



TALIJANSKA SREDNJA ŠKOLA DANTE ALIGHIERI PULA
SCUOLA MEDIA SUPERIORE ITALIANA DANTE ALIGHIERI POLA

S. Santorio 3, 52101 Pula-Pola (Croatia) • OIB: 86195376444

Tel.: 00385 52 385090, 385091, 385092

E-mail: dante@ss-dante-pula.skole.hr

<https://www.smsida.hr>

KLASA: 602-11/23-01/02

URBROJ: 2168-18-23-1

Pula, 12. listopada 2023.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

šk. god. 2023./2024.

Godišnji program rada za školsku 2023./2024. godinu prihvaćen je na sjednici Školskog odbora dana 4. listopada 2023. godine.

SADRŽAJ

1	OSNOVNI PODACI	4
1.1	Osnovni podaci o školi.....	4
1.2	Djelatnost škole.....	5
1.3	Uvjeti rada.....	7
1.3.1	Raspoloživi prostor	7
1.3.2	Opremljenost.....	7
1.3.3	Kadrovi	9
2	SADRŽAJI RADA ŠKOLE	10
2.1	Nastavni programi.....	10
2.1.1	Programi redovite nastave po smjerovima, strukama i zanimanjima s ukupnim brojem sati (izvedbeno)	10
2.1.2	Programi izborne nastave po predmetima i razredima	20
2.1.3	Programi fakultativne nastave	21
2.1.4	Programi dodatne nastave	24
2.1.5	Programi dopunske nastave	26
2.1.6	Prilagođeni programi za učenike s teškoćama u razvoju.....	28
2.1.7	Programi obrazovanja odraslih	28
2.2	Programi izvannastavnog rada	28
2.2.1	Individualni tretman učenika	28
2.2.2	Vijeće učenika.....	28
2.2.3	Vijeće roditelja.....	29
2.2.4	Izdavanje školskog lista i drugih publikacija.....	30
2.2.5	Aktivnosti u neradnim danima i u vrijeme praznika.....	30
2.3	Zdravstveni odgoj i zdravstvena zaštita učenika, socijalna skrb.....	30
2.3.1	Zdravstveno prosvjeđivanje učenika.....	30
2.3.2	Sistematski liječnički pregledi učenika - suradnja sa zdravstvenom službom	30
2.3.3	Suradnja s učeničkim domovima	30
2.3.4	Prihvat učenika putnika	31
2.3.5	Skrb za učenike slabijeg imovnog stanja.....	31
2.3.6	Izleti i ekskurzije	31
2.3.7	Higijena u školi.....	32
2.4	Kulturna i javna djelatnost škole.....	33
2.4.1	Proslava Dana škole i drugih značajnih datuma	33
2.4.2	Suradnja s roditeljima	33
2.4.3	Javni nastupi učenika škole - smotre i natjecanja	34
2.4.4	Suradnja s drugim školama i razmjena učenika.....	35

2.4.5	Europski razvojni plan	36
2.4.6	Posjeti kazalištu, koncertima i drugim priredbama, muzejima, izložbama, susreti s književnicima i drugim umjetnicima	36
2.4.7	Estetsko i ekološko uređenje škole i okoliša	36
2.5	Unapređivanje rada škole	36
2.5.1	Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika.....	36
2.5.2	Uvođenje inovacija	38
2.5.3	Rad na istraživačkim i stručnim projektima u školi i izvan nje.....	38
3	ODGOJNO-OBRAZOVNI PLANOVI	40
3.1	Broj upisanih učenika na početku školske godine	40
3.2	Nastavni planovi obrazovanja odraslih	42
3.3	Školski preventivni program	42
4	OSTVARIVANJE PROGRAMA I PLANOVA RADA ŠKOLE	43
4.1	Organizacija rada škole	43
4.1.1	Godišnji kalendar rada	43
4.1.2	Organizacija radnog tjedna i opća organizacija rada škole.....	49
4.1.3	Podjela predmeta i opterećenje nastavnika u nastavi.....	50
4.1.4	Pregled zaduženja i radno vrijeme izvan nastave redovnih profesora.....	50
4.1.5	Izrada i uvođenje rasporeda sati.....	52
4.2	Operativni programi i planovi rada organa upravljanja, poslovnog i stručnih organa škole	52
4.2.1	Program i plan rada Školskog odbora.....	52
4.2.2	Program i plan rada ravnatelja	52
4.2.3	Program i plan rada Nastavničkog vijeća	57
4.2.4	Programi i planovi rada stručnih aktiva u školi	60
4.3	Pojedinačni programi i planovi rada	68
4.3.1	Programi i planovi rada pedagoško razvojne službe	68
4.3.2	Programi i planovi rada razrednika.....	76
4.3.3	Plan rada administrativnog i tehničkog osoblja.....	84
4.3.4	Izvedbeni programi i planovi rada nastavnika.....	90

PRIVITCI

- Privitak 1. Podaci o tjednom zaduženju nastavnika i ostalih radnika škole
- Privitak 2. Odluka o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza nastavnika
- Privitak 3. Školski preventivni program

1 OSNOVNI PODACI

1.1 Osnovni podaci o školi

U sudski registar Trgovačkog suda u Rijeci škola je upisana 1. kolovoza 1994. g. s upisnim brojem U-1-172-00 kao Talijanska srednja škola Pula – Scuola Media Superiore Italiana Pola, Ul. I. M. Ronjgova 1.

Shodno odluci Ministarstva prosvjete i športa Zagreb o promjeni naziva škole, Kl.: 602-03/01-01/849 Urbroj: 532-05/1-01 od 6. srpnja 2001., službeni naziv škole glasi: Talijanska srednja škola Dante Alighieri, Pula – Scuola Media Superiore Italiana Dante Alighieri, Pola, a s obzirom na promjenu lokacije škole, došlo je i do promjene adrese. Državna geodetska uprava, Područni ured za katastar Pazin, ispostava Pula svojim Rješenjem Kl.: UP/I-363-05/01-01/303 Urbroj: 541-19-05-01/06-01-2 od 21. kolovoza 2001. utvrdio je da objekt na k.č. 709/23 u K.O. Pula (tj. školi) pripada naziv ulice i zgradni broj: Santoriova ulica 3.

Glavni telefoni u školi:

Ravnatelj: (052) 385 090

Tajnik: (052) 385 091

Pedagog: (052) 385 092

Računovodstvo: (052) 385 093

Knjižnica: (052) 385 097

E-mail: dante@ss-dante-pula.skole.hr / ss.dante.pula@gmail.com

Škola je obvezna prijaviti nastale promjene Trgovačkom sudu u Rijeci i tako regulirati pravni status ustanove.

Ravnatelj: Debora Radolović

Tajnik: Rea Kožljan

Pedagog: Dragana Rakušić Ćosić

Predsjednik Školskog odbora: Teo Banko

1.2 Djelatnost škole

Škola obrazuje učenike u sljedećim obrazovnim programima:

1. Četverogodišnji programi:
 - a) Gimnazija:
 - opća
 - prirodoslovna
 - jezična
 - b) Strukovna škola:
 - ekonomist
 - tehničar za računalstvo
2. Trogodišnji programi:
 - automehaničar (I., II. i III razred)
 - CNC operater (I., II. i III. razred)
 - prodavač (I. i II. razred)

Podaci na početku školske godine

U školskoj 2023./2024. godini upisano je 169 učenika u 21 razredni odjel i to:

4 odjeljenja opće gimnazije s	38 učenika
2 odjeljenja prirodoslovne gimnazije (kombinirani odjel s općom gimnazijom)	11 učenika
4 odjeljenja jezične gimnazije s	26 učenika
4 odjeljenja ekonomske struke s	30 učenika
4 odjeljenja tehničara za računalstvo s	38 učenika
5 odjeljenja industrijsko-obrtničkih zanimanja (prodavač, CNC operater i automehaničar) s	26 učenika

Broj zaposlenih nastavnika u redovnom radnom odnosu na neodređeno vrijeme s punim fondom sati: 30 radnika

Broj zaposlenih nastavnika u redovnom radnom odnosu na neodređeno vrijeme s više od pola norme: 3 radnika

Broj zaposlenih nastavnika u redovnom radnom odnosu na neodređeno vrijeme s manje od pola norme: 9 radnika

Broj zaposlenih nastavnika na određeno vrijeme s punim fondom sati: 4 radnika

Broj zaposlenih nastavnika na određeno vrijeme s više od pola norme: 4 radnika

Broj zaposlenih nastavnika na određeno vrijeme s manje od pola norme: 1 radnik

Broj zaposlenih nastavnika s ugovorom o djelu: 1 radnik

Ukupno radnika u nastavnom procesu: 48 radnika

Stručni suradnici:

- pedagog
- knjižničar

Ostali radnici škole:

- ravnateljica
- tajnica
- voditelj računovodstva
- administrator
- 4 spremačice
- domar škole
- 1 pomoćnik u nastavi

Sveukupno djelatnika: 60

1.3 Uvjeti rada

1.3.1 Raspoloživi prostor

Prostor školske zgrade nalazi se na adresi Santoriova 3, Pula koji je opremljen, noviji, lijep, prozračan i primjeren modernom načinu vođenja nastavnog procesa.

Zgrada se nalazi na površini od 3201,77 m², sa suterenom, prizemljem, prvim i drugim katom. U suterenu su smještene radionice za elektrotehniku i strojarstvo i to: dvije radionice za strojarstvo, jedna radionica za automatiku i robotiku, jedna radionica za elektroniku i telekomunikaciju, jedna radionica za elektroniku i električna mjerenja, vježbenička tvrtka, učionica za stručnu praksu prodavača, te jedna učionica koja se koristi za izborni predmet vjeronauk i za potrebe državne mature.

Dana 1. rujna 2002. g. u suterenu zgrade otvorena je školska kuhinja na raspoloživoj površini od 118 m². Kuhinja je dana u najam najboljem ponuđaču, a sve prema odlukama i propozicijama Skupštine Istarske županije. U suterenu se nalazi i kotlovnica s dva kotla koji griju školu i sportsku dvoranu.

U prizemlju zgrade je veliko i prozračno predvorje u kojem borave učenici za vrijeme dnevnog odmora. Tu se održavaju školske predstave, prezentacije raznih projekata te razni prijemi (gostiju).

U prizemlju je smještena i školska uprava (ravnateljica, tajništvo, pedagoginja, administracija i računovodstvo), zbornica, polivalentna učionica za glazbenu i likovnu umjetnost. U prizemlju se nalazi i multimedijalna knjižnica te čitaonica.

Na prvom katu smještene su učionice i to: jedna učionica za društvenu grupu predmeta, dvije učionice za hrvatski jezik, dvije učionice za talijanski jezik, dvije učionice za ekonomsku grupu predmeta, jedna učionica za zemljopis, jedna učionica za računalstvo te dvije učionice za strane jezike. Uz učionice za svaku grupu predmeta nalazi se kabinet za profesore dotičnih predmeta, tako da se na prvom katu nalazi 5 kabineta za profesore.

Na drugom su katu smješteni laboratoriji i to: laboratorij kemije s kabinetom za profesora i posebnim prostorom za kemijske reagense, laboratorij za biologiju s kabinetom za profesora, informatička učionica s kabinetom za profesora, dvije učionice za matematiku s kabinetom za profesore, laboratorij za fiziku s kabinetom za profesora te učionice za strane jezike i povijest.

Okoliš škole je prostran, lijepo uređen i primjereno osvjetljen u večernjim satima. Vandalizam je nažalost sveprisutan i tu svakodnevno ostavlja tragove.

Vanjski prostor obogaćen je lijepom skulpturom, poklonom poznatog umjetnika, kipara Gualtieria Mocennija, bivšeg učenika škole.

Zahvaljujući vladama R. Hrvatske i R. Italije, koje su uložile znatna financijska sredstva za naše buduće naraštaje, imamo modernu i funkcionalnu školu.

Raspored sati predviđa petodnevni radni tjedan u jednoj smjeni.

Jutarnja smjena počinje u 8 sati, a osmi sat završava u 14,50

1.3.2 Opremljenost

Možemo reći da je škola u potpunosti opremljena s najmodernijom opremom namijenjenom srednjim školama. U potpunosti su opremljeni:

1. Laboratorij kemije

2. Laboratorij biologije
3. Laboratorij fizike
4. Učionica informatike
5. Učionica računalstva
6. Radionica automatike i robotike
7. Radionica strojarstva
8. Radionica elektrotehnike
9. Vježbenička tvrtka
10. Specijalizirana učionica za praktičnu nastavu za prodavače (prodavaonica)

Za strojarsku radionicu tijekom godine nabavlja se sitni inventar i potrošni materijal. U radionicama se odvija i praktična nastava za automehaničare i CNC operatere.

Skoro sve učionice opremljene su kompjuterima i projektorima.

- Dvorana za tjelesni odgoj

Škola ima dvoranu za tjelesni odgoj i koristi ju od 5. prosinca 2011. Dvorana je podijeljena u dva dijela: jedan dio koristi OŠ "G. Martinuzzi", a drugi dio naša škola. Nastava se odvija od 1. do 8. sata svakodnevno. U popodnevnim satima rezervirani su termini za Zajednicu Talijana iz Pule (za razne rekreativne aktivnosti) tako da nema komercijalizacije prostora. Dvorana ima površinu od cca 1.200 m².

- Knjižnica

Knjižnica je smještena u prizemlju zgrade kako bi svima bila lako dostupna i zauzima 80 m², a sastoji se od 3 međusobno povezane prostorije i to: čitaonice, posudbenog dijela s katalogom gdje je smješteno računalo za potrebe učenika i profesora škole te radnog prostora za knjižničara i pomoćnog prostora za skladištenje materijala.

Prostor za smještaj knjiga uglavnom zadovoljava potrebe premda, zbog kontinuirane nabave, sve se više osjeća potreba za većim i funkcionalnijim policama za smještaj građe. Pult za posudbu s računalom funkcionalan je i praktičan. U posudbenom dijelu postoje tri reda dvostranih polica i police nanizane uza zid za smještaj građe u slobodnom pristupu. Iako se papirnati kataložni listići ne izrađuju već više od 20 g. (1998. se prešlo na računalnu obradu najprije u programu Medved, a potom Metelwin) u knjižnici se nalazi kataložni ormarić s abecednim, naslovnim i predmetnim katalogom kao svojevrsni artefakt. Police omogućavaju smještaj knjiga u otvorenom pristupu tako da je korisniku publikacija dostupna i vrlo lako može sam doći do nje i bez pretraživanja kataloga.

Čitaonica je predviđena za samostalan rad učenika, konzultaciju časopisa i referentne zbirke. U njoj su radni stolovi koji se, prema potrebi, mogu lako prilagoditi za potrebe rada u skupinama. Uza zid se nalazi nekoliko ostakljenih kao i otvorenih ormara, a u njima je smješten dio fonda koji nije za posudbu: zavičajna zbirka, referentna zbirka, stari dio fonda (publikacije iz 19. st.) i časopisi. Prostor knjižnice je maksimalno funkcionalan i omogućuje ulogu multimedijalnog centra škole s 3 računala i interaktivnom pločom.

1.3.3 Kadrovi

Ministarstvu znanosti i obrazovanja dostavljen je zahtjev za izdavanje suglasnosti za sljedeće radno mjesto:

prof. francuskog jezika – fakultativna nastava: Francuski jezik - 2 sat nastave tjedno na neodređeno vrijeme

2 SADRŽAJI RADA ŠKOLE

2.1 Nastavni programi

2.1.1 Programi redovite nastave po smjerovima, strukama i zanimanjima s ukupnim brojem sati (izvedbeno)

OPĆA GIMNAZIJA

Br.	Predmet	Razred				
		I.	II.	III.	IV.	Ukupno
1	Talijanski jezik i književnost*	4	4	4	4	16
2	Hrvatski jezik*	4	4	4	4	16
3	Engleski jezik*	3	3	3	3	12
4	Njemački jezik	2	2	2	2	8
5	Latinski jezik*	2	2			4
6	Glazbena umjetnost	1	1	1	1	4
7	Likovna umjetnost	1	1	1	1	4
8	Psihologija		1	1		2
9	Logika			1		1
10	Filozofija				2	2
11	Sociologija			2		2
12	Povijest*	2	2	2	3	9
13	Geografija*	2	2	2	2	8
14	Fizika*	2	2	2	2	8
15	Kemija*	2	2	2	2	8
16	Biologija*	2	2	2	2	8
17	Matematika*	4	4	3	3	14
18	Informatika*	2				2
19	Politika i gospodarstvo				1	1
20	Tjelesna i zdravstvena kultura*	2	2	2	2	8
21	Etika/ Vjeronauk katolički (izb.)*	1	1	1	1	1
22	Informatika (izb.)		2			
23	Geografija / Matematika (izb.)			2		2
24	Psihologija / Matematika (izb.)				2	2
	UKUPNO TJEDNO	36	37	37	37	147
	UKUPNO GODIŠNJE	1260	1295	1295	1184	5034

Godišnji fond sati je izračunat na temelju 35 radnih tjedana za učenike I., II. i III. razreda i 32 radna tjedna za učenike IV. razreda

* 1. i 2. razred opće i prirodoslovne gimnazije slušaju zajedno

PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA

Br	Predmet	Razred				
		I.**	II.	III.	IV.	Ukupno
1	Talijanski jezik i književnost*	4	4	4	4	16
2	Hrvatski jezik *	4	4	4	4	16
3	Engleski jezik *	3	3	3	3	12
4	Latinski jezik *	2	2			4
5	Glazbena umjetnost				2	2
6	Likovna umjetnost			2		2
7	Psihologija			1		1
8	Logika			1		1
9	Filozofija				2	2
10	Sociologija			1		1
11	Povijest*	2	2	2	2	8
12	Geografija *	2	2	2		6
13	Fizika *	2+1	2+1	2+1	2+1	12
14	Kemija s vježbama*	2+2	2+2	2+2	2+2	16
15	Biologija *	2+1	2+1	2+1	2+1	12
16	Matematika *	4	4	3	3	14
17	Informatika *	2	2			4
18	Politika i gospodarstvo				1	1
19	Tjelesna i zdravstvena kultura*	2	2	2	2	8
20	Geologija				2	2
21	Etika /Vjeronauk katolički*	1	1	1	1	4
	UKUPNO TJEDNO	36	36	36	36	144
	UKUPNO GODIŠNJE	1260	1260	1260	1152	4932

*1. i 2. razred opće i prirodoslovne gimnazije slušaju zajedno

** u šk.god. 2023/2024 imamo prvi i drugi razred prirodoslovne gimnazije – kombinirano odjeljenje s općom gimnazijom

JEZIČNA GIMNAZIJA

Br.	Predmet	Razred				
		I.	II.	III.	IV.	<i>Ukupno</i>
1	Talijanski jezik i književnost	4	4	4	4	16
2	Hrvatski jezik	4	4	4	4	16
3	Engleski jezik	4	4	4	4	16
4	Njemački jezik	4	3	3	3	13
5	Latinski jezik	2	2			4
6	Likovna umjetnost	1	1	1	1	4
7	Glazbena umjetnost	1	1	1	1	4
8	Povijest	2	2	2	2	8
9	Geografija	2	2	1	2	7
10	Fizika	2	2	2	2	8
11	Kemija	2	2	2	2	8
12	Biologija	2	2	2	2	8
13	Matematika	3	3	3	3	12
14	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	8
15	Etika/ Vjeronauk katolički (izb.)	1	1	1	1	4
17	Informatika		2			2
18	Psihologija			2		2
19	Logika			1		1
20	Sociologija			2		2
21	Filozofija				2	2
22	Politika i gospodarstvo				1	1
	UKUPNO TJEDNO	36	37	37	36	146
	UKUPNO GODIŠNJE	1260	1295	1295	1152	5002

