (scegliendo il modulo numero 2)					490	6	5	3	665	8	8	3	512	5	8	3
TOTALE ORE B1. + B2. (scegliendo il modulo numero 5)					490	5	6	3	665	6	10	3	512	5	8	3
GRAN TOTALE ORE A + B (scegliendo il modulo numero 1,3 o 4)					1225	26	6	3	1225	23	9	3	1088	24	7	3
GRAN TOTALE ORE A + B (scegliendo il modulo numero 2)					1225	26	6	3	1225	24	8	3	1088	23	8	3
GRAN TOTALE ORE A + B (scegliendo il modulo numero 5)					1225	25	7	3	1225	22	10	3	1088	23	8	3

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO		**NASTAVNI PLAN TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO (šifra 041624)**															
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava)															
						2. razred				3. razred				4. razred			
						godišnje	tjedno			godišnje	tjedno			godišnje	tjedno		
							T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST					105	3			105	3			96	3		
	HRVATSKI JEZIK					105	3			105	3			96	3		
	STRANI JEZIK					70	2			105	3			96	3		
	POVIJEST					70	2										
	GEOGRAFIJA					35	1										
	POLITIKA I GOSPODARSTVO													64	2		
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA					70	2			70	2			64	2		
	VJERONAUK/ETIKA					35	1			35	1			32	1		
	MATEMATIKA					140	4			105	3			96	3		
	FIZIKA					70	2			70	2			64	2		
	KEMIJA																
	BIOLOGIJA																
UKUPNO SATI/BODOVA A.						595	17			490	14			512	16		

B. POSEBNI STRUKOVNI DIO

B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava)															
						2. razred				3. razred				4. razred			
						godišnje	tjedno			godišnje	tjedno			godišnje	tjedno		
							T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN
OSNOVE INFORMACIJSKO. KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE	TEHNIČKO I POSLOVNO KOMUNICIRANJE													64	1	1	
	UPOTREBA INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE U UREDSKOM POSLOVANJU																
	TEHNIČKO DOKUMENTIRANJE																
	UVOD U BAZE PODATAKA					35		1									
OSNOVE RAČUNALSTVA	OSNOVE RAČUNALA					70	2										
	GRAĐA RAČUNALA									105	2	1					
	OPERACIJSKI SUSTAVI									70	1	1					
	PRAKTIČNE OSNOVE RAČUNALSTVA					70		2									
	ALGORITMI I PROGRAMIRANJE					105	1	2									
ELEKTRONIKA	OSNOVE ELEKTROTEHNIKE																
	UVOD U ELEKTRONIKU					70	1	1									
	DIGITALNA LOGIKA					105	2	1									
	UVOD U RAČUNALNE MREŽE					70	1	1									
	RAČUNALNE MREŽE									70	1	1					

RAČUNALNE MREŽE I SIGURNOST	KONFIGURIRANJE RAČUNALNIH MREŽA I SERVISA													96	-	2	
	SIGURNOST INFORMACIJSKIH SUSTAVA													64	1	1	
MIKROUPRAVLJAČI	MIKROUPRAVLJAČI									70	1	1					
	UGRADBENI RAČUNALNI SUSTAVI													64	1	1	
PROGRAMIRANJE	DIZAJN BAZA PODATAKA									70	1	1					
	SKRIPTNI JEZICI IWEB PROGRAMIRANJE									70		2		64		2	
UKUPNO SATI/BODOVA B1.						525	7	8		455	6	7		352	4	7	

B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI*	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava)															
						2. razred				3. razred				4. razred			
						godišnje	tjedno			godišnje	tjedno			godišnje	tjedno		
							T	V	P N		T	V	P N		T	V	P N
PROGRAMERSKI IZBORNI MODUL 1	PRIMIJENJENA MATEMATIKA									35		1		64	1	1	
	NAPREDNO I OBJEKTNO PROGRAMIRANJE									70	1	1		64	1	1	
	MULTIMEDIJA									70	1	1		32		1	
PROGRAMERSKI IZBORNI MODUL 2	PRIMIJENJENA MATEMATIKA									35		1		64	1	1	
	NAPREDNO I OBJEKTNO PROGRAMIRANJE									70	1	1		64	1	1	
	PROGRAMIRANJE MOBILNIH UREĐAJA									70	1	1		32		1	
PROGRAMERSKI IZBORNI MODUL 3	PRIMIJENJENA MATEMATIKA									35		1		64	1	1	
	NAPREDNO I OBJEKTNO PROGRAMIRANJE									70	1	1		64	1	1	
	WEB DIZAJN									70	1	1		32		1	
SISTEMSKI IZBORNI MODUL 1	DIJAGNOSTIKA I ODRŽAVANJE INFORMACIJSKIH SUSTAVA									105	1	2		64	1	1	
	POSLUŽITELJSKI OPERACIJSKI SUSTAVI													64	1	1	
	MULTIMEDIJA									70	1	1		32		1	
SISTEMSKI IZBORNI MODUL 2	DIJAGNOSTIKA I ODRŽAVANJE INFORMACIJSKIH SUSTAVA									105	1	2		64	1	1	
	POSLUŽITELJSKI OPERACIJSKI SUSTAVI													64	1	1	
	PROGRAMIRANJE MOBILNIH UREĐAJA									70	1	1		32		1	
SISTEMSKI IZBORNI MODUL 3	DIJAGNOSTIKA I ODRŽAVANJE INFORMACIJSKIH SUSTAVA									105	1	2		64	1	1	
	POSLUŽITELJSKI OPERACIJSKI SUSTAVI													64	1	1	
	WEB DIZAJN									70	1	1		32		1	
UKUPNO SATI/BODOVA B2. (kod odabira programerskih										175	2	3		160	2	3	
izbornih modula)UKUPNO SATI/BODOVA B2. (kod odabira										175	2	3		160	2	3	

sistemskih izbornih modula)																
UKUPNO SATI/BODOVA B1. + B2. (kod odabira programer skih izbornih modula)					525	7	8		630	8	10		512	6	10	
UKUPNO SATI /BODOVA B1. + B2. (kod odabira sistemskih izbornih modula)					525	7	8		630	8	10		512	6	10	
SVEUKUPNO SATI/BODOVA A + B (kod odabira programer skih izbornih modula)					1120	24	8		1120	22	10		1024	22	10	
SVEUKUPNO SATI/BODOVA A + B (kod odabira sistemskih izbornih modula)					1120	24	8		1120	22	10		1024	22	10	

A. CONTENUTI GENERALI		PIANO DI STUDIO PER IL PERITO INFORMATICO (codice 041624)														
MODULO	MATERIE D'INSEGNAMENTO	NUMERO ORE (annuali e settimanali - teoria, esercizi e lezioni pratiche)														
						2. classe				3. classe				4. classe		
						annuali	settimanali			annuali	settimanali			annuali	settimanali		
							T	E	LP		T	E	LP		T	E	LP
MODULO DEI CONTENUTI GENERALI	LINGUA E LETTERATURA ITALIANA					105	3			105	3			96	3		
	LINGUA CROATA					105	3			105	3			96	3		
	LINGUA STRANIERA					70	2			105	3			96	3		
	STORIA					70	2										
	GEOGRAFIA					35	1										
	POLITICA ED ECONOMIA													64	2		
	CULTURA FISICA E SANITARIA					70	2			70	2			64	2		
	RELIGIONE / ETICA					35	1			35	1			32	1		
	MATEMATICA					140	4			105	3			96	3		
	FIZICA					70	2			70	2			64	2		
	CHIMICA																
	BIOLOGIA																
TOTALE ORE/ A.						700	20			595	17			608	19		

B. CONTENUTI PROFESSIONALI

B1. MODULI PROFESSIONALI OBBLIGATORI	MATERIE D'INSEGNAMENTO	NUMERO ORE (annuali e settimanali - teoria, esercizi e lezioni pratiche)														
						2. classe				3. classe				4. classe		
						annuali	settimanali			annuali	settimanali			annuali	settimanali		
							T	E	LP		T	E	LP		T	E	LP
	COMUNICAZIONE TECNICA E COMMERCIALE													64	1	1	

FONDAMENTI DELLA TECNOLOGIA DELL’INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE	UTILIZZO DELLA TECNOLOGIA DELL'INFORMAZIONE NELL'ATTIVITÀ D'UFFICIO																	
	DOCUMENTAZIONE TECNICA																	
	INTRODUZIONE AI DATABASE					35		1										
FONDAMENTI DI COMPUTERISTICA	FONDAMENTI DEL COMPUTER					70	2											
	ARCHITETTURA DEL COMPUTER									105	2	1						
	SISTEMI OPERATIVI									70	1	1						
	BASI PRATICHE DI COMPUTERISTICA					70		2										
	ALGORITMI E PROGRAMMAZIONE					105	1	2										
ELETTRONICA	FONDAMENTI DI ELETTROTECNICA																	
	INTRODUZIONE ALL'ELETTRONICA					70	1	1										
	LOGICA DIGITALE					105	2	1										
RETI DI COMPUTER E SICUREZZA	INTRODUZIONE ALLE RETI INFORMATICHE					70	1	1										
	RETI INFORMATICHE									70	1	1						
	CONFIGURAZIONE DELLE RETI E SERVIZI INFORMATICI													96	-	2		
	SICUREZZA DEI SISTEMI INFORMATICI													64	1	1		
MICROCONTROLLORI	MICROCONTROLLORI									70	1	1						
	SISTEMI INFORMATICI INTEGRATI													64	1	1		
PROGRAMMAZIONE	DESIGN DEI DATABASE									70	1	1						
	LINGUAGGI DI SCRIPTING E PROGRAMMAZIONE WEB									70		2		64		2		
TOTALE ORE/ B1.						525	7	8		455	6	7		352	3	7		

B2. MODULI PROFESSIONALI OPZIONALI *	MATERIE D'INSEGNAMENTO	NUMERO ORE (annuali e settimanali - teoria, esercizi e lezioni pratiche)																
						2. classe				3. classe				4. classe				
						annuali	settimanali			annuali	settimanali			annuali	settimanali			
							T	E	L P		T	E	L P		T	E	L P	
MODULO OPZIONALE DI PROGRAMMAZIONE 1	MATEMATICA APPLICATA									35		1		64	1	1		
	PROGRAMMAZIONE AVANZATA E A OGGETTI									70	1	1		64	1	1		
	MULTIMEDIA									70	1	1		32		1		
MODULO OPZIONALE DI PROGRAMMAZIONE 2	MATEMATICA APPLICATA									35		1		64	1	1		
	PROGRAMMAZIONE AVANZATA E A OGGETTI									70	1	1		64	1	1		
	PROGRAMMAZIONE DEI DISPOSITIVI MOBILI									70	1	1		32		1		
MODULO OPZIONALE DI PROGRAMMAZIONE 3	MATEMATICA APPLICATA									35		1		64	1	1		
	PROGRAMMAZIONE AVANZATA E A OGGETTI									70	1	1		64	1	1		

	WEB DESIGN									70	1	1		32		1	
MODULO OPZIONALE DI SISTEMI 1	DIAGNOSTICA E MANUTENZIONE DEI SISTEMI D'INFORMAZIONE									105	1	2		64	1	1	
	SISTEMI OPERATIVI PER SERVER													64	1	1	
	MULTIMEDIA									70	1	1		32		1	
MODULO OPZIONALE DI SISTEMI 2	DIAGNOSTICA E MANUTENZIONE DEI SISTEMI D'INFORMAZIONE									105	1	2		64	1	1	
	SISTEMI OPERATIVI PER SERVER													64	1	1	
	PROGRAMMAZIONE DEI DISPOSITIVI MOBILI									70	1	1		32		1	
MODULO OPZIONALE DI SISTEMI 3	DIAGNOSTICA E MANUTENZIONE DEI SISTEMI D'INFORMAZIONE									105	1	2		64	1	1	
	SISTEMI OPERATIVI PER SERVER													64	1	1	
	WEB DESIGN									70	1	1		32		1	
TOTALE ORE/ B2. (scegliendo uno dei moduli opzionali di programmazione)										175	2	3		160	2	3	
TOTALE ORE/ B2. (scegliendo uno dei moduli opzionali di sistemi										175	2	3		160	2	3	
TOTALE ORE/ B1. + B2. (scegliendo uno dei moduli opzionali di programmazione)						525	7	8		630	8	10		512	6	10	
TOTALE ORE / B1. + B2. (scegliendo uno dei moduli opzionali di sistemi						525	7	8		630	8	10		512	6	10	
GRAN TOTALE ORE/ A + B (scegliendo uno dei moduli opzionali di programmazione)						1225	27	8		1225	25	10		1120	25	10	
GRAN TOTALE ORE/ A + B (scegliendo uno dei moduli opzionali di sistemi)						1225	27	8		1225	25	10		1120	25	10	

Obrazovni program: **GIMNAZIJA**

Obrazovni smjer: **OPĆA GIMNAZIJA**

Šifra: 320104

R. b.	Nastavni predmet	Ukupno god. Sati	Razred odjeljenja (sati tjedno)			
A	**ZAJEDNIČKI DIO**		**I**	**II**	**III**	**IV**
A - 1	Talijanski jezik i književnost	548	4	4	4	4
A - 2	Hrvatski jezik	548	4	4	4	4
A - 3	I strani jezik -	411	3	3	3	3
A - 4	engleski II strani	274	2	2	2	2
A - 5	jezik - njemački	140	2	2		
A - 6	Latinski jezik	137	1	1	1	1
A - 7	Glazbena umjetnost	137	1	1	1	1
A - 8	Likovna umjetnost	70		1	1	
A - 9	Psihologija	35			1	
A - 10	Logika	64				2
A - 11	Filozofija	70			2	
A - 12	Sociologija	306	2	2	2	3
A - 13	Povijest	274	2	2	2	2
A - 14	Zemljopis	481	4	4	3	3
A - 15	Matematika	274	2	2	2	2
A - 16	Fizika	274	2	2	2	2
A - 17	Kemija	274	2	2	2	2
A - 18	Biologija	70	2			
A - 19	Računalstvo	32				1
A - 20	Politika i gospodarstvo	274	2	2	2	2
A – 21	Tjelesna i zdravstena kultura	137	1	1	1	1
	Vjeronauk/Etika					
	UKUPNO A	*4830*	*36*	*35*	*35*	*35*
B	**IZBORNI SADRŽAJ**					
B - 1	Izborni predmet	204		2	2	2
C	**DRUGI OBLICI NASTAVE**					
C - 1	Sat razrednog odjela	137	1	1	1	1
	UKUPNO A + B + C	**5171**	**37**	**38**	**38**	**38**

Programma: **LICEO GENERALE** Codice: 320104

Indirizzo di studio:

Num.	Materia d'insegnamento	Tot. ore annuali	Classe (ore settimanali)			
A	**CONTENUTI GENERALI**		**I**	**II**	**III**	**IV**
A - 1	Lingua e letteratura italiana	548	4	4	4	4
A - 2	Lingua croata	548	4	4	4	4
A - 3	I lingua straniera - inglese	411	3	3	3	3
A - 4	II lingua straniera - tedesco	274	2	2	2	2
A - 5	Lingua latina	140	2	2		
A - 6	Arte musicale	137	1	1	1	1
A - 7	Arte figurativa	137	1	1	1	1
A - 8	Psicologia	70		1	1	
A - 9	Logica	35			1	
A - 10	Filosofia	64				2
A - 11	Sociologia	70			2	
A - 12	Storia	306	2	2	2	3
A - 13	Geografia	274	2	2	2	2
A - 14	Matematica	481	4	4	3	3
A - 15	Fisica	274	2	2	2	2
A - 16	Chimica	274	2	2	2	2
A - 17	Biologia	274	2	2	2	2
A - 18	Informatica	70	2			
A - 19	Politica ed economia	32				1
A - 20	Cultura fisico sanitaria	274	2	2	2	2
A - 21	Religione/Etica	137	1	1	1	1
	TOTALE A	*4830*	*36*	*35*	*35*	*35*
B	**CONTENUTO OPZIONALE**					
B - 1	Materia opzionale	204		2	2	2
C	**ALTRE FORME DI LEZIONE**					
C - 1	Ora del capoclassato	137	1	1	1	1
	TOTALE A + B + C	**5171**	**37**	**38**	**38**	**38**

Obrazovni program: **GIMNAZIJA**

Obrazovni smjer: **PRIRODOSLOVNO MATEMATIČKA GIMNAZIJA** Šifra: 320204

R. b.	Nastavni predmet	Ukupno god. sati	Razred odjeljenja (sati tjedno)			
A	**ZAJEDNIČKI DIO**		**I**	**II**	**III**	**IV**
A - 1	Talijanski jezik i književnost	548	4	4	4	4
A - 2	Hrvatski jezik	548	4	4	4	4
A - 3	I strani jezik -	411	3	3	3	3
A - 4	engleski II strani jezik					
A - 5	- njemački	140	2	2		
A - 6	Latinski jezik	70	1	1		
A - 7	Glazbena umjetnost	70	1	1		
A - 8	Likovna umjetnost	35			1	
A - 9	Psihologija	35			1	
A - 10	Logika	64				2
A - 11	Filozofija	70			2	
A - 12	Sociologija	274	2	2	2	2
A - 13	Povijest	274	2	2	2	2
A - 14	Zemljopis	615	4	4	5	5
A - 15	Matematika	411	3	3	3	3
A - 16	Fizika	274	2	2	2	2
A - 17	Kemija	274	2	2	2	2
A - 18	Biologija	274	2	2	2	2
A - 19	Informatika	32				1
A - 20	Politika i gospodarstvo	274	2	2	2	2
A - 21	Tjelesna i zdravstena kultura	137	1	1	1	1
	Vjeronauk/Etika					
	UKUPNO A	*4830*	*35*	*35*	*36*	*35*
B	**IZBORNI DIO**					
B - 1	Matematika ili informatika	274	2	2	2	2
C	**DRUGI OBLICI NASTAVE**					
C - 1	Sat razrednog odjela	137	1	1	1	1
	UKUPNO A + B + C	**5241**	**38**	**38**	**39**	**38**

Programma: **LICEO**

Indirizzo di studio: **LICEO MATEMATICO SCIENTIFICO** **Codice** 320204

Num.	Materia d'insegnamento	Tot. ore annuali	Classe			
A	**CONTENUTI GENERALI**		**I**	**II**	**III**	**IV**
A - 1	Lingua e letteratura italiana	548	4	4	4	4
A - 2	Lingua croata	548	4	4	4	4
A - 3	I lingua straniera - inglese	411	3	3	3	3
A - 4	II lingua straniera - tedesco					
A - 5	Lingua latina	140	2	2		
A - 6	Arte musicale	70	1	1		
A - 7	Arte figurativa	70	1	1		
A - 8	Psicologia	35			1	
A - 9	Logica	35			1	
A - 10	Filosofia	64				2
A - 11	Sociologia	70			2	
A - 12	Storia	274	2	2	2	2
A - 13	Geografia	274	2	2	2	2
A - 14	Matematica	615	4	4	5	5
A - 15	Fisica	411	3	3	3	3
A - 16	Chimica	274	2	2	2	2
A - 17	Biologia	274	2	2	2	2
A - 18	Informatica	274	2	2	2	2
A - 19	Politica ed economia	32				1
A - 20	Cultura fisico sanitaria	274	2	2	2	2
A - 21	Religione/Etica	137	1	1	1	1
	TOTALE A	*4830*	*35*	*35*	*36*	*35*
B	**CONTENUTO OPZIONALE**					
B - 1	Matematica o informatica	274	2	2	2	2
C	**ALTRE FORME DI LEZIONE**					
C - 1	Ora del capoclassato	137	1	1	1	1
	TOTALE A + B + C	**5241**	**38**	**38**	**39**	**38**

4.2 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNOOBRAZOVNOG RADA / ORE SETTIMANALI E ANNUALI PER CLASSI E FORME DI LAVORO EDUCATIVO-ISTRUTTIVE

Programma: Liceo **Obrazovni program:** Gimnazija	**Classe: Prima** **Razredni odjel: Prvi (I a)**
Indirizzo di studio: Liceo generale **Obrazovni smjer:** Opća gimnazija	**Codice del programma / Šifra programa** 320104
Capoclasse / Razrednik(ca): Antolović Dešković Ketrin	**Settimane didattiche / Nastavni tjedni**: 35

Num. R.Br.	Materia d'insegnamento Nastavni predmet	Ore settimanali/ Sati tjedno	Ore annuali / Sati godišnje	I semestre I polugodište	II semestre II polugodište	Docente Nastavnik
			35	15	20	
A	**Contenuti generali - Opći predmeti**					
A-1	Lingua e letteratura italiana / Talijanski jezik i književnost	4	140	60	80	Biasiol Fiorella
A-2	Lingua croata/ Hrvatski jezik	4	140	60	80	Pašić Dunja
A-3	Iª Lingua straniera - inglese / Prvi strani jezik - engleski	3	105	45	60	Sirotić Lisjak Pamela
A-4	IIª Lingua straniera - tedesco / Drugi strani jezik - njemački	2	70	30	40	Jovanov Selma
A-5	Lingua latina / Latinski jezik	2	70	30	40	Dubac Roberta
A-6	Arte musicale / Glazbena umjetnost	1	35	15	20	Perosa Pavletić Ileana
A-7	Arte figurativa / Likovna umjetnost	1	35	15	20	Paoletić Marina
A-8	Storia / Povijest	2	70	30	40	Benčić Marianna
A-9	Geografia / Geografija	2	70	30	40	Antolović Dešković Ketrin
A-10	Matematica / Matematika	4	140	60	80	Pincin Massimo
A-11	Fisica / Fizika	2	70	30	40	Munda Marino
A-12	Chimica / Kemija	2	70	30	40	Cossetto Ylenia
A-13	Biologia / Biologija	2	70	30	40	Zancola Tiziana
A-14	Informatica / Informatika	2	70	30	40	Altin Michela
A-15	Cultura fisico – sanitaria / Tjelesno zdravstvena kultura	2	70	30	40	Rabrenović Suzana
A-16	Etica/Religione Etika/Vjeronauk	1	35	15	20	Ribarić B. Sabina Boccadoro Mauro
TOTALE A / UKUPNO A		36	1260	540	720	
B	Contenuti opzionali Izborni predmeti	-				
C	Drugi oblici nastave – Sat razrednog odjela / Altre forme di lezione – Ora del capoclassato	1	35	15	20	Antolović Dešković Ketrin
TOTALE B+C / UKUPNO B+C		1	35	15	20	
TOTALE CONTENUTI / UKUPNO PREDMETI (A+B+C)		**37**	**1295**	**555**	**740**	

Programma: Liceo **Obrazovni program:** Gimnazija	**Classe: Prima** **Razredni odjel: Prvi (I a)**
Indirizzo di studio: Liceo scientifico - matematico **Obrazovni smjer:** Prirodoslovno matematička gimnazija	**Codice del programma / Šifra programa** 320204
Capoclasse / Razrednik(ca): Antolović Dešković Ketrin	**Settimane didattiche / Nastavni tjedni**: 35

Num. R.Br.	Materia d'insegnamento Nastavni predmet	Ore settimanali/ Sati tjedno	Ore annuali / Sati godišnje	I semestre I poludodište	II semestre II poludodište	Docente Nastavnik
			35	15	20	
A	**Contenuti generali - Opći predmeti**					
A-1	Lingue e letteratura italiana / Talijanski jezik i književnost	4	140	60	80	Biasiol Fiorella
A-2	Lingua croata/ Hrvatski jezik	4	140	60	80	Pašić Dunja
A-3	Iª Lingua straniera - inglese / Prvi strani jezik - engleski	3	105	45	60	Sirotić Lisjak Pamela
A-4	Lingua latina / Latinski jezik	2	70	30	40	Dubac Roberta
A-5	Arte musicale / Glazbena umjetnost	1	35	15	20	Perosa Pavletić Ileana
A-6	Arte figurativa / Likovna umjetnost	1	35	15	20	Paoletić Marina
A-7	Storia / Povijest	2	70	30	40	Benčić Marianna
A-8	Geografia / Geografija	2	70	30	40	Antolović Dešković Ketrin
A-9	Matematica / Matematika	4	140	60	80	Pincin Massimo
A-10	Fisica / Fizika	3	105	45	60	Munda Marino
A-11	Chimica / Kemija	2	70	30	40	Cossetto Ylenia
A-12	Biologia / Biologija	2	70	30	40	Zancola Tiziana
A-13	Informatica / Informatika	2	70	30	40	Altin Michela
A-14	Cultura fisico – sanitaria / Tjelesno zdravstvena kultura	2	70	30	40	Rabrenović Suzana
A-15	Etica/Religione Etika/Vjeronauk	1	35	15	20	Ribarić B. Sabina Boccadoro Mauro
TOTALE A / UKUPNO A		35	1225	525	700	
B	**Contenuti opzionali** **Izborni predmeti**	-				
B-1	Matematica e informatica / Matematika i informatika	2	70	30	40	Mosettich David
C	Drugi oblici nastave – Sat razrednog odjela/Altre forme di lezione – Ora del capoclassato	1	35	15	20	Antolović Dešković Ketrin
TOTALE B+C / UKUPNO B+C		3	105	45	60	
TOTALE CONTENUTI / UKUPNO PREDMETI (A+B+C)		**38**	**1330**	**570**	**760**	

Programma: Liceo **Obrazovni program:** Gimnazija	**Classe: Seconda** **Razredni odjel: Drugi (II a)**
Indirizzo di studio: Liceo generale **Obrazovni smjer:** Opća gimnazija	**Codice del programma / Šifra programa** 320104
Capoclasse / Razrednik(ca): Ribarić B. Sabina	**Settimane didattiche / Nastavni tjedni**: 35

Num. R.Br.	Materia d'insegnamento Nastavni predmet	Ore settimanali/ Sati tjedno	Ore annuali / Sati godišnje	I semestre I polugodište	II semestre II polugodište	Docente Nastavnik
			35	15	20	
A	**Contenuti generali - Opći predmeti**					
A-1	Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	4	140	60	80	Tomasich Tamara
A-2	Lingua croata Hrvatski jezik	4	140	60	80	Pašić Dunja
A-3	Iª Lingua straniera – inglese Prvi strani jezik – engleski	3	105	45	60	Sirotić L. Pamela
A-4	IIª Lingua straniera – tedesco Drugi strani jezik – njemački	2	70	30	40	Jovanov Selma
A-5	Lingua latina / Latinski jezik	2	70	30	40	Dubac Roberta
A-6	Arte musicale Glazbena umjetnost	1	35	15	20	Perosa Pavletić Ileana
A-7	Arte figurativa Likovna umjetnost	1	35	15	20	Paoletić Marina
A-8	Psicologia / Psihologija	1	35	15	20	Ribarić B. Sabina
A-9	Storia / Povijest	2	70	30	40	Benčić Marianna
A-10	Geografia / Geografija	2	70	30	40	Ribarić B. Sabina
A-11	Matematica / Matematika	4	140	60	80	Pincin Massimo
A-12	Fisica / Fizika	2	70	30	40	Nicolini Renzo
A-13	Chimica / Kemija	2	70	30	40	Cossetto Ylenia
A-14	Biologia / Biologija	2	70	30	40	Zancola Tiziana
A-15	Cultura fisico – sanitaria Tjelesno zdravstvena kultura	2	70	30	40	Rabrenović Suzana
A-16	Etica/Religione Etika/Vjeronauk	1	35	15	20	Ribarić B. Sabina Boccadoro Mauro
TOTALE / UKUPNO A		35	1225	525	700	
B	**Contenuti opzionali** **Izborni predmeti**					
B-1	Iª Lingua straniera –inglese Drugi strani jezik –inglese	2	70	30	40	Sirotić L. Pamela
C	Drugi oblici nastave – Sat razrednog odjela / Altre forme di lezione – Ora del capoclasse	1	35	15	20	Ribarić B. Sabina
TOTALE B+C / UKUPNO B+C		3	105	45	60	
TOTALE CONTENUTI / UKUPNO PREDMETI (A+B+C)		**38**	**1330**	**570**	**760**	

