

SREDNJA ŠKOLA "VLADIMIR GORTAN"

B U J E



GODIŠNJI

PLAN I PROGRAM RADA

ŠKOLSKE 2026./2027. GODINE

Buje, 7. listopada 2026. godine

Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI.....	3
2. OBRAZOVNA PODRUČJA – PROGRAMI I TRAJANJE OBRAZOVANJA PO PROGRAMIMA	4
3. MATERIJALNO - TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE	4
3.1. PROSTORNI UVJETI.....	4
3.2. PRAKTIČNA NASTAVA I STRUČNA PRAKSA.....	5
3.3. UČIONIČKI PROSTOR	5
3.4. NASTAVNA OPREMA, SREDSTVA I POMAGALA.....	5
4. UČENICI.....	6
4.1. BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA NA POČETKU ŠKOLSKE 2026. / 2027. GODINE	6
4.2. BROJ UČENIKA PO PROGRAMIMA/OBRAZOVNIM SEKTORIMA I RAZREDNIM ODJELIMA NA POČETKU ŠKOLSKE 2026. / 2027. GODINE	6
4.3. DJELATNICI USTANOVE.....	7
5. ORGANIZACIJA NASTAVE	9
5.1. ORGANIZACIJA NASTAVE PREMA BROJU RADNIH DANA U TJEDNU.....	9
5.2. ORGANIZACIJA NASTAVE PREMA DNEVNOM RADU.....	11
5.3. ORGANIZACIJA NASTAVE PREMA SADRŽAJU – OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI, STRUČNO-TEORIJSKI NASTAVNI PREDMETI, PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI I IZVAN ŠKOLE, STRUČNA PRAKSA.....	12
5.4. ORGANIZACIJA STRUČNE PRAKSE I PRAKTIČNE NASTAVE	20
5.5. ORGANIZACIJA IZBORNE NASTAVE	20
5.6. ORGANIZACIJA FAKULTATIVNE NASTAVE	21
5.7. ORGANIZACIJA DODATNE NASTAVE	21
5.8. ORGANIZACIJA DOPUNSKJE NASTAVE.....	22
5.9. ORGANIZACIJA IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI.....	23
6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	24
7. KALENDAR RADA ŠKOLE	29
8. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE, IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA, DOPUNSKI RAD I POPRAVNI ISPITI.....	32
9. KULTURNE I JAVNE AKTIVNOSTI ŠKOLE	35
9.1. PRIREDBE, IZLOŽBE, SUSRETI.....	35
9.2. IZVANUČIONIČKA NASTAVA.....	36
9.3. PLAN ŠKOLSKIH IZLETA, EKSURZIJA I DRUGIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE.....	37
10. NATJECANJA.....	38
11. PROJEKTI USTANOVE	38
12. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	42
13. OKVIRNI PLANOW I PROGRAMI RADA USTANOVE	48
13.1. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	48
13.2. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA	50
13.3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA	51
13.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA (VIJEĆA)	53
13.5. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA	60
13.6. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH ODJELA.....	64
13.7. RAD ŠKOLSKOG ODBORA	67
13.8. SUZBIJANJE KORUPCIJE	68
13.9. VIJEĆE UČENIKA.....	68
13.10. VIJEĆE RODITELJA.....	70
13.11. RAD STRUČNIH SURADNIKA	71
13.12. PLAN RADA POVJERENSTVA ZA KVALITETU U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.	84
13.13. RAD RAVNATELJA	86

KLASA: 602-11/26-01/01
URBROJ: 2105-1-01-26-1
7. listopada 2026.