EKONOMIST

Br.	Predmet	Razredi				Ukupno
		I.	II.	III.	IV.	
1.	Talijanski jezik i književnost	3	3	3	3	12
2.	Hrvatski jezik	3	3	3	3	12
3.	Engleski jezik s dopisivanjem	3	3	3	3	12
4.	Povijest	2	2			4
5.	Geografija	2	2	2		6
6.	Matematika	3	3	3	3	12
7.	Kemija	2				2
8.	Biologija	2				2
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	8
10.	Etika/ Vjeronauk katolički	1	1	1	1	4
11.	Osnove ekonomije	2	2	2	2	8
12.	Osnove računovodstva	2				2
13.	Računovodstvo troškova i imovine		3			3
14.	Računovodstvo proizvodnje i trgovine			3		3
15.	Poduzetničko računovodstvo				4	4
16.	Poslovne komunikacije	2	2			4
17.	Poduzetništvo	2	3			5
18.	Informatika	2	2			4
19.	Društveno odgovorno poslovanje		2			2
20.	Statistika			2		2
21.	Komunikacijsko prezentacijske vještine			2		2
22.	Marketing			2	2	4
23.	Bankarstvo i osiguranje			3	2	5
24.	Vježbenička tvrtka			2	2	4
25.	Tržište kapitala				2	2
26.	Pravno okruženje poslovanja				2	2
27.	Obiteljski posao (izb.)	2				2
28.	Uvod u poslovno upravljanje (izb.)		2			2
29.	Upravljanje prodajom (izb.)			2		2
30.	Marketing usluga (izb.)				2	2
	UKUPNO TJEDNO	35	35	35	34	139
	UKUPNO GODIŠNJE	1225	1225	1125	1088	4763

TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO

Br.	Predmet	Razredi				Ukupno
		I.	II.	III.	IV.	
1.	Talijanski jezik i književnost	3	3	3	3	12
2.	Hrvatski jezik	3	3	3	3	12
3.	Engleski jezik	2	2	3	3	10
4.	Povijest	2	2			4
5.	Geografija	2	2			4
6.	Matematika	4	4	3	3	14
7.	Kemija	2				2
8.	Biologija	1				1
9.	Fizika	2	2	2	2	8
10	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	8
11	Etika/ Vjeronauk katolički	1	1	1	1	4
12	Upotreba informacijske tehnologije u uredskom poslovanju	2				2
13	Tehničko dokumentiranje	2				2
14	Algoritmi i programiranje	3	3			6
15	Osnove elektrotehnike	4				4
16	Uvod u baze podataka		1			1
17	Osnove računala		2			2
18	Praktične osnove računalstva		2			2
19	Uvod u elektroniku		2			2
20	Digitalna logika		3			3
21	Uvod u računalne mreže		2			2
22	Građa računala			3		3
23	Operacijski sustavi			2		2
24	Računalne mreže			2		2
25	Dizajn baza podataka			2		2
26	Skriptni jezici i web programiranje			2	2	4

27	Mikroupravljači			2		2
28	Tehničko i poslovno komuniciranje				2	2
29	Konfiguriranje računalnih mreža i servisa				3	3
30	Sigurnost informacijskih sustava				2	2
31	Ugradbeni računalni sustavi				2	2
32	Dijagnostika i održavanje informacijskih sustava (izb.)			3	2	5
33	Web dizajn (izb.)			2	1	3
34	Poslužiteljski i operacijski sustavi				2	2
	UKUPNO TJEDNO	35	35	35	35	140
	UKUPNO GODIŠNJE	1225	1225	1225	1120	4795

PRODAVAČ

Br.	Predmet	Razredi		Ukupno
		I.	II.	
1.	Talijanski jezik i književnost	3	3	6
2.	Hrvatski jezik	3	3	6
3.	Engleski jezik	2	2	4
4.	Povijest	2		2
5.	Geografija		2	2
6.	Etika/ Vjeronauk katolički	1	1	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	4
8.	Matematika	2	2	4
9.	Osnove informatike		2	2
10.	Nabavno poslovanje	4		4
11.	Poslovanje prodavaonice	1		1
12.	Poznavanje robe	3	3	6
13.	Prodajna komunikacija	2		2
14.	Prodajno poslovanje		3	3
15.	Osnove marketinga		2	2
16.	Ekologija i održivi razvoj (izb.)	2		2
17.	Prezentacijske vještine (izb.)		2	2
18.	Praktična nastava	4	7	11
UKUPNO TJEDNO		31	34	65
UKUPNO GODIŠNJE		1085	1190	2275
STRUČNA PRAKSA		140	245	385

INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKA ZANIMANJA

B r.	Predmet	I. razred		II. razred		III. razred		Ukupn o
		AUTOM EHANIČ AR	CNC OPERATE R	AUTOM EHANIČ AR	CNC OPERATE R	AUTOME HANIČA R	CNC OPERATE R	
1.	Talijanski jezik i književnost*	3	3	3	3	3	3	9*
2.	Hrvatski jezik*	3	3	3	3	3	3	6*
3.	Engleski jezik*	2	2	2	2	2	2	6*
4.	Povijest*	2	2					2*
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura*	2	2	2	2	2	2	2*
6.	Politika i gospodarstvo*			2	2			2*
7.	Etika/ Vjeronauk katolički*	1	1	1	1	1	1	3*
8.	Matematika*	2	2	2	2	2	2	6*
9.	Tehničko crtanje	2	1					3
10.	Tehnička mehanika	2			1			2
11.	Tehnički materijali	2	1					3
12.	Tehnologija obrade i montaže	2						2
13.	Praktična nastava obrade i montaže	14						14
14.	Osnove računalstva		1					1
15.	Tehnologija obrade materijala		1					1
16.	Tehnologija održavanja alatnih strojeva		1					1
17.	Tehničko crtanje (izb.)		1				1	2
18.	Praktična nastava		14		14		14	42
19.	Elementi strojeva			2	2			4
20.	Motori s unutarnjim izgaranjem			2				2
21.	Tehnologija automehanike			2		3		5
22.	Praktična nastava automehanike			16		16		32
23.	CNC strojevi				1		2	3
24.	CAD-CAM tehnologije				1		2	3
25.	Tehnička mehanika (izb.)				1			1

26.	Elektrotehnika					1		<i>1</i>
27.	Hidraulika i pneumatika					2		<i>2</i>
28.	Osnove automatizacije						1	<i>1</i>
29.	Posluživanje CNC strojeva						2	<i>2</i>
UKUPNO TJEDNO		37	35	37	35	35	35	214
UKUPNO GODIŠNJE		1295	1225	1295	1225	1120	1120	7280

* Automehaničari i CNC operateri opće-obrazovne predmete slušaju zajedno

2.1.2 Programi izborne nastave po predmetima i razredima

R.br.	Odjel	Razred	Broj učenika	Predmet	Nastavnik	Sati tjedno
1.	Opća gimnazija	II.a	13	Informatika	Denis Gentilini	2
		III.a	10	Geografija / Matematika	Claudia Catela / Tea Šumberac	2
		IV.a	14	Psihologija / Matematika	Merilin Modrušan / Tea Šumberac	2
2.	Ekonomija, trgovina i posl. administracija - Ekonomist	I.c	13	Obiteljski posao	Snježana de Gravisi	2
		II.c	10	Uvod u poslovno upravljanje	Gemma Černi	2
		III.c	6	Upravljanje prodajom	Snježana de Gravisi	2
		IV.c	1	Marketing usluga	Snježana de Gravisi	2
3.	Ekonomija, trgovina i posl. administracija - Prodavač	I.f	2	Ekologija i održivi razvoj	Tatjana Antonić	2
		II.e	6	Prezentacijske vještine	Tatjana Antonić	2
4.	Elektrotehnika i računalstvo – Tehničar za računalstvo	III.d	10	Dijagnostika i održavanje informacijskih sustava	Matteo Pavichievaz	3
				Web dizajn	Svebor Smodlaka	2
		IV.d	6	Dijagnostika i održavanje informacijskih sustava	Denis Gentilini	2
				Poslužiteljski i operacijski sustavi	Svebor Smodlaka	2
				Web dizajn	Svebor Smodlaka	1

2.1.3 Programi fakultativne nastave

Njemački jezik - nastava za njemačku jezičnu diplomu (DSD)

Voditelj: Tina Brajković, prof.
Broj sati tjedno: 1 sat tjedno
Razred: III. razredi gimnazije

Ispit DSD organizira i provodi KMK (Kultusministerkonferenz – Savjet ministara obrazovanja) Savezne Republike Njemačke, a radi se o međunarodno priznatom ispitu koji provjerava vladanje njemačkim jezikom na visokoj razini: tim se ispitom stječe pravo studiranja na sveučilištima njemačkog govornog područja. Ispit DSD I utvrđuje kompetencije u njemačkom jeziku na razini A2/B1 prema Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike, a ispit DSD II čini istu stvar na razini B2/C1. Teme i razina zadataka u ispitu DSD II drukčije su i više u odnosu na kompetencije koje se mogu postići u okviru redovne nastave njemačkog jezika kao drugog stranog jezika za učenike početnike. Zbog tog razloga naša škola, uz potporu njemačkih institucija, nudi mogućnost pripreme u okviru fakultativne nastave: jedan sat fakultativne nastave mogu pohađati gimnazijalci trećih razreda, a jedan je sat tjedno ponuđen četvrtim razredima. Sve zadaće i aktivnosti koje se obrađuju i odvijaju na fakultativnoj nastavi njemačkog jezika imaju kao cilj postizanje što boljih rezultata na ispitima DSD.

Kao i svake godine, tijekom jeseni, surađujemo s predavačem njemačkog jezika koji je odgovoran za DSD program u našim krajevima, a ove će godine to biti gđin. Kristian Sučić, koji će naše učenike pripremati i podučavati za ispit DSD II, koja organizira i dvodnevni jezični kamp intenzivnih priprema za DSD ispit.

III. razred – teme i aktivnosti

Sat	Sadržaj
1-2	Uvod, Struktura i sadržaj ispita DSD I. Vrste zadataka
3-6	Zadaci čitanja s razumijevanjem. Tehnike čitanja
5-8	Film i diskusija
9-10	Slušanje s razumijevanjem. Tehnike slušanja
11-14	Pripremni seminar u suradnji sa ZfA (Zentralstelle für Auslandsschulwesen)
15-16	Ispit slušanja
17-20	Širenje vokabulara. Pripreme za natjecanje
21-22	Pisan sastav: struktura i obilježja
23-24	Tumačenje i opisivanje grafova i dijagrama
25-26	Kako iznositi svoj stav
27-28	Ispit pisanja
29-35	Struktura i obilježja usmenog ispita

Njemački jezik - nastava za njemačku jezičnu diplomu (DSD)

Voditelj: Vito paoletić, prof.
Broj sati tjedno: 1 sat tjedno
Razred: IV. razredi gimnazije

IV. razred – teme i aktivnosti

Sat	Sadržaj
1-4	Zadaci čitanja s razumijevanjem. Tehnike čitanja
5-6	Razgovor o temama za usmenu prezentaciju; obrada tematskog vokabulara
7-8	Tumačenje i opisivanje grafova i dijagrama
9-14	Pripremni seminar u suradnji sa ZfA (Zentralstelle für Auslandsschulwesen)
15-16	Kako argumentirano iznositi svoj stav
17-20	Vježbe pisanog izražavanja, priprema za pisani ispit
21-24	Pisani dio ispita DSD
	25-28 Prezentacijske vještine; vježbe usmenog izražavanja
29-30	Usmeni dio ispita DSD
31-32	Završna razmatranja, mogućnosti daljnje suradnje

Njemački jezik za strukovna usmjerenja

Voditelj: Tina Brajković, prof.
Vremenik: 2 sata tjedno
Razred: IV.d

I ove školske godine 2023./2024. škola nudi mogućnost pohađanja fakultativne nastave njemačkog jezika za učenike četverogodišnjih strukovnih usmjerenja. Učenicima je omogućeno početničko učenje njemačkog jezika kroz dva sata fakultativne nastave tjedno. Nastava potiče istraživački duh u učenicima, razvija njihovu interkulturnu kompetenciju i uz komunikativni pristup nudi priliku savladati osnove njemačkog jezika bez da se učenike dovodi u neugodne situacije ili da se od njih traži puko ponavljanje činjenica.

Ove je školske godine pokrenuta isključivo četvrta godina učenja. Tijekom nastave obradit će se sljedeći društveni/komunikacijski konteksti:

Četvrta godina učenja

Mi i naši prijatelji (dogovori, slobodno vrijeme, telefoniranje, proslave, kazalište i kino)
Putovanja (mjeseci i godišnja doba, program putovanja, predstavljanje putovanja, pisma i razglednice)
Zdravlje (ljudsko tijelo, bolesti, kod liječnika, u apoteci, sport i zdravlje)
Naš odmor (europske države, prirodni pejzaži, prognoza vremena)
Stanovanje (prodaja i kupnja stana, uređivanje kuće, tipovi kuća)
Škola i zanimanje (školski predmeti i raspored, posao i zarada, kamo s novcem, odabir zanimanja)

Francuski jezik

Voditelj: Maja Marković, prof.
Broj sati tjedno: 6 sati tjedno nakon redovne nastave (3 različite grupe)
Razredi: I. a, I. b / II. a, II. b / III. a

Cilj: Osposobiti učenike za govornu i pisanu komunikaciju na francuskom jeziku u raznim svakodnevnim situacijama.

Sadržaji:

Grupa I - Preporučene teme: Ja i moji prijatelji; Obveze i slobodno vrijeme; Obitelj; Hrana i prehrambene navike; Praznici i blagdani.

Preporučeni jezični sadržaji: predstavljanje sebe i drugih, imenovanje i opisivanje osoba, prostora i aktivnosti, izražavanje molbe i zahvaljivanje, izražavanje određenosti i neodređenosti, izricanje slaganja i neslaganja (*ne...pas, ne...jamais*), postavljanje pitanja i odgovaranje na njih, izražavanje sadašnjosti, izražavanje ukusa.

Preporučene tekstne vrste: čestitka, pozivnica, poster, kratka poruka, bilješke, sms, strip, pjesma.

Grupa II - Dom i mjesto u kojem živim; Svakodnevne aktivnosti; Putovanja; Ekologija i zdravlje; Praznici i blagdani.

Preporučeni jezični sadržaji: javni prostori, promet, gradovi, znamenitosti, putovanja, ekologija, snalaženje u prostoru i vremenu, imenovanje i opisivanje prostorija, izražavanje uputa, zahtjeva i naredba, predlaganje, pozivanje i odbijanje, izražavanje posvojnosti i odnosa između stvari, bića i pojava, izricanje kvalitete i kvantitete, naručivanje hrane, kupovina.

Preporučene tekstne vrste: čestitka, pozivnica, razglednica, e-mail, neformalno pismo, poster, poruke, bilješke, sms, strip, pjesma.

Grupa III - Uzori; Umjetnost; Tehnologija i mediji; Kultura i običaji; Praznici i blagdani.

Preporučeni jezični sadržaji: izražavanje mišljenja, želje, pretpostavke i mogućnosti, prepričavanje događaja i izražavanje odnosa u vremenu (sadašnje vrijeme, prošlo svršeno i nesvršeno vrijeme, jednostavni oblik budućeg vremena), uporaba direktnih i indirektnih zamjenica, povezivanje ideja i događaja veznicima i veznim riječima (*et, mais, ou, d'abord, puis, ensuite, enfin, parce que, car, puisque, alors, donc*).

Preporučene tekstne vrste: čestitka, pozivnica, razglednica, e-mail, neformalno pismo, blog, vlog, poster, biografija, autobiografija, kratka poruka, bilješke, sms, strip, pjesma.

Metode: nastava se bazira na slušanju, pisanom izražavanju, čitanju, razgovoru, interpretaciji teksta.

Španjolski jezik

Voditelj: Katarina Basanić Green, prof.
Broj sati tjedno: 4 sata tjedno (2 različite grupe)
Razredi: Ia, Ib, / IId, IIIa

1. grupa (Ia, Ib)

Cilj predmeta - Na prvoj godini učenja španjolskog jezika naglasak je na upoznavanju učenika s osnovama španjolskog jezika, te na čitanju, razumijevanju i interpretaciji pisanih i slušanih tekstova na španjolskom jeziku, te na osnovnoj, jednostavnoj i kratkoj komunikaciji. Obrađuju se osnovna gramatika i vokabular.

Sadržaj predmeta – Pozdravi, predstavljanje, abeceda, brojevi do 10, boje, zanimanja, vokabular vezan za školu, razred, prostorije u kući, kuću, ulicu, trgovinu, svakodnevne aktivnosti, te gramatičke strukture „hay”, „no hay”, „esta”, priložne oznake mjesta, prezent pravilnih glagola

2. grupa (IIa, IIIa)

Cilj predmeta – Nastavlja se čitanje i slušanje tekstova o temama bliskim učenicima, te komunikacija koja zahtjeva jednostavnu i direktnu razmjenu informacija o poznatim temama. Učenici izražavaju osjećaje, doživljaje, planove i stavove, pitaju i daju upute za snalaženje u gradu, raspravljaju o zravoj prehrani i slobodnim aktivnostima, te pišu bilješke i kratke tekstove.

Sadržaj predmeta – gramatičke strukture „pretérito perfecto”, „pretérito indefinido”, priložne oznake vremena, „ser” i „estar”,

Robotika za gimnazijalce i strukovna zanimanja

Voditelj: Denis Gentilini
Broj sati tjedno: 2 sata tjedno
Razredi: I.-IV. gimnazijski i strukovni programi

I ove školske godine škola nudi mogućnost pohađanja fakultativne nastave mobilne (uslužne) robotike za učenike gimnazijskih i strukovnih usmjerenja.

Tijekom godine učenici će steći osnovna teorijska i praktična znanja o robotima s naglaskom na mobilne (uslužne) robote. Započeti će se s upoznavanjem osnovnih dijelova potrebnih za izradu jednostavnih mobilnih robota i njihovim karakteristikama, a zatim nastaviti sa nadogradnjom robota kako bi mogli izvršavati sve složenije zadatke prilagođene natjecanju u međusektorskoj disciplini Robotika u sklopu natjecanja WorldSkills Croatia, odnosno za nastupu na drugom RobotIK natjecanju, robotičkom natjecanju srednjih škola Istre i Rijeke, koji se namjerava proširiti i na ostatak Hrvatske. Dva najbolja učenika ili najbolji dvočlani tim, smjera računalni tehničar, steći će pravo natjecanja na međužupanijskom natjecanju u međusektorskoj disciplini Robotika u sklopu natjecanja WorldSkills Croatia, dok će prema prošlogodišnjim pravilima na RobotIK natjecanju moći sudjelovati tri najbolja učenika ili najbolji tročlani tim.

Za realizaciju navedenih robota planirano je da se koristite Arduino odnosno Croduino mikroupravljačke pločice te normirani dijelovi, a po potrebi izraditi će se dodatni elektronički sklopovi u samogradnji kao i 3D modelirani i printani plastični dijelovi.

2.1.4 Programi dodatne nastave

Francuski jezik

Voditelj : Maja Marković, prof.
Broj sati tjedno: 1 sat tjedno
Razred: III. a

Cilj: Zainteresirani učenici će kroz dodatnu nastavu moći preciznije usvojiti znanje iz jezika koje obuhvaća slušanje teksta izvornog govornika, razumijevanje istog, tečnije komuniciranje, bolje

iznašanje misli, bogatiji vokabular, pravilnu sintaksu rečenice, učvršćivanje gramatičkih zakonitosti kroz vježbe te na pisanom izvornom tekstu. Ovakav oblik rada pomoći će im kao dodatna priprema za polaganje DELF ispita i sudjelovanje na školskom natjecanju iz jezika.

Povijest

Voditelj : Marta Banco, prof.
Broj sati tjedno: 1 sat tjedno
Razredi: gimnazijska usmjerenja – razredi od I. do IV.

Sati dodatne nastave povijesti namijenjeni su nadarenim i zainteresiranim učenicima, koji žele produbiti njihove spoznaje o povijesti, o zavičajnoj prošlosti i o metodama povijesnog istraživanja.

Program rada:

- Rad i pripreme za sudjelovanje na 13. Zavičajnom Kvizu – Quiz regionale „Krasna Zemlja-Meraviglioso paese“ - Pazin, jesen 2023.– dvoje učenika iz četvrtih razreda
- Rad i pripreme za natjecanje iz povijesti – 6-8 učenika iz raznih razreda
- Sudjelovanje na raznim natjecanjima namijenjenim učenicima (npr. Mailing List Histria...) 10-15 učenika
- Rad na školskim projektima

Matematika

Voditelj : Tea Šumberac
Broj sati tjedno: 1 sat tjedno
Razredi: gimnazijska usmjerenja – razredi od I. do IV.

Sati dodatne nastave namijenjeni su nadarenim i zainteresiranim učenicima, koji žele proširiti svoja znanja.

Program rada:

- Rad i pripreme za sudjelovanje na natjecanju iz matematike, matematičkoj ligi, festivalu matematike i statističkom natjecanju
- Rad na školskim projektima

2.1.5 Programi dopunske nastave

Od uređenja državne mature, naša škola organizira za programe strukovne škole dopunsku nastavu talijanskog jezika, hrvatskog jezika, matematike i engleskog jezika.