Programma: Liceo **Obrazovni program:** Gimnazija				**Classe: Seconda** **Razredni odjel: Drugi (II a)**		
Indirizzo di studio: Liceo scientifico - matematico **Obrazovni smjer:** Prirodoslovno matematička gimnazija				**Codice del programma / Šifra programa** 320204		
Capoclasse / Razrednik(ca): Ribarić B. Sabina				**Settimane didattiche / Nastavni tjedni**: 35		
Num. R.Br.	**Materia d'insegnamento Nastavni predmet**	Ore settimanali/ Sati tjedno	Ore annuali / Sati godišnje	I semestre I polugodište	II semestre II polugodište	**Docente Nastavnik**
			35	15	20	
A	**Contenuti generali - Opći predmeti**					
A-1	Lingua e letteratura italiana / Talijanski jezik i književnost	4	140	60	80	Tomasich Tamara
A-2	Lingua croata/ Hrvatski jezik	4	140	60	80	Pašić Dunja
A-3	I[a] Lingua straniera - inglese / Prvi strani jezik - engleski	3	105	45	60	Sirotić L. Pamela
A-4	Lingua latina / Latinski jezik	2	70	30	40	Dubac Roberta
A-5	Arte musicale / Glazbena umjetnost	1	35	15	20	Perosa Pavletić Ileana
A-6	Arte figurativa / Likovna umjetnost	1	35	15	20	Paoletić Marina
A-7	Storia / Povijest	2	70	30	40	Benčić Marianna
A-8	Geografia / Geografija	2	70	30	40	Ribarić B. Sabina
A-9	Matematica / Matematika	4	140	60	80	Mosettich David
A-10	Fisica / Fizika	3	105	45	60	Nicolini Renzo
A-11	Chimica / Kemija	2	70	30	40	Cossetto Ylenia
A-12	Biologia / Biologija	2	70	30	40	Zancola Tiziana
A-13	Informatica / Informatika	2	70	30	40	Altin Michela
A-14	Cultura fisico – sanitaria / Tjelesno zdravstvena kultura	2	70	30	40	Rabrenović Suzana
A-15	Etica/Religione Etika/Vjeronauk	1	35	15	20	Ribarić B. Sabina Boccadoro Mauro
TOTALE A / UKUPNO A		35	1225	525	700	
B	**Contenuti opzionali Izborni predmeti**	-				
B-1	Matematica e informatica / Matematika i informatika	2	70	30	40	Mosettich David
C	Drugi oblici nastave – Sat razrednog odjela / Altre forme di lezione – Ora del Capoclasse	1	35	15	20	Ribarić B. Sabina
TOTALE B+C / UKUPNO B+C		3	105	45	60	
TOTALE CONTENUTI / UKUPNO PREDMETI (A+B+C)		**38**	**1330**	**570**	**760**	

Programma: Liceo **Obrazovni program:** Gimnazija	**Classe: Terza** **Razredni odjel**: **Treći** **(III a)**
Indirizzo di studio: Liceo generale **Obrazovni smjer:** Opća gimnazija	**Codice del programma / Šifra programa** 320104
Capoclasse / Razrednik(ca): Cossetto Ylenia	**Settimane didattiche / Nastavni tjedni**: 35

Num. **R.Br.**	**Materia d'insegnamento** **Nastavni predmet**	Ore settimanali/ Sati tjedno	Ore annuali / Sati godišnje	I semestre I polugodište	II semestre II polugodište	**Docente** **Nastavnik**
			35	15	20	
A	**Contenuti generali - Opći predmeti**					
A-1	Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književost	4	140	60	80	Biasiol Fiorella
A-2	Lingua croata Hrvatski jezik	4	140	60	80	Ribarić Ada
A-3	I^{a} Lingua straniera – inglese Prvi strani jezik – engleski	3	105	45	60	Makovac Cristina
A-4	II^{a} Lingua straniera – tedesco Drugi strani jezik – njemački	2	70	30	40	Jovanov Selma
A-5	Arte musicale Glazbena umjetnost	1	35	15	20	Perosa Pavletić Ileana
A-6	Arte figurativa Likovna umjetnost	1	35	15	20	Paoletić Marina
A-7	Psicologia / Psihologija	1	35	15	20	Ribarić Bajok S
A-8	Logica / Logika	1	35	15	20	Ribarić B. Sabina
A-9	Sociologia / Sociologija	2	70	30	40	Antolović D. Ketrin
A-10	Storia / Povijest	2	70	30	40	Benčić Marianna
A-11	Geografia / Geografija	2	70	30	40	Fernetich Eva
A-12	Matematica / Matematika	3	105	45	60	Mosettich David
A-13	Fisica / Fizika	2	70	30	40	Nicolini Renzo
A-14	Chimica / Kemija	2	70	30	40	Cossetto Ylenia
A-15	Biologia / Biologija	2	70	30	40	Zancola Tiziana
A-16	Cultura fisico – sanitaria Tjelesno zdravstvena kultura	2	70	30	40	Rabrenović Suzana
A-17	Etica/Religione Etika/Vjeronauk	1	35	15	20	Ribarić B. Sabina Boccadoro Mauro
TOTALE / UKUPNO A		35	1225	525	700	
B	**Contenuti opzionali** **Izborni predmeti**	-				
B-1	Lingua straniera - tedesco / strani jezik - njemački	2	70	30	40	Jovanov Selma
C	Drugi oblici nastave – Sat razrednog odjela / Altre forme di lezione – Ora del capoclassato	1	35	15	20	Cossetto Ylenia
TOTALE B+C / UKUPNO B+C		3	105	45	60	
TOTALE CONTENUTI / UKUPNO (A+B+C)		**38**	**1330**	**570**	**760**	

Programma: Liceo **Obrazovni program:** Gimnazija	**Classe: Terza** **Razredni odjel: Treći (III a)**
Indirizzo di studio: Liceo scientifico - matematico **Obrazovni smjer:** Prirodoslovno matematička gimnazija	**Codice del programma / Šifra programa** 320204
Capoclasse / Razrednik(ca): Cossetto Ylenia	**Settimane didattiche / Nastavni tjedni**: 35

Num. R.Br.	Materia d'insegnamento Nastavni predmet	Ore settimanali/ Sati tjedno	Ore annuali / Sati godišnje	I semestre I poludodište	II semestre II poludodište	Docente Nastavnik
			35	15	20	
A	**Contenuti generali - Opći predmeti**					
A-1	Lingue e letteratura italiana / Talijanski jezik i književnost	4	140	60	80	Biasiol Fiorella
A-2	Lingua croata/ Hrvatski jezik	4	140	60	80	Ribarić Ada
A-3	Iª Lingua straniera - inglese / Prvi strani jezik - engleski	3	105	45	60	Makovac Cristina
A-4	Psicologia / Psihologija	1	35	15	20	Ribarić Bajok S
A-5	Sociologia / Sociologija	1	35	15	20	Antolović D.Ketrin
A-6	Logica / Logika	1	35	15	20	Ribarić Bajok S.
A-7	Storia / Povijest	2	70	30	40	Benčić Marianna
A-8	Geografia / Geografija	2	70	30	40	Fernetich Eva
A-9	Matematica / Matematika	5	175	75	100	Mosettich D.
A-10	Fisica / Fizika	3	105	45	60	Nicolini Renzo
A-11	Chimica / Kemija	2	70	30	40	Cossetto Ylenia
A-12	Biologia / Biologija	2	70	30	40	Zancola Tiziana
A-13	Informatica / Informatika	2	70	30	40	Fakin Erik
A-14	Cultura fisico – sanitaria / Tjelesno zdravstvena kultura	2	70	30	40	Rabrenović Suzana
A-15	Etica/Religione Etika/Vjeronauk	1	35	15	20	Ribarić Bajok S/ Boccadoro M.
TOTALE A / UKUPNO A		35	1225	525	700	
B	**Contenuti opzionali** **Izborni predmeti**	-				
B-1	Matematica e informatica / Matematika i informatika	2	70	30	40	Mosettich D
C	Drugi oblici nastave – Sat razrednog odjela / Altre forme di lezione – Ora del capoclassato	1	35	15	20	Cossetto Ylenia
TOTALE B / UKUPNO B		2	70	30	40	
TOTALE CONTENUTI / UKUPNO PREDMETI (A+B)		**37**	**1295**	**555**	**740**	

Programma: Liceo **Obrazovni program:** Gimnazija	**Classe: Quarta** **Razredni odjel**: **Četvrti (IV a)**
Indirizzo di studio: Liceo generale **Obrazovni smjer:** Opća gimnazija	**Codice del programma / Šifra programa** 320104
Capoclasse / Razrednik(ca): Tomasich Tamara	**Settimane didattiche / Nastavni tjedni**: 32

Num. R.Br.	Materia d'insegnamento Nastavni predmet	Ore settimanali/ Sati tjedno	Ore annuali / Sati godišnje	I semestre I polugodište	II semestre II polugodište	Docente Nastavnik
			32	15	17	
A	**Contenuti generali - Opći predmeti**					
A-1	Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	4	128	60	68	Tomasich Tamara
A-2	Lingua croata Hrvatski jezik	4	128	60	68	Pašić Dunja
A-3	Iª Lingua straniera – inglese / Prvi strani jezik – engleski	3	96	45	51	Makovac Cristina
A-4	IIª Lingua straniera – tedesco Drugi strani jezik – njemački	2	64	30	34	Jovanov Selma
A-5	Arte musicale Glazbena umjetnost	1	32	15	17	Perosa Pavletić Ileana
A-6	Arte figurativa Likovna umjetnost	1	32	15	17	Paoletić Marina
A-7	Filosofia / Filozofija	2	64	30	34	Ribarić B. Sabina
A-8	Storia / Povijest	3	96	45	51	Benčić Marianna
A-9	Geografia / Geografija	2	64	30	34	Fernetich Eva
A-10	Matematica / Matematika	3	96	45	51	Pincin Massimo
A-11	Fisica / Fizika	2	64	30	34	Nicolini Renzo
A-12	Chimica / Kemija	2	64	30	34	Cossetto Ylenia
A-13	Biologia / Biologija	2	64	30	34	Zancola Tiziana
A-14	Politica ed economia Politika i gospodarstvo	1	32	15	17	Fernetich Eva
A-15	Cultura fisico – sanitaria Tjelesno zdravstvena kultura	2	64	30	34	Rabrenović Suzana
A-16	Etica / Religione Etika / Vjeronauk	1	32	15	17	Ribarić B. Sabina Boccadoro Mauro
TOTALE / UKUPNO A		35	1120	525	595	
B	**Contenuti opzionali** **Izborni predmeti**					
B-1	Materia opzionale: Lingua croata / Hrvatski jezik	2	64	30	34	Pašić Dunja
C	Drugi oblici nastave – Sat razrednog odjela / Altre forme di lezione – Ora del capoclassato	1	32	15	17	Tomasich Tamara
TOTALE B+C / UKUPNO B+C		3	96	45	51	
TOTALE CONTENUTI / UKUPNO PREDMETI (A+B)		**38**	**1216**	**570**	**646**	

Programma: Liceo **Obrazovni program:** Gimnazija	**Classe: Quarta** **Razredni odjel**: Četvrti **(IV a)**
Indirizzo di studio: Liceo scientifico - matematico **Obrazovni smjer:** Prirodoslovno matematička gimnazija	**Codice del programma / Šifra programa** 320204
Capoclasse / Razrednik(ca): Tomasich Tamara	**Settimane didattiche / Nastavni tjedni**: 32

Num. **R.Br.**	**Materia d'insegnamento** **Nastavni predmet**	Ore settimanali/ Sati tjedno	Ore annuali / Sati godišnje	I semestre I polugodište	II semestre II polugodište	**Docente** **Nastavnik**
			32	15	17	
A	**Contenuti generali - Opći predmeti**					
A-1	Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književost	4	128	60	68	Tomasich Tamara
A-2	Lingua croata Hrvatski jezik	4	128	60	68	Pašić Dunja
A-3	I^a Lingua straniera – inglese Prvi strani jezik – engleski	3	96	45	51	Makovac Cristina
A-4	Filosofia / Filozofija	2	64	30	34	Ribarić Bajok S.
A-5	Storia / Povijest	2	64	30	34	Benčić Marianna
A-6	Geografia / Geografija	2	64	30	34	Fernetich Eva
A-7	Matematica / Matematika	5	160	75	85	Mosettich D.
A-9	Fisica / Fizika	3	96	45	51	Nicolini R.
A-9	Chimica / Kemija	2	64	30	34	Cossetto Y.
A-10	Biologia / Biologija	2	64	30	34	Zancola T.
A-11	Informatica	2	64	30	34	Fakin Erik
A-12	Politica ed economia Politika i gospodarstvo	1	32	15	17	Fernetich Eva
A-13	Cultura fisico – sanitaria Tjelesno zdravstvena kultura	2	64	30	34	Rabrenović S.
A-14	Etica / ReligioneEtika/Vjeronauk	1	32	15	17	Ribarić B. Sabina Boccadoro Mauro
TOTALE / UKUPNO A		35	1120	525	595	
B	**Contenuti opzionali** **Izborni predmeti**					
B-1	Materia opzionale / Izborni predmet: Matematica e Informatica / Matematika i Informatika	2	64	30	34	Mosettich D.
C	Drugi oblici nastave – Sat razrednog odjela / Altre forme di lezione – Ora del capoclassato	1	32	15	17	Tomasich Tamara
TOTALE B+C / UKUPNO B+C		3	96	45	51	
TOTALE CONTENUTI / UKUPNO PREDMETI (A+B+C)		**38**	**1216**	**570**	**646**	

Elektrotehnika i računalstvo / Elettrotecnica e computeristica

Settore formativo: Elettrotecnica e computeristica **Obrazovni sektor**: Elektrotehnika i računalstvo	**Classe: Terza** **Razredni odjel: Treći (III b info)**
Professione: Perito informatico **Zanimanje: Tehničar za računalstvo**	**Codice del programma / Šifra programa** 041624
Capoclasse / Razrednik(ca): Munda Marino	**Settimane didattiche/Nastavni tjedni:** 35

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO / CONTENUTI GENERALI

Modulo/ Modul	Materia d'insegnamento Nastavni predmet	Ore settimanali / Sati tjedno	Ore annuali / Sati godišnje	I semestre I polugodište	II semestre II polugodište	Docente Nastavnik
			35	15	20	
MODULO DEI CONTENUTI GENERALI OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	3	105	45	60	Novello Daliborka
	Lingua croata Hrvatski jezik	3	105	45	60	Tripar Nataša
	I^a Lingua straniera – inglese Prvi strani jezik – engleski	3	105	45	60	Sirotić Lisjak Pamela
	Cultura fisico – sanitaria Tjelesno zdravstvena kultura	2	70	30	40	Rabrenović Suzana
	Etica/Religione Etika/Vjeronauk	1	35	15	20	Ribarić B. Sabina Boccadoro Mauro
	Matematica / Matematika	3	105	45	60	Brajko Gall Arijana
	Fisica / Fizika	2	70	30	40	Munda Marino
TOTALE A / UKUPNO A		**17**	**595**	**255**	**340**	

B. CONTENUTI PROFESSIONALI / POSEBNI STRUKOVNI DIO

B1. MODULI PROFESSIONALI OBBLIGATORI /OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	Materia d'insegnamento Nastavni predmet	Ore settimanali / Sati tjedno	Ore annuali / Sati godišnje	I semestre I polugodište	II semestre II polugodište	Docente Nastavnik
FONDAMENTI DI COMPUTERISTICA/ OSNOVE RAČUNALSTVA	Architettura del computer / Građa računala	3	105	45	60	Sluga Dario
	Sistemi operativi / Operacijski sustavi	2	70	30	40	Fakin Erik
RETI DI COMPUTER E SICUREZZA/ RAČUNALNE MREŽE I SIGURNOST	Reti informatiche/ Računalne mreže	2	70	30	40	Sluga Dario
MICROCONTROLLORI	Microcontrollori / Mikroupravljači	2	70	30	40	Sluga Dario
PROGRAMMAZIONE/ PROGRAMIRANJE	Design dei database / Dizajn baza podataka	2	70	30	40	Fakin Erik
	Linguaggi di scripting e programmazione web/ Skriptni jezici i web programiranje	2	70	30	40	Fakin Erik
TOTALE B1 / UKUPNO B1		**13**	**455**	**195**	**260**	
B2. MODULI PROFESSIONALI OPZIONALI /IZBORNI STRUKOVNI MODULI						
MODULO OPZIONALE DI SISTEMI 1/ SISTEMSKI IZBORNI MODUL 1	Diagnostica e manutenzione dei sistemi d'informazione / Dijagnostika i održavanje informacijskih sustava	3	105	45	60	Makovac Dean
	Programiranje mobilnih uređaja/Programmazione dei dispositivi mobili	2	70	30	40	Fakin Erik
TOTALE B2 / UKUPNO B2		**5**	**175**	**75**	**100**	
TOTALE / UKUPNO B		**18**	**630**	**270**	**360**	
TOTALE CONTENUTI (A+B) / UKUPNO (A+B)		**35**	**1225**	**525**	**700**	

Settore formativo: Elettrotecnica e computeristica **Obrazovni sektor**: Elektrotehnika i računalstvo	**Classe: Quarta** **Razredni odjel: Četvrti (IV b info)**
Professione: Perito informatico **Zanimanje: Tehničar za računalstvo**	**Codice del programma / Šifra programa** 041624
Capoclasse / Razrednik(ca): Altin Michela	**Settimane didattiche/Nastavni tjedni:** 35

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO / CONTENUTI GENERALI

Modulo/ Modul	Materia d'insegnamento Nastavni predmet	Ore settimanali/ Sati tjedno	Ore annuali / Sati godišnje	I semestre I polugodište	II semestre II polugodište	Docente Nastavnik
			32	15	17	
MODULO DEI CONTENUTI GENERALI OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	3	96	45	51	Biasiol Fiorella
	Lingua croata Hrvatski jezik	3	96	45	51	Tripar Nataša
	Iª Lingua straniera – inglese Prvi strani jezik – engleski	3	96	45	51	Makovac Cristina
	Politica ed economia Politika i gospodarstvo	2	64	30	34	Fernetich Eva
	Cultura fisico – sanitaria Tjelesno zdravstvena kultura	2	64	30	34	Suzana Rabrenović
	Etica/Religione Etika/Vjeronauk	1	32	15	17	Ribarić B. Sabina Boccadoro Mauro
	Matematica / Matematika	3	96	45	51	Brajko Gall Arijana
	Fisica / Fizika	2	64	30	34	Paoletić Denis
TOTALE A / UKUPNO A		**19**	**608**	**285**	**323**	

B. CONTENUTI PROFESSIONALI / POSEBNI STRUKOVNI DIO

B1. MODULI PROFESSIONALI OBBLIGATORI /OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	Materia d'insegnamento Nastavni predmet	Ore settimanali/ Sati tjedno	Ore annuali / Sati godišnje	I semestre I polugodište	II semestre II polugodište	Docente Nastavnik
FONDAMENTI DI COMPUTERISTICA/ OSNOVE RAČUNALSTVA	Comunicazione tecnica e commerciale/ Tehničko i poslovno komuniciranje	2	64	30	34	Altin Michela
RETI DI COMPUTER E SICUREZZA/ RAČUNALNE MREŽE I SIGURNOST	Configurazione delle reti e servizi/ Konfiguriranje računalnih mreža i servisa	3	96	45	51	Sluga Dario
	Sicurezza dei sistemi d'informazione/ Sigurnost informacijskih sustava	2	64	30	34	Makovac Dean
MICROCONTROLLORI MIKROUPRAVLJAČI	Sistemi informatici integrati / Ugradbeni računalni sustavi	2	64	30	34	Sluga Dario
PROGRAMMAZIONE/ PROGRAMIRANJE	Linguaggi di scripting e programmazione web / Skriptni jezici i web programiranje	2	64	30	34	Fakin Erik
TOTALE B1 / UKUPNO B1		**11**	**352**	**165**	**187**	

B2. MODULI PROFESSIONALI OPZIONALI /IZBORNI STRUKOVNI MODULI

MODULO OPZIONALE DI SISTEMI 3/ SISTEMSKI IZBORNI MODUL	Diagnostica e manutenzione dei sistemi d'informazione / Dijagnostika i održavanje informacijskih sustava	2	64	30	34	Makovac Dean
	Poslužiteljski operacijski sustavi / Sistemi operativi dei server	2	64	30	34	Sluga Dario
	Multimedia / Multimedija	1	32	15	17	Altin Michela
TOTALE B2 / UKUPNO B2		**5**	**160**	**75**	**85**	
TOTALE B / UKUPNO B		**16**	**512**	**240**	**272**	
TOTALE CONTENUTI (A+B) / UKUPNO (A+B)		**35**	**1120**	**525**	**595**	

Settore formativo: Elettrotecnica e computeristica **Obrazovni sektor**: Elektrotehnika i računalstvo	**Classe: Quarta** **Razredni odjel: Četvrti (IV b el)**
Professione: Perito elettronico **Zanimanje: Tehničar za elektroniku**	**Codice del programma / Šifra programa** 041424
Capoclasse / Razrednik(ca): Altin Michela	**Settimane didattiche/Nastavni tjedni:** 35

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO / CONTENUTI GENERALI

Modulo/ Modul	Materia d'insegnamento Nastavni predmet	Ore settimanali/ Sati tjedno	Ore annuali / Sati godišnje	I semestre I poludodište	II semestre II poludodište	Docente Nastavnik
			32	15	17	
MODULO DEI CONTENUTI GENERALI OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Lingue e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	3	96	45	51	Biasiol Fiorella
	Lingua croata Hrvatski jezik	3	96	45	51	Tripar Nataša
	I^{a} Lingua straniera – inglese Prvi strani jezik – engleski	2	64	30	34	Makovac Cristina
	Politica ed economia	2	64	30	34	Fernetich Eva
	Cultura fisico – sanitaria Tjelesno zdravstvena kultura	2	64	30	34	Suzana Rabrenović
	Etica/ Etika Religione/Vjeronauk	1	32	15	17	Ribarić B. Sabina Boccadoro Mauro
	Matematica / Matematika	3	96	45	51	Brajko Gall Arijana
	Fisica / Fizika	2	64	30	34	Paoletić Denis
TOTALE / UKUPNO A		**18**	**576**	**270**	**306**	

B. CONTENUTI PROFESSIONALI / POSEBNI STRUKOVNI DIO

B1. MODULI PROFESSIONALI OBBLIGATORI /OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	Materia d'insegnamento Nastavni predmet	Ore settimanali/ Sati tjedno	Ore annuali / Sati godišnje	I semestre I poludodište	II semestre II poludodište	Docente Nastavnik
ELETTRONICA / ELEKTRONIKA	Strumentazione / Instrumentacija	2	64	30	34	Paoletić Denis
	Esercitazioni in officina/ Radioničke vježbe	3	96	45	51	Klarić Tomislav
AUTOMATICA/ AUTOMATIKA	Controllori logici programmabili/ Programirljivi logički upravljači	2	64	30	34	Klarić Tomislav
COMPUTERISTICA/ RAČUNALSTVO	Elaborazione dell'immagine e del suono/ Obrada slike i zvuka	2	64	30	34	Fakin Erik
	Introduzione alle reti informatiche/ Uvod u računalne mreže	3	96	45	51	Fakin Erik
TOTALE / UKUPNO B1		**12**	**384**	**180**	**204**	
B2. MODULI PROFESSIONALI OPZIONALI /IZBORNI STRUKOVNI MODULI						
MODULO OPZIONALE 1: ELETTRONICA NELL'ENERGETICA/ IZBORNI MODUL 1: ELEKTRONIKA U ENERGETICI	Tecnologia di riscaldamento e aria condizionata/ Tehnologija grijanja i klimatizacije	2	64	30	34	Paoletić Denis
	Sistemi di protezione tecnica/ Sustavi tehničke zaštite	2	64	30	34	Paoletić Denis
TOTALE / UKUPNO B2		**4**	**128**	**60**	**68**	
TOTALE / UKUPNO B		16	512	240	272	
TOTALE CONTENUTI / UKUPNO (A+B)		**34**	**1088**	**510**	**578**	

Ekonomija, trgovina i poslovna administracija / Economia, commercio e amministrazione aziendale

Settore formativo: Economia, commercio e amministrazione aziendale **Obrazovni sektor**: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija					**Classe: Terza** **Razredni odjel: Treći (III c)**	
Professione: Perito commerciale **Zanimanje: Komercijalist**			**Codice del programma / Šifra programa** 060304			
Razrednik(ca) / Capoclasse: Fernetich Eva			**Settimane didattiche / Nastavni tjedni**: 35			
Num. **R.Br.**	**Materia d'insegnamento** **Nastavni predmet**	Ore settimanali/ Sati tjedno	Ore annuali / Sati godišnje	I semestre I polugodište	II semestre II polugodište	**Docente** **Nastavnik**
			35	15	20	
A	**Contenuti generali / Opći predmeti**					
A-1	Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	3	105	45	60	Tomasich Tamara
A-2	Lingua croata / Hrvatski jezik	3	105	45	60	Tripar Nataša
A-3	Iª Lingua straniera – inglese Prvi strani jezik – engleski	3	105	45	60	Sironić Lisjak Pamela
A-4	Cultura fisico – sanitaria / Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	30	40	Rabrenović Suzana
A-5	Etica/Religione Etika/Vjeronauk	1	35	15	20	Ribarić B. Sabina Boccadoro Mauro
A-6	Matematica / Matematika	3	105	45	60	Brajko Gall Arijana
A-7	IIª Lingua straniera – tedesco Drugi strani jezik - njemački	2	70	30	40	Jovanov Selma
TOTALE A/ UKUPNO A		**17**	**595**	**255**	**340**	
B	**Contenuti professionali / Strukovni sadržaji**					
B-1	Merceologia Poznavanje robe	3	105	45	60	Antolović D. Ketrin
B-2	Comunicazione aziendale Poslovne komunikacije	2	70	30	40	Novacco Anna
B-3	Informatica / Informatika	2	70	30	40	Altin Michela
B-4	Attività commerciale / Trgovinsko poslovanje	3	105	45	60	Penko Irena
B-5	Ragioneria / Računovodstvo	2	70	30	40	Penko Irena
B-6	Imprenditoria / Poduzetništvo	2	70	30	40	Novacco Anna
B-7	Fondamenti di diritto commerciale / Osnove trgovačkog prava	2	70	30	40	Fernetich Eva
TOTALE B/ UKUPNO B		**16**	**560**	**240**	**320**	
C	**Esercitazioni professionali - Strukovne vježbe**					
C-1	Esercitazioni professionali Strukovne vježbe	2	70	30	40	Novacco Anna
TOTALE C / UKUPNO C		**2**	**70**	**30**	**40**	
TOTALE CONTENUTI (A+B+C) / UKUPNO (A+B+C)		**35**	**1225**	**525**	**700**	
	Pratica professionale esterna **Stručna praksa**		80			

Settore formativo: Economia, commercio e amministrazione aziendale **Obrazovni sektor**: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija					**Classe: Quarta** **Razredni odjel: Četvrti (IVc)**	
Professione: Perito commerciale **Zanimanje: Komercijalist**				**Codice del programma / Šifra programa** 060304		
Razrednik(ca) / Capoclasse: Ribarić Ada				**Settimane didattiche / Nastavni tjedni**: 32		
Num. **R.Br.**	**Materia d'insegnamento** **Nastavni predmet**	Ore settimanali/ Sati tjedno	Ore annuali / Sati godišnje	I semestre I polugodište	II semestre II polugodište	**Docente** **Nastavnik**
			32	15	17	
A	**Contenuti generali - Opći predmeti**					
A-1	Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	3	96	45	51	Novello Daliborka
A-2	Lingua croata / Hrvatski jezik	3	96	45	51	Ribarić Ada
A-3	I^{a} Lingua straniera – inglese Prvi strani jezik – engleski	3	96	45	51	Makovac Cristina
A-4	Cultura fisico – sanitaria / Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	30	34	Rabrenović Suzana
A-5	Etica/Religione Etika/Vjeronauk	1	32	15	17	Ribarić B. Sabina Boccadoro Mauro
A-6	Matematica / Matematika	2	64	30	34	Pincin Massimo
A-7	II^{a} Lingua straniera – tedesco Drugi strani jezik - njemački	2	64	30	34	Jovanov Selma
TOTALE A / UKUPNO A		**16**	**512**	**240**	**272**	
B	**Contenuti professionali - Strukovni sadržaji**					
B-1	Merceologia Poznavanje robe	2	64	30	34	Antolović D. Ketrin
B-2	Comunicazione aziendale Poslovne komunikacije	2	64	30	34	Novacco Anna
B-3	Imprenditoria / Poduzetništvo	3	96	45	51	Novacco Anna
B-4	Psicologia della vendita / Psihologija prodaje	2	64	30	34	Ribarić Bajok Sabina
B-5	Marketing / Marketing	3	96	45	51	Penko Irena
B-6	Trasporto, spedizione ed assicurazione / Transport, špedicija i osiguranje	2	64	30	34	Novacco Anna
B-7	Tecnica del commercio estero / Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja	3	96	45	51	Penko Irena
TOTALE B / UKUPNO B		**17**	**544**	**255**	**289**	
C	**Esercitazioni professionali - Strukovne vježbe**					
C-1	Esercitazioni professionali Strukovne vježbe	2	64	30	34	Novacco Anna
TOTALE C / UKUPNO C		**2**	**64**	**30**	**34**	
TOTALE CONTENUTI (A+B+C) / UKUPNO (A+B+C)		**35**	**1120**	**525**	**595**	
	Pratica professionale esterna Stručna praksa		40* in funzione del lavoro finale / u funkciji završnog rada			Novacco Anna