Na temelju članka 27. i 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/1987/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23), Školski odbor Srednje škole «Vladimir Gortan», Buje na sjednici od 7. listopada 2026. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SREDNJE ŠKOLE "VLADIMIR GORTAN", BUJE

1. OSNOVNI PODACI

Naziv škole:	SREDNJA ŠKOLA "VLADIMIR GORTAN"
Mjesto:	BUJE
Ulica:	Školski brijeg 1
Šifra škole:	18 – 006 – 501
Telefon:	052/772-113
Telefax::	052/720-288
e-mail:	ured@ss-vgortan-buje.skole.hr
Ravnatelj:	DOLORES MIHELIĆ MALBAŠIĆ, diplomirani ekonomist
Tajnik:	Tea Perić, mag. iur.
Upis u sudski registar:	Trgovački sud Rijeka, broj: MBS 040071971, od 10. travnja 1997. Rješenjem Trgovačkog suda u Rijeci broj: Tt-02/1926-3 od 29. srpnja 2002. godine upisana je Županija istarska kao osnivač Srednje škole «Vladimir Gortan» Buje i registrirane izmjene Statuta od 19.11.2024.godine.
Ukupan broj učenika:	167, M = 76, Ž = 91
Ukupan broj razrednih odjela:	10
Ukupan broj djelatnika:	38
1. Ravnatelj	1
2. Stručni suradnici	3
3. Nastavnici	26
4. Administrativno osoblje	3
5. Pomoćno - tehničko osoblje	5
6. Vanjski suradnici	0

2. OBRAZOVNA PODRUČJA – PROGRAMI I TRAJANJE OBRAZOVANJA PO PROGRAMIMA

Program/ Obrazovni sektor	Zanimanje/ Obrazovni profil	Trajanje obrazovanja	Broj odjela
Opća gimnazija	/	4	2
Turizam i ugostiteljstvo	Hotelijsko-turistički tehničar Turistički tehničar destinacije	4	4
Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Komercijalist	4	4

Programe opće gimnazije škola ostvaruje na temelju Rješenja Ministarstva prosvjete i kulture Republike Hrvatske od 15. travnja 1993. godine: Klasa: 602-03/92-01-785, Ur. broj: 532-02-2/1-92-01.

Obrazovni sektor turizam i ugostiteljstvo, obrazovni profil hotelijersko-turistički tehničar škola ostvaruje na temelju Rješenja Ministarstva prosvjete i športa: Klasa: 602-03/97-01-32, Ur. broj: 532-02-02/9-97-2, od 2. prosinca 1997. godine.

Obrazovni sektor turizam i ugostiteljstvo, obrazovni profil turistički tehničar destinacije škola ostvaruje na temelju Rješenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih: Klasa: UP/I-602-03/25-05/00290, Urbroj: 533-05-25-0002 od dana 1. travnja 2025.

Obrazovni sektor ekonomija, trgovina i poslovna administracija, obrazovni profil komercijalist, škola ostvaruje na temelju Rješenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih: Klasa: UP/I-602-03/25-05/00290, Urbroj: 533-05-25-0002 od dana 1. travnja 2025.

3. MATERIJALNO - TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE

3.1. PROSTORNI UVJETI

Škola raspolaže s 1 511,07 m² zatvorenog prostora i 6 336 m² igrališta i dvorišta.

S Gospodarskom školom Buje dijelimo zajednički prostor od 146,53 m² koju čine u prizemlju radionica domara, hodnik, stubište, podstubišni prostor, na prvom katu vjetrobran, stubište, podest i ulazni hol.

Škola ima 10 klasičnih učionica, jedan kabinet kemije i biologije i jedan kabinet informatike. Kabineti su opremljeni računalima s pristupom internetu, projektorima i interaktivnim pločama ili projekcijskim platnima. Sve učionice su opremljene računalima s pristupom internetu i projektorom.

Škola ima ured ravnatelja, zbornicu, tajništvo, računovodstvo, knjižnicu i čitaonicu, dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, prostor za školskog psihologa, prostor za pedagoga, jedan prostor za čajnu kuhinju koji je uređen kao neki oblik višefunkcionalnog prostora, prostor za kućnog majstora, spremište za alat i higijenska sredstva, prostor za školsku arhivu, prostor za pasivni knjižni fond i spremište za audiovizualnu tehniku i drugu aparaturu.

Za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture Škola koristi vlastitu dvoranu od 296,4 m².

Knjižnica ima dvije prostorije od kojih je svaka površine 22 m² (knjižnica i čitaonica) smještene su na katu zgrade na istočnoj strani i dostupnom mjestu. Osiguran je prostor za rad knjižničnog osoblja, smještaj građe u slobodnom pristupu, prostor za pojedinačni rad, rad skupine učenika te smještaj računala.