Dopunska nastava iz talijanskog jezika organizira se i za učenike koji su se upisali iz hrvatskih škola i iz škola drugih država te iz hrvatskog jezika za povratnike iz Italije.

Napominjemo da ovu nastavu pohađaju i učenici kojima je potrebna pomoć u svladavanju gradiva iz ova dva predmeta.

Talijanski jezik i književnost

Voditelj: Valentina Sandri, prof
Broj sati tjedno: 3 sata tjedno
Razredi i broj učenika: II (a,b,c,d,e,f) III e. razred

Ciljevi:

- Stvaranje preduvjeta za postizanje istovjetnog polazišta u cilju pravilne, samostalne i kompetentne uporabe izražajnog i raspravljačkog instrumentarija neophodnog za ostvarivanje verbalne komunikacije u različitom kontekstu
- Verbalna komunikacija – usmena komunikacija u različitom kontekstu
- Čitanje – razumijevanje i interpretativna analiza različitih tekstova
- Pisano izražavanje: pisanje tekstova različitih funkcionalnih stilova u skladu sa svrhom teksta
- Slušanje, čitanje, razumijevanje, oblikovanje, tumačenje tekstova raznovrsnih funkcionalnih stilova: opis, izlaganje, pripovijedanje, rasprava, poetski tekst
- Prepoznavanje značenja riječi, izraza i frazema
- Prepoznavanje značenjskih odnosa među riječima u cilju ostvarivanja uspješnije komunikacije u različitom komunikacijskom okruženju
- Prepoznavanje teme i ideje u tekstu
- Prepoznavanje i objašnjavanje osnovnih pojmova
- Uporaba instrumenata za preoblikovanje teksta: parafraza, sažetak, prepričavanje
- Oblikovanje tekstova različitog diskursa u kojima na jasan i precizan način progovara/piše o različitim temama kao i o vlastitom doživljaju/iskustvu
- Vrednovanje i ispravljanje tekstova s obzirom na točnu uporabu pravopisnih i morfosintaktičkih normi kao i na sadržajnu dosljednost i cjelovitost
- Vježbe na književnim i neknjiževnim tekstovima

Hrvatski jezik

Voditelj : Ozana Bugarin - Geromella, prof.
Broj sati tjedno: 1 sat
Razredi: IV. razredi

Namjena: nastava je namijenjena učenicima četvrtih razreda kao stručna pomoć pri polaganju državne mature iz hrvatskog jezika

Cilj: Upoznati i usvojiti one sadržaje iz hrvatskoga jezika i književnosti koji nisu bili obuhvaćeni redovnim nastavnim planom i programom te proširivanje spoznaja, razvijanje kritičnosti i usustavljenje informacija u već usvojene i ostvarene obrazovne ciljeve.

Sadržaji: Razlikovno (gimnazijsko) nastavno gradivo (1., 2., 3., 4.) razreda s jezičnoga područja i književnosti. Razumijevanje konkretnih zadataka koji se traže od učenika na državnoj maturi.

Metode : Samostalni rad učenika, interpretacija, razgovor, rad na tekstu.

Nastavne teme : Fonetika, Fonologija, Morfologija, Morf, Morfem, Alomorf, Vrste riječi, Gramatičko ustrojstvo rečenice, Sinonimija, Homonimija, Antonimija, Onomastika, Frazeologija, Jezični purizam, Leksikografija, Red riječi, Povijest jezika od 15. do 20. st.

Pripremna/dopunska nastava za učenike koji ne znaju ili nedostatan znaju hrvatski jezik

Voditelji: Aleksandar Ćirić, Višnja Mijandrušić Miloš
Broj sati tjedno: 4 sata tjedno
Razredi: 2.a, 2.c, 3.a, 3.c, 1.e

Namjena: Pripremna i dopunska nastava hrvatskog jezika za učenike koji ne znaju ili nedostatan znaju hrvatski jezik namijenjena je učenicima koji nisu u stanju pratiti redovnu nastavu hrvatskoga jezika zbog nepoznavanja samog jezika. Budući da ove godine nisu upisani novi učenici koji nisu govornici hrvatskog jezika, s pripremnom se nastavom nastavlja u obliku napredne pripreme nastave s učenicima koji su već u prošloj školskoj godini započeli s takvom nastavom. Pripremu nastavu vodi prof. Aleksandar Ćirić. Dopunsku nastavu vodi prof. V. Mijandrušić Miloš i namijenjena je učenicima koji su završili s pripremnom nastavom ili pak imaju dovoljno predznanje hrvatskog jezika za praćenje redovne nastave, ali im je u procesu usvajanja gradiva potrebna pomoć.

Cilj: osposobiti učenike koji ne znaju ili nedostatan znaju hrvatski jezik za sudjelovanje u redovnoj nastavi hrvatskoga jezika.

Sadržaji: osnovne komunikacijske situacije, temeljni fond riječi, napredne komunikacijske situacije prošireni fond riječi, padeži, deklinacija imenica, pridjeva i zamjenica, konjugacija glagola u prezentu, perfektu i futuru, složene rečenice, nastavni sadržaji prvih razreda gimnazijskih i strukovnih usmjerenja.

Metode: nastava se temelji na razgovoru, slušanju, pisanom izražavanju, čitanju, interpretaciji teksta.

2.1.6 Prilagođeni programi za učenike s teškoćama u razvoju

Ove školske godine imamo četiri učenika s teškoćama. Dva učenika prate nastavu po prilagođenom programu, dok dva učenika imaju individualizirane postupke u nastavi.

2.1.7 Programi obrazovanja odraslih

Ove godine nastavljamo s obrazovanjem odraslih za zanimanje ekonomist, imamo kandidate koji se žele prekvalificirati, te imamo verificiran program.

U listopadu ćemo zatražiti suglasnost Školskog odbora za uvođenje novih zanimanja.

2.2 Programi izvannastavnog rada

2.2.1 Individualni tretman učenika

Učenicima se posvećuje posebna pozornost od upisa do kraja školovanja. Štoviše, briga o učenicima počinje i prije upisa jer smo dugogodišnjom suradnjom povezani sa svim talijanskim školama i redovito organiziramo susrete s učenicima i roditeljima prije upisa u našu školu radi što boljeg informiranja učenika. Također, surađujemo i sa stručnom službom drugih škola, kako bismo se bolje upoznali s učenicima koji nam dolaze u slučaju da imaju neke poteškoće.

Razrednik je veza između učenika, roditelja i profesora koji čine razredno vijeće. Pedagoške sposobnosti razrednika dolaze do izražaja upravo u individualnom praćenju učenika. S obzirom na broj učenika u razredu kvaliteta odnosa između razrednika i učenika je na visokoj razini.

Školska pedagoginja u suradnji s razrednicima i ravnateljicom nastoji pronalaziti najbolje odgojne metode potrebne da se pojedinim učenicima pomogne. Svaki razrednik, radi boljeg poznavanja učenika, vodi njihove dosjee, koji obuhvaćaju i socijalnu i zdravstvenu anamnezu učenika i njegove obitelji.

Učeničke udruge i organizacije

Sportsko školsko društvo "Atalanta" radi već cijeli niz godina i aktivno sudjeluje u organiziranju sportskih aktivnosti škole i sportskog dana škole.

2.2.2 Vijeće učenika

Vijeće učenika je aktivno uključeno u rad škole. Na sjednici održanoj 9. listopada 2023. za predsjednika izabran je Vito Spagnolo, učenik četvrtog razreda tehničara za računalstvo, dok je potpredsjednica Giorgia Glavaš, učenica četvrtog razreda jezične gimnazije.

Vijeće učenika radi na sjednicama koje saziva prema potrebi predsjednik Vijeća učenika i koji rukovodi njima. Poziv za sjednicu Vijeća učenika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Predstavnik Vijeća učenika Škole može sudjelovati u radu tijela Škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima u svezi s djelovanjem Škole
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- surađuje kod donošenja Odluke o kućnom redu
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
- predlaže osnivanje učeničkih zadruga, učeničkih klubova i društava, udruga i druge oblike kulturno-umjetničkog, sportskog i tehničkog sadržaja te potiče
- učenike da prema svojim interesima, sklonostima i sposobnostima sudjeluju u ostalim izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima
- sudjeluje u radu fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti
- predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- osniva radne skupine za proučavanje pitanja i pripremanje prijedloga pojedinih
- zadaća iz svog djelokruga rada te
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima.

2.2.3 Vijeće roditelja

Sastavljeno je Vijeće roditelja koje surađuje s upravom škole u svezi raznih problema. Predsjednica je Barbara Jurman, a zamjenik je Leo Fosco. Prvi je sastanak održan 3. listopada 2023. Na sastanku je prihvaćen Školski kurikulum te Godišnji plan i program za školsku 2023./2024. godinu te stanje sigurnosti škole, kao i analizu postignutih rezultate prethodne školske godine te je odabrano osiguranje za učenike koje imaju stručnu praksu.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge u svezi sa:

- prijedlogom i realizacijom školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada
- radnim vremenom Škole, početkomi završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
- prijedlogom Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- organiziranjem izleta, ekskurzije, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
- osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovom radu

- pritužbama na obrazovni rad
- unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima te
- drugim poslovima prema odredbama ovog Statuta i drugih općih akata Škole.

2.2.4 Izdavanje školskog lista i drugih publikacija

Školski list „Il Girasole“ će biti u digitalnom obliku. Koordinator je prof. teo Banko, a list će imati multijezični i multidisciplinarni karakter. Svi su nastavnici pozvani da se uključe u ovaj novi projekt.

2.2.5 Aktivnosti u neradnim danima i u vrijeme praznika

Učenici su uključeni u kulturne manifestacije Zajednice Talijana kojima pripadaju. Posebno su aktivni učenici iz Pule, Vodnjana, Galižane i Šišana, koji su uključeni u literarnu, recitatorsku i folklornu grupu te u velikom broju sportskih aktivnosti Zajednice Talijana Pule, Vodnjana, Galižane i Šišana.

Naši učenici (a i djelatnici) aktivno sudjeluju na sportskim natjecanjima Zajednice Talijana organizirane od strane Talijanske unije. U zadnje vrijeme, našu sportsku dvoranu koriste članovi Zajednice talijana kako bi se pripremili na razne turnire. Vidljivo je da se intenziviraju i druge kulturne manifestacije vezane za dijalekte (festivali, kulturne i folklorne manifestacije kao i kongresi)

Imamo učenike koji često sudjeluju na tuzemnim i inozemnim natjecanjima u raznim sportovima.

2.3 Zdravstveni odgoj i zdravstvena zaštita učenika, socijalna skrb

2.3.1 Zdravstveno prosvjeđivanje učenika

Svake godine nastojimo održati predavanja o bolestima, ovisnosti, kontracepciji, zaštiti od zaraznih bolesti, higijeni, pravilnoj prehrani te odgovornom ponašanju. Koristimo audiovizualna sredstva, stručnu literaturu i individualne razgovore s liječnicima školske medicine, s policijskom postajom, a također sudjelujemo i u projektima Istarske županije.

2.3.2 Sistematski liječnički pregledi učenika - suradnja sa zdravstvenom službom

Sistematskim pregledima obuhvaćeni su učenici prvih razreda, pregledi će se obaviti krajem prvog i početkom drugog polugodišta. Odlično surađujemo sa službom Školske medicine i u svrhu pregleda prije prijema u učenički dom, utvrđivanja zdravstvenog stanja djeteta prilikom prelaska iz druge škole, u svrhu utvrđivanja zdravstvene sposobnosti prije školskih natjecanja te oslobođenja od nastave Tjelesne i zdravstvene kulture.

Tijekom školske godine organiziraju se susreti s liječnicima radi informiranja o zdravstvenom stanju pojedinih učenika zbog upućivanja na razredni ispit, cijepljenja i sl.

2.3.3 Suradnja s učeničkim domovima

Imamo jednu učenicu smještenu u učeničkom domu. Kao i dosad, nastaviti ćemo odličnu suradnju s upravom doma te s odgajateljima radi što boljeg praćenja učenika.

2.3.4 Prihvat učenika putnika

Učenici putnici nažalost još nemaju ugodnu školsku kuhinju, ali je natječaj za iznamljivanje kuhinje objavljen u više navrata na mrežnoj stranici škole.

Nadamo se da će od ove školske godine školska kuhinja nastaviti s radom u kojoj se pripremaju marende za učenike i djelatnike škole.

2.3.5 Skrb za učenike slabijeg imovnog stanja

Nastojimo pomoći i kao škola koliko možemo a to znači malo. Nastojat ćemo preko socijalne službe Zajednice Talijana Pula, Vodnjana, Galižane, Šišana, Medulina, Juršića i Fažane pomoći u većoj mjeri tijekom ove školske godine.

2.3.6 Izleti i ekskurzije

Za sve maturante predviđa se stručna ekskurzija u Rim u trajanju od 5 dana u suradnji s Talijanskom unijom i Narodnim sveučilištem iz Trsta.

Za sve prve razrede planira se jednodnevni stručni izlet Trstu (posjeta laboratoriju za prirodosnanstvene predmete) u sklopu suradnje s Talijanskom unijom i Narodnim sveučilištem iz Trsta.

Za buduće maturante organizira se na kraju trećeg razreda maturalna ekskurzija u inozemstvo, destinacija po izboru učenika i roditelja.

Nagradno putovanje Milano - Torino u organizaciji UI-UPT u trajanju od nekoliko dana.

Ove godine, Nastavničko vijeće te Školski odbor, prihvatili su Školski kurikulum kako ga je ravnateljica obrazložila s naptkom da će se on kontinuirano obogaćivati jer do kraja listopada puno projekata bilo u fazi pripreme.

Izleti i ekskurzije (iz Školskog kurikulumu):

U sklopu predmeta talijanskog jezika i književnosti:

Mantova i Ferrara – posjet kulturnim znamenostima područja, treći i četvrti razredi

Tjedan dana u Neumarktu – treći i četvrti razredi opće i jezične gimnazije

U sklopu predmeta hrvatskog jezika i književnosti:

Zagreb – Interliber, jednodnevni izlet Sajmu knjiga, 7-12 studenog 2023

U sklopu predmeta engleskog, njemačkog jezika i francuskog jezika

Ulm – za učenike koji pohađaju fakultativnu nastavu njemačkog jezika

Bauhaus u suradnji sa Sveučilištem Weimar – drugi i treći razredi gimnazija

Pariz – nekoliko dana, na proljeće za učenike koji uče francuski jezik

Stuttgart – nekoliko dana, na proljeće, za učenike koji uče njemački jezik

U sklopu predmeta povijesti, latinskog jezika i umjetnosti:

Aquileia i Grado – za prvi i drugi razredi opće i jezične gimnazije

Nezakciji i Monkodonj – za prvi i drugi razredi opće gimnazije

U sklopu predmeta tjelesne i zdravstvene kulture:

Aktivnosti u sklopu suradnje Talijanske unije i Narodnog sveučilišta iz Trsta, te u organizaciji Grada Pule i Istarske županije.

U sklopu predmeta elektrotehnike:

Jednodnevni izlet u Pordenone - Italija (Sajam elektronike - svi razredi elektrotehničkog četverogodišnjeg i trogodišnjeg usmjerenja i ostali zainteresirani učenici)

Jednodnevni izlet u Kanfanar (razgledavanje najveće solarne elektrane u Istri)

Jednodnevni izlet u Termoelektranu Plomin, Rockwool Potpićan, Carel Adriatic Labin, Infobip, Rakonek, Tehnomont

Jednodnevni izlet u Zagreb - ARCA i STEMI – za učenike računalnog usmjerenja

U sklopu predmeta informatika:

Jednodnevni izlet u Trst, posjet igraonici Escape Room za tehničare za računalstvo.

Petodnevni izlet u Napulj, posjet edukativnom centru Citta della Scienza (drugo polugodište). Cilj ove aktivnosti uz pohađanje tri dana edukacije je upoznati učenike s korištenjem novih tehnologija te proširiti stečeno znanje.

Upoznavanje zavičajne i kulturne baštine, Istra - 3 izleta - učenici prvih, drugih i trećih razreda u suradnji sa prof. ekonomske skupine predmeta.

U sklopu predmeta geografija:

Jednodnevni izlet u Trst, posjet znamenitostima i muzejima (Museo di Storia Naturale, Miramare)-učenici prvih i drugih i trećih razreda

Rovinj i Kamenolom Fantazija, upoznavanje zavičajne i kulturne baštine - učenici prvih, drugih i trećih razreda

U sklopu ekonomske skupine predmeta:

Jednodnevni stručni izlet Vicenzi – posjet talijanskim tvrtkama na tom području - ekonomisti od prvog do četvrtog razreda i prodavači prvog i trećeg razreda

Jednodnevni stručni izlet Veroni i Ikei u Villesse - ekonomisti od prvog do četvrtog razreda i prodavači prvog i drugog razreda

2.3.7 Higijena u školi

Tijekom kolovoza, prije samog početka škole izvršila se deratizacija u školi i u dvorani, a tijekom 2. polugodišta izvršiti će se dezinfekcija, deratizacija i dezinsekcija u školskog zgradi i sportskoj dvorani. Na taj način ostvarit će se sigurnost učenika i svih zaposlenika kao i provedba odredba Zakona o zaštiti na radu.

Što se okoliša tiče, imamo dosta poteškoća jer je površina za održavanje ogromna (oko 16.000 m²), te se puno teže realiziranju radovi oko održavanja. Učenici su u rujnu zajedno s profesoricama Vellico Batel, Brajković, Krizmanić, de Gravisi i Marić, organizirali ekološku akciju te očistili okoliš. Akcije će se tijekom godine sigurno ponoviti.

Ogromna otegotna okolnost je da nemamo voditelja dvorane kao ni spremačicu.

Dvorana se daje na korištenje u popodnevnom satima Zajednici Talijana Pula / Comunità degli Italiani Pola, sukladno sporazumu između OŠ „G. Martinuzzi“ i naše škole.

Veliki problem je vandalizam. Više puta obavijestili smo osnivača i uključili policiju, međutim vandali i dalje uništavaju fasadu škole i sportske dvorane, iako imamo službu koja više puta noću dolazi u ophodnju

2.4 Kulturna i javna djelatnost škole

2.4.1 Proslava Dana škole i drugih značajnih datuma

Dan škole se obilježava početkom svibnja prigodnim programom odnosno predstavljanje raznih projekata i aktivnosti u kojima su sudjelovali naši učenici te sportskim natjecanjima.

Sukladno Školskom kurikulumu, nastojat ćemo obilježiti važne datume u godini i obilježiti ih prigodnim programima.

2.4.2 Suradnja s roditeljima

Informacije za roditelje se održavaju svake prve srijede u mjesecu od 16 sati. Također u istom terminu roditeljima su dostupni za razgovor i svi ostali profesori. Raspored jutarnjih informacija za roditelje objavljen je na mrežnim stranicama škole. Razrednici su dužni održati minimalno 3 roditeljska sastanka godišnje.

U prvom polugodištu razrednici će održavati popodnevene informacije kako slijedi:

- u rujnu: 20.
- u listopadu: 4.
- u studenom: 8.
- u prosincu: 6.

Raspored informacija u drugom polugodištu:

- u veljači: 7
- u ožujku: 6.
- u travnju: 10.
- u svibnju: 8. (kada će za razrede maturanata biti organiziran zadnji roditeljski sastanak)
- u lipnju: 5. (zadnji za I., II., III. razrede)

Ravnateljica prima roditelje svaki dan. Nastavit će se s radom Vijeća roditelja u koji ulaze roditelji iz svake obrazovne grupe. Ravnateljica saziva Vijeće roditelja i na dnevnom redu je uvijek problematika odgoja i obrazovanja učenika. S obzirom na broj učenika u školi suradnja s roditeljima može se postaviti na optimalnoj razini.

2.4.3 Javni nastupi učenika škole - smotre i natjecanja

Javni nastupi

Tradicionalno već godinama organiziramo više svečanih priredbi. Priredbe, literarne večeri i koncerte ove godine ćemo održavati u predvorju škole ili u velikoj sali Zajednice Talijana Pula. Planiramo sljedeći program:

- tradicionalni kviz "Znanjem širim granice svog svijeta" koji smo svake godine održavali na kraju prvog polugodišta, ove godine održati će se na proljeće 2024 kako bi organizacija bila što bolja i kako bi se što veći broj učenika uključio u realizaciji vrhunskog događaja u kojem su učenici glavni akteri.

Smotre i natjecanja

Učenici sudjeluju na školskim natjecanjima iz gotovo svih predmeta te, ovisno o postignutim rezultatima, nastavljaju na županijskoj i državnoj razini.