Strojarstvo / Metalmeccanico

Settore formativo: Metalmeccanico **Obrazovni sektor:** Strojarstvo			**Classe: Terza** **Razredni odjel: Treći (III d mecc)**			
Professione: Meccanico MIU **Zanimanje: Automehaničar JMO**			**Codice del programma / Šifra programa:** 014233			
Razrednik(ca) / Capoclasse: Dario Zidarić			**Settimane didattiche / Nastavni tjedni**: 32			
Num / Br	**Materia d' insegnamento / Naziv predmeta**	Ore settimanali/ Sati tjedno	Ore annuali / Sati godišnje	I semestre I polugodište	II semestre II polugodište	**Docente / Nastavnik**
			32	15	17	
A	**Contenuti generali / Općeobrazovni predmeti**					
A-1	Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	3	96	45	51	Novello Daliborka
A-2	Lingua croata / Hrvatski jezik	3	96	45	51	Tripar Nataša
A-3	I[a] Lingua straniera – inglese Prvi strani jezik – engleski	2	64	30	34	Makovac Cristina
A-4	Religione/Etica Vjeronauk/Etika	1	32	15	17	Ribarić B. Sabina Boccadoro Mauro
A-5	Cultura fisico – sanitaria / Tjelesna i zdravstvena kultura	1	32	15	17	Beaković Ana
TOTALE / UKUPNO A		**10**	**320**	**150**	**170**	
B	**Contenuti teorico-professionali con insegnamento opzionale / Stručno-teorijski dio s izbornom nastavom**					
B-1	Matematica della professione / Matematika u struci	1	32	15	17	Zidarić Dario
B-2	Fondamenti di automazione / Osnove automatizacije	2	64	30	34	Zidarić Dario
B-3	Fondamenti di elettrotecnica ed elettronica / Osnove elektrotehnike i elektronike	1	32	15	17	Munda Marino
B-4	Tecniche degli autoveicoli / Tehnike motornih vozila	2	64	30	34	Zidarić Dario
B-4	Insegnamento opzionale: / Izborna nastava: Cultura fisico – sanitaria / Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	30	34	Beaković Ana
OTALE /UKUPNO B		**8**	**256**	**120**	**136**	
C	**Contenuto pratico / Praktični dio**					
C-1	Insegnamento pratico con esercitazioni / Praktična nastava u školi s vježbama	**C-1.1.** Lezioni pratiche nell'officina scolastica - massimo ore* / Praktična nastava u školskoj radionici – najviše sati* (NIJE U E-MATICI)	1*	32	15	17	Pernić Paride
		C-1.2. Tecniche degli autoveicoli / Tehnike motornih vozila (NIJE U E-MATICI)	1	32	15	17	Pernić Paride
		C-1.3. Tecnologia della manutenzione degli autoveicoli / Tehnologija održavanja vozila (NIJE U E-MATICI)	2	64	30	34	Pernić Paride
C-2	Lezioni pratiche nel processo lavorativo - minimo ore / Praktična nastava u radnom procesu – najmanje sati			640			Pernić Paride
TOTALE / UKUPNO C		**4*senza/ bez C-2**	**768**	**60**	**68**	
TOTALE / UKUPNO (A + B + C)		**22***	**1344**	**330**	**374**	

Turizam i ugostiteljstvo / Turistico alberghiero

Settore formativo: Turistico alberghiero **Obrazovni sektor:** Turizam i ugostiteljstvo			**Classe: Terza** **Razredni odjel: Treći (III d cam)**			
Professione: Cameriere MIU **Zanimanje: Konobar JMO**			**Codice del programma / Šifra programa:** 071353			
Razrednik(ca) / Capoclasse: Dario Zidarić			**Settimane didattiche / Nastavni tjedni**: 32			
Num. **R.Br.**	**Materia d'insegnamento** **Nastavni predmet**	Ore settimanali/ Sati tjedno	Ore annuali / Sati godišnje	I semestre I polugodište	II semestre II polugodište	**Docente** **Nastavnik**
			32	15	17	
A	**Contenuti generali / Općeobrazovni predmeti**					
A-1	Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književost	3	96	45	51	Novello Daliborka
A-2	Lingua croata / Hrvatski jezik	3	96	45	51	Tripar Nataša
A-3	Iª Lingua straniera – inglese Prvi strani jezik – engleski	2	64	30	34	Makovac Cristina
A-4	Religione/Etica Vjeronauk/Etika	1	32	15	17	Ribarić B. Sabina Boccadoro Mauro
A-5	Cultura fisico – sanitaria / Tjelesna i zdravstvena kultura	1	32	15	17	Beaković Ana
TOTALE / UKUPNO A		**10**	**320**	**150**	**170**	
B	**Contenuti teorico-professionali con insegnamento opzionale / Stručno-teorijski dio s izbornom nastavom**					
B-1	Matematica della professione / Matematika u struci	1	32	15	17	Brajko G. Arijana
B-2	II lingua straniera – tedesco Drugi strani jezik - njemački	2	64	30	34	Jovanov Selma
B-3	Geografia turistica / Turistička geografija	1	32	15	17	Farnetich Eva
B-4	Patrimonio storico culturale / Kulturno povijesna baština	1	32	15	17	Paoletić Marina
B-4	Marketing u turizmu / Marketing del turismo	2	64	30	34	Novacco Anna
B-5	Gestione e organizzazione del ristorante / Vođenje i organizacija restorana	1	32	15	17	Antolović D. Ketrin
B-6	Insegnamento opzionale: / Izborna nastava: Cultura fisico – sanitaria / Tjelesna i zdravstvena kultura	2	35	30	40	Beaković Ana
BI	TEHNOLOGIJA ZANIMANJA – TECNOLOGIA DELLA PROFESSIONE					
BI-1	Tecnologia della professione: Tehnologija zanimanja	1	32	15	17	Zancola Tiziana
	Merceologia e alimentazione / Poznavanje robe i prehrana (NIJE U E-MATICI)	(1)	(32)	(15)	(17)	
TOTALE / UKUPNO B		**10**	**320**	**150**	**170**	
C	**Esercitazioni e insegnamento pratico / Vježbe i praktična nastava**					
C-1	**Esercitazioni a scuola / Vježbe u školi**		(0)			
C-2	**Insegnamento pratico / Praktična nastava**		(800)			
C-2.1.	A scuola: Servizio alberghiero con esercitazioni U školi: Ugostiteljsko posluživanje s vježbama (NIJE U E-MATICI)	5*	160	75	85	Jugovac Samanta
C-2.2.	Nell'impianto alberghiero / U ugostiteljskom objektu (NIJE U E-MATICI)	*	640			
TOTALE / UKUPNO C		**8* senza / bez C-2.2.**	**800**	**375**	**425**	
TOTALE / UKUPNO A + B + C		**28***	**1600**			

Modularna nastava – Lezioni modulari

Settore formativo: Elettrotecnica e computeristica **Obrazovni sektor**: Elektrotehnika i računarstvo				**Classe: Prima** **Razredni odjel: Prvi (I b)**	
Qualifica: Tecnico dell'elettronica e delle comunicazioni **Kvalifikacija: Tehničar za elektroniku i komunikacije**		**Livello di qualifica secondo il QCQ / Razina kvalifikacije prema HKO-u:** 4.2 **Codice del programma / Šifra programa** 041425			
Razrednik(ca) / Capoclasse: **Makovac Dean**		**Settimane didattiche / Nastavni tjedni**: 35			
Num. **R.Br.**	**Materia d'insegnamento / Modulo didattico** **Nastavni predmet / Modul**	CSVET	Ore settimanali/ Sati tjedno	Ore annuali / Sati godišnje	**Docente** **Nastavnik**
A	**Contenuti generali – Općeobrazovni predmeti**				
A-1	Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	8	4	105	Tomasich Tamara
A-2	Lingua croata / Hrvatski jezik	8	4	105	Pašić Dunja
A-3	Iª Lingua straniera – inglese Prvi strani jezik – engleski	4	2	70	Makovac Cristina
A-4	Storia / Povijest	2	1	35	Benčić Marianna
A-6	Cultura fisico – sanitaria / Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	70	Beaković Anna
A-8	Etica/Religione Etika/Vjeronauk	1	1	35	Ribarić B. Sabina Boccadoro Mauro
A-9	Matematica / Matematika	8	4	140	Brajko Gall Arijana
TOTALE A / UKUPNO A		**33**	**18**	**630**	
B	**Moduli professionali - Strukovni moduli**				
B-1	Fondamenti di meccanica del punto materiale / Osnove mehanike materijalne točke	4	2	70	Munda Marino
B-2	Introduzione alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione / Uvod u informacijske komunikacijske tehnologije	4	2	70	Makovac Dean
B-3	Lavorazione e giunzione dei materiali in elettrotecnica/Obrada i spajanje materijala u elektrotehnici	7	4	140	Klarić Tomislav
B-4	Disegno tecnico e documentazione in elettrotecnica/Tehničko crtanje i dokumentiranje u elektrotehnici	3	1	35	Zidarić Dario
B-5	Introduzione all'elettrotecnica/Uvod u elektrotehniku	8	4	140	Munda Marino
B-6	Introduzione all'elettronica e alle sue applicazioni/Uvod u elektroniku s primjenom	11	6	210	Klarić Tomislav
TOTALE B / UKUPNO B		**37**	**19**	**665**	
TOTALE CONTENUTI (A+B) / UKUPNO (A+B)		**70**	**37**	**1295**	

Settore formativo: Elettrotecnica e computeristica **Obrazovni sektor**: Elektrotehnika i računarstvo				**Classe: Seconda** **Razredni odjel: Drugi (II b)**	
Qualifica: Tecnico informatico **Kvalifikacija: Tehničar za računarstvo/ Tehničarka za računarstvo**				**Livello di qualifica secondo il QCQ / Razina kvalifikacije prema HKO-u:** 4.2 **Codice del programma / Šifra programa** 041625	
Razrednik(ca) / Capoclasse: Marina Paoletić				**Settimane didattiche / Nastavni tjedni**: 35	
Num. **R.Br.**	**Materia d'insegnamento / Modulo didattico** **Nastavni predmet / Modul**	CSVET	Ore settimanali/ Sati tjedno	Ore annuali / Sati godišnje	**Docente** **Nastavnik**
A	**Contenuti generali – Općeobrazovni predmeti**				
A-1	Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	8	4	140	Tomasich Tamara
A-2	Lingua croata / Hrvatski jezik	8	4	140	Ribarić Ada
A-3	Iª Lingua straniera – inglese Prvi strani jezik – engleski	4	2	70	Sirotić Lisjak Pamela
A-4	Storia / Povijest	2	1	35	Benčić Marianna
A-6	Cultura fisico – sanitaria / Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	70	Suzana Rabrenović
A-8	Etica/Religione Etika/Vjeronauk	1	1	35	Boccadoro Mauro Ribarić Bajok Sabina
A-9	Matematica / Matematika	8	4	140	Brajko Gall Arijana
TOTALE A / UKUPNO A		**33**	**18**	**630**	
B	**Moduli professionali - Strukovni moduli**				
B-1	Fondamenti di termodinamica/ Osnove termodinamike	2	1	35	Munda Marino
B-2	Progettazione di pagine web/Dizajn mrežnih stranica	4	2	70	Fakin Erik
B-3	Fondamenti di multimedialità nell'informatica/Osnove multimedije u računarstvu	4	2	70	Altin Michela
B-4	Programmazione/Programiranje	7	4	140	Altin Michela
B-5	Gestione e comunicazione tecnica e aziendale/ Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje	2	2	70	Altin Michela
B-6	Documentazione di informatica e tecnica/Računalno dokumentiranje i tehnička dokumentacija	2	1	35	Zidarić Dario
B-7	Progettazione di basi di dati (database)/Oblikovanje baze podataka	4	2	70	Fakin Erik
B-8	Introduzione alle reti informatiche/Uvod u računalne mreže	5	3	105	Sluga Dario
B-9	Microprogetto di informatica/Mikroprojekt iz računarstva	4	2	70	Sluga Dario
TOTALE B / UKUPNO B		**35**	**19**	**665**	
TOTALE CONTENUTI (A+B) / UKUPNO (A+B)		**70**	**39**	**1295**	

Settore formativo: Economia e commercio **Obrazovni sektor**: Ekonomija i trgovina				**Classe: Prima** **Razredni odjel: Prvi (I c)**	
Qualifica: Commercialista **Kvalifikacija: Komercijalist / Komercijalistica**		**Livello di qualifica secondo il QCQ / Razina kvalifikacije prema HKO-u:** 4.2 **Codice del programma / Šifra programa** 060305			
Razrednik(ca) / Capoclasse: **Tripar Nataša**		**Settimane didattiche / Nastavni tjedni**: 35			
Num. **R.Br.**	**Materia d'insegnamento / Modulo didattico** **Nastavni predmet / Modul**	CSVET	Ore settimanali/ Sati tjedno	Ore annuali / Sati godišnje	**Docente** **Nastavnik**
A	**Contenuti generali – Općeobrazovni predmeti**				
A-1	Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	8	4	140	Novello Daliborka
A-2	Lingua croata / Hrvatski jezik	8	4	140	Tripar Nataša
A-3	Iª Lingua straniera – inglese Prvi strani jezik – engleski	4	2	70	Makovac Cristina
A-4	Storia / Povijest	2	1	35	Benčić Marianna
A-6	Cultura fisico – sanitaria / Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	70	Beaković Ana
A-8	Etica/Religione Etika/Vjeronauk	1	1	35	Boccadoro Mauro Ribarić Bajok Sabina
A-9	Matematica / Matematika	8	4	140	Cossetto Ylenia
TOTALE A / UKUPNO A		**33**	**18**	**630**	
B	**Moduli professionali - Strukovni moduli**				
B-1	Introduzione alla finanza personale / Uvod u osobne financije	3	2	70	Novacco Anna
B-2	Introduzione all’imprenditoria / Uvod u poduzetništvo	4	2	70	Novacco Anna
B-3	Tecnologie dell’informazione e della comunicazione nella gestione dell’ufficio / Informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	6	3	105	Altin Michela
B-4	Gestione del commercio interno con esercitazioni / Unutarnje trgovinsko poslovanje s vježbama	7	4	140	Penko Irena Jugovac Samanta
B-5	Fondamenti di contabilità / Osnove računovodstva	4	2	70	Penko Irena
B-6	Introduzione alla comunicazione aziendale / Uvod u poslovne komunikacije	5	2	70	Fernetich Eva
B-7	Tedesco tecnico-professionale I Dati anagrafici nell’esposizione scritta e orale / Njemački jezik struke 1 – Osobni podatci u pisanom i usmenom izričaju	6	3	105	Jovanov Selma
TOTALE B / UKUPNO B		**35**	**19**	**630**	
TOTALE CONTENUTI (A+B) / UKUPNO (A+B)		**68**	**39**	**1260**	

Settore formativo: Economia e commercio **Obrazovni sektor**: Ekonomija i trgovina				**Classe: Seconda** **Razredni odjel: Drugi (II c)**	
Qualifica: Commercialista **Kvalifikacija: Komercijalist / Komercijalistica**		**Livello di qualifica secondo il QCQ / Razina kvalifikacije prema HKO-u:** 4.2 **Codice del programma / Šifra programa** 060305			
Razrednik(ca) / Capoclasse: Penko Irena		**Settimane didattiche / Nastavni tjedni**: 35			
Num. R.Br.	**Materia d'insegnamento / Modulo didattico Nastavni predmet / Modul**	CSVET	Ore settimanali/ Sati tjedno	Ore annuali / Sati godišnje	**Docente Nastavnik**
A	**Contenuti generali – Općeobrazovni predmeti**				
A-1	Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	8	4	140	Novello Daliborka
A-2	Lingua croata / Hrvatski jezik	8	4	140	Pašić Dunja
A-3	Iª Lingua straniera – inglese Prvi strani jezik – engleski	4	2	70	Sirotić Lisjak Pamela
A-4	Storia / Povijest	2	1	35	Benčić Marianna
A-6	Cultura fisico – sanitaria / Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	70	Rabrenović Suzana
A-8	Etica/Religione Etika/Vjeronauk	1	1	35	Boccadoro Mauro Ribarić Bajok Sabina
A-9	Matematica / Matematika	8	4	140	Brajko Gall Arijana
TOTALE A / UKUPNO A		**33**	**18**	**630**	
B	**Moduli professionali - Strukovni moduli**				
B-1	Gestione degli approvvigionamenti/Nabavno poslovanje	4	2	70	Penko Irena
B-2	Esercitazioni di gestione degli approvvigionamenti/Vježbe nabavnoga poslovanja	4	2	70	Penko Irena
B-3	Pianificazione dell’attività imprenditoriale/ Planiranje poduzetničke aktivnosti	4	3	105	Fernetich Eva
B-4	Fogli di calcolo nell’attività aziendale/ Proračunske tablice u poslovanju	5	3	105	Altin Michela
B-5	Prodotti alimentari e tendenze nell’alimentazione/Prehrambena roba i trendovi u prehrani	6	3	105	Novacco Anna
B-6	Contabilità del patrimonio e dei costi/ Računovodstvo imovine i troškova	5	3	105	Penko Irena
B-7	Comunicazione nell’ambiente aziendale/Komunikacija u poslovnome okruženju	5	3	105	Novacco Anna
B-8	Contenuti opzionali/Izborni predmeti Psicologia commerciale /Psihologija u komercijalnome poslovanju	2	1	35	Ribarić Bajok Sabina
TOTALE B / UKUPNO B		**35**	**20**	**595**	
TOTALE CONTENUTI (A+B) / UKUPNO (A+B)		**68**	**38**	**1225**	

Settore formativo: Meccanica, costruzioni navali e metallurgia **Obrazovni sektor**: Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija				**Classe: Prima** **Razredni odjel: Prvi (I d mecc)**	
Qualifica: Operatore meccatronico/Operatrice meccatronica dell'autoriparazione **Kvalifikacija: Automehatroničar/Automehatroničarka**		**Livello di qualifica secondo il QCQ / Razina kvalifikacije prema HKO-u:** 4.1 **Codice del programma / Šifra programa** 014234			
Razrednik(ca) / Capoclasse: Zancola Tiziana		**Settimane didattiche / Nastavni tjedni**: 35			
Num. R.Br.	**Materia d'insegnamento / Modulo didattico Nastavni predmet / Modul**	CSVET	Ore settimanali/ Sati tjedno	Ore annuali / Sati godišnje	**Docente Nastavnik**
A	**Contenuti generali – Općeobrazovni predmeti**				
A-1	Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	6	3	105	Novello Daliborka
A-2	Lingua croata / Hrvatski jezik	6	3	105	Ribarić Ada
A-3	Iª Lingua straniera – inglese Prvi strani jezik – engleski	4	2	70	Makovac Cristina
A-4	Storia / Povijest	3	1	35	Benčić Marianna
A-6	Cultura fisico – sanitaria / Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	70	Beaković Ana
A-8	Etica/Religione Etika/Vjeronauk	1	1	35	Boccadoro Mauro Ribarić Bajok Sabina
TOTALE A / UKUPNO A		**22**	**14**	**490**	
B	**Moduli professionali - Strukovni moduli**				
B-1	L'elettrotecnica nel settore meccanico / Elektrotehnika u strojarstvu	1	1	35	Munda Marino
B-2	Fondamenti di matematica applicata/ Osnove primjenjene matematike	4	2	70	Munda Marino
B-3	Corrosione e sostenibilità ambientale / Korozija i održivi razvoj	4	2	70	Zidarić Dario
B-4	Organizzazione del lavoro / Organizacija rada	2	1	35	Zidarić Dario
B-5	Fondamenti di informatica e tecnologie della comunicazione / Osnove informacijsko komunikacijske tehnologije	4	2	70	Makovac Dean
B-6	Fondamenti di meccanica / Osnove strojarstva	10	4 1	175	Pernić Paride Zidarić Dario
B-7	Pianificazione e preparazione delle attività lavorative / Planiranje i priprema rada	2	1	35	Zidarić Dario
B-8	Metrologia / Precizna mjerenja	3	2	70	Zidarić Dario
B-9	Giunzioni smontabili / Rastavljivi spojevi	3	2	70	Pernić Paride
B-10	Giunzioni permanenti / Nerastavljivi spojevi	3	2	70	Pernić Paride
B-11	Lavorazioni manuali e lavorazioni per deformazione plastica / Ručne obrade i obrade deformiranjem	5	3	100	Pernić Paride
B-12	Lavorazioni per asportazione di truciolo / Tehnologija strojne obrade rezanjem	3	2	70	Pernić Paride

TOTALE B / UKUPNO B	**44**	**25**	**809**	
TOTALE CONTENUTI (A+B) / UKUPNO (A+B)	**66**	**39**	**1299**	

Settore formativo: Meccanica, costruzioni navali e metallurgia **Obrazovni sektor**: Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija				**Classe: Seconda** **Razredni odjel: Drugi (II d mecc)**	
Qualifica: Operatore meccatronico/Operatrice meccatronica dell'autoriparazione **Kvalifikacija: Automehatroničar/Automehatroničarka**				**Livello di qualifica secondo il QCQ / Razina kvalifikacije prema HKO-u:** 4.1 **Codice del programma / Šifra programa** 014234	
Razrednik(ca) / Capoclasse: **Dubac Roberta**				**Settimane didattiche / Nastavni tjedni**: 35	
Num. **R.Br.**	**Materia d'insegnamento / Modulo didattico** **Nastavni predmet / Modul**	CSVET	Ore settimanali/ Sati tjedno	Ore annuali / Sati godišnje	**Docente** **Nastavnik**
A	**Contenuti generali – Općeobrazovni predmeti**				
A-1	Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	6	3	105	Dubac Roberta
A-2	Lingua croata / Hrvatski jezik	6	3	105	Ribarić Ada
A-3	I[a] Lingua straniera – inglese Prvi strani jezik – engleski	4	2	70	Sirotić Lisjak Pamela
A-4	Cultura fisico – sanitaria / Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	70	Rabrenović Suzana
A-5	Etica/Religione Etika/Vjeronauk	1	1	35	Boccadoro Mauro Ribarić Bajok Sabina
TOTALE A / UKUPNO A		**22**	**14**	**490**	
B	**Moduli professionali - Strukovni moduli**				
B-1	Fondamenti di algebra e geometria analitica nella tecnica/Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici	4	2	70	Munda Marino
B-2	Protezione dei materiali e tecnologia di lavorazione dei conduttori/Zaštita materijala i tehnologija obrade vodova	3	2	70	Pernić Paride
B-3	Officina di servizio e comunicazione con i clineti/Servisna radionica i komunikacija s klijentima	2	1	35	Zidarić Dario
B-4	Pianificazione delle riparazioni e della manutenzione dei componenti dei veicoli/Planiranje popravaka i održavanja komponenti vozila	5	3	105	Pernić Paride
B-5	Gestione del motore – alimentazione energetica/Upravljanje motorom - opskrba energijom	3	2	70	Pernić Paride
B-6	Configurazione, principio di funzionamento dei motori a quattro tempi e sistemi ausiliari/Konstrukcija, načelo rada četverotaktnih motora i pomoćni sustavi	6	4	140	Pernić Paride
B-7	Diagnostica dei veicoli/Dijagnostika vozila	9	2	70	Pernić Paride
B-8	Interventi sul veicolo/Radovi na vozilu	15	2	70	Pernić Paride
TOTALE B / UKUPNO B		**47**	**19**	**630**	
TOTALE CONTENUTI (A+B) / UKUPNO (A+B)		**69**	**33**	**1120**	

Settore formativo: Turismo e ristorazione **Obrazovni sektor**: Turizam i ugostiteljstvo				**Classe: Prima** **Razredni odjel: Prvi (I d cam)**	
Qualifica: Cameriere/Cameriera **Kvalifikacija: Konobar/Konobarica**				**Livello di qualifica secondo il QCQ / Razina kvalifikacije prema HKO-u:** 4.1 **Codice del programma / Šifra programa** 071304	
Razrednik(ca) / Capoclasse: **Zancola Tiziana**				**Settimane didattiche / Nastavni tjedni**: 35	
Num. **R.Br.**	**Materia d'insegnamento / Modulo didattico** **Nastavni predmet / Modul**	CSVET	Ore settimanali/ Sati tjedno	Ore annuali / Sati godišnje	**Docente** **Nastavnik**
A	**Contenuti generali – Općeobrazovni predmeti**				
A-1	Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	6	3	105	Novello Daliborka
A-2	Lingua croata / Hrvatski jezik	6	3	105	Ribarić Ada
A-3	Iª Lingua straniera – inglese Prvi strani jezik – engleski	4	2	70	Makovac Cristina
A-4	Storia / Povijest	3	1	35	Benčić Marianna
A-6	Cultura fisico – sanitaria / Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	70	Beaković Ana
A-8	Etica/Religione Etika/Vjeronauk	1	1	35	Boccadoro Mauro Ribarić Bajok Sabina
TOTALE A / UKUPNO A		**22**	**14**	**490**	
B	**Moduli professionali - Strukovni moduli**				
B-1	Matematica applicata al settore professionale / Primjenjena matematika u struci	4	2	70	Brajko Gall Arijana
B-2	Organizzazione del lavoro nella ristorazione / Organizacija rada u ugostiteljstvu	5	3	105	Antolović D. Ketrin
B-3	Comunicazione nel settore della ristorazione / Komunikacija u ugostiteljstvu	8	2	70	Antolović D. Ketrin
			2	70	Jovanov Selma
B-4	Sicurezza sul lavoro nel settore del turismo e della ristorazione / Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1	1	35	Jugovac Samanta
B-5	Abilità base nel settore della ristorazione / Temeljne vježbe u ugostiteljstvu	10	7	245	Jugovac Samanta
B-6	Procedure di lavorazione degli alimenti / Procesi obrade namirnica	9	2	70	Jugovac Samanta
			2	70	Zancola Tiziana
			1	35	Antolović D. Ketrin
B-7	Igiene ed ecologia / Higijena i ekologija	5	3	105	Zancola Tiziana
TOTALE B / UKUPNO B		**42**	**25**	**875**	
TOTALE CONTENUTI (A+B) / UKUPNO (A+B)		**64**	**39**	**1365**	

Settore formativo: Turismo e ristorazione **Obrazovni sektor**: Turizam i ugostiteljstvo				**Classe: Seconda** **Razredni odjel: Drugi (II d cam)**	
Qualifica: Cameriere/Cameriera **Kvalifikacija: Konobar/Konobarica**				**Livello di qualifica secondo il QCQ / Razina kvalifikacije prema HKO-u:** 4.1 **Codice del programma / Šifra programa** 071304	
Razrednik(ca) / Capoclasse: **Dubac Roberta**				**Settimane didattiche / Nastavni tjedni**: 35	
Num. **R.Br.**	**Materia d'insegnamento / Modulo didattico** **Nastavni predmet / Modul**	CSVET	Ore settimanali/ Sati tjedno	Ore annuali / Sati godišnje	**Docente** **Nastavnik**
A	**Contenuti generali – Općeobrazovni predmeti**				
A-1	Lingua e letteratura italiana Talijanski jezik i književnost	6	3	105	Dubac Roberta
A-2	Lingua croata / Hrvatski jezik	6	3	105	Ribarić Ada
A-3	I[a] Lingua straniera – inglese Prvi strani jezik – engleski	4	2	70	Sirotić Lisjak Pamela
A-4	Cultura fisico – sanitaria / Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	70	Rabrenović Suzana
A-5	Etica/Religione Etika/Vjeronauk	1	1	35	Boccadoro Mauro Ribarić Bajok Sabina
TOTALE A / UKUPNO A		**22**	**14**	**490**	
B	**Moduli professionali - Strukovni moduli**				
B-1	Applicazioni dell'informatica nella ristorazione/Primjena računalstva u ugostiteljstvu	4	2	70	Makovac Dean
B-2	Gestione dell'attività, dei prezzi e dei costi dell'esercizio della ristorazione /Poslovanje i upravljanje cijenama i troškovima ugostiteljskog objekta	9	3	88	Antolović D. Ketrin/ Jugovac Samanta
B-3	Abilità di comunicazione professionale /Komunikacijske vještine u struci	5	2	80	Antolović D. Ketrin
			2	80	Jovanov Selma
B-4	Operazioni di base del servizio ristorativo /Osnovni poslužni procesi	9	1	21	Jugovac Samanta
B-5	Menù giornalieri nella ristorazione /Dnevni obroci u ugostiteljstvu	4	7	240	Jugovac Samanta
B-6	Fondamenti del servizio di bevande alcoliche e analcoliche /Osnove posluživanja alkoholnih i bezalkoholnih pića	9	5		Jugovac Samanta
B-7	Competenze del barista Vještine barista	5	3	88	Jugovac Samanta
B-8	Modulo opzionale /Izborni modul Lingua straniera/Strani jezik	2			Jovanov Selma
TOTALE B / UKUPNO B		**47**	**25**	**836**	
TOTALE CONTENUTI (A+B) / UKUPNO (A+B)		**69**	**39**	**1326**	