Ostatak prostora zgrade koristi Gospodarska škola Buje. Takva podjela prostora omogućena je projektom financiranim od strane osnivača (Istarske županije) kojim su za vrijeme trajanja ljetnih praznika učenika 2015. godine izvršeni građevinski radovi koji su podijelili zgradu škole na dva dijela podjednake veličine, s odvojenim ulazima.

3.2. PRAKTIČNA NASTAVA I STRUČNA PRAKSA

Praktična nastava za učenike trećeg i četvrtog razreda obrazovnog sektora turizam i ugostiteljstvo, obrazovni profil hotelijersko-turistički tehničar, odvija se tijekom školske godine u hotelima i turističkim objektima Umaga, Buja, Novigrada, Poreča, Motovuna, Buzeta, Istarskih toplica i drugim manjih mjesta na Bujštini.

Učenici trećeg i četvrtog razreda obrazovnog sektora turizam i ugostiteljstvo, obrazovni profil hotelijersko – turistički tehničar obvezni su nakon završetka nastavne godine obaviti stručnu praksu u trajanju od 182 sata prema propisanim programima za svaki razred. Učenici prvog i drugog razreda kvalifikacije tehničar turističke destinacije dio učenja temeljenog na radu odradit će kod poslodavca. Stručna praksa za učenike trećeg i četvrtog razreda obrazovnog sektora Ekonomija, trgovina i poslovna administracija, program Komercijalist, organizira se u trajanju od 80 sati nakon završetka razreda. Odrađena praksa uvjet je upisa u viši razred. Učenici prvog i drugog razreda kvalifikacije Komercijalist će dio učenja temeljnog na radu odraditi kod poslodavca.

3.3. UČIONIČKI PROSTOR

Na temelju postojećih učionica i kabineta, dvorana i knjižnice stvoreni su prostorni uvjeti za održavanje teorijske i praktične nastave. Svaki razredni odjel ima matičnu učionicu.

3.4. NASTAVNA OPREMA, SREDSTVA I POMAGALA

Škola je opremljena adekvatnom opremom (namještajem – klupama, stolicama, katedrama, pisaćim stolovima za upravni prostor, ormarima). Praktikum informatike je opremljen s 24 računala pa se nastava Informatike te drugih modula odvija u manjim grupama ili po razredima ovisno o broju učenika. U sportskoj dvorani su uređene svlačionice.

Nastavna sredstva i pomagala koja koristimo u Školi su: četiri CD playera, tri glazbene linije, dva mikroskopa, četiri televizora, klavir, klavijature, jedno prijenosno računalo i jedan prijenosni LCD projektor, prijenosno projekcijsko platno, dva fotokopirna aparata, geometrijski pribor za nastavu matematike i drugo.

Školska knjižnica raspolaže knjižničnim fondom od oko 8 500 svezaka. Cjelokupni fond smješten je u prostorijama knjižnice, na policama. Zastupljena su sva područja ljudskog znanja. Fond uključuje referentnu zbirku, lektiru, stručnu, znanstveno-popularnu i pedagoško-metodičku literaturu, literaturu iz knjižničarstva i informacijskih znanosti, naslove za čitanje u slobodno vrijeme, serijske publikacije i AV građu. Knjižnica redovito naručuje 1 časopis. Knjižnica je opremljena s računalom s pristupom internetu za nastavnike i učenike.

Nastava kemije, biologije i fizike izvodi se u specijaliziranoj učionici. Redovito se nabavljaju kemikalije koje su potrebne za izvođenje pokusa u nastavi kemije. U kabinetu kemije i biologije je smještena i interaktivna ploča. Kabinet se koristi za nastavu iz drugih predmeta ukoliko postoji potreba za korištenje interaktivnog ekrana.

Nastava računalstva i informatike se izvodi u specijaliziranoj, dobro opremljenoj učionici i zadovoljava izvođenje nastave u grupama. U njoj se nalazi 24 računala za učenike opremljenih programima za klasično računalstvo. U prostoru se nalazi i demonstracijsko računalo za nastavnika, a u uporabi je i jedno prijenosno računalo i LCD projektor, interaktivni ekran, priključak na Internet i stručna literatura.