Uključuju se i u natjecanja i smotre koje organiziraju Talijanska unija i Narodno sveučilište iz Trsta, kao što su "Istria Nobilissima", natjecanje iz talijanskog jezika i književnosti.

Nastaviti ćemo suradnju s Matematičkim savezom Istre u organiziranju i sudjelovanju na matematičkim izložbama i natjecanjima, koje su postale veoma poznate i izvan granica Istarske županije, kao i natjecanja iz robotike.

Sudjelovat ćemo na međunarodna natjecanja: "Tutela, valorizzazione e promozione del patrimonio linguistico e culturale veneto", "Mailing List Histria", "Premio letterario Giuseppe Mazzotti Juniores", kao i na Premio Friuli Storia Contemporanea, gdje su naši učenici uključeni u rad međunarodnog žirija koji će po peti put izabrati knjigu koja pobjeđuje na tom prestižnom natjecanju.

Sudjelovat ćemo na Festivalu Matematike u Puli.

Što se tiče engleskog jezika, sudjelovat ćemo na međunarodnom natjecanju Best in English, kao i na smotri Oxforda University Press. Isto tako sudjelovat ćemo na raznim natjecanjima iz informatike (Dabar...) i drugih natjecanjima s kojima ćemo imati mogućnost da promoviramo našu školu i našu djelatnost.

Sportska natjecanja

Učenici sudjeluju na športskim natjecanjima koje organizira Talijanska unija za sve srednje škole na talijanskom jeziku Republike Hrvatske i Republike Slovenije i to:

- prvenstvo u odbojci
- prvenstvo u malom nogometu
- kros u trčanju
- prvenstvo u atletici
- prvenstvo u stolnom tenisu

Za Športski dan škole održat će se prvenstvo škole u malom nogometu, košarci (M) i odbojci (Ž).

Također ćemo sudjelovati na svim školskim natjecanjima organiziranim na gradskoj i županijskoj razini.

Tijekom školske godine učenici će se pripremati za sva natjecanja predviđena kalendarom za školsku godinu 2023/2024.

- Odbojka na pijesku
- Odbojka
- Kros
- Stolni tenis
- Plivanje
- Atletika
- Košarka
- Mali nogomet
- Badminton
- Ples
- Rukomet

2.4.4 Suradnja s drugim školama i razmjena učenika

Sukladno epidemiološkoj situaciji, nastaviti ćemo sudjelovanje na projektima Alpe Adria i na seminarima u Austriji te suradnju na kulturnom planu sa srednjim školama iz Italije, Austrije i Hrvatske.

Imamo upite za suradnju na raznim projektima sa školama iz Regija Friuli Venezia Giulia, Veneta i Reggio Emilije.

Planiramo razmjene s Montebellunom, sa Bergamom i Rimom. Učenici i profesori s ravnateljem Ezioom Tofanno iz Liceo "Primo Levi" iz Montebelluna biti će naši gosti.

Također je planirana posjeta nastavnika, učenika i ravnatelja škole Liceo Artistico Statale "Giacomo e Piero Manzu" iz Bergama.

U planu imamo i suradnju s jednom talijanskom školom iz Piacenze (Erasmus +).

Nastavlja se izvrsna suradnja sa školom iz Eisenstadt - Austrija.

Ostajemo otvoreni za nove projekte i nadamo se da ćemo uzvratiti posjete u Bergamo i Montebelluna.

2.4.5 Europski razvojni plan

Ove godine prijavljujemo školu za dobivanje Erasmus akreditacije.

Marta Krizmanić je profesorica koja koordinira rad na prijavi.

U kolovozu 2023. dobili smo obavijest da nam je odobren Erasmus + project 2023: „Pyton – Learning by challengers and projects“. Za našu ustanovu voditelj će biti profesor Denis Gentilini. U projek su uključene škole iz Italije i Norveške.

U rujnu 2023. ravnateljica je obaviještena da joj je prihvaćen Erasmus + (Mobilnost pojedinaca) KKA2_CKA2, odnosno Job Shadowing u Pomeziji (Rim) - na proljeće zajedno sa Višom savjetnicom Patricijom Pitacco iz AZOO.

Nastavljamo sa suradnjom na europskim projektima Donau Online te Erasmus + sa Austrijom i Njemačkom. Voditelj tih projekata je profesor Vito Paoletić.

2.4.6 Posjeti kazalištu, koncertima i drugim priredbama, muzejima, izložbama, susreti s književnicima i drugim umjetnicima

Planiramo da će:

Profesori talijanskog jezika pratiti učenike u kazalište kada gostuje kazalište "I. Zajc" na talijanskom jeziku (Dramma Italiano).

Profesori hrvatskog jezika pratiti učenike kad se u kazalištu prikazuju predstave na hrvatskom jeziku.

Redovito surađujemo s kinom Valli.

Zadaća profesora likovne umjetnosti je animiranje učenika za posjet izložbama u galerijama našeg grada, dok će profesori povijesti voditi učenike u muzeje i pratiti izložbe značajne za našu zavičajnu povijest i povijest naše zemlje.

2.4.7 Estetsko i ekološko uređenje škole i okoliša

Nova školska zgrada zaista zaslužuje pažnju od strane svih učenika i djelatnika škole. Park oko škole bogat oleandrima i magnolijama mora se čuvati i njegovati. Uz domara koji brine o zelenoj površini, organizirana je Ekološka grupa škole pod vodstvom profesorice Tine Brajković. U vidu je i održavanje zelenih površina oko sportskih terena sportske dvorane, koji još uvijek nisu dovršeni, jer im nedostaje gumeni premaz.

2.5 Unapređivanje rada škole

2.5.1 Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika

2.5.1.1 Programi stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih suradnika i ravnateljice - u školi

U suradnji s Zajednicom Talijana - Unione Italiana organizirat će se i seminari za ravnatelje te za profesore talijanskog jezika, fizike, kemije, biologije i ekonomske skupine predmeta.

Profesori istih i srodnih nastavnih programa organizirat će se po stručnim aktivima. Svaki stručni aktiv ima svoj plan i program rada i obvezan je tijekom školske godine sastajati se u cilju upoznavanja s novim informacijama, sadržajima i rješavanja tekuće problematike.

Profesori matematike i kemije su uključeni u projektu Sveučilišta iz Trsta "Stručno usavršavanje profesora". U sklopu projekta naši profesori matematike imali su priliku uključiti se u seminare, didaktičke radionice, projekte i vježbe u laboratorijama Sveučilišta u Trstu. Projekt predviđa uključivanje učenika u regionalnom natjecanju u Italiji, u Olimpijadama matematike što predstavlja za učenike i profesore veliku mogućnost da se stečena znanja primjene u našem školskom životu.

2.5.1.2 Stručno usavršavanje nastavnika, stručnih suradnika i ravnateljice - izvan škole

Profesori sudjeluju na stručnim seminarima organiziranih od AZOO i ASOO, aktivno prate i seminare organizirane od strane Talijanske unije za stručno i jezično usavršavanje nastavnika. Treba istaknuti da se omogućuje profesorima prisustvovanja svim seminarima AZOO i ASOO (vidi katalog stručnih skupova) i seminarima u sklopu suradnje Talijanske unije i Narodnog sveučilišta iz Trsta i to:

- seminaru za jezično i stručno usavršavanje koji se održava u Trstu za vrijeme zimskih praznika za profesore humanističkih i prirodnoznanstvenih predmeta
- seminarima za usavršavanje prof. ekonomske grupe predmeta,
- seminaru za profesore povijesti
- seminaru za profesore zemljopisa
- seminaru za profesore likovne i glazbene kulture
- seminaru za profesore kemije, matematike, fizike i biologije
- seminar za ravnatelje
- akademija za ravnatelje
- seminari za stručne suradnike
- seminar za profesore talijanskih škola u R. Hrvatskoj i u R. Sloveniji u Izoli – Slovenija

2.5.1.3 Rad s pripravnicima i stručni ispiti

U ovoj školskoj godini za polaganje stručnog ispita prijavljeno je dvoje pripravnika: Snježana de Gravisi i Anna Buić. Imamo troje pripravnika koji odrađuju pripravički staž: Aleksandar Roce, Maja Marković i Tatjana Antonić.

2.5.1.4 Unapređivanje nastavnika i stručnih suradnika u zvanje mentora i savjetnika

Naša ustanova ima trenutno pet profesora mentora (prof. njemačkog jezika Vito Paoletić, prof. talijanskog jezika i književnosti Luana Moscarda, prof. sociologije Vlasta Radosavljević te prof. elektrotehničke skupine predmeta Denis Gentilini i Svebor Smodlaka), dvije profesorice savjetnice (knjižničarku Eldu Pliško Horvat te ravnateljicu Deboru Radolović), te jednu profesoricu voditeljicu međuzupanijskog stručnog vijeća ravnatelje/ice za škole talijanske nacionalne manjine na razini R. Hrvatske (ravnateljica Debora Radolović).

2.5.1.5 Dopunski, izvanredni i poslijediplomski studij nastavnika i stručnih suradnika

Na Pedagoško – psihološko – didaktičko – metodičku izobrazbu u Osijeku upisan je profesor ekonomske skupine predmeta Aleksandar Roce. Na doktorski studij u Zagrebu upisana je profesorica informatike, Ivana Marić (na Odjelu za informacijske i komunikacijske znanosti).

2.5.1.6 Pribavljanje stručnih časopisa i stručnih knjiga

Prema financijskim mogućnostima ove smo godine morali smanjiti kupnju stručnih knjiga i časopisa. Naslovi hrvatskih časopisa jesu: Školske novine, Priroda, Čovjek i svemir i Glasnik HR. Na talijanskom jeziku primamo dnevni list La voce del popolo, naslovi periodike u izdanju Edita iz Rijeke jesu Panorama i La battana.

2.5.2 Uvođenje inovacija

2.5.2.1 Rad škole kao stručno metodičkog centra za pojedine nastavne predmete ili kao vježbaonice

Talijanska srednja škola iskazala je želju da bude vježbaonica za studente Sveučilišta “Jurje Dobrile” iz Pule i to za studente talijanistike Filozofskog fakulteta, a prijašnjih godina znali smo primati i studente Filozofskog fakulteta koji su bili upisani na studij hrvatskog jezika. I ove godine primiti ćemo studente Talijanistike, kako bi odradili praksu pod mentorstvom naših

2.5.3 Rad na istraživačkim i stručnim projektima u školi i izvan nje

Organizatori smo projekta "Dalla Leonardo da Vinci alla Dante Alighieri" koji ima za cilj detaljno istražiti i prikazati povijest naše škole od 1947. do danas. Nosioci: ravnateljica i profesori škole. Financiranje: Unione Italiana i Narodno sveučilište iz Trsta. Do kraja 2023. imati ćemo svečanu priredbu u Zajednici Talijana u Puli na kojoj ćemo predstaviti tiskano izdanje Povijest naše škole. Nakon toga, predložili smo Talijanskoj Uniji da preostali novac o projektu usmjerimo na putovanje u Italiji za naše bivše i sadašnje djelatnike. Tema predloženog putovanja je: Putevima Dantea Alighierija.

2.5.3.1 Plan opremanja i modernizacije škole

Na zgradi dvorane postaviti će se solarna elektrana od 100 KW (50 KW za OŠ-S.E. “Giuseppina Martinuzzi” a 50 KW za TSS - S.M.S.I. Dante Alighieri). Projekt je prezentiran prije više od 10 godina od strane ravnateljice Deборе Radolović u Istarskoj županiji. Tada je projekt bio preskup ali 2022. otvorila se mogućnost financiranja tog projekta preko europskih fondova te se TSS - S.M.S.I. Dante Alighieri iz Pule, zajedno s OŠ - S.E. “Giuseppina Martinuzzi” i zahvaljujući suradnji i pomoći u prikupljanju potrebne dokumentacije od strane Osnivača, Istarske županije i to Odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu te županijske agencije IRENE, uspjeli smo dobiti sredstva. Želimo napomenuti da samo četiri škole u Istri su u tom segmentu uspjele i posebno nam je drago što će kod nas uskoro krenuti radovi.

2.5.3.2 Uvođenje inovacija programske, organizacijske ili metodičke prirode

Profesori pokušavaju unijeti nove metodičke oblike rada, odnosno nastoje uvesti projektno učenje (njemački jezik, talijanski jezik, hrvatski jezik, informatika). Trebalo bi poticati njihov rad i objaviti iskustva u stručnim časopisima i za to osigurati financijska sredstva.

Treba poticati uvođenje multimedijalnosti u nastavi i za to bilo bi potrebno organizirati tečajeve stručnog usavršavanja za nastavnike. Predviđaju se radionice Digital Story Tellinga na talijanskom jeziku za sve

nastavnike. Profesorica Mocibob ima dopusnicu iz Ministarstva znanosti i obrazovanja iz Italije da poučava i kod nas, u Hrvatskoj.

Knjižničarka šalje informativne webinare talijanskih nakladničkih kuća.

Dopunska nastava iz talijanskog jezika je nužno potrebna u našoj školi radi obogaćivanja sadržaja koji nedostaju zbog oskudne mreže programa ali, zbog preopterećenosti programa i satnice teško ju je ostvariti tako da se puno radi na individualnom pristupu.

Zajednica Talijana iz Pule kandidirala je pripreme za maturu na talijanskom jeziku za učenike naše škole. Projekt bi se trebao realizirati na proljeće 2024. godine a bio bi financiran od strane Talijanske Unije.

Treba raditi na rasterećivanju programa koji su neobično opširni u talijanskim školama.

Želja nam je promijeniti ili nadopuniti upisne kriterije novim programima koji bi mogli biti zanimljivi na tlu Istre. Veoma smo zadovoljni programom i interesom za prirodoslovnom gimnazijom.

Sukladno odgovoru, u siječnju organizirat ćemo prve susrete s osnovnoškolcima osmih razreda iz talijanskih škola iz Pule i Vodnjana koji tradicionalno se upisuju pri našoj ustanovi, ako nam to epidemiološki uvjeti budu omogućili.

3 ODGOJNO-OBRAZOVNI PLANOVI

3.1 Broj upisanih učenika na početku školske godine

Raz. odjel	Smjer i zanimanje	Broj učenika		
		upisano	od toga muških	od toga ženskih
I. a	Opća gimnazija	6	2	4
I.a	Prirodoslovna gimnazija	6	1	5
I. b	Jezična gimnazija	12	1	11
I. c	Ekon., trgovina i posl. ad. – ekonomist	13	3	10
I. d	Elektrotehnika i računalstvo - teh. za računalstvo	9	9	/
I.e	Strojarstvo- Automehaničar	4	4	/
I.e	Strojarstvo –CNC operater	1	1	/
I.f	Prodavač	2	/	2
UKUPNO		53	21	32
II. a	Opća gimnazija	8	4	4
II.a	Prirodoslovna gimnazija	5	1	4
II. b	Jezična gimnazija	8	3	5
II.c	Ekon., trgovina i posl. ad. – ekonomist	10	3	7
II.d	Elektrotehnika i računalstvo - teh. za računalstvo	13	13	/
II.e	Strojarstvo- Automehaničar	5	5	/
II.e	Strojarstvo –CNC operater	1	1	/
II.f	Prodavač	6	0	6
UKUPNO		56	30	26
III. a	Opća gimnazija	10	5	5
III. b	Jezična gimnazija	2	/	2
III.c	Ekon., trgovina i posl. ad. – ekonomist	6	2	4
III. d	Elektrotehnika i računalstvo- teh. za računalstvo	10	7	3
III.e	Strojarstvo- Automehaničar	2	2	/
III.e	Strojarstvo –CNC operater	5	5	/

UKUPNO		35	21	14
IV. a	Opća gimnazija	14	5	9
IV. b	Jezična gimnazija	4	1	3
IV. c	Ekon., trgovina i posl. ad. – ekonomist	1	1	/
IV. d	Elektrotehnika i računalstvo- tehničar za računalstvo	6	6	/
UKUPNO		25	13	12
SVEUKUPNO		169	85	84

3.2 Nastavni planovi obrazovanja odraslih

Rješenjem Klasa: 602-07/93-01-195, Urbroj: 532-02-2/2-94-01 od 21. siječnja 1994. godine odobreno je školi izvođenje programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih i to po programima za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanja:

1. Vodo i plinoinstalater
2. Limar
3. Autolimar
4. Elektromehaničar
5. Ekonomist
6. Prodavač

3.3 Školski preventivni program

U prilogu.

4 OSTVARIVANJE PROGRAMA I PLANOVA RADA ŠKOLE

4.1 Organizacija rada škole

4.1.1 Godišnji kalendar rada

Nastavna godina počinje 4. rujna 2023. a završava 21. lipnja 2024. godine i ima 186 radnih i nastavnih dana.

Prvo polugodište

Prvo polugodište traje od 4. rujna 2023. godine do 22. prosinca 2023. godine.

Jesenski odmor učenika počinje 30. listopada 2023. a završava 1. studenog 2023.

Zimski odmor učenika počinje 27. prosinca 2023. godine a završava 5. siječnja 2024. g.

Drugo polugodište

Drugo polugodište traje od 8. siječnja 2024. do 21. lipnja 2024., a učenicima završnih razreda do 25. svibnja 2024. godine.

Zimski odmor u drugom polugodištu počinje 19. veljače, a završava 23. veljače 2024.

Proletni odmor učenika počinje 28. ožujka 2024. godine, a završava 5. travnja 2024. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 23. lipnja 2024. godine, odnosno nakon razrednih ispita te dopunske nastave i obavljene praktične nastave ili stručne (ljetne) prakse.

	Svi razredi osim završnih		Završni razredi	
	Ukupno radnih dana	Ukupno tjedana	Ukupno radnih dana	Ukupno tjedana
I. polugodište:	77	15,4	77	15,4
II. polugodište:	109	21,8	90	18,0
Šk. god. 2023./2024.	186	37,2	167	33,4

Sjednice Nastavničkog vijeća održavat će se najmanje jednom mjesečno a po potrebi i češće odnosno sukladno potrebama kvalitetnog rada ustanove.

Dan Škole: drugi tjedan svibnja 2024.

Maturalna zabava: lipanj ili srpanj 2024.

Projektni dani: 10. lipnja te 17. i 18. lipnja 2024. zbog obveznog dijela Državne mature. U tim danima na Nastavničkom vijeću odlučeno je da se organiziraju ekskurzije i projektni dani zbog toga što je nemoguće održati tri dana nastave u popodnevrim satima zbog velikog broja učenika - putnika.

Neradni dani će biti određeni sukladno Pravilniku o polaganju državne mature te broju učenika koji će pristupiti obveznim ispitima.

Za učenike 3. razreda maturalno putovanje planira se organizirati krajem kolovoza 2024. g.

Kalendar izradbe i obrane završnog rada strukovnih obrazovnih programa

LJETNI ROK	
Objava vremenika na oglasnoj ploči i web stranicama škole:	do 9.10.2023.
Upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupku izradbe i obrane završnog rada:	do 16.10.2023.
Definiranje tema za završni rad (donosi ravnatelj na prijedlog i u suradnji sa stručnim nastavnicima):	do 23.10.2023.
Biranje tema za završni rad:	do 27.10.2023.
Imenovanje Povjerenstva za obranu završnog rada (imenuje ga ravnatelj):	do 30.11.2023.
Prijava obrane završnog rada:	do 27.3.2024.
Izradba završnog rada i konzultacije s mentorom:	1.12.2023. – 3.5.2024.
Lektoriranje završnih radova (prof. talijanskog jezika i književnosti)	6.5.2024. – 10.5.2024.
Predaja završnog rada:	do 23.5.2024.
Obrana završnog rada:	6.-7.6.2024.
Uručenje svjedodžbe o završnom radu:	19.7.2024.

JESENSKI ROK	
Prijava obrane završnog rada:	do 5.7.2024.
Predaja završnog rada:	do 19.8.2024.
Obrana završnog rada:	26.8.2024.
Uručenje svjedodžbe o završnom radu:	30.8.2024.

ZIMSKI ROK	
Prijava obrane završnog rada:	do 8.11.2024.
Predaja završnog rada:	do 20.1.2025.
Obrana završnog rada:	25.1.2025.
Uručenje svjedodžbe o završnom radu:	27.1.2025.

*Vremeni je okvirni i podliježe promjenama.

Kalendar dopunskog rada i popravnih ispita

Ljetni rok:	
- dopunski rad	od 28. lipnja 2024.
Jesenski rok:	
- popravni ispiti	20. - 22. kolovoza 2024.