4.3 IZBORNI PREDMETI / MATERIE OPZIONALI

Materia d'insegnamento / Nastavni predmet	Num. di ore / Broj sati	Classe/ Razred	Insegnante / Nastavnik
Etica *Etika*	1	1ªA, 1ªB, 1ªC, 1ªD, 2ªA, 2ªB, 2ªC, 2ªD, 3ªA, 3ªB, 3ªC, 3ªD, 4ªA, 4ªB, 4ªC.	Sabina Ribarić Bajok
Religione *Vjeronauk*	1	1ªA, 1ªB, 1ªC, 1ªD, 2ªA, 2ªB, 2ªC, 2ªD, 3ªA, 3ªB, 3ªC, 4ªA, 4ªB, 4ªC.	Mauro Boccadoro
Matematica e informatika *Matematika i informatica*	2	1ªA – Liceo scientifico matematico / Prirodoslovno matematička gimnazija	David Mosettich
Matematica e informatika *Matematika i informatica*	2	2ªA – Liceo scientifico matematico / Prirodoslovno matematička gimnazija	David Mosettich
Matematica e informatica *Matematika i informatika*	2	3ªA – Liceo scientifico matematico / Prirodoslovno matematička gimnazija	David Mosettich
Matematica e informatica *Matematika i informatika*	2	4ªA – Liceo scientifico matematico / Prirodoslovno matematička gimnazija	David Mosettich
Lingua e letteratura croata *Hrvatski jezik i književnost*	2	4ªA - Liceo generale / Opća gimnazija	Dunja Pašić
Lingua tedesca *Njemački jezik*	2	3ªA – Liceo generale / Opća gimanzija	Selma Jovanov
Lingua tedesca *Njemački jezik*	2	2ªD – Turismo e ristorazione/ Turizam i ugostiteljstvo	Selma Jovanov
Lingua inglese *Engleski jezik*		2ªA – Liceo generale / Opća gimnazija	Sirotić Lisjak Pamela
Diagnostica e manutenzione dei sistemi di informazione *Dijagnostika i održavanje informacijskih sustava*	3	3ªB Perito informatico / Tehničar za računalstvo	Dean Makovac
Diagnostica e manutenzione dei sistemi di informazione *Dijagnostika i održavanje informacijskih sustava*	2	4ªB Perito informatico / Tehničar za računalstvo	Dean Makovac
Multimedia / Multimedija	1	4ªB Perito informatico / Tehničar za računalstvo	Michela Altin
Tecnologia del riscaldamento e della climatizzazione / Tehnologija grijanja i klimatizacije	2	3ªB Perito elettronico / Tehničar za elektroniku	Denis Paoletić
Sistemi di antinfortunistica / Sustavi tehničke zaštite	2	3ªB Perito elettronico / Tehničar za elektroniku	Denis Paoletić
Cultura fisico sanitaria *Tjelesna i zdravstvena kultura*	2	3ªD – Operatore meccatronico dell’automeccatronico /Automehatroničar	Beaković Ana
Cultura fisico sanitaria *Tjelesna i zdravstvena kultura*	1	3ªD – Cameriere/ Konobar	Beaković Ana

Lezioni modulari

Materia d'insegnamento / Nastavni predmet	Num. di ore / Broj sati	Classe/ Razred	Insegnante / Nastavnik
Psicologia commerciale/ Psihologija u komercijalnome poslovanju	1	2ªC – Commercialista / Komercijalist	Ribarić Bajok S.
Lingua straniera di settore/Strani jezik u struci	1	2ªD – Cameriere / Konobar	Jovanov Selma

4.4. DOPUNSKA NASTAVA / INSEGNAMENTO SUPPLETIVO

Aktivi predmeta predložili su učenike koji će pohađati dopunsku nastavu iz sljedećih predmeta: /
Gli allievi che partecipano all'insegnamento suppletivo delle seguenti materie sono stati proposti dagli attivi delle materie:

RB - NP	PREDMET - MATERIA	INSEGNANTE	TJEDNO SATI - ORE SETT.
1.	Hrvatski jezik - Lingua croata (Pripreme za Državnu maturu / Preparazioni per la maturità di stato)	Ada Ribarić	**1**
2.	Talijanski jezik i književnost – Lingua e letteratura italiana (Pripreme za Državnu maturu / Preparazioni per la maturità di stato)	Roberta Dubac	**1**
3.	Matematika – Matematica (Pripreme za Državnu maturu / Preparazioni per la maturità di stato)	Massimo Pincin	**1**
4.	Engleski jezik – Lingua inglese (Pripreme za Državnu maturu / Preparazioni per la Maturità di stato)	Cristina Makovac	**1**
5.	Hrvatski jezik - Lingua croata (Inojezičari)	Nataša Tripar	**2**
	Ukupno / Totale		**6**

4.5 FAKULTATIVNA NASTAVA / INSEGNAMENTO FACOLTATIVO

Fakultativni dio nastavnog plana i programa u srednjoj školi obuhvaća nastavne predmete, odnosno nastavne sadržaje kojima se zadovoljavaju interesi učenika u skladu s mogućnostima škole te sadržaje i oblike aktivnosti. Ako se učenik opredijeli za fakultativni predmet, dužan ga je pohađati tijekom nastavne godine (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, članak 27., stavak 8).

La parte facoltativa del piano e programma d'insegnamento nella scuola media superiore comprende le materie d'insegnamento, ossia i contenuti didattici con i quali si soddisfanno gli interessi degli allievi in conformità alle possibilità della scuola nonché ai contenuti e alle forme di attività. Qualora l'allievo scelga la materia facoltativa è obbligato a frequentarla

durante l’anno didattico (Legge sull’educazione e sull’istruzione nella scuola elementare e scuola media superiore, art. 27, c. 8)

U sklopu projekta Institucionalizacija zavičajne nastave u srednjim školama Istarske Županije kojeg provode UO za kulturu i zavičajnost i UO za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Istarske Županije, škola će ove školske godine započeti s provedbom novog školskog projekta “Gradovi duhova-priče i sudbine napuštenih naselja Istre”.

Projekt Škola i zajednica provodit će se kao izborni predmet u školskoj godini 2026./2027. Sadržaji predmeta obuhvaćeni su kurikulumom međupredmetne teme Građanski odgoj i obrazovanje. Cilj projekta je stjecanje i razvoj transverzalnih vještina kroz novu nastavnu perspektivu, razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina, poboljšanje svijesti o vlastitoj ulozi u društvu, razvoj i jačanje koncepta „aktivnog građanstva“.

Nell'ambito del progetto L'istituzionalizzazione dell'insegnamento della storia del territorio nelle scuole medie superiori della Regione Istriana, promosso dall'Assessorato alla cultura e alla territorialità e dall'Assessorato all'istruzione, lo sport e la cultura tecnica della Regione Istriana la scuola inizierà con l'attuazione del nuovo progetto scolastico “ Città ‘fantasma” – vicende e vicissitudini di località abbandonate dell’Istria “.

Il progetto Scuola e comunità si realizzerà come materia facoltativa nell’anno scolastico 2026/2027. I contenuti della materia rientrano nell’ambito del tema interdisciplinare Educazione ed istruzione civica. Lo scopo del progetto è acquisire e sviluppare competenze trasversali attraverso una nuova prospettiva didattica, sviluppare competenze sociali e comunicative, migliorare la consapevolezza rispetto al proprio ruolo all'interno della società, sviluppare e potenziare il concetto di “cittadinanza attiva”.

	Fakultativna nastava / Insegnamento facoltativo	**Godišnji fond sati / Fondo annuale delle ore**	**Zaduženi nastavnik / Insegnante responsabile**
1	Zavičajna nastava / Storia del territorio Projekt /Progetto “ Città ‘fantasma” – vicende e vicissitudini di località abbandonate dell’Istria ”/“Gradovi duhova-priče i sudbine napuštenih naselja Istre”	70	**Marina Paoletić**
2	Škola i zajednica / Scuola e comunità	70	**Ketrin Antolović Dešković**

Detaljne informacije o fakultativnoj nastavi nalaze se u Školskom kurikulumu za školsku godinu 2026./2027.

Informazioni dettagliate sull’insegnamento facoltativo si trovano nel Curricolo scolastico per l’anno scolastico 2026/2027.

4.6 MEĐUPREDMETNE TEME ZA SREDNJE ŠKOLE / TEMATICHE INTERDICIPLINARI PER LE SCUOLE MEDIE SUPERIORI

Odlukom Ministarstva znanosti i obrazovanja, temeljem članka 27., stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) donešene su odluke o kurikulumima za sljedeće međupredmetne teme: Zdravlje, Učiti kako učiti, Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Održivi razvoj, Poduzetništvo i Uporaba infomacijske i komunikacijske tehnologije. Međupredmete teme ostvaruju se međusobnim povezivanjem odgojno-obrazovnih područja i nastavih tema svih nastavnih predmeta. Kurikulumi međupredmetnih tema razrađeni su prema zajedničkim smjernicama. Svaki od sedam kurikuluma međupredmetnih tema organiziran je po odgojnoobrazovnim ciklusima i domenama. Unutar svakog odgojno-obrazvnog ciklusa i domena navedena su odgojno-obrazovna očekivanja. Odgojno obrazovna očekivanja međupredmetnih tema pregledno navode što se od učenika očekuje u određenoj domeni ili makrokonceptu međupredmetne teme na kraju svakog odgojno-obrazovnog ciklusa. U srednjim školama međupredmetne ostvaruju se kroz dva odgojno-obrazovna ciklusa: 4. ciklus (1. i 2. razred četverogodišnjih; 1. razred trogodišnjih srednjoškolskih programa) te 5. ciklus (3. i 4. razred četverogodišnjih; 2. i 3. razred trogodišnjih srednjoškolskih programa).

In base al Decreto ministeriale e il c. 9 dell'articolo 27 della Legge sull'educazione e istruzione nelle scuole elementari e medie superiori (G.U. num. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) sono state apportate le Decisioni sui curricoli per le seguenti tematiche interdiscplinari: Salute, Imparare ad imparare, Sviluppo personale e sociale, Educazione e istruzione civica, Sviluppo sostenibile, Imprenditorialitàlità e Utilizzo di tecnolgie dell'informazione e della comunicazione.

Le tematiche interdisciplinari si realizzano collegando i settori educativo-istruttivi e le unità di apprendimento di tutte le materie d’insegnamento. I curricoli delle tematiche interdisciplinari sono elaborati secondo direttive comuni. Ognuno dei sette curricoli delle tematiche interdisciplinari è strutturato secondo i cicli educativo-istruttivi e ambiti. All’interno di ogni ciclo educativo-istruttivo e ambito sono elencati gli esiti educativo-istruttivi. Gli esiti educativo-istruttivi delle tematiche interdisciplinari stabiliscono che cosa ci si aspetta dall’allievo in un determinato ambito o macro concetto della tematica interdisciplinare al termine di ogni ciclo educativo-istruttivo. Nelle scuole medie superiori le tematiche interdisciplinari si realizzano in due cicli educativo-istruttivi: 4. ciclo (1. e 2. classe degli indirizzi di studio quadriennali; 1. classe degli indirizzi di studio triennali) e 5. ciclo (3. e 4. classe degli indirizzi di studio quadriennali; 2. e 3. classe degli indirizzi di studio triennali).

NAZIV MEĐUPREDMETNE TEME / TEMATICA INTERDISCIPLINARE	DOMENE / AMBITI	CILJEVI / OBIETTIVI
ZDRAVLJE/LA SALUTE	**Tjelesno zdravlje / Salute fisica** **Mentalno i socijalno zdravlje / Salute mentale e sociale** **Pomoć i samopomoć / Soccorso e auto-soccorso**	Osnovna svrha ove međupredmetne teme je razvoj zdravstvene pismenosti svakog učenika. Učenik usvaja znanja i vještine za pomoć, samopomoć i traženje liječničke pomoći. Osim toga, učenik upoznaje prava iz zdravstvene zaštite, razlikuje ulogu zdravstvenih djelatnika te prepoznaje nužnost odazivanja na programe promicanja zdravlja i prevencije bolesti kao što su cijepljenje, sistematski pregledi, darivanje krvi, organa i drugo. Lo scopo fondamentale di questa tematica interdisciplinare è lo sviluppo dell'alfabettizzazione sanitaria di ogni allievo. L'allievo apprende conoscenze e abilità per il soccorso, l'auto-soccorso e la richiesta di soccorso sanitario. Altresì, l'allievo conosce i diritti di tutela sanitaria, distingue il ruolo dell'operatore sanitario e riconosce la necessità di seguire i programmi di promozione della salute e prevenzione delle malattie come la vaccinazione, controlli sistematici, donazione del sangue, degli organi e altro.
UČITI KAKO UČITI/IMPARARE AD IMPARARE	**Primjena strategija učenja i upravljanja informacijama / Applicare le strategie di apprendimento e gestione delle informazioni** **Upravljanje svojim učenjem / Gestire il proprio apprendimento** **Upravljanje emocijama i motivacijom u učenju / Gestire le emozioni e la motivazione nell'apprendimento** **Stvaranje okruženja za učenje / Creare l'ambiente per l'apprendimento**	Međupredmetnom temom Učiti kako učiti razvija se aktivan pristup učenju i pozitivan stav prema učenju. Učenik razvija sposobnost za primjenu stečenih znanja i vještina u različitim životnim situacijama. Kompetencija Učiti kako učiti podrazumijeva sposobnost organiziranja i reguliranja svojeg učenja, sposobnost učinkovitog upravljanja svojim učenjem, sposobnost rješavanja problema kao i usvajanja, razumijevanja i vrednovanja informacija koje su primjenjive u različitim životnim situacijama. Con la tematica interdisciplinare Imparare ad imparare si sviluppa un approccio attivo verso l'apprendimento e un attegiamento positivo verso l'apprendimento. L'allievo sviluppa le capacità per applicare le conoscene apprese e le abilità in diverse situazioni di vita. La competenza Imparare ad imparare sottointende la capacità di organizzare e regolare il proprio studio, la capacità di risoluzione di problemi nonché apprendere, comprendere e valutare le informazioni che si possono applicare in diverse situazioni di vita.

OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ/SVILUPPO PERSONALE E SOCIALE	**Domena A – ja / Ambito A – io** **Domena B – ja i drugi / Ambito B – io e gli altri** **Domena C – ja i društvo /Ambito C – io e la società**	Međupredmetna tema Osobni i socijalni razvoj potiče cjelovit razvoj djece i mladih u zdrave, kreativne, samopouzdane, produktivne, zadovoljne i odgovorne osobe koje međusobnom suradnjom i djelovanjem doprinose društvenoj zajednici. La tematica interdisciplinare Lo sviluppo personale e sociale stimola lo sviluppo integrale dei bambini e dei giovani in persone sane, creative, sicure, produttive, soddisfatte e responsabili che collaborando e agendo insieme contribuiscono alla società.
GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE/EDUCAZIONE E ISTRUZIONE CIVICA	**Ljudska prava / Diritti umani** **Demokracija / Democrazia** **Društvena zajednica / Società**	Međupremetna tema Građanski odgoj i obrazovanje omogućuje učeniku da: razvije vlastitu građansku kompetenciju koja omogućuje učinkovito obavljanje građanske uloge. Temeljne vrijednosti koje se promiču učenjem i poučavanjem Građanskog odgoja i obrazovanja su odgovornost, ljudsko dostojanstvo, sloboda, ravnopravnost i solidarnost. Osobita važnost pridaje se razvoju odgovornog odnosa prema javnim dobrima kao i spremnosti pojedinca da doprinosi širenju, razvoju i održavanju zajedničkih javih dobara. La tematica interdisciplinare Educazione e istruzione civica permette all'allievo di: sviluppare la propria competenza civica che permette di svolgere il ruolo di cittadino. I valori fondamentali che si promuovono attraverso lo studio e l'insegnamento dell'Educazione e istruzione civica sono: responsabilità, diginità umana, libertà, parità e solidarietà. Particolare importanza viene attribuita allo sviluppo di un comportamento responsabile verso i beni pubblici e la disponibilità degli individui a contribuire alla diffusione, lo sviluppo e la difesa dei beni pubblici comuni.

ODRŽIVI RAZVOJ/SVILUPPO SOSTENIBILE	**Povezanost / Collegamento** **Djelovanje / Azione** **Dobrobit / Benessere**	Međupredmetna tema Održivi razvoj razvija i širi znanja o funkcioniranju i o složenosti prirodnih sustava i o posljedicama ljudskih aktivnosti. Osim toga razvija solidarnost prema drugim ljudima, odgovornost prema okolišu, vlastitom i tuđem zdravlju, kao i odgovornost prema cjelokupnome životnom okruženju i prema budućim generacijama. Ova međupredmetna tema pridonosi razvoju osobnoga identiteta, prepoznavanju i poštivanju nacionalne prirodne i kulturne baštine uz istodobno uvažavanje različitosti i drukčijih načina razmišljanja i življenja. La tematica interdisciplinare Sviluppo sostenibile sviluppa e diffonde le conoscenze sul funzionamento e sulla complessità dei sistemi naturali e sulle conseguenze delle attività umane. Altresì, sviluppa la solidarietà verso il prossimo, la responsabilità verso l'ambiente, la propria salute e quella altrui nonché la responsabilità verso l'ambiente di vita e verso le generazioni future. Questa tematica interdisciplinare contribuisce allo sviluppo dell'identità personale, al riconosciemento e il rispetto del patrimonio naturale e culturale e apprezzando contemporaneamente le diversità e i modi di pensare di vivere degli altri.
PODUZETNIŠTVO/ IMPRENDITORIA	**Promišljaj poduzetnički / Pensa in modo imprenditoriale** **Djeluj poduzetnički / Agisci in modo imprenditoriale** **Ekonomska i financijska pismenost / Alfabetizzazione economica e finanziaria**	Svrha učenja i poučavanja ove međupredmetne teme je razvijanje poduzetničkoga načina promišljanja i djelovanja u svakodnevnom životu i radu. Kroz ostvarivanje odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetne teme Poduzetništvo učenik stječe radne navike, razvija odgovornost, samostalnost, marljivost, inicijativnost, kreativnost, inovativnost, sposobnost donošenja odluka, samopouzdanje, odlučnost u djelovanju, spremnost na razuman rizik i upravljanje rizikom, mobilnost i fleksibilnost u svom životnom okruženju i djelovanju s posebnim naglaskom na važnost etičkog ponašanja i uvažavanja etičkih vrijednosti. La finalità dello studio e dell'insegnamento di questa tematica interdisciplinare è lo sviluppo di modi imprenditoriali di pensare e di agire nella vita quotidiana e nel lavoro. Attraverso la realizzazione degli esiti educativo-istruttivi della tematica interdisciplinare imprenditoriale l'allievo acquisice l'attitudine al lavoro, sviluppa la responsabilità, l'autonomia, la diligenza, lo spirito di iniziativa, la creatività, l'innovazione, la capacità di portare decisioni, l'autostima, la decisione nell'agire, la determinazione nell'agire, la disponibilità nel correre rischi ragionevoli e gestire i rischi, la mobilità e la flessibilità nell'ambiente di vita e di azione, con particolare accento sull'importanza del comportamento etico e dell'apprezzamento dei valori etici.

UPOTREBA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE/ UTILIZZO DELLA TECNOLOGIA DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	**Funkcionalna i odgovorna uporaba IKT-a / Utilizzo funzionale e responsabile dell'ICT** **Komunikacija i suradnja u digitalnome okružju / Comunicazione e collaborazione nell'ambiente digitale** **Istraživanje i kritičko vrednovanje u digitalnome okružju / Ricerca e valutazione critica nell'ambiente digitale** **Stvaralaštvo i inovativnost u digitalnome okružju / Creatività e innovazione nell'ambiente digitale**	Međupredmetna tema Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije obuhvaća učinkovito, primjereno, pravodobno, odgovorno i stvaralačko služenje informacijskom i komunikacijskom tehnologijom u svim predmetima, područjima i na svim razinama obrazovanja. Questa tematica interdisciplinare comprende l'utilizzo della tecnologia dell'informazione e della comunicazione in modo efficace, appropriato, tempestivo, responsabile e creativo in tutte le discipline, campi e tutti i livelli dell'istruzione

4.7 ORGANIZACIJA IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI / ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ EXTRADIDATTICHE ED EXTRACURRICOLARI

Zbog preopterećenosti satnice, izvannastavne aktivnosti znatno su smanjene, unatoč tome velik dio učenika sudjeluje u raznim aktivnostima u školi i izvan nje.

Le attività extradidattiche sono ridotte, ma una buona parte degli allievi sono ingaggiati nelle varie attività a scuola e fuori della scuola.

Izvannastavne aktivnosti za školsku godinu 2026. /2027. su / Le attività extradidattiche per l'anno scolastico 2026/2027 sono:

R.br. N.ro	Naziv aktivnosti / Attività	Godišnji fond sati / Fondo annual delle ore	Zaduženi nastavnik / Insegnante responsabile
1.	Kulturno umjetnička skupina / Gruppo artistico culturale	70	**Tamara Tomasich**
2.	Gruppo giornalistico / Novinarska skupina	/	**Giordano Trani e Roberta Dubac**
3.	Školsko športsko društvo / Club sportivo scolastico „Leonardo“	70	**Ana Beaković**
4.	Šah i GO / Scacchi & GO	/	**David Mosettich**
5.	Školska vrtlarska grupa / Gruppo scolastico di giardinaggio “Il pollice verde”	/	**Tiziana Zancola**

Detaljne informacije o izvanškolskim aktivnostima nalaze se u Školskom kurikulumu za školsku godinu 2026./2027.

Le informazioni dettagliate sulle attività extradidattiche si trovano nel Curricolo scolastico 2026/2027.

Izvanškolske aktivnosti u kojima učenici sudjeluju su / le attività extracurricolari sono:

- Razne aktivnosti lokalnih Zajednica Talijana / Varie attività delle locali Comunità degli italiani
- Sportski klubovi (nogomet, odbojka, rukomet) / Club sportivi (calcio, pallavolo, pallamano).

4.8 RAZREDNIŠTVO / CAPOCLASSATO

Razredni odjel Classe	Program – zanimanje Programma - professione	Razrednik Capoclasse	Zamjenik razrednika Sostituto capoclasse
I a	Opća gimnazija Liceo generale Prirodoslovno matematička gimnazija Liceo scientifico matematico	**Antolović Dešković Ketrin**	**Pamela Sirotić Lisjak**
I b	Tehničar za računarstvo Perito informatico	**Makovac Dean**	**Michela Altin**
I c	Komercijalist Perito commerciale	**Nataša Tripar**	**Daliborka Novello**
I d	Konobar / Cameriere Automehatroničar /Automeccatronico	**Zancola Tiziana**	**Cristina Makovac**
II a	Opća gimnazija Liceo generale Prirodoslovno matematička gimnazija Liceo scientifico matematico	**Sabina Ribarić Bajok**	**Selma Jovanov**
II b	Tehničar za računalstvo Perito informatico	**Marina Paoletić**	**Ada Ribarić**
II c	Komercijalist Perito commerciale	**Irena Penko**	**Anna Novacco**
II d	Konobar JMO Cameriere MIU Automehaničar JMO Meccanico MU	**Dubac Roberta**	**Dario Zidarić**
III a	Opća gimnazija Liceo generale Prirodoslovno matematička gimnazija Liceo scientifico matematico	**Ylenia Cossetto**	**David Mosettich**
III b	Tehničar za računalstvo Perito informatico	**Marino Munda**	**Dario Sluga**
III c	Komercijalist Perito commerciale	**Eva Fernetich**	**Arijana Brajko Gall**
III d	Konobar JMO Cameriere MIU Automehaničar JMO Meccanico MIU	**Dario Zidarić**	**Paride Pernić**

IV a	Opća gimnazija Liceo generale	**Tamara Tomasich**	**Tiziana Zancola**
IV b	Tehničar za računalstvo Perito informatico	**Michela Altin**	**Makovac Dean**
	Tehničar za elektroniku Perito elettronico		
IV c	Komercijalist Perito commerciale	**Ada Ribarić**	**Ketrin Antolović Dešković**

4.9 UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU / GLI ALLIEVI CON DIFFICOLTÀ NELLO SVILUPPO

U školskoj godini 2026./2027. školu pohađa sedamnaest učenika s teškoćama u razvoju koji nastavu savladavaju po redovnom programu s individualiziranim postupcima ili po redovnom programu s prilagodbom sadržaja i individualiziranim postupcima.

Nastavnici početkom godine dogovaraju način rada i izrade programa za učenike s teškoćama uz savjetovanje sa stručnom službom škole te tijekom školske godine na Razrednim vijećima razmjenjuju informacije o napretku učenika. U radu s učenicima s teškoćama i njihovim roditeljima osim predmetnih nastavnika, posebno su angažirani razrednici i stručna suradnica pedagoginja. Po potrebi su u rad s učenicima uključeni: školska liječnica, logoped, psiholog te druge stručne osobe.

Nell'anno scolastico 2026/2027 diciassette allievi con difficoltà nello sviluppo frequentano la scuola e questi seguono il programma regolare con l’approccio individualizzato o con il contenuto ridotto e con l’approccio individualizzato.

All’inizio dell'anno scolastico i docenti si accordano sui metodi di lavoro e stesura del programma per allievi con difficoltà e durante l’anno scolastico sui Consigli di classe si scambiano le informazioni con gli altri docenti sui cambiamenti e progressi degli allievi con difficoltà. Nel lavoro con gli allievi con difficoltà nello sviluppo e i loro genitori, tranne gli insegnanti delle materie, sono inclusi particolarmente i capiclasse e la collaboratrice professionale, la pedagogista. A seconda della necessità, nel lavoro con gli allievi con difficoltà vengono inclusi: il medico scolastico, il logopedista, la psicologa ed altre persone professionali.

Podatci o broju učenika s individualiziranim postupcima te broju učenika s prilagodbom sadržaja i individualiziranim postupcima su sljedeći:

Il numero degli allievi con l’approccio individualizzato e il numero degli allievi con i contenuti ridotti e con l’approccio individualizzato è come segue:

	Program / Programma	Razred / Classe	Broj učenika s individualiziranim postupcima / Numero di allievi con l’approccio individualizzato	Broj učenika s prilagodbom sadržaja i individualiziranim postupcima / Numero di allievi con contenuti ridotti e con procedure individualizzate
1.	**Tehničar za računalstvo / Perito informatico**	**II b**	**2**	**/**
2.	**Tehničar za eletroniku / Perito elettronico**	**IV b**	**1**	**/**
3.	**Tehničar za računalstvo / Perito informatico**	**IV b**	**/**	**1**
4.	**Komercijalist / Commercialista**	**II c**	**1**	**/**
5.	**Automehatroničar/ka Automeccatronico/a**	**I dm**	**1**	**1**
6.	**Automehatroničar/ka Automeccatronico/a**	**II dm**	**2**	**1**
7.	**Konobar/ica Cameriere**	**I dt**	**1**	**3**
8.	**Konobar/ica Cameriere**	**II dt**	**/**	**2**
9.	**Gimnazija/Liceo**	**I a**	**1**	**/**
UKUPNO / TOTALE			**9**	**8**

U školi je trenutno zaposleno 5 pomoćnika u nastavi (asistenata) čiji je rad financiran od strane osnivača škole, Istarske županije, dok su sredstva za njihove plaće osigurana putem EU projekta "Mozaik 7".