Sva računala u prostorijama stručnih i administrativnih službi su umrežena kako bi pristup Internetu bio brži i kvalitetniji.

4. UČENICI

4.1. BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA NA POČETKU ŠKOLSKE 2026. / 2027. GODINE

R a z r e d	Broj odjela	Broj učenika po razredu	Broj djevojaka	Broj mladića	Broj ponavljača
PRVI	2	40	21	19	0
DRUGI	2	42	21	21	2
TREĆI	3	41	24	17	0
ČETVRTI	3	44	25	19	0
UKUPNO	10	167	91	76	2

4.2. BROJ UČENIKA PO PROGRAMIMA/OBRAZOVNIM SEKTORIMA I RAZREDNIM ODJELIMA NA POČETKU ŠKOLSKE 2026. / 2027. GODINE

PROGRAM/ OBRAZOVNI SEKTOR	Razredni odjel	Broj učenika		
		Ukupno	Muški	Ženski
	Treći (III. a)	10	1	9
	Četvrti (IV. a)	14	7	7
GIMNAZIJA UKUPNO:		24	8	16
Turistički tehničar destinacije	Prvi (I. c)	20	8	12
	Drugi (II. c)	22	9	13
	Treći (III. b)	17	8	9

Hotelijsko-turistički tehničar	Četvrti (IV. b)	17	7	10
TURIZAM i UGOSTITELJSTVO UKUPNO:		76	32	44
Komercijalist	Prvi (I.d)	20	11	9
	Drugi (II.d)	20	12	8
	Treći (III.d)	14	8	6
	Četvrti (IV. d)	13	5	8
EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA		67	36	31
ŠKOLA UKUPNO		167	76	91

4.3. DJELATNICI USTANOVE

Prezime i ime	Nastavni predmet / funkcija
Bazina Aleksandra	Matematika
Beaković Veronika	Talijanski jezik i Strukovni predmeti programa Hotelijsko-turistički tehničar
Biloslav Mikaela	Strukovni predmeti programa Hotelijsko-turistički tehničar i Komercijalist
Bošnjak Petra	Psihologinja
Brkljača Vladimir	Informatika, računalstvo, administrator e-dnevnika
Buždon Kristijan	Knjižničar
Crnković Polić Katarina	Pedagoginja
	Geografija
Dudjak Petar	Fizika
Filippi Užičanin Franka	Psihologija, Poslovna psihologija s komunikacijom
Furlan Andrea	Glazbena umjetnost
Hrvatin Tea	Strukovni predmeti programa Hotelijsko-turistički tehničar i Komercijalist
Koraca Ivana	Biologija, kemija, Biologija s ekologijom
Leutar Vedran	Povijest
Elizabeta Stojnić	Hrvatski jezik
Mandalenić Ela	Sociologija, Politika i gospodarstvo, Etika

Martinčić Ingrid	Strukovni predmeti programa Hotelijersko-turistički tehničar i Komercijalist
Medanović Ivana	Njemački jezik, francuski jezik
Puljar Kovačević Dubravka	Strukovni predmeti programa Hotelijersko-turistički tehničar i Komercijalist
Ema Gucunski	Engleski jezik
Rajković Enrico	Povijest, Logika, Filozofija
Sekicki Izidor	Vjeronauk
Štingl Valentino	Tjelesna i zdravstvena kultura
Štokovac Tarita	Talijanski jezik, hrvatski jezik, ispitni koordinator
Štokovac Viktorija	Talijanski jezik
Šumberac Đorđević Kristina	Hrvatski jezik
Tomić Jurkić Antonia	Matematika
Tereza Vretenar	Tjelesna i zdravstvena kultura
Zec Jelena	Likovna umjetnost, povijest umjetnosti i kulturno povijesna baština
Zubović Dario	Strukovni predmeti programa Hotelijersko-turistički tehničar i Komercijalist
Mihelić Malbašić Dolores	Ravnateljica
Tea Perić	Tajnica škole
Božić Verica	Voditelj računovodstva
Beaković Hržica Elena	Administrativni referent, HUSO administrator
Savka Španjić	Operativni djelatnik za sigurnost
Ivan Pastorčić	Domar
Šćulac Marina	Spremačica
Altin Roza	Spremačica
Tadić Mira	Spremačica
Mulić Elvedina	Pomoćnica u nastavi

5. ORGANIZACIJA NASTAVE

5.1. ORGANIZACIJA NASTAVE PREMA BROJU RADNIH DANA U TJEDNU

Školska godina započinje 1. rujna 2026. i traje do 31. kolovoza 2027. godine.