*Vremenik je okvirni i podliježe promjenama.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2023./2024. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
4. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
5. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI 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
6. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
7. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
10. LIPNJA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
11. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	9.00	120	11.00
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
12. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
13. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
14. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
17. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
18. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI 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
19. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	LOGIKA	14.00	150	16.30
20. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
25. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
27. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30

PRIJAVA ISPITA:
1. 12. 2023. – 15. 2. 2024.

OBJAVA REZULTATA:
10. 7. 2024.

ROK ZA PRIGOVORE:
12. 7. 2024.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA:
17. 7. 2024.

PODJELA SVJEDODŽBI:
19. 7. 2024.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2023./2024. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
21. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
22. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
27. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
29. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
30. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI 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
2. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
3. RUJNA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
5. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
6. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	100	10.40
	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40

PRIJAVA ISPITA:
20. 7. 2024. – 31. 7. 2024.

OBJAVA REZULTATA:
11. 9. 2024.

ROK ZA PRIGOVORE:
13. 9. 2024.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:
18. 9. 2024.

PODJELA SVJEDODŽBI:
20. 9. 2024.

U sklopu priprema za provedbu državne mature u školi izabrano je školsko ispitno povjerenstvo u sljedećem sastavu:

- Debora Radolović, ravnatelj, predsjednik
- Sandra Vido, ispitni koordinator, član
- Dragana Rakušić Ćosić, pedagog, član
- Marta Banco, profesor, član
- Mauro Bortoletto, profesor, član
- Aleksandar Ćirić, profesor, član
- Valentina Sandri, profesor, član

Poslovi i zadatci Školskog ispitnog povjerenstva

- utvrđuje preliminarni popis učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih pred prijava i dostavlja ga Centru,
- utvrđuje konačan popis učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru,
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita,
- zaprima prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostavlja Centru pismeno mišljenje,
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

Poslovi i zadatci ispitnoga koordinatora

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- osiguravanje prostorija za provođenje ispita,
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- povrat ispitnih materijala Centru,
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja,
- savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita, te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- pravovremeno dostavljanje rezultata ispita učenicima,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,

- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature,
- unošenje i upotpunjavanje prvobitnih podataka o školi i nastavnim predmetima u bazu podataka,
- unošenje i upotpunjavanje matičnih podataka učenika u bazu podataka,
- unošenje prijave za ispite u suradnji s učenicima.

Tijekom održavanja ispita državne mature dežurni nastavnici bit će svi nastavnici škole po rasporedu koji će definirati ispitni koordinator u suradnji s ravnateljem.

4.1.2 Organizacija radnog tjedna i opća organizacija rada škole

Organiziramo raspored kao petodnevni tjedan, ali i s 8 nastavnih sati dnevno s obzirom da naša škola kao i sve talijanske škole ima veće opterećenje školskog programa s obzirom na učenje talijanskog materinskog jezika s jednakim brojem sati kao i hrvatski jezik. Opterećenje od 140 ili 105 sati godišnje se odražava na dnevno i tjedno opterećenje učenika.

Imamo 21 razredni odjel i sva nastava se izvodi u jutarnjoj smjeni, nastavni sat traje 45 minuta.

Programi stručne prakse i praktične nastave

Zanimanje: automehaničar

I. razred - 14 sati tjedno - 490 sati godišnje u školskim radionicama

182 sati praktične nastave izvan škole.

II. razred – 16 sati tjedno – 560 sati godišnje u školskim radionicama

182 sati praktične nastave u svrhu izrade završnog rada

III. razred – 16 sati tjedno – 512 sati godišnje u školskim radionicama

35 sati praktične nastave u svrhu izrade završnog rada

Koordinatori praktične nastave: Eduard Filipčić Rozze i Emanuele Pagone

Zanimanje: CNC operater

I. razred: 14 sati tjedno – 490 sati godišnje u školskim radionicama

II. razred: 14 sati tjedno – 490 sati godišnje u školskim radionicama

III. razred: 14 sati tjedno – 448 sati godišnje u školskim radionicama

Svi učenici moraju imati ugovore s obrtnicima i tvrtkama kod kojih obavljaju praksu.

Koordinatori praktične nastave: Andrej Bolković, Matteo Pavichievaz i Sanja Močenić

Na početku školske godine treba organizirati i provoditi tečaj i ispit zaštite na radu za učenike upisane u programe: automehaničar i CNC operater.

Zanimanje: prodavač

I. razred: 4 sati tjedno – 140 sati godišnje praktične nastave izvan škole

II. razred: 7 sati tjedno – 245 sati godišnje praktične nastave izvan škole

Voditelj praktične nastave: Lorella Moscarda

Ističemo da se sve više organiziramo kao polivalentna škola koja se dijeli na:

- **gimnaziju**
- **strukovnu školu**
- **industrijsko-obrtničku školu**

Organiziraju se sve više sjednice Razrednih vijeća odnosno programskih vijeća i specijalizacija profesora prema takvoj strukturi škole.

4.1.3 Podjela predmeta i opterećenje nastavnika u nastavi

Vidi prilog: Odluke.

4.1.4 Pregled zaduženja i radno vrijeme izvan nastave redovnih profesora

Vidi privitak br. 1. i 2.

4.1.4.1 Opterećenje profesora redovnom, dodatnom, fakultativnom nastavom i ostalim zaduženjima

Odluke o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika - prilog u školi.

4.1.4.2 Sati iznad norme redovnih nastavnika škole

Br.	Prezime i ime	Tjed. sati iznad norme	Predmet - Razred
1	Geržević Matošević Alessia	2	Fizika IVd 2 sata
2	Bolković Andrej	3	Tehnologija automehanike IIIe 3 sata
3	Catela Claudia	2	Geografija IVa 2 sata
4	Gentilini Denis	3	Konfiguriranje rač. mreža IVd 3 sata
5	Filipčić Rozze Eduard	7	Prak. nastava automehanike IIIe 7 sati

6	Zukon Kolić Elen	3	Matematika IVb 3 sata
7	Černi Gemma	3	Politika i gospodarstvo IVd 2 sata Vježbenička tvrtka IVc 1 sat
8	Štekar Cergna Iva	1	Englesli jezik IVa 1 sat
9	Marić Ivana	1	Računalstvo IIIe 1 sat
10	Banco Marta	2	Povijest IVa 2 sata
11	Černi Mirka	2	Kemija IVb 2 sata
12	Bugarin Geromella Ozana	1	Hrvatski jezik IIIb 1 sat
13	Brussich Samuel	1	Biologija IVb 1 sata
14	Vido Sandra	4	TZK IVa 2 sat i IIIc 2 sata
15	Močenić Sandra	1	Praktična nastava IIIe 1 sat
16	Smodlaka Svebor	4	Poslužiteljski op. sustavi IVd 2 sata Teh. i poslov. komunic. IVd 2 sata
17	Šumberac Tea	5	Matematika IVa 3 sata Matematika IVd 2 sata
18	Banko Teo	1	Talijanski jezik IVa 1 sat
19	Radosavljević Vlasta	1	Sociologija IIIa 1 sat
Ukupno		47	

4.1.4.3 Sati nadopunjavanja satnice s nastavnicima iz drugih škola

Red.br.	Prezime i ime Predmet u našoj školi	Tjedno sati nastave nadop. satnice	Druga škola
1	Banković Mira Kemija	6	OŠ-SE Vodnjan-Dignano OŠ-SE G. Martinuzzi Pula - Pola
2	Bortoletto Mauro Likovna umjetnost Povijest	14	TSSŠ-SMSI Rovinj - Rovigno
3	Brenko Reljanović Tatjana Latinski jezik	8	Medicinska škola, Pula TSSŠ-SMSI „L. Da Vinci“ Buje - Buie Srednja škola „Vladimir Gortan“ Buje
4	Bišić Pauletić Tomislav Glazbene umjetnost	8	TSSŠ-SMSI Rovinj - Rovigno
5	Radosavljević Vlasta Sociologija	4	OŠ Šijana Pula

6	Puh Antonella Njemački jezik	9	Pazinski kolegij-klasična gimnazija Pazin s pravom javnosti
7	Ghiraldo Corrado Povijest	4	OŠ-SE Vodnjan-Dignano TOŠ-SE Bernardo Benussi – Rovinj-Rovigno
8	Vellico Batel Paola Vjeronauk - katolički	11	OŠ dr Mate Demarina Medulin
UKUPNO		75	

4.1.5 Izrada i uvođenje rasporeda sati

Prilog u školi.

4.2 Operativni programi i planovi rada organa upravljanja, poslovnog i stručnih organa škole

4.2.1 Program i plan rada Školskog odbora

Školski odbor donosi:

- školski i strukovni kurikulum po prijedlogu ravnatelja
- godišnji plan i program po prijedlogu ravnatelja
- daje prethodnu suglasnost za radna mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- donosi Statut škole u skladu s novim Zakonom o srednjem školstvu (iza toga slijedi izbor novog Školskog odbora)
- donosi proračun škole i godišnji obračun
- odlučuje o izvješćima ravnatelja
- odlučuje o žalbama učenika i roditelja
- odlučuje o nabavci opreme
- podnosi izvješće o radu škole
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada
- predlaže ravnatelju ostvarivanje poslovne politike.

4.2.2 Program i plan rada ravnatelja

Rujan

- Dogovor sa stručnim aktivima i stručnim suradnicima oko početka nastave te izrada izvedbenih programa
- Koordinacija nabavke materijala za početak rada

- Raspored učenika po razrednim odjelima
- Suradnja s Talijanskom unijom iz Rijeke, Upravnim odjelom IŽ kao i Udrugom hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja te agencijama: AZOO i ASOO
- Prvi dan nastave, prijem učenika prvih razreda
- Organizacija i prisustvovanje roditeljskim sastancima prvih razreda
- Davanje uputa razrednicima i ostalim nastavnicima u suradnji s pedagogom
- Sazivanje Vijeća roditelja
- Priprema za održavanje sjednica Nastavničkog vijeća i Školskog odbora
- Kadrovska problematika (manjak djelatnika, traženje suglasnosti MZO-a)
- Izrada Kalendara rada za školsku godinu 2023./2024.
- Izrada Školskog kurikulumuma za 2023./2024. godinu
- Imenovanje Školskog ispitnog povjerenstva
- Pripreme za rad na izradi Godišnjeg plana i programa rada škole
- Izrada Izvješća o radu u školskoj godini 2022./2023.
- Prijem, razgovor i upućivanje novoprimljenih kadrova i pomoćnika u nastavi nakon razgovora sa komisijom za zapošljavanje
- Priprema rješenja o tjednom zaduženju nastavnika
- Poslovi s tajništvom, računovodstvom, službom održavanja
- Organizacija dežurstva nastavnika
- Prijava potreba Talijanskoj uniji, IŽ za kapitalna ulaganja i nabava opreme za iduću godinu

Listopad

- Dogovor sa stručnim suradnicima oko tekuće problematike
- Koordinacija sa savjetnicom u svezi organiziranja MSV ravnatelja/ica talijanskih škola
- Uvid u izvršenje poslova razrednika – e- dnevnik, pedagoška dokumentacija i administracija
- Objava natječaja za najam školske kuhinje – razgovor s potencijalnim zakupcima
- Objava natječaja za Obrazovanje odraslih (za zanimanje ekonomist) te pronalaženje zainteresiranih za prekvalifikaciju
- Pripreme i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- Sudjelovanje na stručnom usavršavanju prema katalogu stručnih skupova u organizaciji MZO, AZOO, ASOO, ESHA, NEPC, FSO...
- Sudjelovanje u projektima Ministarstva i raznih Agencija iz RH i Italije – po pozivu
- Suradnja s IŽ – Upravnim odjelom za obrazovanje, sport i tehničku kulturu i Talijanskom unijom
- Posjet nastavnim satovima

- Pripreme za državnu maturu: organizacija za odlazak na prezentaciju talijanskih sveučilišta (Trst, Udine, Padova...)
- Pripreme za organizaciju rada u novoj školskoj godini

Studeni

- Dogovor sa stručnim suradnicima
- Praćenje programa rada i realizacije
- Priprema i vođenje Nastavničkog vijeća
- Praćenje realizacije nastavnog plana i programa
- Posjet nastavnim satovima
- Koordinacija sa raznim fakultetima iz Hrvatske i Italije i mogućnosti koje oni pružaju našim maturantima kao i drugim zemljama Europske unije
- Organizacija plana i programa za MŽSV ravnatelja/ica vrtića, osnovnih i srednjih škola talijanske nacionalne manjine u RH u suradnji sa višom stručnom savjetnicom Patrizijom Pitacco iz AZOO.

Prosinac

- Dogovor sa stručnim suradnicima oko završetka prvog polugodišta
- Pripreme za imenovanje i rad Komisije za popis imovine
- Praćenje ažurnosti administracije i pedagoške dokumentacije za prvo polugodište
- Investicijsko održavanje – dogovor za izvođenje radova u vrijeme zimskog odmora učenika
- Priprema i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća na kraju polugodišta
- Pregledavanje e-dnevnika na kraju polugodišta

Siječanj

- Prisustvovanje sastancima i seminarima u organizaciji UHSR-a, AZOO-a, Talijanske unije te MZO
- Sudjelovanje u organizaciji natjecanja učenika (školska, županijska)
- Priprema za Državnu maturu
- Rad sa Školskim odborom
- Predstavljanje škole Dante Alighieri roditeljima osnovnih škola Pule i Vodnjana (zajedno s pedagoginjom)

Veljača

- Priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- Završni račun za 2023. godinu – dogovori s računovodstvom
- Prijave za ispite Države mature – praćenje prijava učenika
- Priprema učenika za županijsko i državno natjecanje
- Posjet nastavnim satovima (ako epidemiološka situacija bude povoljna)

Ožujak

- Dogovori sa stručnim suradnicima u svezi izvođenja nastave i praktične nastave
- Praćenje administrativnih i računovodstvenih poslova
- Priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- Organizacija sportskih manifestacija
- Putovanje u Pomeziju (Rim), posjet Srednjoj školi „Iss Blaise Pascal“ kod ravnateljice Stefanije Pipino (Projekt Erasmus + Mobilnost – Job shadowing)
- Posjet nastavnim satovima
- Dogovor s nastavničkim vijećem i Upisnom povjerenstvom za definiranje plana upisa za školsku godinu 2024./2025. za učenike u prvim razredima

Travanj

- Dogovori sa stručnim suradnicima
- Priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- Priprema i organizacija za provođenje Državne mature kao i za kraj nastavne godine za maturante
- Priprema i organizacija za provođenje Završnog ispita za ekonomiste, prodavače i tehničare za računalstvo
- Organizacija proslave Dana škole
- Praćenje ishoda Obrazovanja odraslih

Svibanj

- Pripreme za provođenje Državne mature
- Praćenje uspjeha i priprema sjednica razrednih vijeća za završetka nastavne godine za učenike IV. Razreda odnosno trećeg razreda prodavača
- Priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- Rad sa Školski odborom
- Organizacija Dana škole
- Prezentacija škole u osnovnim školama u cilju približavanja programa učenicima radi što boljeg upisa u iduću školsku godinu
- Organizacija Dana otvorenih vrata škole
- Priprema i organizacija maturalnog plesa
- Planiranje godišnjih odmora djelatnika

Lipanj

- Dogovori sa stručnim suradnicima oko završetka nastavne godine
- Provođenje Državne mature i Završnih radova
- Priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća

- Priprema i organizacija svečane podjele svjedodžaba učenicima završnih razreda
- Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, sport i tehničku kulturu IŽ u svezi upisa
- Prijave za upise u prvi razred školske godine 2024./2025.
- **Srpanj**
- Organizacija i provođenje dopunske nastave te organiziranje termina popravnih ispita u mjesecu kolovozu
- Rad sa Školskim odborom
- Upis u prvi razred školske godine 2024./2025.
- Praćenje i pomoć pri izradi i objedinjavanju svih izvješća za školsku godinu 2023./2024.
- Priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- Dogovor oko izvođenja radova na i u školi
- Korištenje godišnjeg odmora

Kolovoz

- Korištenje godišnjeg odmora uz povremeni dolazak zbog tekuće problematike
- Dogovori sa stručnim suradnicima
- Priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- Popravni ispiti i Završni radovi, ispiti Državne mature
- Prisustvovanje sjednicama stručnih aktiva
- Priprema za početak školske godine 2024./2025.
- Priprema izrade Školskog kurikulumu za školsku godinu 2024./2025.
- Priprema izrade Godišnjeg plana i programa rada u školskoj godini 2024./2025.

4.2.3 Program i plan rada Nastavničkog vijeća

Nastavničko vijeće škole čine svi odgojno-obrazovni radnici. Djelokrug rada Nastavničkog vijeća je veliki, s obzirom na mali broj odgojno-obrazovnih radnika.

Rujan

- Priprema i predlaže planove i programe odgojno-obrazovnog i stručnog rada i poduzima mjere za unapređenje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada prema novom kalendaru rada sukladno uputama MZO-a.
- Pripreme za novu Državnu maturu za četvrte razrede.
- Razmatra i prihvaća predložene izvedbene obrazovne programe te one za fakultativne predmete.
- Razmatra problematiku uključivanja stručnjaka iz poduzeća u odgojno-obrazovni rad.
- Utvrđuje potrebu za novim odgojno-obrazovnim radnicima.
- Raspoređuje razrednike i njihove zamjenike, kao i koordinatora za državnu maturu.
- Vršiti plan stručne prakse i proizvodnog rada.
- Primjenjuje Pravilnik o uvođenju nastavnika pripravnika u nastavi, Pravilnik o ocjenjivanju, Pravilnik o zaštiti dostojanstva učenika te Pravilnik o pedagoškim mjerama.
- Sastavlja program rada uvođenja novih nastavnika u odgojno-obrazovni rad.
- Analizira problema udžbenika za talijanske škole.
- Usvaja raspored sati.
- U suradnji s koordinatorom za preventivni program bolesti ovisnosti planira preventivni program škole.
- Unaprjeđuje projektnu nastavu, te je uvodi kao redovnu metodu nastave.
- Organizira sudjelovanje na projekte Goetheovog Instituta, TU-UI i sa drugim partnerima.
- Odlučuje o izboru fakultativnih predmeta i o voditeljima istih.

Listopad

- Raspravlja o eventualnim novim planovima rada u svim usmjerenjima i vrši odgovarajuće pripreme.
- Organizira sudjelovanje učenika na natjecanju talijanskog jezika za srednje škole pod pokroviteljstvom Talijanske Unije.
- Programira se narudžba didaktičkih sredstava za sljedeću školsku godinu (sukladno mogućnostima nabavke opreme iz Talijanske unije).
- Planira organizaciju raznih stručnih izleta, sukladno školskom kurikulumu škole.

Studeni

- Razmatra uspjeh učenika s posebnim osvrtom na učenike prvih razreda i maturanata.
- Evidentira doneseni plan pomoći za učenike sa socijalnim i zdravstvenim poteškoćama.
- Analizira realizaciju programskih zadaća.

- Analizira rad razrednih vijeća i stručnih aktiva.
- Organizira sudjelovanje učenika na sportskim aktivnostima u sklopu Talijanske unije, Grada Pule i Istarske županije.

Prosinac

- Vršiti pripreme za organizaciju rada tijekom zimskih praznika.
- Vršiti pripreme za tradicionalni zimski seminar u Trstu.
- Vršiti pripreme za školska, gradska i županijska natjecanja učenika.
- Organizira tradicionalno druženje za kraj godine (kićenje bora, prigodne pjesme i božićni recital).

Siječanj

- Izvješće o pedagoškoj dokumentaciji.
- Razmatra i donosi pedagoške mjere za učenike.
- Analizira uspjeh učenika.
- Analizira planirane i održane sate nastave.
- Analizira disciplinu učenika i njihove izostanke.
- Vršiti pripreme za seminar talijanskog jezika u Trstu namijenjen svim profesorima s ciljem da potiče jezično i stručno usavršavanje.

Veljača

- Organizira nastavni proces te surađuje s razrednicima i poduzećima, sa svim tijelima škole i izvan škole u rješavanju odgojno-obrazovnih zadataka.
- Priprema se za predviđene ekskurzije i moguće razmjene učenika.

Ožujak

- Odobrava stručne i rekreativne ekskurzije učenika.
- Prati rad učenika u svezi državne mature i završnog rada.
- Provodi gradska ili županijska natjecanja.
- Sudjeluje u organizaciji Kviza znanja u Zajednici Talijana Pula (5. travnja 2023. - prije proljetnih praznika).
- Vodi brigu o permanentnom obrazovanju nastavnika.
- Analizira izostanke učenika sa nastave, te predlaže pedagoške mjere.
- Analizira rad stručnih aktiva.
- Priprema proljetne školske ekskurzije prema usvojenom programu stručnih ekskurzija.