Nella scuola sono attualmente impiegati 5 assistenti alla didattica il cui lavoro è finanziato dal fondatore della scuola, la Regione Istriana, mentre i fondi per i loro stipendi sono garantiti tramite il progetto UE "Mozaik 7".

4.10 NATJECANJA, NATJEČAJI, SUSRETI, SMOTRE I IZLOŽBE / GARE, CONCORSI, INCONTRI, RASSEGNE E ESPOSIZIONI

Detaljne informacije o natjecanjima, susretima, smotrama i izložbama nalaze se u Školskom kurikulumu za školsku godinu 2026./2027.

Informazioni dettagliate su gare, concorsi, incontri, rassegne e esposizioni si trovano nel Curriculum scolastico per l’anno scolastico 2026/2027.

4.11 KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE / ATTIVITÀ CULTURALE E PUBBLICA DELLA SCUOLA

Detaljne informacije o kulturnoj i javnoj djelatnosti nalaze se u Školskom kurikulumu za školsku godinu 2026./2027.

Škola, u svrhu promocije cjelokupnog rada učenika i nastavnika, od školske godine 2022./2023. ima otvorene službene profile na dvjema društevnim mrežama, *Facebook* i *Instagram*, gdje se redovito izvještava o različitim aktivnostima i postignućima učenika. Osoba koja je zadužena za kreiranje i upravljanje sadržajima je Pamela Sirotić Lisjak, nastavnica engleskog jezika.

Informazioni dettagliate sull'attività culturale e pubblica della scuola a si trovano nel Curriculum scolastico per l’anno scolastico 2026/2027.

La scuola, al fine di promuovere il lavoro degli allievi e degli insegnanti, dall'anno scolastico 2022/2023 possiede due profili ufficiali sui social network *Facebook* e *Instagram*, dove vengono regolarmente pubblicate le varie attività e i risultati ottenuti dagli allievi. La persona responsabile per la creazione e la gestione dei contenuti è Pamela Sirotić Lisjak, insegnante di lingua inglese.

4.12 SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA / TUTELA SOCIALE E SANITARIA

4.12.1 Prijevoz i prehrana u školi / Trasporto e merende a scuola

Oko 94,7 % učenika su putnici iz područja Umaga, Novigrada, Poreča i Gornje Bujštine. Raspored za prijevoz učenika za školsku godinu 2026./2027., iz Buja:

- Buje – Juricani – Umag: od ponedjeljka do petka u 14:15 i u 15:00
- Buje – Sv. Marija na Krasu – Umag: ponedjeljak i petak u 14:15, utorak, srijeda i četvrtak u 15:00
- Buje – Babići – Savudrija – Umag: ponedjeljak i petak u 14:15, utorak, srijeda i četvrtak u 15:00
- Buje – Buzet – Vrh: ponedjeljak i petak u 14:15, utorak, srijeda, četvrtak u 15:00
- Buje – Grožnjan – Oprtalj – Zrenj: ponedjeljak i petak u 14:20, utorak, srijeda i četvrtak u 15:00
- Buje – Grožnjan – Antonci: ponedjeljak i petak u 14:20, utorak, srijeda i četvrtak u 15:00
- Buje – Kremenje – Momjan: ponedjeljak i petak u 14:20, utorak, srijeda i četvrtak u 15:00
- Buje – Brtonigla – Novigrad: od ponedjeljka do petka u 14:15 i u 15:00
- Buje – Novigrad – Poreč: ponedjeljak i petak u 14:05, utorak, srijeda i četvrtak u 15:00

Il 94,7 % degli allievi sono pendolari provenienti da Umago, Cittanova, Parenzo ed alto Buiese. L'orario di partenza dei pullman da Buie, per l’anno scolastico 2026/2027:

- Buie – Giurizzani – Umago: da lunedì a venerdì 14:15 e 15:00
- Buie – Madonna del Carso – Umago: lunedì e venerdì 14:15, martedì, mercoledì, giovedì 15:00
- Buie – Babici – Salvore – Umago: lunedì e venerdì 14:15, martedì, mercoledì, giovedì 15:00
- Buie – Pinguente – Monte: lunedì e venerdì 14:15, martedì, mercoledì, giovedì 15:00
- Buie – Grisignana – Portole – Stridone: lunedì e venerdì 14:20, martedì, mercoledì, giovedì 15:00
- Buie – Grisignana – Antonzi: lunedì e venerdì 14:20, martedì, mercoledì, giovedì 15:00
- Buie – Cremegne – Momiano: lunedì e venerdì 14:20, martedì, mercoledì, giovedì 15:00
- Buie – Verteneglio – Cittanova: da lunedì a venerdì 14:15 e 15:00
- Buie – Cittanova – Parenzo: lunedì e venerdì 14:05, martedì, mercoledì, giovedì 15:00

Užina i ručak u školi nisu organizirani, stoga roditelji / skrbnici učenika osiguravaju užinu i ručak za učenike.

A scuola le merende e i pranzi non sono organizzati e sono a carico dei genitori o tutori degli allievi.

4.12.2 Zdravstvena zaštita učenika / Tutela sanitaria degli allievi

Škola će surađivati sa Zavodom za javno zdravstvo Istarske županije – služba za školsku medicinu. La scuola collaborerà con l’Istituto di sanità pubblica della Regione Istriana – settore per la medicina scolastica.

Školski liječnica dr. med. Martina Rojnić realizirat će:
Il medico della medicina scolastica dr. med. Martina Rojnić si occuperà delle seguenti attività:

- sistematske preglede u 1. razredu / visite sistematiche nelle prime classi;
- Anketa – Probir mentalnog zdravlja u prvom razredu srednje škole – uz sistematski pregled / Questionario – Screening della salute mentale nella prima classe della scuola media superiore durante la visita sistematica
- kontrolne preglede prema indikacijama nakon sistematskog pregleda / controlli medici conforme alle indicazioni dopo la visita sistematica,
- namjenske preglede – preseljenje iz druge škole, pregledi prije cijepljenja, pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja za bavljenje sportskim aktivnostima u školskim sportskim klubovima, prijem u učenički ili studentski dom, pregled prije upisa na fakultet / Visite mediche finalizzate – trasferimento da un’altra scuola, visite pre vaccincazione, visite mediche allo scopo di determinare lo stato di salute per praticare attività sportive nei club sportivi scolastici, controlli medici prima dell’iscrizione all’università;

- Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje zdravstvenog stanja za svladavanje redovnog, prilagođenog ili posebnog programa TZK-e ili izuzetno oslobođenje od predmeta TZK-e, zajedno s profesorima TZK-e početkom šk.godine, a i tijekom godine / Lavoro nella Commissione per la determinazione dello stato di salute dell'alunno per superare il programma di CFS, insieme con l'insegnante di CFS all'inizio e durante l'anno scolastico.
- Od šk.god. 2015/16. ukinuto je obavezno cijepljenje DI-TE (cjepivo protiv difterije i tetanusa) u završnim, 3. i 4. razredima srednje škole, osim za učenike koji su iz nekog razloga propustili ovo cijepljenje u 8. razredu. Ovi učenici se moraju cijepiti DI-TE. / Dall'anno scolastico 2015/16 non è piu obbligatorio il programma per la vaccinazione DI-TE (vaccinazione contro la difterite e il tetano) nelle classi finali, terze e quarte classi delle SMS, tranne gli allievi che non hanno ricevuto la vaccinazione nell'ottava classe. Questi allievi devono essere vaccinati con DI-TE;
- savjetovališni rad – razni problemi vezani za školu i zdravstveno stanje učenika, reproduktivno i mentalno zdravlje te rizična ponašanja, konzultacije sa nastavnicima i stručnim suradnicima / lavoro consultorio – vari problemi inerenti alla scuola e allo stato di salute degli allievi, salute riproduttiva e mentale e comportamenti a rischio, consulenze con insegnanti e collaboratori didattici;
- Zdravstveni odgoj (po potrebi) /Educazione sanitaria (secondo la necessità):
  - Prvi razred / Prima classe - Spolno prenosive bolesti (poseban osvrt na HPV infekcije) i odgovorno spolno ponašanje / Malattie sessualmente trasmissibili (infezioni HPV) e comportamento sessualmente responsabile
  - Drugi razred / Seconda classe - Kontracepcija – fakultativno / Contraccezione – facoltativo.
- Savjetovalište za spolno zdravlje mladih: provode se edukacije na temu spolnog zdravlja u 3. razredu SŠ.

4.12.3 Suradnja škole, lokalne zajednice te drugih ustanova u cilju socijalne i zdravstvene zaštite učenika / Collaborazione tra scuola, comunità locale e altri enti al fine della tutela sociale e sanitaria degli allievi

Škola će surađivati sa lokalnom socijalnom ustanovom i lokalnom samoupravom kako bi učenicima iz socijalno ugroženih obitelji pomogli kupiti udžbenike, te podmirili troškove prijevoza i školske užine.

U suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo IŽ, Policijskom postajom Buje, Gradskim društvom Crvenog križa Buje, Nastavnim Zavodom za javno zdravstvo Istarske županije, Talijanskom Unijom, Narodnim sveučilištem iz Trsta te s lokalnim kulturnim ustanovama organizirat će se, online ili uživo, predavanja o prevenciji i raznih bolesti, ovisnosti te o drugim temama koje se tiču zdravlja mladih.

La scuola collaborerà con l'istituto sociale locale e con l'autogoverno locale, al fine di aiutare gli allievi con scarso reddito familiare nell'acquisto di libri, pagamento delle spese di trasporto e merende.

In collaborazione con l'Istituto per la sanità pubblica della Regione Istriana, la Stazione di polizia di Buie, la società cittadina della Croce Rosse di Buie, l'Unione Italiana e l'Università

popolare di Trieste ed enti culturali locali si organizzeranno delle conferenze online o in presenza su varie malattie e dipendenze e su altri temi che riguardano da vicino i giovani e la società moderna.

4.13 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM / PROGRAMMA SCOLASTICO DI PREVENZIONE

Školski preventivni program za glavni cilj ima prevenciju zlouporabe sredstava ovisnosti (pušenje, alkohol i konzumacija droga) te promociju zdravog života. Jedan od glavnih ciljeva je i prevencija elektroničkog nasilja putem društvenih mreža.

Program je usmjeren na uočavanje rizičnih i zaštitnih čimbenika koji pomažu u prevenciji ovisnosti.

Rizični čimbenici	Zaštitni čimbenici
Negativan utjecaj vršnjaka i vršnjački pritisak	Podrška i otvorenost nastavnika
Loša obiteljska situacija i manjak podrške u obitelji	Podrška stručne službe škole
Dostupnost alkohola i opojnih sredstava	Pozitivna školska klima
Manjak samopouzdanja	Organiziranje slobodnog vremena kroz Izvanškolske aktivnosti
Neorganizirano slobodno vrijeme	Uključivanje učenika u školske projekte
	Suradnja s obitelji

Zadatci Š.P.P.:

- podizanje svijesti učenika o štetnosti zlouporabe sredstava ovisnosti (alkohola, pušenja i droge kao ovisnosti),
- podizanje svijesti učenika o štetnosti prekomjerne konzumacije alkoholnih sredstava,
- promicanje kulture zdravog življenja,
- upoznavanje učenika sa kazneno-pravnim odredbama, odgovornošću te specifičnostima vezanim uz adolescentsku dob i odrastanje te problematiku ovisnosti,
- naučiti učenike da prepoznaju opasnosti interneta i elektroničkog nasilja,
- podučiti učenike o pravilnom i sigurnom korištenju interneta,
- provedba diskretnih zaštitnih programa kako bi pomogli onim učenicima koji imaju izrazitih teškoća u prilagođavanju i prihvaćanju normi ponašanja.

Ciljevi i zadatci Školskog preventivnog programa realizirat će se kroz sljedeće projekte u školi:

- “Zdrav za 5”,
- “Era društvenih mreža”,
- Škole zdravlja

Lo scopo del programma scolastico di prevenzione è la prevenzione dell’uso di sostanze stupefacenti (fumo, alcol e uso di droghe), nonché dell’educazione degli allievi in modo da

indirizzare il loro interesse verso attività sportive e creative che sviluppino la loro salute fisica e mentale. Ancora uno scopo importante è la prevenzione del cyberbullismo.
Il programma è indirizzato su fattori di rischio e su fattori protettivi che aiutano nella prevenzione delle dipendenze.

Fattori di rischio	Fattori protettivi
Influenza negativa e pressione dai coetanei	Il supporto e l'appoggio dei docenti
Mancanza dell'appoggio della famiglia, situazione famigliare difficile	L'appoggio del team di collaboratori professionali
Disponibilità dell’alcool e altre sostanze che provocano dipendenza	Il clima sociale positivo a scuola
Mancanza di autostima	L’organizzazione del tempo libero tramite attività extradidattiche
Tempo libero non organizzato	Includere gli allievi nei progetti scolastici
	Collaborazione con le famiglie.

Compiti del PSP:

- sensibilizzare, rendere gli allievi coscienti sulle conseguenze dannose causate dall’uso di sostanze stupefacenti (il fumo, alcol, le droghe),
- diffondere la cultura della vita sana,
- informare gli allievi sulle leggi e responsabilità riguardo all’uso di sostanze stupefacenti,
- saper riconoscere i pericoli della rete e del cyberbullismo,
- insegnare agli allievi ad usare Internet in modo sicuro,
- attuazione di programmi discreti di tutela per aiutare allievi con difficoltà comportamentali.

Gli obiettivi e i compiti del PSP si realizzeranno tramite i seguenti progetti scolastici:

- “In ottima salute”,
- “L’era dei social media”,
- Le Scuole della salute

4.14 ŠKOLSKI PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA / IL PROGRAMMA SCOLASTICO DELL'ORIENTAMENTO PROFESSIONALE DEGLI ALUNNI

Tijekom školske godine 2026./2027. stručna suradnica pedagoginja će uz suradnju razrednika provoditi program profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika. Susreti i prezentacije Sveučilišta i Fakulteta odvijat će se u školi ili na daljinu, putem digitalnih alata.

Durante l'anno scolastico 2026/2027 la collaboratrice professionale – pedagogista in collaborazione con i capiclasse realizzerà il programa scolastico dell'orientamento professionale degli alunni. Gli incontri e le presentazioni delle diverse Università e Facoltà si svolgeranno a scuola, tramite piattaforme digitali o a distanza.

CLASSE	ATTIVITÀ	ORE PIANIFICATE	COLLABORAZIONE
3. razredi (četverogodišnji programi) **3. classi (programmi quadrienalli)**	Radionice u organizaciji školske stručne službe Laboratori organizzati dall'ufficio pedagogico	3	Suradnja s razrednicima Collaborazione con i capiclasse
	Posjete i prezentacije raznih Sveučilišta i Fakulteta iz Hrvatske i inozemstva Visite e presentazioni di diverse Università e Facoltà / Dipartimenti	10	Suradnja s raznim Sveučilištima i Fakultetima, s razrednicima Collaborazione con diverse Università e Facoltà / Dipartimenti, con i capiclasse
3. razredi (trogodišnji programi) **3. classi (programmi trienalli)**	Radionice u organizaciji školske stručne službe Laboratori organizzati dall'ufficio pedagogico	2	Suradnja s razrednicima Collaborazione con i capiclasse
	Anketni upitnik o profesionalnim namjerama učenika završnih razreda srednje škole Questionario sulle intenzioni professionali degli allievi delle classi finali	1	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje – područni ured Pula Collaborazione con l'Ufficio di collocamento – sezione periferica di Pola
4. razredi **4. classi**	Radionice u organizaciji školske stručne službe Laboratori organizzati dall'ufficio pedagogico	4	Suradnja s razrednicima Collaborazione con i capiclasse
	Posjete i prezentacije raznih Sveučilišta i Fakulteta iz Hrvatske i inozemstva Visite e presentazioni di diverse Università e Facoltà / Dipartimenti, dalla Croazia e dall’estero	10	Suradnja s raznim Sveučilištima i Fakultetima, s razrednicima Collaborazione con l’Università e Facoltà diverse
	Anketni upitnik o profesionalnim namjerama učenika završnih razreda srednje škole Questionario sulle intenzioni professionali degli allievi delle classi finali	1	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje – područni ured Pula Collaborazione con l'Ufficio di collocamento – sezione periferica di Pola

4.15 ŠKOLSKI PROJEKTI / PROGETTI SCOLASTICI

Tijekom školske godine 2026./2027. predviđeni su sljedeći školski projekti:

- Sudjelovanje u projektu Institucionalizacija Zavičajne nastave u srednjim školama Istarske županije, u organizaciji UO za kulturu i UO za obrazovanje, sport i tehničku kulturu sa školskim projektom **„Gradovi duhova-priče i sudbine napuštenih naselja Istre”.**
- Sudjelovanje u projektu „**Zdrav za 5**“ – prevencija ovisnosti i rizičnog ponašanja, pod pokroviteljstvom Ministarstva unutrašnjih poslova, Ministarstva Zdravlja i Ministarstva Zaštite okoliša i prirode,
- Provođenje školskog projekta **“Era društvenih mreža“**,
- Školski projekt: „**Program prve pomoći**“,
- Sudjelovanje u pilot projektu **“Škole zdravlja”** – projekt Istarske županije i Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Istarske županije,
- Školski projekt **“Redukcija – Ponovna upotreba – Recikliranje – Oporavak”**
- Školski projekt **“Identifikacija divljih deponija na teritoriju”**
- Školski projekt **“Prevencija prehrambenog otpada”**
- Sudjelovanje u projektu Erasmus+, **“Neve Art/action”**, u suradnji sa Demetra SPV, Italia, Sveučilištem iz Rima, Roma 3 Università – Odsjek za obrazovne znanosti i Zajednicom Talijanske nacionalnosti iz Slovenije - Comunità Autogestita della Nazionalità Italiana - CAN Costiera, Slovenia
- Sudjelovanje u projektu “**Pročitaj pa podijeli”**
- Sudjelovanje u projektu **“Hoditi i zdravi biti”**.

Detaljnije o projektima u Školskom kurikulumu.

Nell'anno scolastico 2026/2027 sono pianificati i seguenti progetti scolastici:

- Partecipazione al progetto Istituzionalizzazione dell'insegnamento della Storia del territorio nelle scuole medie superiori della Regione Istriana con il progetto scolastico "Città ‘fantasma” – vicende e vicissitudini di località abbandonate dell’Istria“
- Partecipazione al progetto „**In ottima salute** (**Zdrav za 5)“** – prevenzione dai comportamenti a rischio e dipendenze sotto il patrocinio del Ministero degli affari interni, Ministero della salute e Ministero della tutela dell'ambiente e della natura,
- Realizzazione del progetto scolastico „**L’era dei social media**“
- Progetto scolastico **- Programma di primo soccorso,**
- Partecipazione al progetto **“Le scuole della salute”** – i portatori sono la Regione Istriana e l’istituto per la sanità pubblica della Regione Istriana,
- Partecipazione al progetto ecologico „**Raccogliamo assieme le batterie vecchie“,** in collaborazione con la ditta FRIŠ d.o.o. di Križevci,

- Progetto scolastico di educazione ambientale: **“Riduzione – Riuso - Riciclo – Recupero “**
- Progetto scolastico “**Identificazione delle discariche abusive del territorio”**
- Progetto scolastico sullo **Spreco allimentare**
- Partecipazione al progetto „**Neve Art/action“ – Progetto Erasmus+**, in collaborazione con Demetra SPV, Italia, Roma 3 Università – Dipartimento per le scienze educative e CAN Costiera Slovenia
- Partecipazione al progetto **„Leggi e condividi“**
- Partecipazione al progetto **“La salute viene camminando”.**

Maggiori informazioni nel Curricolo scolastico.

4.16 STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE / AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE SCOLASTICO

- **Županijski, međužupanijski i državni stručni skupovi – AZOO, ASOO, UI-UPT / Collegi professionali regionali, interregionali e nazionali – AZOO, ASOO, UI, UPT**

Svake školske godine nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj škole sudjeluju na različitim županijskim, međužupanijskim i državnim stručnim skupovima. Županijska i međužupanijska stručna vijeća organiziraju se i provode u suradnji s Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te od strane Talijanske Unije. Prisustvovanje županijskim i međužupanijskim stručnim vijećima je obvezatno za sve nastavnike. Agencija za odgoj i obrazovanje izdaje Katalog stručnih skupova koji pokriva sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa.

Školske godine 2026./2027. je također planirano da nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj prisustvuju na županijskim i državnim stručnim skupovima, te također na stručnim skupovima za škole talijanske nacionalne manjine organizirani od strane Sektora Odgoj i obrazovanje Talijanske Unije Rijeka u suradnji sa Tršćanskim Narodnim Učilištem iz Italije i agencije AZOO.

Stručna usavršavanje odvijaju se uživo i/ili online.

Ogni anno scolastico gli insegnanti, i collaboratori professionali e il preside della scuola partecipano a vari collegi professionali regionali, interregionali e nazionali.

I collegi professionali regionali e interregionali vengono organizzati e svolti in collaborazione con l'Agenzia per l'educazione e l'istruzione, l’Agenzia per la formazione professionale e formazione degli adulti e in collaborazione con l’UI. La frequenza è obbligatoria per tutti gli insegnanti. L'Agenzia per l'educazione e l'istruzione pubblica il Catalogo dei collegi professionali che riguarda tutti i partecipanti del processo didatticoeducativo.

Anche nell'anno scolastico 2026/2027 si pianifica che gli insegnanti, i collaboratori professionali e il preside partecipino ai collegi professionali regionali, interregionali e nazionali nonché altri incontri professionali per le scuole della Comunità nazionale italiana organizzati dal Settore Istituzioni prescolari, scolastiche ed universitarie dell’Unione Italiana in collaborazione con l’Università Popolare di Trieste e dall’Agenzia per l’educazione e istruzione AZOO. Gli aggiornamenti professionali si terranno in presenza e/o on-line.

- **Stručno usavršavanje unutar škole / Aggiornamento professionale a scuola**

Stručno usavršavanje unutar škole organizirat će se prema potrebi u suradnji sa MZO, Agencijom za odgoj i obrazovanje AZOO, ASOO, Unione Italiana, Università Popolare di Trieste, Hrvatsko Akademskom mrežom CARNET, uživo i/ili online.

L'aggiornamento professionale a scuola si organizzerà in base alle necessità in collaborazione con il ministero MZO, Unione Italiana, Università Popolare di Trieste, le agenzie AZOO e ASOO e la Rete accademica croata CARNET, in presenza e/o online.

Ostala stručna usavršavanje / Altri aggiornamenti professionali

Predviđeno je stručno usavršavanje organizirano od strane NCVVO za ispitne koordinatore i ravnatelje. Za tajnicu, računovođu i administratoricu predviđeno je sudjelovanje na stručnim usavršavanjima koje provode UTIRUŠ, UO za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Istarske Županije i druge institucije. Ravnatelj će sudjelovati na stručnim usavršavanjima koje će provoditi AZOO, NCVVO, UHSR, CARNET, Talijanska Unija Rijeka, Crveni Križ Hrvatske i druge institucije, prema potrebi. Stručna usavršavanja odvijaju se uživo i/ili online.

È previsto l'aggiornamento professionale per la coordinatrice d'esame e la preside organizzato dal centro NCVVO. Per la segretaria, la contabile e l’amminstratrice è prevista la partecipazione agli aggiornamenti professionali organizzati dall'associazione UTIRUŠ, dall'Assessorato all'istruzione, sport e cultura tecnica della Regione Istriana e altri enti. La preside parteciperà agli aggiornamenti professionali previsti dall'AZOO, dal NCVVO, associazione dei presidi delle scuole medie superiori della Croazia UHSR, CARNET, Unione Italiana, Croce Rossa della Croazia e altri enti, conforme alle necessità. Gli aggiornamenti professionali si terranno in presenza e/o online.

5 OSTVARIVANJE PLANOVA I PROGRAMA RADA ŠKOLE / REALIZZAZIONE DEI PIANI E PROGRAMMI DEL LAVORO DELLA SCUOLA

5.1 PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA I OSTALIH RADNIKA / PIANI DI LAVORO DELLA PRESIDE, PERSONALE DIDATTICO E PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

5.1.1 PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA / PIANO E PROGRAMMA DI LAVORO DEL PRESIDE

Plan i program rada ravnatelja obuhvaća brojne aktivnosti, a razvrstane prema razdobljima, odnosno predviđenim vremenicima te područjima rada. Ravnatelj će obavljati svoje obveze na temelju zakonske regulative, Statuta i ostalih akata škole.

Il piano e programma di lavoro del preside comprende le mansioni suddivise per periodi, ossia calendari e ambiti lavorativi. Il preside svolgerà i suoi compiti conformemente al quadro legale, allo Statuto della scuola e altri regolamenti della scuola.