Nastavna godina počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine za učenike I., II. i III. razreda koji nemaju stručnu praksu, odnosno 21. svibnja 2027. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Za učenike koji imaju stručnu praksu nastavna godina završava danom završetka stručne prakse.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike završnih razreda srednje škole u najmanje 160 nastavnih dana, odnosno najmanje 32 nastavna tjedna.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu. S obzirom na dovoljan broj nastavnih radnih dana predviđenih Odlukom o početku i završetku nastavne godine i kalendarom, škola ne planira rad subotama.

Nastava se organizira i izvodi u dva polugodišta.

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

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

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

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i traje do 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

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

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

Tijekom drugog polugodišta planira se obilježiti Dan škole i sportski dan te Dan otvorenih vrata.

Iznimno, u posebnim okolnostima koje nije bilo moguće planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih Odlukom početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026. / 2027., o čemu odlučuje ministar nadležan za obrazovanje na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.

SHEMA RADNIH DANA U PRVOM POLUGODIŠTU
(od 7. rujna 2026. do 23. prosinca 2026. godine)

MJESEC	BROJ TJEDANA	RADNI DANI	BLAGDANI I NENASTAVNI DANI
rujan	4	18	/
listopad	5	21	/
studen	5	20	1. studenoga – Svi sveti (nedjelja) 18. studenoga – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (srijeda)
prosinac	4	17	25. prosinca – Božić (petak) 26. prosinca – sv. Stjepan (subota) Zimski praznici – 1. dio – 24. prosina 2026. do 5. siječnja 2027.
UKUPNO	18	76	1

SHEMA RADNIH DANA U DRUGOM POLUGODIŠTU
(od 7. siječnja 2027. do 15. lipnja 2027. godine)
/ 21. svibnja 2027. – završetak nastave maturantima /

MJESEC	BROJ TJEDANA	RADNI DANI	BLAGDANI I NENASTAVNI DANI
siječanj	4	17	1. siječnja – Nova godina (petak) 6. siječnja – Bogoavljenje / Sveta tri kralja (srijeda)
veljača	4	20	Zimski praznici – 2. dio – 22. veljače do 26. veljače 2027.
ožujak	5	22	28. ožujka – Uskrs (nedjelja) 29. ožujka – Uskrsni ponedjeljak (ponedjeljak) Proljetni odmor – 25. ožujka do 2. travnja 2027.
travanj	5	22	/
svibanj	5	20	1. svibnja – Praznik rada (subota) 27. svibnja – Tijelovo (četvrtak) 30. svibnja – Dan državnosti (nedjelja) 21. svibnja – zadnji dan nastave za učenike završnih razreda srednje škole
lipanj	3	11	22. lipnja – Dan antifašističke borbe (utorak) 15. lipnja – zadnji dan nastave 16. lipnja – početak ljetnog odmora
UKUPNO	26	112	2

5.2. ORGANIZACIJA NASTAVE PREMA DNEVNOM RADU

Od školske godine 2015. / 2016. Škola radi samo u jutarnjoj smjeni.

Uobičajeno nastava počinje u 8 sati, a završava u 14,00 sati. Između svakog nastavnog sata je odmor od 5 minuta osim nakon trećeg sata kada je odmor od 20 minuta predviđen za marendu učenika i profesora.