Travanj

- Pripreme za maturalsnu zabavu.
- Analizira realizaciju programskih zadaća.
- Analizira uspjeh završnih razreda.

- Priprema se za završetak nastavne godine za maturante.

Svibanj

- Analizira uspjeh učenika završnih razreda na kraju školske godine.
- Analizira realizaciju nastavnog programa slobodnih aktivnosti i fakultativne nastave.
- Vršiti pripreme za upis u novu školsku godinu.
- Organizira "Dan otvorenih vrata škole" - u suradnji sa stručnim aktivima i stručnom službom
- Vršiti završne pripreme za maturalni ples.
- Vršiti pripreme za organiziranje Državne mature.

Lipanj

- Analizira uspjeh učenika na kraju školske godine.
- Organizira ispite prema rokovima predviđenim planovima rada.
- Prati plan upisa.
- Organizira dopunsku nastavu.
- Organizira provođenje Državne mature.

Srpanj

- Prati upis učenika prema planu upisa.
- Vršiti pregled nastavnih programa za sljedeću školsku godinu i prema potrebi daje prijedloge za raspisivanje natječaja za slobodna radna mjesta.
- Analizira rezultate dopunske nastave te planira eventualne popravne ispite za kolovoz.

Kolovoz

- Analizira i provodi popravne ispite.
- Analizira broj upisanih učenika po razredima.
- Analizira nastavni proces za narednu nastavnu godinu.
- Planirana predavanja i diskusije na Nastavničkom vijeću u tijeku školske godine.
- Državna matura – rasprava o rezultatima.
- Statut škole, normativni akti škole.
- Izborni i operativni programi.
- Obrazovni i odgojni programi gimnazije.
- Obrazovni i odgojni programi ekonomske i elektrotehničke struke.
- Obrazovni i odgojni programi industrijsko-obrtničke škole.
- Organizacija škole kao polivalentna škola.
- Suradnja s Talijanskom unijom i s Narodnim sveučilištem iz Trsta.
- Devijantne pojave kod srednjoškolske mladeži.

- Suradnja s Vijećem roditelja.

4.2.4 Programi i planovi rada stručnih aktiva u školi

Aktiv profesora talijanskog jezika

Članovi:

Loredana Slacki, prof. talijanskog jezika i književnosti

Luana Moscarda, prof. talijanskog jezika i književnosti

Teo Banko, prof. talijanskog jezika i književnosti

Valentina Sandri, prof. talijanskog jezika i književnosti

Rujan

- Dogovor o programu dopunske i dodatne nastave iz talijanskog jezika i književnosti te o fakultativnoj nastavi u školskoj godini 2023./2024.
- Izrada plana i programa za talijanski jezik i književnost u školskoj godini 2023./2024.
- Dogovor o kriterijima za ocjenjivanje učenika, te radu i izradi GIK-a izvedbenih programa.
- Analiza postignutih rezultata učenika na državnoj maturi 2023./2024.

Listopad

- Dogovor o obaveznoj literaturi za pojedine razrede različitih programa.
- Izbor učenika koji će sudjelovati na natjecanju „Tutela, promozione e valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale del Veneto”.
-

Studeni

- Oblici i metode rada.
- Pravilnik o ocjenjivanju.
- Priprema učenika koji će sudjelovati na natjecanju „Tutela, promozione e valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale del Veneto”.
- Priprema pitanja iz talijanskog jezika i književnosti za kviz iz općeg znanja "Quiz del sapere 2024”.

Prosinac

- Upoznavanje s informacijama o ispitu državne mature iz talijanskog jezika i književnosti.
- Organizacija kviza znanja "Quiz del sapere 2024”.
- Prijedlog mjera i aktivnosti za poboljšanje odgojno-obrazovnih rezultata
- Priprema učenika koji će sudjelovati na natjecanju iz talijanskog jezika i književnosti.

Siječanj

- Analiza ostvarenih rezultata rada iz talijanskog jezika i književnosti nakon zimskih praznika.
- Priprema učenika koji će sudjelovati na natjecanju iz talijanskog jezika i književnosti.
- Priprema i sudjelovanje na raznim natjecanjima.

Veljača

- Tekuća problematika i upoznavanje s informacijama o ispitu državne mature iz talijanskog jezika i književnosti.
- Sudjelovanje na natjecanju iz talijanskog jezika i književnosti (školska razina).
- Izrada projekta za natjecanje „Tutela, promozione e valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale del Veneto”.

- Izbor i priprema učenika koji će sudjelovati na natjecanju „Premio Mazzotti Juniores”.

Ožujak

- Sudjelovanje na „Tutela, promozione e valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale del Veneto”.
- Priprema učenika koji će sudjelovati na natjecanju iz talijanskog jezika i književnosti

Travanj

- Izbor i priprema učenika koji će sudjelovati na raznim literarnim natjecanjima (Mailing List Histria i Istria Nobillissima).
- Posjet kulturnim institucijama te prisustvovanje na kazališnim predstavama kroz cijelu godinu
- Izrada projekta za natjecanje „Premio Mazzotti Juniores”.
- Sudjelovanje na natjecanju iz talijanskog jezika i književnosti (nacionalna razina).

Svibanj

- Priprema za Državnu maturu
- izlet u Arquà Petrarca i Treviso za učenike prvih razreda
- Praćenje i vrednovanje postignuća učenika tijekom nastavne godine (natjecanja, smotre i druge aktivnosti)

Lipanj / Srpanj / Kolovoz

- Sinteza rada vijeća i prijedlozi za novu nastavnu godinu
- Preliminarna podjela satnica te izrada kurikuluma za slijedeću nastavnu godinu.
- Analiza cjelokupnog rada.

Aktiv profesora hrvatskog jezika

Članovi: Aleksandar Ćirić, prof. hrvatskog jezika i književnosti

Višnja Mijandrušić-Miloš, prof. hrvatskog jezika i talijanskog jezika

Ozana Bugarin-Geromella, prof. hrvatskog jezika i talijanskog jezika

Renata Škabić Prenc, prof. hrvatskog jezika i književnosti

Rujan

- Pripreme za novu školsku godinu
- Izrada izvedbenih planova i programa
- Analiza rezultata postignutih na državnoj maturi
- Provedba inicijalnih gramatičkih testova znanja

Listopad

- Analiza rezultata inicijalnih gramatičkih testova znanja
- „Lektira na mreži“– projekt školskih knjižničara u suradnji s nastavnicima hrvatskog jezika
- Izrada plana školskih i pismenih zadaća
- Pripreme za državnu maturu

- Usklađivanje kriterija ocjenjivanja
- Posjet Gradskoj knjižnici

Studeni

- „Lektira na mreži“- projekt školskih knjižničara u suradnji s nastavnicima hrvatskog jezika
- Pripreme za državnu maturu
- Tekuća problematika

Prosinac

- Posjet Sajmu knjiga (u suradnji sa školskom knjižnicom)
- „Lektira na mreži“- projekt školskih knjižničara u suradnji s nastavnicima hrvatskog jezika
- Film u školi, u suradnji s kinom Valli
- Pripreme za državnu maturu
- Analiza rezultata postignutih na kraju prvog polugodišta.

Veljača

- Pripreme za županijsko natjecanje
- Pripreme za državnu maturu
- Posjet INK-u

Ožujak

- Izrada raznorodnih didaktičkih materijala
- Analiza rezultata školskih natjecanja
- Pripreme za državnu maturu

Travanj

- Pripreme za državnu maturu
- Analiza rezultata županijskih natjecanja

Svibanj

- Pripreme za državnu maturu
- Izbor udžbenika za sljedeću školsku godinu

Lipanj

- Analiza rezultata na kraju nastavne godine
- Posjet Malom rimskom kazalištu
- Tijekom cijele školske godine, profesori će sudjelovati na seminarima i stručnim skupovima

Aktiv profesora stranih jezika

Članovi: Iva Štekar Cergna, prof. engleskog jezika

Katarina Basanić Green, prof. engleskog i španjolskog jezika

Anna Buić, prof. engleskog i francuskog jezika

Vito Paoletić, prof. njemačkog jezika

Tina Brajković, prof. engleskog i njemačkog jezika

Maja Marković, prof. francuskog jezika

Tobia Vidos, prof, njemačkog i engleskog jezika

Rujan

- dogovor o planiranju i usklađivanju ishoda u razredima; elementi i kriteriji vrednovanja
- dogovor o fakultativnoj nastavi španjolskog, francuskog i njemačkog jezika
- dogovor i savjetovanje o individualiziranom pristupu, posebnim i prilagođenim programima
- dogovor o izradi kurikuluma
- usuglašavanje oko elemenata ocjenjivanja, testova, programa, lektira
- rasprava o programu DSD kojim učenici dobivaju međunarodno priznatu diplomu o poznavanju njemačkog jezika
- podjela certifikata za ispit DSD (ispiti položeni u ožujku i travnju)
- predstavljanje programa ispita DSD (njemački jezik kao fakultativni predmet) učenicima trećih i četvrtih razreda
- prijava kandidata za ispit DSD II i početak priprema za DSD II
- analiza rezultata postignutih na državnoj maturi
- tekuća problematika

Listopad

- početak fakultativne nastave za ispit DSD I
- dogovor o kontrolnim i školskim zadaćama
- dogovor o kriterijima ocjenjivanja školskih zadaća. Usklađivanje kriterija s onima koji se primjenjuju pri evaluaciji pisanih uradaka na državnoj maturi
- tekuća problematika

Studeni

- tekuća problematika
- dogovor i razmatranje novih udžbenika u šk. god. 2024./2025.
- Best in English – natjecanje iz engleskog jezika
- Pisani dio ispita DSD II

Prosinac

- aktiv stranih jezika analizira rezultate postignute na kraju prvog tromjesečja i shodno rezultatima planira potrebne mjere (ponavljanje, pisane provjere...)
- tekuća problematika

- Usmeni dio ispita DSD II
- Prijava učenika za ispit DSD I

Siječanj

- pripreme za školsko natjecanje u poznavanju stranih jezika
- početak organiziranja studijskog putovanja u Njemačku(za lipanj)
- prijava kandidata za ispit školski DELF i početak priprema za školski DELF

Veljača

- analiza provedenog školskog natjecanja
- Pojačane pripreme za ispit DSD I
- dogovor o priprema za županijsko natjecanje u poznavanju stranih jezika
- tekuća problematika

Ožujak

- provedba pisanog dijela ispita DSD I
- tekuća problematika
- boravak predstavnika Sveučilišta u Weimaru (predstavljanje sveučilišta i ljetnog tečaja njemačkog jezika)

Travanj

- analiza pripremljenosti učenika za izlazak na državnu maturu
- analiza rezultata županijskog natjecanja u poznavanju stranih jezika
- provedba usmenog dijela ispita DSD I
- pisani dio ispita školski DELF
- usmeni dio ispita školski DELF
- tekuća problematika

Svibanj

- usuglašavanje oko završnih testova i završnog ocjenjivanja
- odabir učenika za ljetni tečaj njemačkog jezika u Weimaru

Lipanj

- rezime rada i analiza rezultata postignutih u školskoj godini 2023./2024.

PROVEDBA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE:

Tijekom cijele školske godine profesori će prisustvovati seminarima i aktivima kako je predviđeno planom organizatora (AZOO, ASO i drugi) u svrhu profesionalnog usavršavanja. Od rujna do veljače će na školi boraviti volonterka iz Njemačke koja će obogatiti nastavu njemačkog jezika. Od listopada do prosinca će na nastavi njemačkog jezika hospitirati apsolventica psihologije iz Njemačke.

Aktiv profesora matematike

Aktiv matematike čine profesori: Tea Šumberac, prof. matematike
 Aleksandar Roce, mag. oec.
 Tatjana Antić, mag. oec.
 Elen Zukon Kolić, mag. geol.

- U okviru rujanskih aktivnosti i obveza nakon podjele sati po usmjerenjima, analizirati će se i korigirati će se godišnji izvedbeni kurikulumi matematike za pojedina usmjerenja.
- Tijekom školske godine profesori će sudjelovati u radu stručnih aktiva i seminara koji se budu organizirali.
- Sudjelovat ćemo na Matematičkoj ligi – timskom natjecanju, koje se održava u četiri kola, tijekom cijele školske godine
- Sudjelovat ćemo u projektu Escape room, tijekom siječnja i veljače.
- Sudjelovat ćemo na Festivalu matematike - ekipnom natjecanju, koje se svake godine održava u 5. mjesecu.
- I dalje će se kontinuirano raditi s boljim učenicima imajući u vidu i predstojeća natjecanja matematike (gradsko, županijsko i državno).
- Aktiv će s posebnom pažnjom analizirati i obraditi rezultate državne mature učenika četvrtih razreda šk. godine 2023./2024. te vidjeti kako još bolje pripremiti učenike za sljedeću maturu.

Aktiv profesora ekonomske skupine predmeta

Aktiv profesora ekonomske skupine predmeta: Černi Gemma, dipl. oec

Dušić Biserka , dipl. oec

Moscarda Lorella, dipl. oec

de Gravisi Snježana, mag. oec

Roce Aleksandar, mag. oec.

Tatjana Antičić, mag. oec.

Tijekom školske godine 2023/2024. aktiv ekonomista ostvariti će sljedeće aktivnosti:

- Određivanje i analiza nastavnih planova i programa
- Prilagođavanje programa i plana za nastavu u pojedinim razredima
- Prilagođavanje programa i plana za nastavu s učenicima sa poteškoćama
- Mjesečni pregled godišnjeg nastavnog plana
- Mjesečno izvješće o rezultatima rada učenika
- Priprema i izbor tema za maturalne radove
- Praćenje učenika sa posebnim potrebama
- Sudjelovanje na stručnim aktivima
- Prikupljane sredstava za organizaciju maturalne zabave
- Poslovi oko organizacije lutrije
- Poslovi oko završetka školske godine
- Izvješće o rezultatima pojedinih razreda ekonomskog i trgovačkog usmjerenja
- Pripremanje popravnih i razrednih ispita
- Posjet poznatim lokalnim poduzetnika kao i organizacija jednodnevnih stručnih izleta i ekskurzija

Aktiv profesora računalstva, elektrotehničke i strojarske skupine predmeta

Aktiv profesora računalstva, elektrotehničke i strojarske skupine predmeta čine:

Svebor Smodlaka, mag. ing.

Denis Gentilini, dipl. ing.

Sanja Močinić, dipl. ing.

Eduard Filipčić Rozze, bacc. ing.

Andrej Bolković, bacc.ing.

Ivana Marić, mag. edu.inf.

Luciano Paris (vanjski suradnik), dipl. ing.

Matteo Pavichievaz

Program rada za školsku godinu 2023./2024.

- Razmatranje nastavnih planova i programa
- Dogovor o fakultativnoj nastavi iz robotike
- Planiranje i organizacija odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole
- Razmatranje mogućnosti rasterećenja učenika u nastavnom procesu
- Dogovor o raspodjeli nastavnih predmeta među članovima aktiva
- Dogovor o nabavci nastavnih sredstava, stručne literature i časopisa
- Dogovor o nabavci potrošnog materijala za praktičnu nastavu
- Proučavanje stručne literature, novih udžbenika i priručnika
- Organizacija i provedba školskih natjecanja
- Predlaganje tema za završne radove
- Organizacija izložbe završnih radova

4.3 Pojedinačni programi i planovi rada

4.3.1 Programi i planovi rada pedagoško razvojne službe

Pedagoško razvojnu službu škole sačinjavaju stručni suradnici škole, a to su pedagog i knjižničar.

Program rada pedagoga

Svrha

Kvalitetno se pripremati i programirati rad

Zadaće

- koordinirati/ sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa škole
- odrediti prioritetne zadaće za školsku godinu 2023./2024.
- planirati stručno usavršavanje
- analizirati rezultate rada u prošloj školskoj godini

Sadržaj

Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o radu škole. Poslovi vezani uz početak školske godine. Poslovi vezani uz učenike s teškoćama u radu. Organizacija upisa u prve razrede. Planiranje profesionalne orijentacije za maturante. Uvođenje nastavnika- početnika u odgojno- obrazovni proces. Anketiranje učenika. Briga i evidencija učenika sa zdravstvenim teškoćama, s teškoćama u razvoju, socijalnim problemima, posebnim potrebama.

Oblici i metode

Individualni i timski rad. Prikupljanje informacija i podataka. Proučavanje pedagoške dokumentacije. Konzultacije. Razgovori.

Suradnici

Ravnateljica. Nastavnici. Administratorica. Razrednici. Stručna vijeća. Učenici. Kolege stručni suradnici.

Vrijeme

Kolovoz. Rujan. Tijekom školske godine.

- **Rad i suradnja s djelatnicima**

Svrha

Raditi na osmišljavanju suvremenog didaktičko-metodičkog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa. Poticati i podržati nastavnike u uspješnoj primjeni suvremenih metoda te obogaćivanju komunikacijskih vještina. Sudjelovati u uvođenju u rad nastavnika pripravnika.

Zadaće

- pružiti pomoć u programiranju nastavnih sadržaja
- pružiti pomoć i podršku razrednicima
- koordinirati rad stručnih vijeća
- poticati kreativni pristup odgojno-obrazovnom procesu
- poticati na stručno usavršavanje

Sadržaj

Pomoć u izradi nastavnih planova i programa nastavnika. Sudjelovanje u planiranju SRO-a (sadržaji). Sudjelovanje u planiranju prilagođenih i individualiziranih programa. Svakodnevna suradnja s ravnateljicom (dnevni dogovori, konzultacije, donošenje odluka, planiranje rada). Praćenje realizacije

nastavnih planova i programa. Hospitiranje na satovima nastavnika. Uvođenje i praćenje rada nastavnika – početnika. Suradnja s mentorima, izrada naputaka i obrazaca. Sudjelovanje u radu stručnih vijeća. Planiranje roditeljskih sastanaka. Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkih vijeća. Preporučena literatura i stručna usavršavanja.

Oblici i metode

Pisanje programa prema obrascima. Korekcije. Prikupljanje potrebnih podataka. Analize. Radionice

Suradnici

Nastavnici. Ravnateljica. Razrednici. Stručna vijeća. Administratorica. Knjižničarka. Učenici.

Vrijeme

Tijekom cijele školske godine

• Rad i suradnja s učenicima

Svrha

Bolje međusobno upoznavanje i jačanje njihove osobnosti

Zadaće

Kroz informiranje i poučavanje razvijati i jačati socijalne vještine i odgovorno ponašanje

Sadržaj

Pedagoške radionice (teme vezane uz osnaživanje, pozitivno mišljenje, razvijanje samopouzdanja, rješavanje konflikata, prevencija ovisnosti...). Anketiranje učenika. Savjetodavni rad. Individualni razgovori. Sudjelovanje na satima SRO-a. Daroviti učenici (poticaji). Učenici s posebnim potrebama i poremećajima u ponašanju (zahtjevi i potrebe). Praćenje rezultata rada učenika (napredovanje, neuspjeh, problemi...).

Oblici i metode

Razgovor. Konzultacije. Radionice. Prikupljanje podataka. Analize. Timski rad. Prezentacije

Suradnici

Učenici. Razrednici. Ravnateljica. Vanjski suradnici

Vrijeme

Tijekom cijele školske godine

• Rad i suradnja s roditeljima

Svrha

Upoznati roditelje i njihove potrebe s ciljem kvalitetnije suradnje i odgojnog djelovanja

Zadaće

- informiranje i poučavanje roditelja vještinama djelotvornog i uspješnog roditeljstva
- raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje

Sadržaj

Roditeljski sastanci (važne i korisne informacije). Tematski sastanci. Radionice za roditelje. Savjetodavni rad. Individualni razgovori. Anketiranje roditelja. Upućivanje na korisnu literaturu

Oblici i metode

Frontalni rad. Izlaganje. Radionice. Prezentacije. Individualni rad

Suradnici

Roditelji. Razrednici. Ravnateljica. Nastavnici. Vanjski suradnici

Vrijeme

Prema rasporedu i planu roditeljskih sastanaka i informacija te po potrebi

- **Rad na profesionalnoj orijentaciji i informiranju**

Svrha

Upoznati učenike s mogućnošću studiranja ili zapošljavanja

Zadaće

Različitim metodama i pristupima, učenicima i njihovim roditeljima dati korisne informacije o studiju i zapošljavanju

Sadržaj

Informacije o mogućnostima nastavka obrazovanja/studija i kriterijima upisa na visokoobrazovnim ustanovama. Informacije o kadrovskim potrebama (suficitarna i deficitarna zanimanja). Provođenje ankete o profesionalnim namjerama (Zavod za zapošljavanje i online). Obrada ankete o namjerama učenika. Individualno savjetovanje učenika i roditelja. Organizacija susreta maturanata sa predstavnicima Zavoda za zapošljavanje. Sudjelovanje u organizaciji info –dana. Informacije – stipendiranje, krediti, učenički i studentski domovi

Oblici i metode

Izlaganje. Prezentacije. Oglašavanje (oglasne ploče, promotivni materijali...). Internet. Konzultacije. Grupni rad. Frontalni rad. Individualni razgovori. Savjetodavni rad

Suradnici

Razrednici. Ravnateljica. Zavod za zapošljavanje. Vanjski suradnici.