Razdoblje / Periodo Školska godina - Anno scolastico 2026/2027	➢ predstavlja i zastupa Školu ➢ organizira i vodi poslovanje Škole ➢ poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole ➢ predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte ➢ predlaže Školskom odboru Financijski plan škole, Plan nabave, Polugodišnji i godišnji financijski izvještaj ➢ predlaže Školskom odboru donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole, uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja, ➢ na prijedlog Nastavničkog vijeća, a uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja, prosljeđuje Školskom odboru Školski kurikulum na usvajanje, ➢ osigurava dostupnost Školskog kurikuluma i godišnji plan i program putem mrežnih stranica Škole, ➢ dostavlja elektroničkim putem Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih godišnji plan i program rada i školski kurikulum do 15. listopada tekuće godine, ➢ zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima ➢ sudjeluje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja ➢ utvrđuje raspored sati dnevnog trajanja nastave

Razdoblje / Periodo **Školska godina - Anno scolastico** **2026/2027**	➢ izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju ➢ imenuje razrednike ➢ imenuje članove ispitnog povjerenstva za organizaciju i provođenje državne mature u Školi ➢ imenuje članove povjerenstva za polaganje popravnih ispita ➢ donosi odluku o imenovanju Upisnog povjerenstva ➢ saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika ➢ planira rad, saziva i vodi sjednicu Nastavničkog vijeća ➢ odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika ➢ samostalno odlučuje o zasnivanju radnog odnosa kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana ➢ uz prethodnu suglasnost Školskog odbora odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno odredbama Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ➢ osigurava unos i promjene podataka o zaposlenima u Školi u Registar zaposlenih u javnom sektoru ➢ sklapa ugovore o radu s radnicima škole ➢ uz suglasnost Školskog odbora omogućava radnicima Škole obavljanje poslova na projektima Europske unije ili fondovima Europske unije u skladu sa zakonom, ➢ uz suglasnost Školskog odbora može u dijelu radnog vremena sudjelovati kao radnik Škole u obavljanju poslova na projektima Europske unije ili fondovima Europske unije u skladu sa zakonom, ➢ poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova i kršenja obveza iz radnog odnosa ➢ odlučuje u međusobnom sukobu radnika, ➢ temeljem Financijskog plana i Plana nabave Škole, a u skladu s Pravilnikom o jednostavnoj nabavi Škole samostalno odlučuje o stjecanju, otuđivanju ili opterećivanju imovine Škole (osim nekretnina) te investicijskim radovima u vrijednostima manjim od 9.290,60 eura, a za vrijednosti jednakima ili većima od 9.290,60 eura, prema prethodnoj odluci Školskog odbora odnosno po suglasnosti Osnivača ➢ izvješćuje nadležno upravno tijelo županije o nemogućnosti konstituiranja Školskog odbora

Razdoblje / Periodo Školska godina - Anno scolastico 2026/2027	➢ upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede ➢ predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost ➢ izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora ➢ zabranjuje Školi sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja ➢ na prijedlog Nastavničkog vijeća, izriče pedagošku mjeru isključenje učenika iz Škole ➢ odlučuje o žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri opomene, ukora i opomene pred isključenje ➢ odlučuje o produženju statusa redovitih učenika kategoriziranih športaša, učenika koji nisu završili obrazovanje zbog roditeljstva, iznimnih socijalnih, osobnih ili obiteljskih prilika te zbog bolesti na osnovi priložene dokumentacije nadležnih tijela, a na prijedlog Nastavničkog vijeća. ➢ radi ostvarivanja posebnosti škole kao odgojno-obrazovne institucije talijanske nacionalne zajednice, ravnatelj surađuje u promicanju ciljeva Talijanske Unije – Unione Italiana na području školstva, poglavito u smislu očuvanja i razvijanja nacionalnog identiteta pripadnika talijanske nacionalne zajednice u Republici Hrvatskoj. ➢ obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, provedbenim propisima, statutom i općim aktima Škole, te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole te sukladno tome donosi potrebne odluke. ➢ provodi odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela Škole ➢ brine se o sigurnosti i odgovara za sigurnost učenika i radnika Škole ➢ skrbi da se prikupljanje, obrada i korištenju osobnih podataka učenika, roditelja/skrbnika učenika i radnika Škole obavlja u skladu s Uredbom o zaštiti osobnih podataka i drugim važećim propisima ➢ posjećuje nastavu i druge oblike odgojno - obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje ➢ surađuje i promiče suradnju s učenicima i roditeljima ➢ surađuje s Osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima ➢ nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu (e-Maticu) ➢ određuje nastavnika za predlaganje ocjena razrednom vijeću kada učenika ne može ocijeniti nastavnik zbog izbivanja ili spriječenosti

Razdoblje / Period Školska godina - Anno scolastico 2026/2027	➢ rappresenta la Scuola ➢ organizza e gestisce l'attività della Scuola ➢ intraprende tutte le azioni legali in nome e per conto della Scuola ➢ propone lo Statuto e gli altri atti generali al Comitato scolastico ➢ propone al Comitato scolastico il piano finanziario, il piano degli acquisti e appalti, la relazione finanziaria semestrale e annuale della scuola ➢ propone al Comitato scolastico l'adozione del Piano e programma di lavoro annuale, previo parere del Consiglio dei Genitori, ➢ su proposta del Consiglio dei docenti, previo parere del Consiglio dei genitori, trasmette il Curricolo scolastico al Comitato scolastico per l'adozione, ➢ assicura la disponibilità del curricolo scolastico e del piano e programma annuale attraverso il sito web della Scuola, ➢ presenta elettronicamente al Ministero della Scienza, dell'Istruzione e della Gioventù Piano e programma di lavoro annuale ed il curricolo scolastico entro il 15 ottobre dell'anno in corso, ➢ rappresenta la Scuola in tutti i procedimenti davanti ai tribunali, agli organi amministrativi e agli altri organi statali e davanti alle persone giuridiche dotate di poteri pubblici ➢ partecipa alle sedute del Comitato scolastico ma senza diritto decisionale ➢ determina l'orario giornaliero delle lezioni ➢ decide sugli incarichi settimanali e annuali dei docenti e degli collaboratori professionali ➢ nomina i capiclasse ➢ nomina i membri della Commissione per il sostenimento degli esami di riparazione ➢ decide sulla nomina del Comitato di Iscrizione ➢ convoca la seduta costitutiva del Comitato scolastico, del Consiglio dei Genitori e del Consiglio degli alunni. ➢ programma i lavori, convoca e dirige la seduta del Collegio docenti ➢ decide sulla necessità di assumere lavoratori e sulla cessazione della necessità dei lavoratori di lavorare ➢ decide autonomamente sulla costituzione di un rapporto di lavoro quando sia necessario assumere una persona per un periodo massimo di 60 giorni a causa dello svolgimento di compiti non differibili ➢ previo consenso del Comitato scolastico, decide in merito all'istituzione e alla cessazione del rapporto di lavoro in conformità con le disposizioni della legge sull'istruzione ➢ assicura l'iscrizione e la modifica dei dati relativi ai dipendenti della Scuola nel Registro dei Dipendenti del Settore Pubblico ➢ conclude contratti di lavoro con i dipendenti della scuola

Razdoblje / Period Školska godina - Anno scolastico 2026/2027	➢ con il consenso del Comitato scolastico, consente ai dipendenti della scuola di svolgere lavori su progetti dell'Unione europea o fondi dell'Unione europea in conformità con la legge, ➢ con il consenso del Consiglio scolastico, può partecipare parte del suo orario di lavoro come dipendente della Scuola allo svolgimento di lavori su progetti dell'Unione europea o fondi dell'Unione europea in conformità con la legge, ➢ adotta le misure prescritte dalla legge nei confronti dei lavoratori per inadempimento della prestazione lavorativa e violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro ➢ decide in un conflitto tra lavoratori, ➢ sulla base del piano finanziario e del piano degli acquisti della Scuola e in conformità con l'ordinanza sugli acquisti semplici della Scuola, decide autonomamente in merito all'acquisizione, all'alienazione o al gravame dei beni della Scuola (esclusi gli immobili) e delle opere di investimento con valore inferiore a 9.290,60 euro, e per valori pari o superiori a 9.290,60 euro, secondo la precedente decisione del Comitato scolastico , ovvero secondo il consenso del Fondatore, la Regione Istriana. ➢ informa l'organo amministrativo competente della contea dell'impossibilità di costituire il Comitato scolastico ➢ sottopone i lavoratori a visite mediche periodiche e straordinarie ➢ propone al Comitato scolastico l'adozione di una decisione di deferimento per una valutazione della capacità lavorativa di un lavoratore per il quale esiste il fondato sospetto che la sua salute psicofisica sia compromessa in misura tale da ridurre la sua capacità lavorativa ➢ riferisce agli organi collegiali sugli accertamenti e sulle decisioni degli organi amministrativi e di controllo peritale ➢ vieta alla Scuola ogni forma di pubblicità e vendita di prodotti che non siano conformi agli obiettivi educativi ed educativi ➢ su proposta del Collegio dei docenti, impone la misura pedagogica dell'esclusione dell'alunno dalla Scuola. ➢ decide sul ricorso contro la decisione sulla misura pedagogica di ammonizione, richiamo e/o ammonimento imposta prima dell'espulsione ➢ decide sulla proroga dello status degli studenti regolari classificati come atleti, degli studenti che non hanno completato gli studi per genitorialità, circostanze sociali, personali o familiari eccezionali e per malattia sulla base della documentazione allegata delle autorità competenti e su proposta del Collegio docenti.

Razdoblje / Periodo Školska godina - Anno scolastico 2026/2027	➢ al fine di realizzare l'unicità della scuola come istituzione educativa della comunità nazionale italiana, il preside promuove gli scopi dell'Unione Italiana nel campo dell'istruzione, soprattutto in termini di conservazione e sviluppo dell'identità nazionale fra i membri della comunità nazionale italiana nella Repubblica di Croazia. ➢ svolge altri compiti stabiliti dalla legge, dai regolamenti di attuazione, dagli statuti e dagli atti generali e interni della Scuola, nonché compiti per i quali altri organi della Scuola non sono espressamente autorizzati dalla legge, dai regolamenti di attuazione o dagli atti generali, e prende le decisioni necessarie di conseguenza. ➢ attua le decisioni e le conclusioni del Fondatore, del Comitato scolastico e degli organi professionali della Scuola ➢ si prende cura della sicurezza ed è responsabile della sicurezza degli alunni e dei dipendenti della Scuola ➢ garantisce che la raccolta, il trattamento e l'utilizzo dei dati personali degli studenti, dei genitori/tutori degli studenti e dei dipendenti della Scuola avvengano in conformità con il Regolamento sulla protezione dei dati personali e altre normative vigenti ➢ visita le classi e le altre forme di lavoro educativo, analizza il lavoro dei docenti e dei collaboratori professionali e ne assicura la formazione e il miglioramento professionale ➢ collabora e promuove la cooperazione con gli alunni genitori ➢ collabora con il Fondatore, gli organi dell'amministrazione statale, le istituzioni e gli altri organismi ➢ vigila sul tempestivo e corretto inserimento dei dati nel registro elettronico ➢ incarica il docente di proporre i voti al consiglio di classe quando l'alunno non può essere valutato dal docente per assenza o impedimento.

5.1.2 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE / PIANO E PROGRAMMA DI LAVORO DELLA COLLABORATRICE PROFESSIONALE PEDAGOGISTA

Mese / Mjesec	Compiti lavorativi / Sadržaj rada
Agosto, settembre e ottobre / **Kolovoz, rujan i listopad**	**PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO /PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA**
	Partecipazione nella pianificazione e nella programmazione del curricolo scolastico / Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi školskog kurikuluma
	Partecipazione nella pianificazione e nella programmazione del piano e programma annuale della scuola / Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole
	Pianificazione e programmazione del lavoro della pedagogista / Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoginje
	Partecipazione nella pianificazione e nella programmazione del lavoro degli organi direttivi della scuola / Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela
	Pianificazione e programmazione dell'aggiornamento professionale / Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja
	Aiuto agli insegnanti nella pianificazione del lavoro della classe e lavoro con gli alunni con difficoltà / Pomoć nastavnicima u planiranju rada razrednog odjela i planiranju rada s učenicima s teškoćama
Tijekom nastavne godine **Durante l'anno didattico**	**MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO DEL LAVORO EDUCATIVO /PRAĆENJE I UNAPRIJEĐENJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA**
	Monitoraggio della qualità dell'insegnamento e altre forme di lavoro pedagogico /Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa i ostalih oblika odgojno –
	Monitoraggio del successo e miglioramento degli allievi / Praćenje uspjeha i napredovanja učenika
	Controllo delle ore di assenza degli allievi / Praćenje izostanaka učenika
	Controllo nell'esecuzione delle misure pedagogiche / Praćenje provođenja pedagoških mjera
	Supervisione della collaborazione con i genitori / Praćenje suradnje s roditeljima
	Partecipazione nell'insegnamento (laboratori pedagogici, discussione con gli allievi, visite su ore di OCC ecc.) / Neposredno sudjelovanje u odgojno – obrazovnom radu (pedagoške radionice, diskusije, posjete za sat razrednika i sl.)
	Analisi della situazione educativa nelle classi e collaborazione con gli insegnanti / Analiza odgojne situacije u pojedinim razrednim odjelima te konzultacije s
Tijekom nastavne godine **Durante l'anno didattico**	**LAVORO CON GLI ALLIEVI CON DIFFICOLTÀ NELLO SVILUPPO /RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU**
	Monitoraggio degli allievi con difficoltà nello sviluppo durante il lavoro educativo – istruttivo / Praćenje učenika s teškoćama u razvoju tijekom odgojno-obrazovnog rada
	Collaborazione con gli insegnanti degli allievi con difficoltà nello sviluppo / Suradnja s učiteljima učenika s teškoćama u razvoju
	Lavoro individuale della pedagogista con gli allievi con difficoltà nello sviluppo e monitoraggio del loro successo e miglioramento / Individualni rad pedagoginje s učenicima s teškoćama u razvoju, te praćenje njihovog uspjeha i napredovanja
	Collaborazione con i genitori degli allievi con difficoltà nello sviluppo / Suradnja s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju

Tijekom nastavne godine **Durante l'anno didattico**	**PROGRAMMA DI PREVENZIONE DELLA SCUOLA /ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**
	Pianificazione e programmazione del piano e programma di prevenzione della scuola / Planiranje i programiranje školskog preventivnog programa
	Realizzazione del programma di prevenzione – prevenzione nel reprimere l'abuso di sostanze che provocano dipendenza / Realizacija preventivnog programa – prevencija zloupotrebe sredstava ovisnosti
	Pianificazione, preparazione e realizzazione del progetto /Planiranje, priprema i izvođenje projekta *„Stop al cyberbullismo / Stop elektroničkom nasilju“*
	Elaborazione del resoconto per il programma di prevenzione / Pisanje izvješća o preventivnom programu škole za Ured za droge i Istarsku županiju
Tijekom nastavne godine **Durante l'anno didattico**	**LAVORO CONSULTATIVO DELLA PEDAGOGISTA / SAVJETODAVNI RAD PEDAGOGINJE**
	Lavoro consultativo di gruppo e lavoro individuale con gli allievi / Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima
	Lavoro consultativo con i genitori / Savjetodavni rad s roditeljima (roditeljski sastanci, predavanja, individualni rad)
	Lavoro consultativo con il preside / Savjetodavni rad s ravnateljem
	Lavoro consultativo con gli insegnanti / Savjetodavni rad s nastavnicima
	Lavoro consultativo con i tirocinanti / Savjetodavni rad s nastavnicima pripravnicima
Tijekom nastavne godine **Durante l'anno didattico**	**ORIENTAMENTO PROFESSIONALE / PROFESIONALNO INFORMIRANJE UČENIKA**
	3. razredi (četverogodišnji programi) / 3° classi (programmi quadriennali)
	3. razredi (trogodišnji programi) / 3° classi (programmi triennali)
	4. razredi / 4° classi
Tijekom nastavne godine **Durante l'anno didattico**	**COORDINAZIONE DEL LAVORO DI CONSIGLIO DEGLI ALLIEVI /KOORDINACIJA RADA VIJEĆA UČENIKA**
Lipanj, srpanj, kolovozi rujan **Giugno, luglio, agosto e settembre**	**PARTECIPAZIONE NEL LAVORO DELLA MATURITÀ DI STATO /SUDJELOVANJE U RADU NA ISPITIMA DRŽAVNE MATURE**
Svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz i rujan **Maggio, giugno, luglio, agosto e settembre**	**PARTECIPAZIONE NEL LAVORO DELLA COMISSIONE PER LE ISCRIZIONI ALLE PRIME CLASSI DELLA SCUOLA MEDIA SUPERIORE / SUDJELOVANJE U POVJERENSTVU ZA UPIS U 1. RAZREDE SREDNJEŠKOLE**
Tijekom nastavne godine **Durante l'anno didattico**	**COORDINATRICE DELL'AUTOVALUTAZIONE DEGLI PROGRAMMIPROFESSIONALI DELLA SCUOLA / KOORDINATORICA SAMOVREDNOVANJA STRUKOVNIH PROGRAMAŠKOLE**
Tijekom nastavne godine **Durante l'anno didattico**	**PROTEZIONE SOCIALE – SANITARIA / ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA**
	Collaborazione con i medici e gli istituti ospedalieri / Suradnja s liječnicima i zdravstvenim ustanovama
	Collaborazione con il Centro sociale, la Polizia e altre istituzioni / Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, policijskom postajom, po potrebi i ostalim ustanovama

Tijekom nastavne godine **Durante l'anno didattico**	**PARTECIPAZIONE NELLA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀCULTURALI E PUBBLICHE DELLA SCUOLA /** **SUDJELOVANJE U REALIZACIJI KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTIŠKOLE**
Tijekom nastavne godine **Durante l'anno didattico**	**LAVORO CON LA DOCUMENTAZIONE PEDAGOGICA/** **DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**
	Revisione della documentazione pedagogica / Pregled pedagoške dokumentacije
	Registrazione del proprio lavoro / Vođenje evidencije o vlastitom radu
	Registrazione del lavoro consultativo con gli allievi ed i genitori / Vođenje evidencije savjetnog rada s učenicima i roditeljima
	Relazione del lavoro, sicurezza e programmi di prevenzione della scuola per il primo semestre e per la fine dell'anno scolastico / Izvješće o radu škole, sigurnosti i preventivnim programima škole na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine
Tijekom nastavne godine **Durante l'anno didattico**	**AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEGLI INSEGNANTI ECOLLABORATORI PROFESSIONALI /** **STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA**
	Coordinamento dell' aggiornamento professionale nella scuola e fuori / Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje
	Aggiornamento professionale individuale / Osobno stručno usavršavanje i praćenje stručne literature

5.1.3 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA / PIANO E PROGRAMMA DI LAVORO DEL COLLABORATORE PROFESSIONALE BIBLIOTECARIO

PLANIRANE AKTIVNOSTI / ATTIVITÀ PIANIFICATE	MJESEC MESE
- Unos imena učenika prvih razreda i sređivanje popisa ostalih učenika prema novom stanju. - Raspodjela dnevnih novina „La Voce del Popolo” - Inserimento dei nominativi degli allievi delle prime classi; trasferimento degli allievi delle altre classi nei nuovi file. - Distribuzione del quotidiano „La Voce del Popolo“	Rujan Settembre
- Sistematizacija knjiga pristiglih donacijom UPT-UI te njihova raspodjela u različitim razredima. - Konzultacije sa nastavnicima raznih školskih predmeta. - Povodom „Mjeseca knjige“ prezentacija jedne knjige. Predavanje predviđeno za gimnazijalce. - Smistamento dei libri di testo arrivati attraverso le istituzioni UPT-UI e loro consegna agli iscritti nelle nuove classi. - Consultazione con i docenti delle singole discipline scolastiche. - In occasione del “Mese del libro” si presenterà un libro. Classi coinvolte – licei	Listopad Ottobre
- Podjela novih knjiga od ostalih udžbenika; vođenje kataloga, registracija te sastavljanjeinventara knjižnice. - Dodjela mjesečnih lektira učenicima, po dogovoru s nastavnicima talijanskog jezika. - Separazione dei nuovi libri di narrativa dagli altri libri di testo; catalogazione, registrazione e inventario. - Consegna dei libri delle letture mensili agli allievi, previa consultazione delle docenti di italiano.	Studeni Novembre
- Prezentacija novo prispjelih knjiga učenicima. Organizacija susreta u knjižnici. - Nastavak i sistematizacija inventara priručnika povijesti, književnosti i povijesti umjetnosti. - Presentazione della nuova narrativa agli allievi. Organizzazione di un incontro in biblioteca, (ora aperta, ora incontro). - Continuazione e sistemazione nell'inventario delle guide di storia, letteratura e storia dell'arte.	Prosinac Dicembre
- Pomoć i konzultacija učenicima u referatima iz povijesti, zemljopisa i likovne umjetnosti. - Aiuto e consultazione nelle ricerche di storia, geografia, arte figurativa, assegnate agli allievi.	Siječanj Gennaio
- Nastavak inventure ranije pristiglih udžbenika. - Podjela novih lektira. - Continuazione dell'inventario dei libri di narrativa del vecchio fondo librario. - Consegna dei nuovi libri delle letture d'obbligo.	Veljača Febbraio
- Posjeta gradskoj knjižnici u Bujama - Visita alla biblioteca cittadina di Buie	Ožujak Marzo
- Konzultacija s učenicima i savjetovanje pri izboru knjiga i udžbenika za završni rad. - Kontrola i slaganje knjiga na police te eliminacija starih knjiga bez inventurnog broja. - Consultazione con gli allievi e guida nella scelta dei libri e manuali per il lavoro finale. - Controllo e sistemazione dei libri sugli scaffali. - Eliminazione dei vecchi libri di testo non inventariati.	Travanj Aprile
- Povrat knjiga i udžbenika pojedinih predmeta učenika završnih razreda. - Accettazione dei libri di testo delle singole materie e narrativa riconsegnati dagli allievi delle classi finali.	Svibanj Maggio

- Profesionalno usavršavanje školskog knjižničara, sudjelovanje na stručnim usavršavanjima u Istarskoj županiji. - Nadopuna knjižnog fonda donacijom UI-UPT. - Izbor knjiga koje će se dodijeliti učenicima sa odličnim uspjehom. - Partecipazione agli aggiornamenti professionali nella Regione Istriana. - Ampliamento del fondo librario della narrativa attraverso le donazioni UI-UPT. - Scelta dei libri da dare in premio agli allievi con ottimo profitto.	Lipanj Giugno

5.1.4 PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA / PIANO E PROGRAMMA DEL COORDINATORE DI CLASSE (CAPOCLASSE)

Program voditelja razrednog odjela (razrednika):
▪ saziva i predsjeda sjednicama vijeća obrazovne grupe ▪ izriče usmene pohvale, primjenjuje odgojno disciplinske mjere prema učenicima u granicama ovlaštenja; ▪ prima roditelje učenika radi savjetovanja o radu i učenju učenika, saziva roditeljske sastanke; ▪ vodi evidenciju o izostancima učenika; ▪ odobrava učenicima izostanke s nastave do tri dana; ▪ vodi evidenciju e-dnevnika razreda ▪ vodi dokumentaciju obrazovne grupe i matičnu knjigu za učenike obrazovne grupe i ispisuje svjedodžbe; ▪ programira i realizira sat razredništva ▪ surađuje sa stručnim suradnicima, pedagoginjom, knjižničarem i ravnateljem

Il programma del coordinatore di classe (capoclasse):
▪ convoca e presiede i consigli di classe; ▪ propone elogi e misure disciplinari al Collegio dei docenti; ▪ riceve i genitori degli allievi riguardo a consigli sul lavoro e studio degli allievi, convoca e presiede le riunioni dei genitori; ▪ giustifica le assenze degli allievi; ▪ concede il permesso d’assenza agli allievi fino a tre giorni; ▪ gestisce il registro elettronico della classe ▪ compila la documentazione pedagogica della classe (registro, libri matricola, stampa lepagelle); ▪ pianifica e svolge un’ora settimanale di capoclassato ▪ collabora con i collaboratori professionali, la pedagogista, il bibliotecario e la preside

5.1.5 PLAN I PROGRAM RADA SATNIČARA I ADMINISTRATORA E-DNEVNIKA / PIANO E PROGRAMMA DELL'ADDETTO ALL'ORARIO E AMMINISTRATORE DEL REGISTRO SCOLASTICO DIGITALE

PLANIRANE AKTIVNOSTI	MJESEC
Koordinacija poslova za e-dnevnik	Tijekom godine
Suradnja u izradi dijelova školskog i strukovnog kurikuluma, godišnjeg plana i programa i kalendara rada škole	VIII, IX
Organizacija rada odgojno – obrazovnih programa	Tijekom godine
Plan rada satničara	VIII
Planiranje i izrada satnice	VII, VIII, IX
Organizacija i izmjene satnice i raspored učiona, kabineta i ostali školskih prostorija	IX, I, Tijekom godine
Pomoć ravnatelju oko organizacija zamjena nenazočnih nastavnika	Tijekom godine
Analiza uspjeha učenika na kraju polugodišta, nastavne i školske godine i dr.	XII, V, VII,VII, VIII
Profesionalna orijentacija i usavršavanje	Tijekom godine
Informatizacija aktivnosti škole	Tijekom godine
Suradnja s ravnateljem	Tijekom godine
Analiza provođenja programa	Tijekom godine
Nazočnost na stručnim aktivima, nastavničkim vijećima, razrednim vijećima	Tijekom godine

ATTIVITÀ PIANIFICATE	MESE
Coordinamento dei lavori per il registro scolastico digitale	Durante l'anno scolastico
Collaborazione nella stesura del curricolo scolastico e professionale, piano e programma annuale e il calendario scolastico;	VIII, IX
Pianificazione del lavoro educativo – istruttivo dei programmi	Durante l'anno scolastico
Piano di lavoro dell'addetto all'orario	VIII
Pianificazione e stesura dell'orario	VII, VIII, IX
Organizzazione e aggiornamento dell'orario, distribuzione delle aule, laboratori e altri vani scolastici	IX, I, Durante l'anno scolastico
Assistenza al preside nell'organizzazione delle supplenze degli insegnanti assenti	Durante l'anno scolastico
Relazioni ed analisi pedagogiche a fine semestre, a fine anno didattico e fine anno scolastico e altro	Durante l'anno scolastico
Aggiornamento professionale e seminari	Durante l'anno scolastico
Informatizzazione delle varie attività scolastiche	Durante l'anno scolastico
Collaborazioni con il preside	Durante l'anno scolastico
Analisi dello svolgimento dei programmi	Durante l'anno scolastico
Partecipazione agli attivi professionali, Collegi docenti, Consigli di classe	Durante l'anno scolastico

5.1.6. PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE / PIANO E PROGRAMMA DELLA SEGRETARIA

Opis poslova:

Razdoblje / Periodo Školska godina - Anno scolastico 2026/2027	✚ ustrojava rad tajništva i odgovoran je za izvršavanje svih poslova u tajništvu, ✚ izvršava sve imovinsko-pravne poslove te poslove vezane uz statusne promjene Škole, ✚ izrađuje sve opće i individualne akte, ✚ obavlja pravne i administrativne poslove u svezi sklapanja i prestanka ugovora o radu te druge poslove u svezi ostvarivanja prava i obveza radnika iz radnog odnosa, ✚ upisuje i ažurira podatke o radnicima u e-Matici, ✚ surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, nadležnim tijelima jedinica lokalne i područne samouprave, Talijanskoj uniji i Narodnom Sveučilištu Trst, ✚ priprema i organizira provođenje javne i jednostavne nabave, ✚ obavlja poslove organizacije izbora ravnatelja i članova Školskog odbora iz reda Nastavničkog vijeća, skupa radnika i Vijeća roditelja, ✚ sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju Školskog odbora, ✚ prati i proučava pravne propise te o novim propisima izvješćuje ravnatelja, ✚ izrađuje plan godišnjih odmora, ✚ pomaže stručno u vođenju stegovnog postupka, ✚ brine o školskoj imovini, provodi kućni red škole, ✚ organizira, koordinira i rukovodi u suradnji sa ravnateljem rad nenastavnog osoblja (računovodstveno-administrativno, tehničko i pomoćno osoblje), ✚ obavlja i druge pravne poslove koje mu povjeri ravnatelj, a u skladu s važećim zakonskim i podzakonskim propisima i aktima Škole. Za svoj rad odgovara ravnatelju.
Razdoblje / Periodo Školska godina - Anno scolastico 2026/2027	▪ organizza il lavoro dell'amministrazione ed è responsabile dell'esecuzione di tutti i compiti in segreteria, ▪ svolge tutti i compiti legali sulla proprietà e i compiti relativi ai cambiamenti di stato della scuola, ▪ prepara tutti gli atti generali e individuali, ▪ svolge compiti legali e amministrativi relativi alla conclusione e risoluzione dei contratti di lavoro e altri compiti relativi alla realizzazione dei diritti e degli obblighi dei lavoratori derivanti dal rapporto di lavoro, ▪ inserire e aggiornare le informazioni sui lavoratori in e-Matica, ▪ collabora e trasmette i dati al Ministero competente, alle autorità competenti delle unità di autogoverno locali e regionali, all'Unione Italiana e all'Università Popolare di Trieste, ▪ prepara e organizza l’attuazione degli appalti pubblici e semplici, ▪ svolge il compito di organizzare l'elezione del preside e dei membri del Comitato scolastico tra il Consiglio degli insegnanti, l'Assemblea dei lavoratori e il Consiglio dei genitori, ▪ partecipa alla preparazione delle sessioni e gestisce la documentazione del Comitato scolastico, ▪ monitora e studia le normative legali e riferisce le nuove normative al preside, ▪ prepara il programma di vacanza dei dipendenti, ▪ assiste professionalmente nella conduzione di procedimenti disciplinari, ▪ si prende cura delle proprietà della scuola, fa rispettare le regole della scuola, ▪ organizza, coordina e gestisce d'intesa con il preside l'attività del personale non docente (personale contabile-amministrativo, tecnico e di supporto), ▪ svolge gli altri compiti legali affidatigli dal preside in conformità alle vigenti norme di legge e di statuto e agli atti della Scuola.

5.1.7 PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATORICE / PIANO E PROGRAMMA DELL’AMMINISTRATRICE

Opis poslova:

Razdoblje / Periodo Školska godina - Anno scolastico 2026/2027	▪ opće i administrativne poslove ▪ vodi dokumentacije i evidencije ▪ izdavanje potvrda učenicima ▪ poslovi prijepisa, poslovi zaprimanja, razvrstavanja, otpremanja i urudžbiranja pošte ▪ vodi urudžbeni zapisnik, zaprima i otprema poštu, ▪ upisuje i ažurira podatke u e-Matici, ▪ surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, nadležnim tijelima jedinica lokalne i područne samouprave, Talijanskoj uniji i Narodnom Sveučilištu Trst, ▪ organiziranje i vođenje pismohrane Škole (arhiva), ▪ izdavanje duplikata i prijepisa svjedodžbi, ▪ obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama (e-Matica, CARNET) ▪ te ostale administrativne poslove koje odredi ravnatelj kao i poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole te poslove utvrđene zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, Statutom i općim aktima Škole. Za svoj rad odgovara ravnatelju.
Razdoblje / Periodo Školska godina - Anno scolastico 2026/2027	▪ svolge compiti generali e amministrativi ▪ conserva la documentazione e le registrazioni ▪ rilascia gli attestati agli studenti ▪ lavori di trascrizione, lavori di ricezione, smistamento, spedizione e ordinazione della posta ▪ mantiene il registro degli ordini, riceve e invia posta, ▪ inserisce e aggiornare i dati in e-Matica, ▪ collabora e trasmette i dati al Ministero competente, alle autorità competenti delle unità di autogoverno locali e regionali, all'Unione Italiana e all'Università Popoloare di Trieste, ▪ organizzazione e gestisce gli archivi della Scuola (archivi), ▪ prepara il rilascio di duplicati e copie di certificati, ▪ svolgimento di compiti relativi al trattamento dei dati nei registri elettronici (e-Matica, CARNET) ▪ altri compiti amministrativi determinati dal preside, nonché i compiti risultanti dal piano e programma annuale di lavoro della Scuola, nonché i compiti stabiliti dalla legge, dai regolamenti adottati in base alla legge, dallo Statuto e dagli atti generali della Scuola.