Vrijeme

Tijekom godine

- **Suradnja s vanjskim stručnjacima i institucijama**

Svrha

Unaprijeđivanje odgojno – obrazovnog procesa i stvaranje kvalitetnog okružja

Zadaće

Suradnjom bogatiti i aktualizirati odgojno – obrazovni rad, uključivati učenike i djelatnike u izvanškolske aktivnosti

Sadržaj

Sa Centrom za socijalnu skrb rješavanje problema i poremećenih odnosa u obitelji pojedinih učenika. U suradnji sa Službom za školsku medicinu briga o zdravlju učenika. Preko sportskih klubova, kulturno umjetničkih društava uključivanje u natjecanja. Suradnja s INK-om

Suradnja s raznim udrugama – Zum, Suncokret, Gong, FUŠ... Formalne institucije - MZOŠ, AZOO, ASO, Područni uredi za prosvjetu, Zavod za statistiku, MUP, NCVVO... sve u onolikoj mjeri koliko budu dopuštale epidemiološke prilike

Oblici i metode

Dogovori. Konzultacije. Prezentacije. Radionice. Predavanja. Predstave

Suradnici

Stručnjaci različitih profila. Nastavnici. Stručni suradnici. Mladi edukatori. Liječnici

Vrijeme

Tijekom cijele školske godine

- **Rad na pedagoškoj dokumentaciji i statistici**

Svrha

Kroz dokumentaciju i statističke podatke pratiti realizaciju odgojno – obrazovnog procesa

Zadaće

Analizom dokumentacije i statističkih podataka utvrditi stanje te pregledati mjere za napredak i pedagoške inovacije

Sadržaj

Pratiti rad na pedagoškoj dokumentaciji u svim segmentima (dnevnik rada, zapisnici, izvješća, vođenje matičnih knjiga i sl.). Kontinuirano praćenje realizacije nastavnog programa (kvalitativno i kvantitativno). Statističko – pedagoška obrada podataka (semestralno i godišnje). Analiza i prezentacija rezultata rada. Prijedlozi i mjere za poboljšanje i inoviranje odgojno – obrazovnog procesa. Rad na pedagoškoj statistici i dostava podataka vezano uz razne institucije.

Oblici i metode

Prikupljanje podataka. Obrada. Analiza. Prezentacija. Prijedlog mjera

Suradnici

Ravnateljica. Razrednici. Administratorica. Nastavnici

Vrijeme

Na početku i kraju školske godine. Semestralno. Po potrebi i nalogu nadređenih institucija

- **Rad na stručnom usavršavanju**

Svrha

Cjeloživotno obrazovanje

Zadaće

Kroz razne oblike stručnog usavršavanja raditi na sebi, poboljšati kvalitetu rada i kompetencije

Sadržaj

Kroz adekvatnu i suvremenu literaturu upoznati se i informirati o temama vezanim uz struku i odgojno-obrazovni rad (pedagoška periodika, stručne knjige, časopisi, internet i sl.). Sudjelujući na školama pedagoga, seminarima, virtualnoj učionici Loomen i savjetovanjima pratiti aktualnosti i probleme u struci. Na sastancima stručnih vijeća obrađivati planirane teme, razmjenjivati iskustva s kolegama i sustručnjacima. Edukacijama poboljšati znanja iz komunikacije, potreba, timskog rada i sl.

Oblici i metode

Praćenje stručne literature. Odlazak na kongrese, seminare, savjetovanja, škole pedagoga. Stručne edukacije. Suradnja s kolegama i sustručnjacima. Razmjena iskustava. Sastanci stručnih vijeća

Suradnici

Ravnateljica. Savjetnica. Kolege i kolegice. Vanjski suradnici. Roditelji. Učenici

Vrijeme

Tijekom cijele školske godine. Tijekom školskih praznika

<p>edukativnih plakata i postera te izbor materijala za izradu prezentacija za nastavu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima u čitaonici i korištenje referentne zbirke za samostalno učenje i istraživanje. • IZRADA UPUTA za izradu završnog rada učenika 4. razreda. • Suradnja sa Sveučilišnom knjižnicom na izradi materijala za edukaciju korisnika • Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija i relevantnih izvora na webu. • Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima, izornoj i fakultativnoj nastavi. • POSUDBA lektire, beletristike, stručnih knjiga, pomoć u izboru knjižnične građe i izvora informacija za učenje i razvijanje kritičkog razmišljanja. • Sustavno POUČAVANJE, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje. 	<p>svi 4. razredi</p>	
<p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> • PLANIRANJE -Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici • Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s nastavnicima. • NABAVA - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za nove lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu i metodičko-pedagošku literaturu. • Praćenje stručne literature, tiskane i online, hrvatskih i talijanskih nakladnika • Čitanje recenzija, kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa u hrvatskom i talijanskom izdavaštvu 	<p>knjižničar</p>	<p>tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> • IZRADA POPISA LITERATURE - Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole. • OBLIKOVANJE ZBIRKE - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, suradnja s nastavnicima oko nabave lektire, stručne literature i ostale građe. • NARUDŽBA I STRUČNA OBRADA GRAĐE – objava kataloga na mrežnim stranicama škole • IZRADA POMAGALA - Katalogizacija knjižnične građe: stručni, mjesni, abecedni i predmetni katalog. • BILTENI PRINOVA - Izrada popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća, nastavnika i učenika škole, objava na web stranici knjižnice. • STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI - Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe. • ZAŠTITA - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe u prostoru knjižnice i čitaonice. 		
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i izrada godišnjeg plana • Organizacija i planiranje javnih i kulturnih sadržaja u knjižnici. • Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole. • Organiziranje i predstavljanje nove građe, kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl. • Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma • Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike • Koordinacija i suradnja s čimbenicima javnog, kulturnog i gospodarskog života u lokalnoj zajednici. • Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, knjižnicama, i drugim ustanovama. 	<p>knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnicima i vanjskim suradnicima</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>		

<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature) • Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike • Suradnja s nakladničkim kućama (prvenstveno talijanske nacionalne manjine i onima iz Italije) u svezi novih izdanja udžbeničke i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole • Sudjelovanje na vijećima, aktivima, seminarima i savjetovanjima i webinarima za školske knjižničare • Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH • Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama • Suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Pula i Sveučilišnom knjižnicom Jurja Dobrile u Puli • Stručno usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN 	<p>knjižničar</p> <p>knjižničar</p> <p>Knjižničar</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>5. SURADNJA S RAVNATELJICOM, PEDAGOGINJOM I NASTAVNICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala • Opremanje prostora knjižnice novim računalima • Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja o nabavi stručne literature za učenike i nastavnike • Suradnja s nastavnicima oko organiziranja kulturnih događanja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe i sl.) • Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja i vankurikulumskih aktivnosti • Priprema i odabir literature za provedbu nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike • Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine o provođenju zajedničkih aktivnosti 	<p>ravnatelj,</p> <p>knjižničar i voditelji stručnih vijeća</p>	<p>tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s ravnateljem i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade učenicima na kraju školske godine 		
<ul style="list-style-type: none"> • Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine • Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavu stručne literature 	ravnatelj i voditelji stručnih aktiva	tijekom godine

4.3.2 Programi i planovi rada razrednika

Tijekom cijele školske godine inzistirati na odgojnoj funkciji škole, što znači upućivati učenike na korektno ponašanje prema školi i radu, razgovarati o ponašanju izvan škole, upozoravati ih na štetnost alkohola, pušenja i droge te na potrebu očuvanja vlastitog zdravlja. U slučaju potrebe organizirati, u suradnji s kompetentnim osobama i s koordinatorom škole, susrete na temu ponašanja mladih i opasnosti od alkohola, droge i pušenja (vidi plan škole). Posvećivati dovoljno pažnje njihovim problemima. S obzirom na prilično tešku ekonomsku situaciju u kojoj se svi nalazimo i na veliki broj roditelja koji rade u inostranstvu obratiti pažnju na to kako učenici doživljavaju i proživljavaju, te po potrebi upriličiti razgovore s pedagogom, psihologom ili nekom drugom stručnom osobom koja bi mogla dati korisne savjete u cilju lakšeg prevladavanja postojeće situacije.

Upućivati učenike na praćenje aktualne političke situacije u Hrvatskoj, na vezu učenika sa Zajednicom Talijana u Puli u smislu sudjelovanja u društvenom životu te zajednice i na natječaje koji se raspisuju.

R.br.	Program rada	Ime i prezime razrednika, studijska grupa, stupanj stručne spreme
1.	Program rada razrednih odjela 1. razred	1.a – Teo Banko prof. talijanskog jezika i književnosti (VII.) 1.b – Iva Štekar Cergna prof. engleskog i talijanskog jezika (VII.) 1.c – Ozana Bugarin Geromella prof. hrvatskog i talijanskog jezika i književnosti (VII.) 1.d – Svebor Smodlaka Mag. ing. elektrotehnike (VII.) 1.e – Ivana Marić prof. informatike (VII.) 1.f – Marta Krizmanić prof. filozofije i logike (VII.)

Rujan

Sređivanje dnevnika rada: upisivanje nastavnih predmeta, učenika i njihovih biografskih podataka, popis nastavnih predmeta i predmetnih nastavnika, raspored programa pojedinih predmeta.

Upisivanje učenika u Matičnu knjigu škole.

Sređivanje dosjea učenika.

Upoznavanje učenika s režimom rada u školi, rasporedom rada u školi, rasporedom sati (prilagoditi ga učenicima putnicima), disciplinom i disciplinskim mjerama, dužnostima i pravima učenika, upoznavanje s novim načinom rada i učenja, važnosti suradnje učenika i roditelja s razrednikom i predmetnim nastavnicima radi što uspješnijeg rješavanja eventualnih problema, obavijest o stalnom terminu u kojem će razrednik davati obavještenja roditeljima (jednom tjedno).

Sastanak razrednog odjela: biranje rukovodstva razrednog odjela (predsjednika - ujedno predstavnik učenika u Vijeće učenika škole, zamjenika i blagajnika) i jednog člana u organizaciju Crvenog križa. Dogovor o načinu opravdavanja izostanaka s nastave (pismeno - liječnička potvrda, usmeno - roditelji osobno).

Program rada razrednog odjela i planiranje njenih sastanaka i sjednica (predviđa se posvetiti jedan školski sat tjedno razrednom odjelu, odnosno održati sjednice na kraju tromjesečja, školske godine pa i češće ako se ukaže potreba).

Planiranje roditeljskih sastanaka (najmanje tri u tijeku školske godine). Isto tako roditeljski će se sastanci uz ili bez prisustva učenika sazivati uvijek kada se za to ukaže potreba, bez obzira na to o kakvoj se problematici radi.

Anketiranje učenika u vezi vjeronauka/etike kao izbornih predmeta te upoznavanje istih s tretmanom izbornog predmeta, odnosno obvezama koje iz njega proizlaze.

Uključiti učenike u programe dodatne, dopunske i fakultativne nastave.

Prvi roditeljski sastanak: upoznavanje roditelja s režimom rada škole u cjelini, s uspjehom i vladanjem njihove djece, zapažanjima pojedinih nastavnika, utvrđivanje stalnog termina u kojem će razrednik jednom tjedno biti na raspolaganju roditeljima u smislu svih obavještenja o učenju i vladanju učenika, upoznavanje razrednika s eventualnim fizičkim ili psihičkim posebnostima pojedinih učenika.

Upućivanje učenika u akcije na razini grada - akcije za očuvanje okoline i slično.

Organizirati sastanak s roditeljima i učenicima upisani u industrijska i obrtnička zanimanja.

Sastaviti plan rada sati razrednika, u dogovoru s učenicima obraditi tematske razgovore o socijalnim, pedagoškim i zdravstvenim problemima mladeži.

Listopad

Na sastanku razrednog odjela razgovarati s učenicima o poteškoćama s kojima se susreću u radu, snalaženje u novoj sredini, udžbenicima, raspored sati, eventualnim prijedlozima.

Organiziranje pomoći učenicima s teškoćama u radu.

Prvi roditeljski sastanak: upoznavanje roditelja s režimom rada škole u cjelini, s uspjehom i vladanjem njihove djece, zapažanjima pojedinih nastavnika, utvrđivanje stalnog termina u kojem će razrednik jednom tjedno biti na raspolaganju roditeljima u smislu svih obavještenja o učenju i vladanju učenika, upoznavanje razrednika s eventualnim fizičkim ili psihičkim posebnostima pojedinih učenika.

U slučajevima uočenih poteškoća kod učenika suradnja s osnovnom školom iz koje učenik dolazi, odnosno pedagogom, psihologom ili nekom drugom osobom stručnom za rješavanje eventualnih problema.

Planiranje jednodnevnog izleta u Trst - posjeta "Life learning centru" i Sincrotroneu u sklopu suradnje s Unione Italiana.

Planiranje posjeta određenim institucijama čije je djelovanje vezano uz program rada određenog razreda (muzeji, izložbe, poduzeća, kulturne manifestacije, knjižnice i slično).

Upoznavanje s godišnjim planom predavanja koja škola organizira tijekom godine u suradnji s Narodnim sveučilištem iz Trsta na teme prilagođene nastavnim programima. Predavanja drže predavači iz naše zemlje i iz Italije.

Studeni

Sastanak razrednog odjela i detaljna analiza uspjeha svakog učenika na kraju tromjesečnog rada.

Roditeljski sastanak na kojem razrednik upoznaje roditelje s uspjehom i vladanjem njihove djece u I. tromjesečju. Dogovor o načinu rješavanja problema s kojima se učenici susreću.

Državna matura: upoznavanje sa smjernicama kako se kvalitetno početi pripremati.

Predvidjeti organizaciju stručne ekskurzije s prvim razredom

Prosinac

Pojačana suradnja sa svim predmetnim nastavnicima u cilju pomoći učenicima s poteškoćama u savladavanju gradiva.

Roditeljski sastanak - osvrt na uspjeh i vladanje učenika i dogovor o pomoći u učenju slabijim učenicima. Održati sjednicu Razrednog vijeća s analizom uspjeha, vladanja, izostanaka i drugih eventualnih problema uočenih u razredu.

Nakon Sjednice Razrednog vijeća s detaljnom analizom učenja i vladanja tijekom polugodišta svakog učenika. Poslovi administracije.

Davanje uputa učenicima za rad za vrijeme zimskih praznika, naročito onima koji imaju slabe ocijene.

Upute učenicima za obvezatnu praksu i ostale aktivnosti u kojima bi mogli sudjelovati tijekom praznika.

Siječanj

Sastanak razrednog odjela i analiza rezultata rada nakon provedenog ispitivanja učenika s negativnim ocjenama. Planiranje rada za drugo obrazovno razdoblje na temelju iskustva iz prvog obrazovnog razdoblja, pomoć slabijim učenicima, izvannastavne aktivnosti i sl.

Veljača

Roditeljski sastanak i upoznavanje roditelja s uspjehom učenika nakon ispitivanja radi ispravljanja slabih ocijene iz prvog obrazovnog razdoblja. Dogovor o suradnji roditelja i škole u drugom obrazovnom razdoblju.

Ožujak

Rješavanje tekućih problema.

S obzirom na to da je to mjesec čestih izostanaka učenika s nastave, posebnu pažnju posvetiti tome u što tješnjoj suradnji s roditeljima i školskom poliklinikom.

Stručna ekskurzija u Trst – posjet Laboratoriju prirodo-znanstvenih predmeta (Life learning center i Sincrotrone).

Travanj

Analiza uspjeha i vladanja svakog pojedinog učenika i razreda u cjelini prije proljetnih praznika. sprava o razlozima čestih izostanaka.

Sastanak razrednog odjela u svezi uspjeha i vladanja u drugom obrazovnom razdoblju. Upute o tome kako poboljšati uspjeh na kraju nastavne godine.

Roditeljski sastanak - osvrt na uspjeh i vladanje učenika.

Svibanj

Športski dan škole - sudjelovanje učenika u športskim natjecanjima tog dana.

Osvrt na proslavu Športskog dana škole i postignute rezultate.

Lipanj

Sjednica RV na kraju školske godine: analiza uspjeha i vladanja svakog pojedinog učenika i razreda u cjelini.

Sastanak razrednog odjela - osvrt na proteklu školsku godinu.

Davanje uputa učenicima koji su upućeni na popravni ispit.

Savjeti razrednika za ljetne praznike.

Dogovor s roditeljima djece koja su upućena na popravni ispit u kolovozu o tome kako im pomoći.

Srpanj

organizacija i provedba dopunskog rada

Organizacija stručne prakse.

Sređivanje školske administracije (e-dnevnik, matična knjiga, učenički dosje, svjedodžbe i sl.).

R.br.	Program rada	Ime i prezime razrednika, studijska grupa, stupanj stručne spreme
2.	Program rada razrednih odjela 2. razred	2.a – Mirka Černi prof. kemije (VII.) 2.b – Tina Brajković prof. engleskog i njemačkog jezika (VII.) 2.c – Višnja Mijandrušić Miloš prof. hrvatskog i talijanskog jezika i književnosti (VII.) 2.d – Sandra Vido prof. tjelesne i zdravstvene kulture (VII.) 2.e – Anna Buić prof. tjelesne i zdravstvene kulture (VII.) 2.f – Renata Škabić prof. hrvatskog jezika i književnosti (VII.)

Rujan

E-dnevnik: upisati nastavne predmete, učenike i njihove podatke, raspored sati i raspored programa pojedinih predmeta, popis nastavnih predmeta i nastavnika koji ih predaju. Sređivanje dosjea učenika. Prikupljanje podataka o učenicima ponavljačima. Ažuriranje matičnih podataka u dosje učenika.

Upoznavanje učenika s novim režimom u školi: raspored rada škole, disciplina, dužnosti i prava učenika i drugo. Sastanak razredne zajednice: biranje rukovodstva RZ (predsjednika ujedno član Vijeća učenika škole, zapisničara, blagajnika i jednog člana u organizaciji Crvenog križa). Stvaranje programa rada RZ i planiranje njenih sastanaka.

Aktivirati zajedno s koordinatorom škole preventivni program protiv bolesti ovisnost.

Planiranje roditeljskih sastanaka.

Anketiranje učenika za pojedine izvannastavne aktivnosti i izbor fakultativne nastave (posebno vjeronauk).

Organizacija praktične nastave i stručne prakse u strukovnim odjeljenjima (tehničar za elektroniku, ekonomist, prodavač).

Sastaviti plan rada sati razrednika, u dogovoru s učenicima obraditi tematske razgovore o socijalnim, odgojnim, pedagoškim i zdravstvenim problemima mladeži.

Organizacija izleta "Putevima glagoljaša" - otok Krk.

Listopad

Na sastancima RZ razgovarati s učenicima o poteškoćama na koje nailaze u radu u posebnim uvjetima rada, udžbenicima, raspored sati i drugo.

Izvršiti ispit zaštite na radu za instalatere-montere i tehničare za elektroniku.

Roditeljski sastanak: upoznavanje roditelja s problematikom nastave, navesti zapažanja pojedinih nastavnika o poteškoćama u svladavanju gradiva. Utvrđivanje vremena za izvješćivanje roditelja o učenju i vladanju njihove djece.

Studeni

Planirati stručnu praksu u dogovoru s koordinatorom praktične nastave.

Organizirati stručnu ekskurziju za II. razrede ekonomske struke na Jesenski velesajam u Zagreb, za II. razrede gimnazije stručnu ekskurziju u Zagreb - posjetiti kulturne i povijesne znamenitosti velegrada, za II. razred elektroničke struke stručnu ekskurziju na velesajam elektronike u Pordenone.

Prosinac

Dijalog sa učenicima o njihovom odnosu sa školom i sa zajednicom izvan škole. Sastanak sa pedagogom - razgovor s učenicima.

Prigodno obilježavanje nadolazećih vjerskih praznika, kraja godine te priprema svečane priredbe.

Sastanak RZ i detaljne analize uspjeha svakog učenika nakon četiri mjeseca rada. Roditeljski sastanak radi upoznavanje roditelja s uspjehom ili poteškoćama u radu.

Sjednica RV na kraju prvog obrazovnog razdoblja na kojoj će se detaljno analizirati učenje i vladanje svakog učenika. Sastanak RZ nakon sjednice RV i davanje uputa učenicima za praktičan rad za vrijeme zimskih praznika.

Siječanj

Sastanak RZ i analiza rezultata rada nakon ispitivanja radi ispravljanja slabih ocjena iz prvog obrazovnog razdoblja.

Planiranje rada za drugo obrazovno razdoblje na osnovi iskustava iz prvog: pomoć slabijim učenicima, izvannastavne aktivnosti i sl.

Veljača

Roditeljski sastanak i upoznavanje roditelja s uspjehom učenika nakon ispitivanja radi ispravljanja slabih ocjena te dogovor i suradnja škole, odnosno stručnih suradnika, nastavnika i roditelja.

Ožujak

Tema: Metoda učenja (ili druga tema po prijedlogu učenika).

Organizirati planirane školske stručne ekskurzije.

Travanj

Tema: Kako doživljavati Uskrs danas (suradnja s nastavnikom vjeronauka ili istaknutim teologom).

Sjednica RZ prije proljetnih praznika: analiza uspjeha svakog učenika i razreda u cjelini, razloga čestih izostanaka sa nastave u to doba godine - što redovito dovodi do poraznih rezultata na kraju školske godine.

Roditeljski sastanak: osvrt na uspjeh u drugom obrazovnom razdoblju i dogovor o načinu rada pred krajem školske godine.

Svibanj

Osvrt na proslavu Prvog svibnja u školi i u javnosti, pa i u svijetu uopće.

Športski dan škole - sudjelovanje učenika u športskim aktivnostima tog dana. Osvrt na proslavu Športskog dana škole.

Obilježavanje Dana državnosti - jednodnevni izlet po Istri, prigodna izložba.

Lipanj

Sjednica RZ na kraju školske godine: detaljna analiza uspjeha svakog učenika i razreda u cjelini, predlaganje učenika za pohvalu, nagradu i sl.

Sastanak RZ: osvrt na uspjeh u protekloj školskoj godini.

Upute učenicima vezano uz dopunski rad i obvezatnu praksu ljeti
organizacija dopunskog rada

Sređivanje školske administracije (e-dnevnik, matična knjiga, učenički dosje, svjedodžbe i sl.).

R.br.	Program rada	Ime i prezime razrednika, studijska grupa, stupanj stručne spreme
3.	Program rada razrednih odjela 3. razred	3.a – Luana Moscarda prof. talijanskog jezika i književnosti (VII.) 3.b – Samuel Brussich prof. biologije (VII.) 3.c – Claudia Catela prof. geografije (VII.) 3.d – Katarina Basanić Green prof. engleskog i španjolskog jezika 3.e – Andrej Bolković bacc. ing. politehnike (VI.)

Rujan

Sređivanje e- dnevnika

Upisivanje nastavnih predmeta, učeničkih imena i njihovih biografskih podataka.

Upoznavanje učenika s nastavnim predmetima i njihovim predavačima, obavljanje učeničke prakse.

Raspored sati.

Biranje rukovodstva razredne zajednice, uvođenje učenika u izvannastavne aktivnosti i upoznavanje s njihovim programima.

Organizirati tečajeve zaštite na radu za učenike koji obavljaju praktičnu nastavu u poduzećima.

Listopad

Razgovarati o eventualnim poteškoćama na koje se nailazi u radu.

Obavljanje prakse, raspored sati i drugo.

Roditeljski sastanak: organizirati učeničke prakse, uspjeh i vladanje učenika na početku školske godine, utvrđivanje vremena za izvješćivanje roditelja o učenju i vladanju djece (2 puta tjedno u jutarnjem i popodnevnom terminu).

Posjet Sveučilišnoj knjižnici i drugim knjižnicama u gradu.

Studeni

Održavanje sjednice RV na kraju radi analize uspjeha i vladanja, izostanaka i drugih problema uočenih u razredu.

Roditeljski sastanak radi upoznavanja roditelja s uspjehom i vladanjem njihove djece, te dogovor o načinu otklanjanja budućih grešaka.

Ispitivanje socijalnog stanja učenika i prijedloge za eventualnu pomoć.

Pripremiti učenike za sudjelovanje na svim školskim, gradskim i županijskim natjecanjima.

Prosinac

Zajednica RV na kraju prvog obrazovnog razdoblja na kojoj se detaljno analizira učenje i vladanje svakog učenika.

Sastanak RZ nakon sjednice RV, davanje uputa učenicima za rad za vrijeme zimskih praznika radi ispravljanja slabih ocjena.

Upute učenicima za praksu ukoliko nije obavljana tijekom prvog obrazovnog razdoblja.

Roditeljski sastanak pred kraj prvog obrazovnog razdoblja, osvrt na učenje i vladanje učenika u prvom obrazovnom razdoblju.

Organizacija prigodne predstave za božićne blagdane.

Siječanj

Planiranje rada za drugo obrazovno razdoblje na osnovi iskustava iz prvog, organiziranje pomoći slabijim učenicima.

Veljača

Analiza uspjeha nakon prvih ispitivanja.

Roditeljski sastanak: upoznavanje roditelja s učeničkim rezultatima nakon prvih ispitivanja.

Pomoć maturantima za maturalnu zabavu.

Ožujak

Suradnja sa školskom poliklinikom radi uvida u zdravstveno stanje često odsutnih učenika.

Predavanje o bolestima ovisnosti - suradnja sa školskim dispanzerom i s koordinatorom škole.

Pomoć maturantima za maturalnu zabavu.

Organizirati proljetne stručne ekskurzije

Travanj

Sjednica RV na kraju drugog obrazovnog razdoblja, analiza uspjeha svakog učenika i razreda u cjelini.

Ispitivanje razloga čestih izostanaka s nastave u to doba godine što redovito dovodi do poraznih rezultata na kraju školske godine.

Roditeljski sastanak: osvrt na rezultate u prvom obrazovnom razdoblju, dogovor o radu u drugom obrazovnom razdoblju.

Svibanj

Priprema za Športski dan škole, učešće učenika u športskim aktivnostima - razgovor.

Završetak školske godine za učenike III stupnja, priprema za završne ispite.

Pripreme za završnu priredbu.

Organizirati ljetnu praktičnu nastavu.

Lipanj

Sjednica RV na kraju školske godine: detaljna analiza uspjeha svakog učenika i razreda u cjelini, predlaganje učenika za pohvalu, nagradu ili pak disciplinsku mjeru.

Sastanak RZ: osvrt na uspjeh u protekloj školskoj godini.

Davanje uputa za učenje učenicima upućenima na dopunski rad

R.br.	Program rada	Ime i prezime razrednika, studijska grupa, stupanj stručne spreme
4.	Program rada razrednih odjela 4. razred	4.a – Marta Banco prof. povijesti i talijanskog jezika i književnosti (VII.) 4.b – Mauro Bortoletto prof. likovne umjetnosti i povijesti (VII.) 4.c – Aleksandar Ćirić prof. hrvatskog jezika i književnosti (VII.) 4.d – Valentina Sandri prof. talijanskog jezika i književnosti (VII.)

Rujan

Sređivanje e- dnevnika

Upisivanje nastavnih predmeta, učeničkih imena i njihovih biografskih podataka.

Upoznavanje učenika s nastavnim predmetima i njihovim predavačima, obavljanje učeničke prakse.

Raspored sati.

Biranje rukovodstva razredne zajednice, uvođenje učenika u izvannastavne aktivnosti i upoznavanje s njihovim programima.

Analiza novih programa.

Odabir izbornih i fakultativnih predmeta - organiziranje slobodnih aktivnosti i praktične nastave.

Upoznati učenike s Pravilnikom o maturi i završnim ispitom.

Listopad

Konzultacije s roditeljima - odrediti dan i sat stalne informacije.

Aktivirati preventivni program škole protiv bolesti ovisnosti u suradnji s koordinatorom škole.

Suradnja s "Gongom" ili sličnim udrugama.

Prva sjednica RV - analiza uspjeha.

Studeni

Upoznati roditelje s Pravilnikom o državnoj maturi i završnim ispitom.

Upoznati učenike s mogućnostima upisa na sveučilištima.

Pripreme za završni rad i izbor tema.

Prosinac

Priprema za kviz u čast Božića i Nove godine.

Zimski praznici.

Organizacija praktične nastave.

Roditeljski sastanak i analiza prvog tromjesečja.

Siječanj

Razgovor o problematici izbora studija za nastavak školovanja.

Kako kvalitetno učiti i ispraviti ocijene.

Veljača

Pripreme za maturalnu zabavu.

Susreti s obrtnicima, s predstavnicima Gospodarske komore.

Ožujak

Razgovor i diskusija o profesionalnoj orijentaciji učenika po razredima i prema potrebi i individualni razgovori (nastavak).

Treća sjednica RV - analiza uspjeha.

Susret maturanata s predstavnicima riječkog i tršćanskog sveučilišta.

Travanj

Pripreme za kraj školske godine - intenzivno učenje.

Tradicionalna športska natjecanja na razini škole i regije - Športski dan.

Dan škole.

Pripreme za završni ispit.

Posjet maturanata Sveučilištu u Trstu (u sklopu suradnje s Unione Italiana)

Svibanj

Kraj školske godine

4.3.3 Plan rada administrativnog i tehničkog osoblja

Plan rada administrativnog osoblja:

TAJNIK

Opis poslova i popis zadaća :

- ustrojava rad tajništva i odgovoran je za izvršavanje svih poslova u tajništvu,
- izvršava sve imovinsko-pravne poslove te poslove vezane uz statusne promjene Škole,
- organizira provođenje izbora za članove Školskog odbora, Zajednice roditelja i drugih organa i komisija Škole,
- izrađuje (ili sudjeluje u izradi) Statuta Škole i druge opće akte i odluke,
- obavlja pravne i administrativne poslove u svezi sklapanja i prestanka Ugovora o radu te druge poslove u svezi ostvarivanja prava i obveza djelatnika iz radnog odnosa - rada,
- vodi (pomaže stručno) u vođenju stegovnog postupka,
- sudjeluje u pripremi sjednica Školskog odbora, stručnih tijela i njihovu radu, te organizira i nadzire provođenje odluka Školskog odbora i prisustvuje sjednicama Školskog odbora,
- vodi cjelokupni postupak pri raspisivanju natječaja,
- vodi dokumentaciju i evidenciju iz radnih odnosa, zasnivanja i prestanka radnog odnosa, izrađuje statistička izvješća i sl.,
- prati i proučava pravne propise i odgovoran je za njihovu primjenu te o novim propisima izvješćuje ravnatelja,
- nabavlja potrebna sredstva za rad djelatnika na tehničkim pomoćnim poslovima,
- organizira i održava sastanke s djelatnicima na tehničkim i pomoćnim poslovima radi rješavanja problema o njihovom radu,
- brine o imovini Škole, o pravovremenom otklanjanju kvarova na nastavnim pomagalima, namještaju i drugo,
- izrađuje plan korištenja godišnjih odmora,

- vrši prijavu i odjavu djelatnika na MIO,
- izrađuje izvješća i analize,
- odgovoran je za čuvanje i upotrebu pečata Škole,
- vodi urudžbeni zapisnik, internu dostavnu knjigu i knjigu pošte,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i općim aktima Škole.

Broj izvršitelja : 1

Uvjeti :

- visoka stručna sprema, pravnog smjera
- mora ispunjavati odredbe Zakona o školama na jezicima narodnosti.
- da je pripadnik talijanske manjine ili da su mu jezik i kultura talijanski.

ADMINISTRATOR

Opis poslova i popis zadaća :

- sređuje i urudžbira dopise,
- sudjeluje u organizaciji Upisa u prve razrede,
- sudjeluje u izradi Školskog kurikulumu,
- sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa za tekuću godinu,
- sudjeluje u izradi Tjednih i godišnjih rasporeda radnih obveza nastavnika,
- sudjeluje u izradi Odluka o korištenju godišnjih odmora djelatnika škole,
- sudjeluje u organizaciji Maturalne zabave i ostalih manifestacija,
- piše spiskove učenika i djelatnika Škole za potrebe Škole, prosvjetno-pedagoške službe, Medicinskog centra, Zavoda za zaštitu zdravlja, itd.
- pomaže pri pisanju statističkih izvješća,
- izdaje uvjerenja učenicima, bivšim učenicima i djelatnicima,
- administrira e- maticu,
- arhivira dosjee učenika i ostalu dokumentaciju,
- organizira rad na uređenju, vođenju i izlučivanju pismohrana,
- sređuje arhivu,
- po potrebi vodi protokol i otprema poštu,
- po potrebi vrši ostale administrativne poslove.

Broj izvršitelja : 1

Uvjeti :

- srednja stručna sprema, srednja ekonomska ili druga srednja škola

Posebni uvjeti:

- rad na računalu
- mora ispunjavati odredbe Zakona o školama na jezicima narodnosti.
- pripadnik talijanske manjine i da su mu jezik i kultura talijanski

ŠEF RAČUNOVODSTVA - RAČUNOVOĐA

Opis poslova i popis zadaća :

- ustrojava knjigovodstvo i druge propisane evidencije i skrbi o točnosti i ažurnosti knjigovodstva,
- vodi dnevnik i glavnu knjigu te pomoćne knjige : knjigu blagajne, knjigu inventara, knjigu materijala i knjigu ulaznih i izlaznih faktura,
- sastavlja prijedlog godišnjeg proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna,
- obavlja poslove obračunavanja obveza, likvidira dokumente po osnovi osobnih izdataka, materijalnih izdataka i po drugim osnovama,
- ustrojava poslove primanja i izdavanja materijala i sitnog inventara te rukovanje stvarima opreme i drugim sredstvima,
- provjerom utvrđuje i svojim potpisom potvrđuje zakonsku ispravnost i računsku točnost dokumenata na temelju kojih se izdaju nalozi za isplatu,
- izdaje naloge za isplatu obveza, obračunava plaće zaposlenicima i plaća propisane poreze, doprinose i druge obveze Škole,
- skrbi o zakonitoj uporabi sredstava prema godišnjem proračunu,
- organizira i vodi financijsko-materijalno poslovanje Škole,
- organizira izradu završnog računa,
- organizira popis imovine u okviru zakonskih propisa,
- organizira popis dokumenata i njihovo arhiviranje,
- predlaže osnovne postavke za izradu financijskog plana Škole te sudjeluje u njegovoj izradi,
- brine o ravnomjernom pritjecanju sredstava kako bi se osigurala optimalna likvidnost Škole,
- brine da se ugovorne i ostale obveze Škole likvidiraju na vrijeme,
- brine da se likvidacija plaća i naknada izvršava bez zastoja,

- izrađuje plan potrebnih obrtnih i osnovnih sredstava,
- supotpisnik je na isplatnim dokumentima isplate u gotovini ili putem žiro-računa,
- vrši cjelokupno kontiranje dokumenata za glavnu knjigu,
- vrši izradu završnog računa,
- kontira prispjelu dokumentaciju,
- sudjeluje u izradi financijskog plana Škole,
- prati promjene, pravilne primjene odluka organa upravljanja koji su u svezi s financijskim poslovanjem Škole,
- vodi brigu o pravilnom vođenju inventura i ažurnosti u obavljanju poslova vezanih za inventuru,
- vodi poslovnu suradnju sa strankama,
- priprema materijalne podatke nadležnim organima i službama za donošenje odluka,
- prati i ažurira provođenje normativnih akata iz djelokruga računovodstva,
- popunjava statističke podatke i šalje izvješća nadležnim službama,
- radi na obračunu amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava,
- surađuje sa FINA-om, Financijskom policijom,
- surađuje s Ministarstvom znanosti i obrazovanja,
- surađuje sa šefovima računovodstva drugih škola,
- radi i druge poslove materijalno-financijskog poslovanja Škole.

Broj izvršitelja : 1

Uvjeti :

- viša ili visoka stručna sprema, smjer ekonomija
- jedna godina radnog iskustva na poslovima šefa računovodstva - računovođe
- pripadnik talijanske manjine ili da su mu jezik i kultura talijanski
- mora ispunjavati odredbe Zakona o školama na jezicima narodnosti.

Tehničko osoblje

DOMAR- LOŽAČ

Opis poslova i popis zadaća :

- otvara školsku zgradu
- skrbi o održavanju i čuvanju cjelokupne školske imovine
- skrbi o održavanju električnih, vodovodnih, plinskih, toplinskih i drugih instalacija sukladno pravilniku o zaštiti od požara,
- otklanja manje stolarske, bravarske, staklarske i druge kvarove, a u slučaju većih kvarova izvješćuje ravnatelja ili tajnika i prema odluci ravnatelja organizira otklanjanje većih kvarova
- održava opremu i uređaje u praktikumu prema napatku nastavnika
- obavlja nadzor nad ispravnošću uređaja, opreme i sredstava za zaštitu od požara prema pravilniku o zaštiti od požara
- nadzire ulazak i izlazak učenika i stranaka u školu i iz škole, te kretanje stanaka u školi preko dana i u večernje sate obilazi zgradu i udaljuje osobe koje se nalaze oko zgrade i u dvorišnom krugu a nisu službene osobe
- vodi brigu o korištenju i pohranjivanju ključeva zgrade
- odgovoran je za održavanje reda u zgradi
- odgovoran je za pravovremenu zamjenu aparata za gašenje požara kao i priručnog alata za gašenje požara
- najmanje jedanput tjedno dužan je izvršiti pregled svih prostorija te utvrditi nastale kvarove i lomove radi otklanjanja istih
- vodi dnevnik rada u kojem upisuje izvršene popravke, zamjenu dotrajalih sredstava i potrošnog materijala
- održava okoliš zgrade
- brine se i odgovoran je za čuvanje zgrade tijekom školskog raspusta, preko nedjelje i državnih blagdana
- odgovoran je za točno zvonjenje školskog zvona
- obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja i tajnika
- obavlja sve popravke vodo instalacija, bravarije, elektroinstalacija, stolarije, kotlovnice i aparata za protupožarnu zaštitu
- redovito održava zgradu, strojeve i alate
- u slučaju potrebe radi na uređenju vrta i parka oko zgrade kao i parkirališta
- u slučaju potrebe zamjenjuje domara
- uključuje i isključuje uređaj kotlovnice i ventilacije

- održava pogon kotlovnice i ventilacije na osnovu naputka za rad
- kontrolira čitav pogon i radijatore
- samostalno obavlja radove na tekućem održavanju kotlovnice, grijaćim tijelima i ventilacijskom sistemu
- pravilnim rukovanjem omogućuje racionalni utrošak energije
- nabavlja gorivo za kotlovnice
- odgovoran je i brine o zagrijavanju prostorija u zimskim mjesecima
- održava čistoću u prostorijama kotlovnice
- u obavljanju poslova pridržava se propisa iz Zakona o zaštiti od požara i Zakona o zaštiti na radu
- obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja i tajnika.

Broj izvršitelja : 1

Uvjeti :

- KV / VKV radnik – završen program strojarstva, elektrotehnike ili obrade drva
- položen ispit za ložača centralnog grijanja
- 1 godina radnog iskustva na poslovima ložača
- pripadnik talijanske manjine i da su mu jezik i kultura talijanski.

SPREMAČICA

Opis poslova i popis zadaća :

- svakodnevno čisti i provjetrava sve unutarnje prostore, čisti podove, zidove, namještaj i drugu opremu te staklene i druge površine, prema posebnom rasporedu,
- održava i čisti prostore oko građevina Škole (okoliš),
- pere prozore, vrata, rasvjetna tijela, školske ploče,
- više puta tijekom dana čisti i pere sanitarne prostorije,
- skrbi o ispravnosti opreme, uređaja, instalacija i sl. i izvješćuje tajnika ili dežurnog nastavnika o oštećenjima i kvarovima,
- zatvara prozore i zaključava vrata školskih prostorija,
- obavlja poslove dostave,
- nađene stvari predaje u tajništvu ili dežurnom nastavniku,
- dva puta godišnje (tijekom školskih praznika) čisti školski prostor u potpunosti
- obavlja i druge poslove po nalogu tajnika i ravnatelja.

Broj izvršitelja : 4

Uvjeti :

- niža stručna sprema
- pripadnik talijanske manjine ili da su mu jezik i kultura talijanski.

4.3.4 Izvedbeni programi i planovi rada nastavnika

Nalaze se u školi.