5.1.8 PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA/ PIANO E PROGRAMMA DELLA CONTABILE

Razdoblje / Periodo **Školska godina - Anno scolastico** **2026/2027**	Djelatnost računovotkinje je sljedeća: • priprema dokumenata za knjiženje; • evidentiranje poslovnih događaja u glavnoj knjizi; • vođenje evidencija: ○ knjige ulaznih računa ○ knjige izlaznih računa ○ knjige nefinancijske imovine • analiza likvidnosti i izvadaka s bankovnih računa; • izrada i izdavanje računa kupcima; • kvantitativno vrednuje i izvršava isplatu putnih naloga te obračun dodatnih zdravstvenih doprinosa za službena putovanja u inozemstvo; • mjesečno šalje zahtjeve za raspodjelu sredstava Upravnom odjelu u Labinu te Odjelu za proračun u Puli; • prikuplja dokumentaciju za obračun plaća i drugih primanja: jubilarne nagrade, otpremnine, naknade za neiskorišteni godišnji odmor, ostale naknade i povrate troškova za: zaposlenike, vanjske suradnike, za povrate primljene od Talijanske unije, za povrate primljene od Istarske županije, za pomoćnike u nastavi financirane sredstvima iz proračuna Istarske županije; • obavlja administrativne poslove vezane uz porezne obveze; • izrađuje Mjesečno izvješće o utrošku decentraliziranih sredstava; • vrši obračun bolovanja na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje; • izrađuje i predaje JOPPD obrasce za sva izvršena plaćanja; • prikuplja potrebnu dokumentaciju i izrađuje obračun putnih troškova zaposlenika; • vodi blagajnu (gotovinsko poslovanje); • unosi podatke o potrošnji energije u odgovarajući elektronički Registar; • prati novosti vezane uz zakonske propise i sudjeluje na seminarima; • prati i evidentira događaje vezane uz provedbu europskih projekata; • izrađuje obračun doprinosa vezanih uz provedbu učeničke stručne prakse i dostavlja podatke Ministarstvu; • gotovo svakodnevno ostvaruje kontakte sa Županijom, FINA-om, Poreznom upravom, Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, REGOS-om, Ministarstvom i drugim tijelima; • izrađuje financijska izvješća i predaje ih FINA-i, Istarskoj županiji, Ministarstvu i drugima; • izrađuje prijedlog Financijskog plana za sljedeću godinu s projekcijama za naredne 2 godine te pripadajućim izmjenama i dopunama; • izrađuje Plan nabave; sastavlja popis imovine i obveza te unosi izmjene na temelju Izvješća popisnog povjerenstva. Računovodstvo se bavi i uslugom posredovanja pri povremenom radu redovitih učenika, kroz koji škola obavlja posredovanje pri zapošljavanju učenika, i to putem sljedećih zadataka: • izdavanje računa korisnicima usluge (poslodavcima) za rad koji su obavili učenici, kao i evidentiranje i praćenje uplata; • obračun i isplata naknade učenicima za obavljeni rad; • obračun i uplata poreza i doprinosa te ispunjavanje propisanih obrazaca, sukladno važećim propisima; • evidentiranje prihoda i rashoda ove usluge u poslovnim knjigama te vođenje pripadajućih analitičkih evidencija; • suradnja s ravnateljem i osobom zaduženom za ovu uslugu, kao i izvještavanje o njezinoj provedbi. Za svoj rad odgovara ravnatelju.

Razdoblje / Periodo Školska godina - Anno scolastico 2026/2027	L’attività della contabile è la seguente: - preparazione dei documenti per la registrazione contabile; - rilevazione dei fatti nel libro contabile mastro; - redazione delle evidenze: - il libro delle fatture in entrata - il libro delle fatture in uscita - il libro dei beni non finanziari; - analisi della liquidità e degli estratti bancari; - redazione e rilascio delle fatture ai clienti; - effettua i pagamenti giornalieri (tramite telebanking oppure con deposito dell’ordine in FINA); - valuta quantitativamente ed esegue il pagamento dei fogli viaggio e del bilancio dei contributi sanitari aggiuntivi per i viaggi d’ufficio all’estero; - mensilmente invia le richieste per la distribuzione dei mezzi alla Sezione amministrativa di Albona e alla Sezione per il bilancio preventivo a Pola; - raccoglie i documenti per il computo degli stipendi e per altre retribuzioni: premi anzianità, premio uscita, indennizzo ferie, altri indennizzi e rimborsi per: i dipendenti, i collaboratori esterni, per i rimborsi ricevuti dall’Unione italiana, per i rimborsi ricevuti dalla Regione istriana, per gli assistenti nell’insegnamento con i mezzi ricevuti dal Bilancio della Regione istriana; - svolge mansioni di amministrazione nelle operazioni che sottostanno alla responsabilità fiscale; - prepara la Relazione mensile sull’impiego dei mezzi decentralizzati; - fa il computo della malattia a copertura dell’Istituto per la sanità; - redige e consegna i formulari JOPPD in merito a tutti i pagamenti effettuati; - raccoglie i documenti necessari e redige il computo delle spese viaggio dei dipendenti - amministra il libro di cassa (contanti); - inserisce i dati relativi al consumo dell’energia nell’apposito Registro elettronico; - si aggiorna sulle novità inerenti le disposizioni legislative e partecipa ai seminari; - segue e rileva i fatti legati alla realizzazione di progetti europei; - elabora il computo dei contributi inerenti l’espletamento della prassi professionale degli alunni e trasmette i dati al Ministero; - realizza quasi giornalmente contatti con la Regione, la FINA, l’Istituto per le imposte, l’Istituto per la sanità, REGOS, Ministero ed altri enti -.elabora i resoconti finanziari e relativa consegna alla FINA, alla Regione Istriana, al Ministero ed altri - elabora la proposta del Piano finanziario per l’anno successivo con le proiezioni per altri 2 anni ed i rispettivi assestamenti -redige il Piano degli acquisti; compila l’elenco dei beni e degli obblighi nonché apporta le modifiche in base alla Relazione della commissione addetta all’inventario. La contabilità si occupa del lavoro occasionale degli alievi regolari, tramite il quale la scuola svolge un'attività di intermediazione nell'occupazione degli allievi, attraverso i seguenti compiti: Emissione delle fatture ai beneficiari del servizio (datori di lavoro) per il lavoro svolto dagli allievi, nonché registrazione e monitoraggio dei pagamenti. Calcolo e pagamento del compenso agli allievi per il lavoro svolto. Calcolo e versamento delle imposte e dei contributi dovuti e compilazione dei moduli prescritti, in conformità con le norme vigenti. Registrazione delle entrate e delle spese del servizio nei libri contabili e tenuta delle relative registrazioni analitiche. Collaborazione con il preside e con la persona responsabile del servizio, nonché rendicontazione sull'attività del servizio. Del proprio operato risponde al preside.

5.1.9 PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA / PIANO E PROGRAMMA DI LAVORO DEL MEDICO DI MEDICINA SCOLASTICA

Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite koje će školski liječnik provoditi u školskoj godini 2026./2027.:
Il programma di misure specifiche e di prevenzione di tutela sanitaria che il medico di medicina scolastica attuerà durante l'a.s. 2026/2027:

- sistematske preglede u 1. razredu / controlli sistematici nelle prime classi;
- kontrolne preglede prema indikacijama / controlli medici conforme alle indicazioni, namjenske preglede – preseljenje iz druge škole, pregledi prije cijepljenja, pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja za bavljenje sportskim aktivnostima u školskim sportskim klubovima, prijem u učenički ili studentski dom, pregled prije upisa na fakultet / controlli medici finalizzati – trasferimento da un’altra scuola, controlli pre vaccincazione, controlli medici allo scopo di determinare lo stato di salute per praticare attività sportive nei club sportivi scolastici, controlli medici prima dell’iscrizione all’università;
- rad u povjerenstvu za utvrđivanje zdravstvenog stanja za savladavanje redovnog, prilagođenog ili posebnog programa TZK-e ili izuzetno oslobođenje od predmeta TZK zajedno sa nastavnicima TZK, tijekom 9. i 10. mjeseca ili izuzetno tijekom školske godine ako se pokaže potreba zbog novonastalih bolesti i stanja; / lavoro nella commissione, assieme all’insegnate di CFS, per determinare lo stato di salute necessario per superare il programma ridotto o particolare di CFS oppure per esonerare del tutto dalle lezioni della materia di CFS, durante i mesi IX e X o in via straordinaria durante l’anno scolastico nel caso di necessità;
- rad u Povjerenstvu za primjereni oblik školovanja za učenike s teškoćama u razvoju / lavoro in commissione per determinare il tipo di insegnamento adeguato agli allievi con difficoltà nello sviluppo.

Program cijepljenja / Programmi di vaccinazioni:

- obavezni program cijepljenja DI-TE (cjepivo protiv difterije i tetanusa) u završnim razredima, 4. i 5. razredima SŠ, krajem školske godine, drugo polugodište, 3. i 4. mj; programma obbligatorio per la vaccinazione DI-TE (vaccinazione contro la difterite e il tetano) nelle classi finali, quarte e quinte classi delle SMS, alla fine dell’anno scolastico, nel secondo semestre, III e IV mese
- savjetovališni rad – razni problemi vezani za školu i zdravstveno stanje učenika, reproduktivno i mentalno zdravlje te rizična ponašanja, konzultacije sa nastavnicima i stručnim suradnicima / lavoro consultorio – vari problemi inerenti alla scuola e allo stato di salute degli allievi, saluteriproduttiva e mentale e comportamenti a rischio, consulenze con insegnanti e collaboratori didattici.
- Zdravstveni odgoj za učenike, po potrebi za roditelje i djelatnike škole. Teme za učenike: Educazione sanitaria per gli allievi, e a seconda delle necessità anche per genitori e i dipendenti della scuola. Gli argomenti per gli allievi:

- Prvi razred SŠ: Spolno prenosive bolesti (poseban osvrt na HPV infekcije) iodgovorno spolno ponašanje Iª classe SMS: Malattie sessualmente trasmissibili (particolare attenzione all'infezione HPV)
- Drugi razred SŠ: Kontracepcija – fakultativno. / IIª classe SMS: Contraccettivi – facoltativo

- Savjetovalište za spolno zdravlje mladih - Consultorio per la salute sessuale dei giovani.

5.1.10 PLAN RADA OPERATIVNOG DJELATNIKA ZADUŽENOG ZA SIGURNOST

Operativni djelatnik za sigurnost odgovoran je za zaštitu učenika, zaposlenika, posjetitelja i imovine škole te za održavanje reda i sigurnog okruženja tijekom cjelokupnog rada ustanove. Njegovi poslovi obuhvaćaju:

- nadzor ulaza i izlaza iz školske zgrade, evidentiranje i usmjeravanje posjetitelja, roditelja i vanjskih suradnika te sprječavanje neovlaštenog ulaska osoba
- redovito obilaženje zgrade, školskog dvorišta, sportskih objekata i parkirališta, osobito za vrijeme odmora te pri dolasku i odlasku učenika
- praćenje sustava videonadzora, protuprovalnog i protupožarnog sustava te prijavljivanje uočenih nedostataka i kvarova
- pravodobno uočavanje i sprječavanje rizičnih situacija, poput sukoba među učenicima, vršnjačkog nasilja ili unošenja zabranjenih predmeta i tvari, te obavještavanje ravnatelja i stručne službe
- postupanje u izvanrednim situacijama (požar, potres, ozljeda, evakuacija), uključujući pružanje prve pomoći i pozivanje hitnih službi
- provjeru zaključanosti prostorija i zatvorenosti prozora nakon završetka nastave te kontrolu ključeva
- suradnju s ravnateljem, dežurnim nastavnicima, stručnim suradnicima, policijom, vatrogascima i drugim nadležnim službama
- vođenje evidencije događaja i pisanje izvješća o svim sigurnosnim incidentima
- poštivanje kućnog reda, propisa o zaštiti na radu i zaštite osobnih podataka te sudjelovanje u edukacijama i vježbama evakuacije
- uljudno i profesionalno ponašanje prema učenicima, zaposlenicima i posjetiteljima

Italiano

L'addetto alla sicurezza dell'istituto scolastico è responsabile della tutela degli alunni, del personale, dei visitatori e dei beni della scuola, nonché del mantenimento dell'ordine e di un ambiente sicuro durante tutta l'attività dell'istituto. I suoi compiti comprendono:

- il controllo degli ingressi e delle uscite dell'edificio scolastico, la registrazione e l'indirizzamento di visitatori, genitori e collaboratori esterni e la prevenzione dell'accesso di persone non autorizzate
- il giro di controllo regolare dell'edificio, del cortile, degli impianti sportivi e del parcheggio, in particolare durante gli intervalli e all'entrata e all'uscita degli alunni
- il monitoraggio degli impianti di videosorveglianza, antifurto e antincendio e la segnalazione di anomalie e guasti
- l'individuazione tempestiva e la prevenzione di situazioni a rischio, come conflitti tra gli alunni, episodi di bullismo o introduzione di oggetti e sostanze vietati, informando il dirigente scolastico e il servizio di supporto pedagogico
- l'intervento nelle situazioni di emergenza (incendio, terremoto, infortuni, evacuazione), compresi il primo soccorso e la chiamata dei servizi di emergenza
- la verifica della chiusura dei locali e delle finestre al termine delle lezioni e il controllo delle chiavi
- la collaborazione con il dirigente scolastico, i docenti di turno, gli operatori pedagogici, la polizia, i vigili del fuoco e gli altri servizi competenti
- la tenuta del registro degli eventi e la redazione di rapporti su ogni incidente relativo alla sicurezza
- il rispetto del regolamento interno, delle norme sulla sicurezza sul lavoro e sulla protezione dei dati personali, nonché la partecipazione a corsi di formazione ed esercitazioni di evacuazione

5.2 PLANOVI RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE / PIANI DI LAVORO DEGLI ORGANI PROFESSIONALI DELLA SCUOLA

5.2.1 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA / PIANO DI LAVORO DEL COMITATO SCOLASTICO

SADRŽAJ RADA	MJESEC
• Razmatranje i prihvaćanje Izvješća o radu za školsku godinu 2025./2026. • Analiza upisa u šk.god. 2026./2027. • Donošenje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma za školsku • godinu 2026./2027. • Prihvaćanje plana prihoda i rashoda za 2026. godinu • Zapošljavanje djelatnika • Razmatranje i prihvaćanje ostalih Izvješća za školsku godinu 2025./2026. • Ostala pitanja	rujan – prosinac 2026.
• Informacija o uspjehu učenika na kraju prvog polugodišta • Razmatranje i izvješće o financijskom poslovanju za 2026. godinu i Izvješća o popisu imovine • Razmatranje i donošenje plana upisa za školsku godinu 2027./2028. • Zapošljavanje zaposlenika • Razmatranje i prihvaćanje ostalih Izvješća za školsku godinu 2026./2027. • Ostala pitanja	siječanj – ožujak 2027.
• Donošenje općih akata • Informacija o uspjehu učenika na kraju nastavne godine 2026./2027. • Informacija o upisu učenika u školsku godinu 2027./2028. • Razmatranje i prihvaćanje ostalih Izvješća za školsku godinu 2026./2027. • Ostala pitanja	travanj – srpanj 2027.

CONTENUTO	PERIODO
• Analizzare ed approvare il Rapporto operativo per l’anno scolastico 2025/2026 • Analisi delle iscrizioni nell'a.s. 2026/2027 • Approvare il Piano e programma di lavoro annuale e del Curricolo scolastico per l’anno scolastico 2026/2027 • Approvare il piano dei ricavi e dei costi per l’anno 2027 Assunzioni di dipendenti • Analizzare ed approvare gli altri Rapporti per l’anno scolastico 2025/2026 Altro	settembre – dicembre 2026
• Informazioni sul rendimento scolastico degli allievi nel primo semestre • Analisi e rapporto della situazione finanziaria nell’anno 2026, nonché rapporto sull’inventario scolastico • Analizzare e approvare la pianificazione delle iscrizioni per l’anno scolastico • 2027/2028 Analizzare ed approvare gli altri Rapporti per l’anno scolastico 2027/2028 • Assunzioni di dipendenti Altro	gennaio – marzo 2027
• Varare atti generali • Informazioni sul rendimento scolastico degli allievi alla fine dell’anno didattico 2026/2027 • Informazioni sulle iscrizioni degli allievi per l’anno scolastico 2027/2028 Analizzare ed approvare gli altri Rapporti per l’anno scolastico 2026/2027 • Altro	aprile – luglio 2027

5.2.2 PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA / PIANO DI LAVORO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Tijekom šk.god. 2026./2027. planira se petnaestak sjednica Nastavničkog Vijeća, a sadržaj rada je sljedeći:

Nel corso dell'anno scolastico 2026/2027 si pianifica una quindicina di sedute del Collegio dei docenti, con i seguenti contenuti:

MJESEC / MESE	PLANIRANE AKTIVNOSTI / ATTIVITÀ PIANIFICATE
Kolovoz i rujan / Agosto e settembre	- Informacije o upisima / Informazione sulle iscrizioni, - Postignuti rezultati na popravnim i razrednim ispitima / ispitima državne mature/ obrani završnih radova - Rezultati / Risultati conseguiti agli esami di riparazione/di classe/maturità di stato/lavori finali, - Organizacija nastave i tjedna zaduženja nastavnika / Organizzazione dell'insegnamento e distribuzione del fondo ore, - Imenovanja i zaduženja razrednika / Nomina e mansioni dei capiclasse, - Plan i program stručnog usavršavanja nastavnika/vijeća / Piano e programma di aggiornamento professionale dei docenti/attivi, - Organizacija izborne, dodatne, dopunske i fakultativne nastave / Organizzazione delle lezioni opzionali, aggiuntive, suppletive e facoltative - Organizacija izvannastavnih aktivnosti / Organizzazione delle attività extradidattiche, - Donošenje školskog kurikuluma / Approvazione del Curriculum scolastico e - Rad na godišnjem planu i programu rada za šk. god. 2026./2027. / Stesura del Piano e programma annuale di lavoro per l'anno scolastico 2026/2027. - Prijedlog kalendara organizacije rada / Proposta del Calendario di lavoro, - Organizacija i održavanje sportsko-rekreativnog dana / Organizzazione e svolgimento della Giornata ricreativo-sportiva, - Predstavljanje kućnog reda / Presentazione del Regolamento sull'ordine interno, - Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole / Regolamento sulle uscite didattiche, escursioni e altre attività educativo – istruttive fuori dalla scuola, - Pravilnik o pedagoškim mjerama / Regolamento sulle misure pedagogiche. - Sudjelovanje u natječajnom postupku za imenovanje ravnatelja / Partecipazione alla procedura di nomina del preside

Listopad i studeni / Ottobre e novembre	- Školski preventivni program / Programma scolastico di prevenzione, - Planiranje i organizacija natjecanja i natječaja / Pianificazioni e organizzazioni di competizioni e concorsi, - Analiza učenički postignuća / Analisi dei risultati conseguiti dagli allievi, - Informacije o ispitima državne mature / Informazioni sugli Esami di Maturità di Stato, - Provođenje pripreme izradbe i obrane završnog rada / Attività di preparazione per l'laborazione e la discussione dei lavori finali, - Organizacija i provedba pomoćničkih ispita / Organizzazione e svolgimento degli esami di apprendistato, - Profesionalna orijentacija za učenike završnih razreda / Orientamento professionale per gli allievi delle classi finali - Narudžba nastavnih sredstava i pomagala TU/UPT / Ordinazione dei mezzi didattici UI/UPT,

	- Imenovanje članova Školskog ispitnog povjerenstva za ispite državne mature / Nomina dei membri della Commissione d'esami scolastica per gli esami di maturità di stato, - Imenovanje članova Školskog prosudbenog odobora i ispitnih povjerenstva za izdradbu i obranu završnog rada / Nomina dei membri del Comitato giudicante e delle commissioni d'esame per l'elaborazione e la discussione del lavoro finale.
Prosinac / Dicembre	- Organizacija i izvođenje sjednica kraja prvog polugodišta / Organizzazione e svolgimento delle sedute di scrutinio e della fine del primo semestre, - Organizacija obrane završnih radova u zimskom terminu / Organizzazione della discussione dei lavori finali nella sessione invernale.
Siječanj / Gennaio	- Rezultati izradbe i obrane završnih radova u zimskom terminu / Risultati dell'elaborazione e discussione dei lavori finali nella sessione invernale, - Anliza učenikovih postignuća tijekom prvog polugodišta / Analisi dei risultati degli allievi conseguiti nel corso del primo semestre, - Pripreme za školska, gradska i županijska natjecanja / Preparativi relativi alle competizioni scolastiche, a livello cittadino e regionale.
Veljača, ožujak, travanj / Febbraio, marzo, aprile	- Organizacija i održavanje stručnih posjeta, ekskurzija i izleta / Organizzazione e svolgimento di visite, escursioni, uscite didattiche, - Organizacija i održavanje sjednica razredih vijeća / Organizzazione e svolgimento delle sedute dei consigli di classe, - Organizacija i provođenje profesionalne orijentacije (u školi Dan otvorenih vrata i izvan škole u TOŠ teritorija za VIII. razrede) / Organizzazione dell'orientamento professionale (a scuola per la Giornata delle porte aperte e fuori dalla scuola presso le SEI del territorio per le VIII classi) - Narudžba udžbenika preko TU/UPT / Ordinazione dei testi sussidiari per il tramite dell'UI/UPT,

	- Profesionalna orijentacija za učenike završnih razreda: informacije o upisima u sveučilištima / Orientamento professionale per i maturandi: Informazioni inerenti alle iscrizioni alle università.
Svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz / Maggio, giugno, luglio, agosto	- Organizacija i obilježavanje Dana Škole / Organizzazione e celebrazione della Giornata della Scuola, - Organizacija i provođenje rekreativno-sportskog dana / Organizzazione e svolgimento della giornata ricreativo-sportiva, - Organiziranje i provođenje ispita Državne Mature, obrane završnog rada, pomoćničkih ispita, popravnih ispita, razrednih ispita / Organizzazione degli esami di Maturità di Stato, discussione dei lavori finali, esami di apprendistato, esami di classe, - Organizacija i obilježavanje kraja školske godine / Organizzazione e ricorrenza della fine dell'anno scolastico, - Svečana podjela dipoloma, potvrda i svjedodžba završnih radova i ostale pedagoške dokumentacije učenicima završnih razreda / Consegna solenne dei diplomi, attestati, pagelle dei lavori finali e altra documentazione pedagogica agli allievi delle classi finali. - Imenovanje povjerenstva za popravne i razredbene ispite / Nomina delle commissioni per gli esami di riparazione e di classe, - Analiza rezultata popravnih ispita, ispita državne mature i izradbe i obrane završnih radova / Analisi dei risultati agli esami di riparazione, di classe, di Maturità di Stato e lavori finali, - Analiza postignuća tijekom šk.god. 2026./2027. / Analisi dei risultati conseguiti nel corso dell'anno scolastico 2026/2027, - Organizacije i provođenje podjela svjedodžba na kraju školske godine, svjedodžba završnih razreda, potvrda o položenim ispitima državne mature / Organizzazione e svolgimento della consegna delle pagelle di fine anno scolastico, pagelle dei lavori finali, certificati di esami di maturità assolti.

5.2.3 PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA / PIANO DI LAVORO DEL CONSIGLIO DEI GENITORI

Vijeće roditelja škole broji 15 roditelja, predstavnika razrednih odjela. Il consiglio dei genitori conta 15 genitori, i rappresentanti di classe.

Članovi Vijeća roditelja u šk. god. 2026/2027. jesu: / I membri del Consiglio dei genitori nell'a.s. 2026/2027 sono i seguenti:

Razredni odjel / Classe	Ime i prezime roditelja / staratelja / Nome e cognome del genitore / tutore
GIMNAZIJA / LICEO	
I A - opća gimnazija i prirodnoslovno matematička gimnazija / I A - liceo generale e scientifico matematico	Sabina Vuk Jugovac
II A - opća gimnazija / IIª A - liceo generale	Alessandro Poniz
III A - opća gimnazija i prirodoslovno matematička gimnazija / IIIª A - liceo generale e scientifico matematico	Tiziana Zancola
IV A - opća gimnazija i prirodoslovno matematička gimnazija/ IVª liceo generale e scientifico matematico	Biserka Tanfara
ELEKTROTEHNIKA I RAČUNARSTVO / ELETTROTECNICA E COMPUTERISTICA Tehničar za elektroniku / Perito elettronico Tehničar za računalstvo / Perito informatico	
I B tehničar za elektroniku i tehničar za računalstvo / Iª B perito elettronico e perito informatico	Daniela Uzelac
II B tehničar za elektroniku i tehničar za računalstvo / IIª B perito elettronico e perito informatico	Morena Franceschini Smoković
III B tehničar za računalstvo / IIIª B perito informatico	Dragan Jacin
IV B tehničar za računalstvo / IVª B perito informatico	Tihomir Nikolaš
EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA / ECONOMIA, COMMERCIO E AMMINISTRAZIONE AZIENDALE Komercijalist / Perito commerciale	
I C komercijalist / Iª C perito commerciale	Pamela Sorgo Orzan
II C komercijalist / IIª C perito commerciale	Franco Basiaco
III C komercijalist / IIIª C perito commerciale	Pamela Smilović Štokovac
IV C komercijalist / IVª C perito commerciale	Ester Vuch
TURIZAM I UGOSTITELJSTVO / STROJARSTVO TURISTICO-ALBERGHIERO / METALMECCANICO Konobar JMO / Cameriere MIU Automehaničar JMO / Automeccanico MIU	
I D automehaničar/konobar / Iª D meccanici /camerieri	Morena Dussich Disiot
II D automehaničar/konobar / IIª D meccanici /camerieri	Glauco Bevilacqua
III D automehaničar/konobar / IIIª D meccanici/camerieri	Erika Jurjević

Predsjednik vijeća roditelja a je **gđa.Morena Franceschini Smoković**, a zamjenik predsjednika je **gdin. Glauco Bevilacqua**.
Il presidente del Consiglio dei genitori è la **sig.Morena Franceschini Smoković**, mentre il vicepresidente è il **sig. Glauco Bevilacqua**.

Sadržaj rada Vijeća je / Il piano di lavoro del consiglio dei genitori:
- program rada Vijeća roditelja za tekuću školsku godinu - vladanje i ponašanje učenika u školi i izvan škole - analiza socijalno-ekonomskog položaja učenika i pružanje adekvatne pomoći - prijedlozi za povećanje kvalitete rada u nastavi i vannastavnih aktivnostima - analiza uspjeha učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima - ostalo - stillare il programma di lavoro del consiglio dei genitori per l' anno scolastico in corso - analizzare la condotta ed il comportamento degli allievi a scuola e al di fuori di essa - analizzare lo stato socio – economico degli allievi e porgere un aiuto adeguato - dare suggerimenti per aumentare la qualità del lavoro nell’istruzione e nelle attività extrascolastiche - analizzare il profitto degli allievi nel processo istruttivo e nelle attività extrascolastiche - altro

5.2.4 PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA / PIANO DI LAVORO DEL CONSIGLIO DEGLI ALLIEVI

Učenici predstavnici, odnosno predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika škole. Gli allievi rappresentanti, ossia i presidenti delle sezioni di classe costituiscono il Consiglio degli allievi della scuola. Predsjednik Vijeća učenika / Il Presidente del Consiglio degli allievi: **Sara Calcina**, učenica/allieva della IV[a] razreda/classe.

Zamjenik predsjednika Vijeća učenika / Vicepresidente del Consiglio degli allievi: **Damjan Marinković, učenik/allievo IIIb razreda/classe.**

Nastavnik voditelj / Insegnante responsabile: pedagoginja / pedagogista: **Carmen Motznik**

MJESEC / MESE	PLANIRANE AKTIVNOSTI / ATTIVITÀ PIANIFICATE
Rujan / Settembre	- Izbor upravnih tijela Vijeća učenika / Elezione degli organi amministrativi del Consiglio degli allievi - Predstavljanje i prihvaćanje plana rada i projekata te biranje (eventualnih) članova / Presentazione ed approvazione del piano di lavoro e dei progetti con elezione dei rispettivi(eventuali) membri
Listopad / Ottobre	- Predstavljanje Kućnog reda škole / Presentazione del Regolamento sull’ordine interno
Studeni / Novembre	- Prijedlozi u radu Škole (poboljšanje uvjeta rada, aktivnosti itd.) / Proposte di lavoro riguardantila scuola (condizioni di lavoro, attività, etc.) - Najava početka projektnih aktivnosti ŠPP-a / introduzione nello svolgimento del programma diprevenzione *„L’era dei social media/Era društvenih mreža“*
Prosinac / Dicembre	- Aktivnosti projekta “Zdrav za 5” u suradnji s MUP-om, vezane uz ovisnosti / Attività del progetto “In ottima salute” in collaborazione con il Ministero degli affari interni, riguardante le dipendenze
Siječanj / Gennaio	- Prijedlozi o radu Škole (poboljšanje uvjeta rada, aktivnosti itd.) / Proposte di lavoro riguardanti la scuola (condizioni di lavoro, attività, etc.)
Veljača / Febbraio	- Organizacija „Dana otvorenih vrata škole 2027.g.“/ Organizzazione della „Giornata delle porteaperte della scuola 2027“
Ožujak / Marzo	- Prijedlozi o radu Škole (poboljšanje uvjeta rada, aktivnosti itd.) / Proposte di lavoro riguardanti la scuola (condizioni di lavoro, attività, etc.)
Travanj / Aprile	- Aktivnosti projekta “Zdrav za 5” u suradnji s MUP-om, vezane uz ovisnosti / Attività del progetto “In ottima salute” in collaborazione con il Ministero degli affari interni, riguardo alle dipendenze
Svibanj / Maggio	- Organizacije Sportskog dana škole / Organizzazione della Giornata sportiva della scuola
Lipanj / Giugno	- Godišnji izvještaj o radu Vijeća učenika: ostvareni rezultati / Resoconto annuale del lavoro del Consiglio degli allievi: risultati ottenuti

5.2.5 PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA ZA ISPITE DRŽAVNE MATURE / PIANO E PROGRAMMA DI LAVORO DEL COORDINATORE D'ESAMI PER GLI ESAMI DI MATURITÀ DI STATO

Ispitni koordinator je Ada Ribarić, prof. zamjenik ispitnog koordinatora je Pamela Sirotić Lisjak, prof.
Il coordinatore d'esame è la prof.ssa Ada Ribarić. Il sostituto del coordinatore d'esame è la prof.ssa Pamela Sirotić Lisjak.

Ispitni koordinator predstavlja sustav vanjskog vrjednovanja u školi i obrazovnoj zajednici, poveznica je Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja i učenika, djelatnika škole, roditelja, te koordinira aktivnosti pri organizaciji i provođenju državne mature. Dužan je poštovati odredbe Pravilnika o polaganju državne mature, poštovati načela tajnosti i sigurnosti u pripremi i provedbi ispita državne mature. Ispitni koordinator obvezan je proći dodatno stručno usavršavanje koje organizira i provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

Il coordinatore d'esame rappresenta il sistema di valutazione esterna a scuola e nella comunità istruttiva, il collegamento tra il Centro nazionale per la valutazione esterna (Centro) e gli allievi, il personale scolastico, i genitori e coordina le attività durante l'organizzazione e lo svolgimento della maturità di stato. Ha il dovere di rispettare il Regolamento sul sostenimento della maturità di stato, rispettare il principio della segretezza e sicurezza nella preparazione e nello svolgimento degli esami di maturità di stato. Il coordinatore d'esame ha l'obbligo di frequentare ulteriori aggiornamenti professionali organizzati e svolti dal Centro.

Prema članku 13. Pravilnika o polaganju državne mature, poslovi i odgovornost ispitnoga koordinatora jesu:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,
- raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama,
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita,
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- povrat ispitnih materijala Centru,
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadatcima i ciljevima vrjednovanja,
- sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala,
- savjetovanje učenika o odabiru ispita izbornoga dijela državne mature,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike
- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira ispita izbornoga dijela državne mature,
- unošenje podataka u Središnji registar državne mature,
- unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima
- ispisivanje i podjela svjedodžbi i potvrda o državnoj maturi.

In base all’articolo 13 del Regolamento sul sostenimento della maturità di stato, i compiti e gli incarichi del coordinatore d’esame sono i seguenti:
assicurare e controllare gli elenchi e le notifiche degli allievi per gli esami
ritirare, proteggere e depositare i materiali d’esame
assicurare gli ambienti per lo svolgimento degli esami

- controllare lo svolgimento degli esami ed assicurare la regolarità della procedura dellosvolgimento degli esami
- far pervenire i materiali al Centro
- informare gli allievi sul sistema di valutazione esterna e dei compiti e fini della valutazione
- consigliare gli allievi sulla scelta delle materie opzionali
- informare gli allievi sulla procedura di svolgimento degli esami e coordinare le notifiche pergli esami a livello della scuola
- consegnare per tempo agli allievi i risultati degli esami
- occuparsi dell’adattamento degli esami agli allievi diversamente abili nella scuola
- informare i docenti sul sistema, i compiti e i fini della valutazione esterna, consigliarli eoffrirgli sostegno
- frequentare le riunioni organizzate dal Centro
- organizzare riunioni tematiche nelle quali si discute ed informa su tutte le questioni e novitàlegate alla valutazione esterna
- assicurare l’accessibilità alle informazioni e le pubblicazioni per i docenti
- collaborare con i genitori nel consigliare gli allievi in riguardo alla scelta delle materieopzionali
- inserire e completare i dati iniziali sulla scuola e sulle materie d’insegnamento nella base deidati
- inserire e completare i dati matricolari degli allievi nella base
- inserire nella base le notifiche per gli esami in collaborazione con gli allievi.

U slučaju spriječenosti poslove ispitnoga koordinatora obavlja osoba koja ga zamjenjuje. Ispitnoga koordinatora i osobu koja ga zamjenjuje imenuje ravnatelj Centra na prijedlog ravnatelja škole za svaku školsku godinu, s pravom ponovnoga imenovanja.
Nel caso il coordinatore d’esame fosse impossibilitato, i compiti e gli incarichi del coordinatore d’esame saranno svolti dalla persona che lo sostituisce. Il coordinatore d’esame e la persona che lo sostituisce vengono nominati dal direttore del Centro in base alla proposta del preside ogni anno scolastico, con il diritto di rinomina.

Tijekom školske godine, ispitni koordinator obavlja sljedeće poslove:
Durante l’anno scolastico il coordinatore d’esame svolge le seguenti attività:

RUJAN / SETTEBRE	- savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - informiranje učenika o postupku provođenja ispita kao i upoznavanje s načinomprijava u NISpVU bazu - informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja, te zadatcima i ciljevima vrjednovanja - informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške - rad u Školskome ispitnom povjerenstvu - organizacija i provođenje ispita državne mature u jesenskom roku - organizacija probnog ispitivanja u sklopu nacionalnih ispita iz Hrvatskog jezika u trećim razredima, u mjesecu studenom - Consiglia gli allievi sulla scelta delle materie opzionali della maturità di stato - Consiglia sulla scelta dei programmi di studio - Informa gli allievi sulla procedura di svolgimento degli esami e fa conoscere con le modalità di notifica nella base NISpVU - Informa gli allievi sul sistema di valutazione esterna, compiti e fini della valutazione - Informa i docenti sul sistema, compiti e fini della valutazione, consulta e offresostegno - Lavora nella commissione d’esame scolastica - Organizza e svolge gli esami di maturità di stato nella sessione autunnale
LISTOPAD / OTTOBRE **STUDENI / NOVEMBRE**	- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmetadržavne mature, - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar, - informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadatcima i ciljevima vrjednovanja - informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške, - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike - rad u školskom ispitnom povjerenstvu - organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja o svim novostima u svezi svanjskim vrednovanjem - Pitanja vezana na organizaciju probnih ispita državne mature za treće i četvrte razredegimnazija i četverogodišnjih strukovnih programa. - Collabora con i genitori per consigliare gli allievi sulla scelta degli esami opzionali della maturità di stato - Consiglia sulla scelta dei programmi di studio - Partecipa alle riunioni professionali organizzate dal Centro - Informa gli allievi sul sistema di valutazione esterna, compiti e fini della valutazione - Informa i docenti sul sistema, compiti e fini della valutazione, consulta e offresostegno - Assicura per tempo l’accessibilità alle informazioni e alle pubblicazioni necessarie ai docenti - Lavora nella commissione d’esame scolastica - Organizza riunioni tematiche nelle quali si discute ed informa su tutte le questioni enovità legate alla valutazione esterna - Questioni in merito all’organizzazione degli esami di prova di maturità di stato per leclassi terze e quarte dei licei e degli indirizzi di studio professionali quadriennali

PROSINAC / DICEMBRE	- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar, - pružanje potpore učenicima kod prijava na mrežne stranice postani-student te kodprijava za ispite državne mature. - Rješavanje pogrešaka u aplikaciji NISpVU, kontaktiranje sa CARnetovom službom za korisnike – CARnet - help desk - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike - rad u školskom ispitnom povjerenstvu. - Partecipa alle riunioni professionali organizzate dal Centro - Offre sostegno agli allievi per la notifica sulle pagine web *postani-student* e per lenotifiche agli esami di maturità di stato. - Risolve gli errori nell'applicazione NISpVU, contatta il servizio per i clienti CARnet – CARnet – help desk - Assicura per tempo l'accessibilità alle informazioni e alle pubblicazioni necessarie ai docenti - Lavora nella commissione d'esame scolastica
SIJEČANJ / GENNAIO	- 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 - Partecipa alle riunioni professionali organizzate dal Centro - Segue le attività degli allievi nel lavoro dell'applicazione NISpVU in merito alla verifica dei dati personali e voti degli allievi - Coordina e offre sostegno agli allievi durante la notifica agli esami di maturità di stato. - Assicura e verifica le notifiche degli allievi agli esami - Consiglia sulla scelta dei programmi di studio - Lavora nella commissione d'esame scolastica
VELJAČA / FEBBRAIO	- provjeravanje prijava učenika za studijske programe - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - rad u školskom ispitnom povjerenstvu - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama - Verifica le notifiche degli allievi ai programmi di studio - Consiglia sulla scelta dei programmi di studio - Lavora nella commissione d'esame scolastica - Incaricato a occuparsi dell'adattamento degli esami agli allievi diversamente abili nellascuola

OŽUJAK / MARZO	- provjeravanje prijava učenika za studijske programe - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - rad u školskom ispitnom povjerenstvu - organizacija i provođenje probnih ispita državne mature za učenike trećih i četvrtihrazreda gimnazija i četverogodišnjih strukovnih programa - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama, - upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o obvezama i postupcimate načinu provođenja ispita. - Organizacija i provedba probnih ispita državne mature za treće i četvrte razredegimnazija i četverogodišnjih strukovnih programa. - Verifica le notifiche degli allievi ai programmi di studio - Consiglia sulla scelta dei programmi di studio - Lavora nella commissione d’esame scolastica - Organizza lo svolgimento degli esami di prova della maturità di stato per gli alunni delle terze e quarte classi dei licei e dei quadriennali - Incaricato a occuparsi dell’adattamento degli esami agli allievi diversamente abili nellascuola - Far conoscere i doveri, i procedimenti e le modalità di svolgimento degli esami ai docenti incaricati per i turni. - Organizzazione e svolgimento degli esami di prova di maturità di stato per le classi terze e quarte dei licei e degli indirizzi di studio professionali quadriennali
TRAVANJ / APRILE	- provjeravanje prijava učenika za studijske programe - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - 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. - Verifica le notifiche degli allievi ai programmi di studio - Consiglia sulla scelta dei programmi di studio - Lavora nella commissione d’esame scolastica - Incaricato a occuparsi dell’adattamento degli esami agli allievi diversamente abili nellascuola - Far conoscere i doveri, i procedimenti e le modalità di svolgimento degli esami aidocenti incaricati per i turni
SVIBANJ / MAGGIO	- osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmeta - 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 - Assicurare gli ambienti per lo svolgimento degli esami delle materie obbligatorie ematerie opzionali - Incaricato a occuparsi dell’adattamento degli esami agli allievi diversamente abili nellascuola, - Ritira, protegge e deposita i materiali d’esame - Controlla lo svolgimento degli esami ed assicura la regolarità della procedura dellosvolgimento degli esami - Far pervenire i materiali al Centro - Lavora nella commissione d’esame scolastica

LIPANJ / GIUGNO	- osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmeta - 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 - Assicurare gli ambienti per lo svolgimento degli esami delle materie obbligatorie ematerie opzionali - Incaricato a occuparsi dell'adattamento degli esami agli allievi diversamente abili nellascuola, - Ritira, protegge e deposita i materiali d'esame - Controlla lo svolgimento degli esami ed assicura la regolarità della procedura dellosvolgimento degli esami - Far pervenire i materiali al Centro - Lavora nella commissione d'esame scolastica
SRPANJ / LUGLIO	- zaprimanje prigovora učenika nakon objave rezultata ispita - rad u školskom ispitnom povjerenstvu - informiranje nastavničkog vijeća o rezultatima ispita na razini škole - pružanje podrške učenicima koji su pristupili ispitima državne mature kod pristupasustavu NISPVU-a (Nacionalni informatički sustav prijave na visoka učilišta) - pružanje obavijesti i podrške učenicima za prijavu ispita državne mature u jesenskomroku - Accoglie le rimostranze degli allievi dopo la pubblicazione dei risultati dell'esame - Lavora nella commissione d'esame scolastica - Informa il consiglio dei docenti sui risultati degli esami a livello scolastico - Offre sostegno agli allievi che hanno aderito agli esami di maturità di stato per accedere al sistema NISpVU (Sistema informatico nazionale delle notifiche alle università) - Offre informazioni e sostegno agli allievi per la notifica degli esami di maturità di stato nella sessione autunnale.
KOLOVOZ / AGOSTO	- Poslovi oko pripreme i provođenja ispita državne mature u jesenskom roku - Attività di preparazione e svolgimento degli esami di maturità di stato nella sessioneautunnale.

5.2.5. PLAN RADA ŠKOLSKOGA ISPITNOG POVJERENSTVA / PIANO DI LAVORO DELLA COMMISSIONE D'ESAMI SCOLASTICA PER GLI ESAMI DI MATURITÀ DI STATO

Pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi Školsko ispitno povjerenstvo. Školsko ispitno povjerenstvo čine ravnatelj koji je po položaju predsjednik povjerenstva i šest članova iz reda nastavničkoga vijeća od kojih je jedan ispitni koordinator.

Le preparazioni e le altre attività in merito all'organizzazione e svolgimento della maturità di stato a scuola vengono svolte dalla Commissione d'esame scolastica. La commissione d'esame scolastica è composta dal preside, che per ruolo è il presidente della commissione e sei membri del consiglio docenti dei quali uno è il coordinatore d'esame.

Ravnatelj imenuje povjerenstvo u rujnu za tekuću školsku godinu, a za svaki ispitni rok za provedbu ispita ravnatelj imenuje dežurne nastavnike.

Il preside nomina a settembre la commissione per l'anno scolastico corrente e per ogni sessione d'esame il preside nomina i docenti di turno per lo svolgimento degli esami.

Temeljm čl. 10., st. 2. i st. 3. Pravilnika o polaganju državne mature članovi Školskog ispitnog povjerenstva za provedbu državne mature u školskoj godini 2026./2027. su:

In conformità all'articolo 10. coma 2 e 3 del Regolamento sul sostenimento della maturità di stato i membri della Commissione d'esame scolastica per lo svolgimento della maturità di stato nell'anno scolastico 2026/2027 sono:

ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO 2026./2027. **COMMISSIONE D'ESAME SCOLASTICA a.s. 2026/2027**
1) Franko Gergorić, ravnatelj, predsjednik ŠIP-a / preside, presidente della CES;
2) Ada Ribarić, ispitni koordinator / coordinatore d'esame;
3) Pamela Sirotić Lisjak, član i zamjenica ispitnog koordinatora;
4) Tamara Tomasich, član, razrednica IV^{a} Opće gimnazije/membro, capoclasse IV^{a} liceo generale;
5) Michela Altin, član, razrednik IV^{b} tehničar za računalstvo / tehničar za elektroniku membro, capoclasse IV^{b}, perito informatico / perito elettronico;
6) Ketrin Antolović Dešković, član,zamjenik razrednika IV^{c} komercijalist / membro, sostituto capoclasse della IV^{c}, perito commerciale;
7) Carmen Motznik, stručni suradnik pedagog, član / pedagogista, membro.

Sukladno čl. 11 Pravilnika, ŠIP obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje preliminarni popis pristupnika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga Centru,
- utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru
- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita,
- prati provedbu ispita državne mature,
- zaprima i rješava prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na ocjene te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati na način koji propisuje Centar
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita

Ispitno povjerenstvo dužno je biti nazočno na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe državne mature i ispita državne mature.

Conforme l’articolo 12 del Regolamento, la Commissione d’esame scolastico svolge i seguenti compiti:

- convalida le notifiche preliminari degli allievi per il sostenimento degli esami in base alle notifiche preliminari raccolte e le fa pervenire al Centro
- convalida l’elenco definitivo degli allievi che hanno soddisfatto le condizioni per sostenere gli esami e lo fa pervenire al Centro
- decide sulla plausibilità del mancato accesso degli allievi agli esami
- accoglie le rimostranze degli allievi legate all’irregolarità dello svolgimento di qualche esame e fa pervenire al Centro un’opinione per iscritto
- stabilisce altri compiti dei docenti durante lo svolgimento degli esami
- svolge altri compiti derivanti dalla natura dello svolgimento degli esami.

RUJAN / SETTEMBRE **LISTOPAD /OTTOBRE** **STUDENI / NOVEMBRE** **PROSINAC /DICEMBRE**	- poslovi oko organizacije i provedbe ispita u jesenskom roku - uz ispitnoga koordinatora, praćenje učeničkih prijava u sustav. - Attività di organizzazione e svolgimento degli esami di maturità di stato nella sessione autunnale - Assieme al coordinatore d’esame, seguire le notifiche degli allievi nel sistema
VELJAČA / FEBBRAIO	- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite. - Assicurare e verificare gli elenchi e le notifiche degli allievi agli esami

OŽUJAK /MARZO	- poslovi oko organizacije i provođenja probnih ispita državne mature zaučenike trećih i četvrtih razreda gimnazija i četverogodišnjih strukovnih programa* - poslovi oko organizacije i provođenja ispita državne mature - odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispit - utvrđivanje i ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita, - obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita. - Attività di organizzazione e svolgimento degli esami di prova della maturità di stato per gli alunni delle terze e quarte classi dei licei e deiquadriennali* - Attività di organizzazione e svolgimento degli esami di maturità di stato - Decidere sulla plausibilità del mancato accesso degli allievi agli esami - Stabilire altri compiti dei docenti durante lo svolgimento degli esami - Svolgere altri compiti derivanti dalla natura dello svolgimento degli esami
TRAVANJ /APRILE	- poslovi oko organizacije i provođenja ispita obaveznih i izbornih predmeta - odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita, - odlučivanje o odjavama, promjenama i naknadnim prijavama, tedostavljanje mišljenja Centru - utvrđivanje i ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita, - obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita. - Attività di organizzazione e svolgimento degli esami di materie obbligatorie e opzionali - Decidere sulla plausibilità del mancato accesso degli allievi agli esami - Decidere sulle revoche di notifica, cambiamenti e notifiche aggiuntivee fa pervenire il parere al Centro - Stabilire altri compiti dei docenti durante lo svolgimento degli esami - Svolgere altri compiti derivanti dalla natura dello svolgimento degliesami.
SVIBANJ / MAGGIO	- utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavljanje Centru, - poslovi oko organizacije i provođenja ispita obaveznih i izbornih predmeta - odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita, - utvrđivanje i ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita, - obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.
	- Convalida l’elenco definitivo degli allievi che hanno soddisfatto le condizioni per sostenere gli esami e lo fa pervenire al Centro - Attività di organizzazione e svolgimento degli esami di materie obbligatorie e opzionali - Decidere sulla plausibilità del mancato accesso degli allievi agli esami - Stabilire altri compiti dei docenti durante lo svolgimento degli esami - Svolgere altri compiti derivanti dalla natura dello svolgimento degliesami.

LIPANJ / GIUGNO **SRPANJ /LUGLIO**	- Poslovi oko organizacije i provođenja ispita - pregled kutija s ispitnim materijalima i u slučaju nepotpunih dostavajaviti Centru - odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispitu - utvrđivanje i ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita, - obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita - zaprimanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbeispita i prigovore učenika na ocjene te dostavlja Centru pismeno mišljenje - utvrđivanje popisa učenika prijavljenih za jesenski rok. - Attività di organizzazione e svolgimento degli esami di maturità di stato - Controllare le scatole con il materiale d’esame e in caso di consegneincomplete avvisare il Centro - Decidere sulla plausibilità del mancato accesso degli allievi agli esami - Stabilire altri compiti dei docenti durante lo svolgimento degli esami - Svolgere altri compiti derivanti dalla natura dello svolgimento degli esami - Accogliere le rimostranze degli allievi legate all’irregolarità dello svolgimento di qualche esame e rimostranze degli allievi sui voti e fa pervenire al Centro un’opinione per iscritto - Stabilire l’elenco degli allievi notificati agli esami nella sessione autunnale.
KOLOVOZ / AGOSTO	- Poslovi oko organizacije i provođenja ispita državne mature u jesenskom roku. - Attività di organizzazione e svolgimento degli esami di maturità distato nella sessione autunnale.

Kalendar ispita Državne Mature, Prvi rok 2026./2027.
Calendario degli esami di Maturità di Stato, prima sessione 2026/2027

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE
U ŠK. GOD. 2026./2027. – PRVI ROK

I. TJEDAN

Datum	Ispit	Početak ispita	Trajanje ispita (min.)	Završetak ispita
1. lipnja	Češki jezik (test)	9.00	90	10.30
	Mađarski jezik i književnost (test)	9.00	90	10.30
	Srpski jezik (test)	9.00	90	10.30
	Talijanski jezik i književnost (test)	9.00	100	10.40
2. lipnja	Češki jezik (esej)	9.00	90	10.30
	Mađarski jezik i književnost (esej)	9.00	180	12.00
	Srpski jezik (esej)	9.00	150	11.30
	Talijanski jezik i književnost (esej)	9.00	180	12.00
3. lipnja	Francuski jezik (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	Francuski jezik (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	Latinski jezik (viša razina)	14.00	120	16.00
	Latinski jezik (osnovna razina)	14.00	100	15.40
4. lipnja	Talijanski jezik (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	Talijanski jezik (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	Grčki jezik	14.00	120	16.00

II. TJEDAN

Datum	Ispit	Početak ispita	Trajanje ispita (min.)	Završetak ispita
7. lipnja	Španjolski jezik (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	Španjolski jezik (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	Logika	14.00	150	16.30
8. lipnja	Njemački jezik (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	Njemački jezik (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	Filozofija	14.00	150	16.30
9. lipnja	Fizika	9.00	180	12.00
	Likovna umjetnost	14.00	120	16.00
10. lipnja	Biologija	9.00	150	11.30
	Povijest	14.00	135	16.15

11. lipnja	Psihologija	9.00	90	10.30
	Informatika	14.00	100	15.40

III. TJEDAN

Datum	Ispit	Početak ispita	Trajanje ispita (min.)	Završetak ispita
14. lipnja	Politika i gospodarstvo	9.00	90	10.30
	Geografija	14.00	90	15.30
16. lipnja	Hrvatski jezik (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. lipnja	Hrvatski jezik (esej)	9.00	160	11.40
18. lipnja	Engleski jezik (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	Engleski jezik (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

IV. TJEDAN

Datum	Ispit	Početak ispita	Trajanje ispita (min.)	Završetak ispita
23. lipnja	Kemija	9.00	180	12.00
	Sociologija	14.00	90	15.30
24. lipnja	Matematika (viša razina)	9.00	180	12.00
	Matematika (osnovna razina)	9.00	150	11.30
25. lipnja	Glazbena umjetnost	9.00	90	10.30
	Vjeronauk	14.00	70	15.10
	Etika	14.00	150	16.30

PRIJAVA ISPITA	OBJAVA REZULTATA	ROK ZA PRIGOVORE	OBJAVA KONAČNIH REZULTATA I IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA	PODJELA SVJEDODŽBI I POTVRDA
1. 12. 2026. – 15. 2. 2027.	**7. 7. 2027.**	**9. 7. 2027.**	**14. 7. 2027.**	**16. 7. 2027.**

**Kalendar donosi NCVVO te je podložan promjenama / Il calendario viene stabilito dal Centro nazionale per la valutazione esterna della formazione NCVVO ed è soggetto a cambiamenti*

- Prijava ispita / Notifica degli esami: 01.12.2026. - 15.02.2027.
- Objava rezultata / Pubblicazione dei risultati: 07.07.2027.
- Rok za prigovore / Scadenza per i ricorsi, entro il: 9.07.2027.
- Objava konačnih rezultata / Pubblicazione dei risultati finali: 14.07.2027.
- Podjela svjedodžbi / Consegna delle pagelle: 16.07.2027.

Kalendar ispita Državne Mature, drugi rok 2026./2027
Calendario degli esami di Maturità di Stato, seconda sessione 2026/2027

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE
U ŠK. GOD. 2026./2027. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
Datum	**Ispit**	**Početak ispita**	**Trajanje ispita (min.)**	**Završetak ispita**
18. kolovoza	Češki jezik (test)	9.00	90	10.30
	Mađarski jezik i književnost (test)	9.00	90	10.30
	Srpski jezik (test)	9.00	90	10.30
	Talijanski jezik i književnost (test)	9.00	100	10.40
	Grčki jezik	14.00	120	16.00
19. kolovoza	Češki jezik (esej)	9.00	90	10.30
	Mađarski jezik i književnost (esej)	9.00	180	12.00
	Srpski jezik (esej)	9.00	150	11.30
	Talijanski jezik i književnost (esej)	9.00	180	12.00
	Francuski jezik (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	Francuski jezik (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
20. kolovoza	Njemački jezik (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	Njemački jezik (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	Vjeronauk	14.00	70	15.10
	Etika	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
Datum	**Ispit**	**Početak ispita**	**Trajanje ispita (min.)**	**Završetak ispita**
23. kolovoza	Hrvatski jezik (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	Filozofija	14.00	150	16.30
24. kolovoza	Hrvatski jezik (esej)	9.00	160	11.40
	Glazbena umjetnost	14.00	90	15.30
25. kolovoza	Kemija	9.00	180	12.00
	Psihologija	14.00	90	15.30
26. kolovoza	Fizika	9.00	180	12.00
	Likovna umjetnost	14.00	120	16.00
27. kolovoza	Engleski jezik (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	Engleski jezik (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	Logika	14.00	150	16.30

III. TJEDAN

Datum	Ispit	Početak ispita	Trajanje ispita (min.)	Završetak ispita
30. kolovoza	Matematika (viša razina)	9.00	180	12.00
	Matematika (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	Sociologija	14.00	90	15.30
31. kolovoza	Biologija	9.00	150	11.30
	Povijest	14.00	135	16.15
1. rujna	Informatika	9.00	100	10.40
	Politika i gospodarstvo	14.00	90	15.30
2. rujna	Španjolski jezik (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	Španjolski jezik (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	Geografija	14.00	90	15.30
3. rujna	Talijanski jezik (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	Talijanski jezik (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	Latinski jezik (viša razina)	14.00	120	16.00
	Latinski jezik (osnovna razina)	14.00	100	15.40

PRIJAVA ISPITA	OBJAVA REZULTATA	ROK ZA PRIGOVORE	OBJAVA KONAČNIH REZULTATA I IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA	PODJELA SVJEDODŽBI I POTVRDA
17. 7. 2027. – 28. 7. 2027.	**8. 9. 2027.**	**10. 9. 2027.**	**15. 9. 2027.**	**16. 9. 2027.**

**Kalendar donosi NCVVO te je podložan promjenama / Il calendario viene stabilito dal Centro nazionale per la valutazione esterna della formazione NCVVO ed è soggetto a cambiamenti*

- Prijava ispita / Notifica degli esami: 17.07.2027. – 28.07.2027.
- Objava rezultata / Pubblicazione dei risultati: 08.09.2027.
- Rok za prigovore / Scadenza per i ricorsi, entro il: 10.09.2027.
- Objava konačnih rezultata / Pubblicazione dei risultati finali: 15.09.2027.
- Podjela svjedodžbi / Consegna delle pagelle: 16.09.2027.

Ravnatelj:

Franko Gergorić

Predsjednik Školskog odbora:

Giordano Trani