RASPORED ZVONJENJA	
1. sat	8.00 – 8.45
2. sat	8.50 – 9.35
3. sat	9.40 – 10.25
VELIKI ODMOR	10.25 – 10.45
4. sat	10.45 – 11.30
5. sat	11.35 – 12.20
6. sat	12.25 – 13.10
7. sat	13.15 – 13,55
8.sat	14,00 – 14,40

Raspored sati se neprestano prati i usklađuje koliko je to moguće s učenicima putnicima, raspoloživim prostorom i kadrovskim promjenama.

5.3. ORGANIZACIJA NASTAVE PREMA SADRŽAJU – OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI, STRUČNO-TEORIJSKI NASTAVNI PREDMETI, PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI I IZVAN ŠKOLE, STRUČNA PRAKSA

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

PROGRAM: OPĆA GIMNAZIJA

NASTAVNI PREDMET	razred			
	III.a		IV. a	
	Sati tjedno	Sati godišnje	Sati tjedno	Sati godišnje
1. HRVATSKI JEZIK	4	140	4	128
2. ENGLISKI JEZIK	3	105	3	96
3. TALIJANSKI JEZIK	2	70	2	64
4. LATINSKI JEZIK	-	-	-	-
5. GLAZBENA UMJETNOST	1	35	1	32
6. LIKOVNA UMJETNOST	1	35	1	32
7. PSIHOLOGIJA	1	35	-	-
8. LOGIKA	1	35	-	-
9. FILOZOFIJA	-	-	2	64
10. SOCIOLOGIJA	2	70	-	-
11. POVIJEST	2	70	3	96
12. ZEMLJOPIS	2	70	2	64
13. MATEMATIKA	3	105	3	96
14. FIZIKA	2	70	2	64
15. KEMIJA	2	70	2	64
16. BIOLOGIJA	2	70	2	64
17. INFORMATIKA	-	-	-	-
18. POLITIKA I GOSPODARSTVO	-	-	1	32
19. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	70	2	64
IZBORNA NASTAVA				
20. ETIKA/VJERONAUKE	1	35	1	32
21. NJEMAČKI JEZIK	2	70	2	64
22. OSNOVE PODUZETNIŠTVA				0
Društveno odgovorno poslovanje	-	-	-	-
Obiteljski posao	2	70	-	-
Poduzetništvo	-		2	64
23. INFORMATIKA	2	70	2	64
UKUPNO	35	1225	35	1120

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

PROGRAM: TURIZAM I UGOSTITELJSTVO

ZANIMANJE: Hotelijsko – turistički tehničar

NASTAVNI PREDMET	<u>razred</u>			
	III.b		IV.b	
	Sati tjedno	Sati godišnje	Sati tjedno	Sati godišnje
1. HRVATSKI JEZIK	4	140	4	128
2. ENGLJSKI JEZIK (I. strani jezik)	3	105	3	96
3. NJEMAČKI JEZIK (II. Strani jezik)	4	140	4	128
4. TALIJANSKI JEZIK (III. Strani jezik)	2	70	2	64
5. POVIJEST	2	70	-	-
6. POVIJEST UMJETNOSTI I KULTURNO-POVIJESNA BAŠTINA	-	-	2	64
7. MATEMATIKA	3	105	3	96
8. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	70	2	64
9. UGOSTITELJSTVO	-	-	-	-
10. BIOLOGIJA S EKOLOGIJOM	-	-	-	-
11. PREHRANA I POZNAVANJE ROBE	-	-	-	-
12. DAKTILOGRAFIJA S POSLOVNIM DOPISIVANJEM	-	-	-	-
13. PRAKTIČNA NASTAVA – TURIZAM	2	70	2	64
14. RAČUNALSTVO	2	70		
15. GEOGRAFIJA	2	70	2	64
16. POSLOVNA PSIHOLOGIJA S KOMUNIKACIJOM	-	-	-	-
17. ORGANIZACIJA POSLOVANJA PODUZEĆA	2	70	3	96
18. TURIZAM I MARKETING	-	-	2	64
19. GOSPODARSKO PRAVO	-	-	2	64
20. POLITIKA I GOSPODARSTVO	2	70	-	-
21. STATISTIKA	1	35	-	-
22. KNJIGOVODSTVO S BILANCIRANJEM	1	35	2	64
23. ETIKA/ VJERONAUKE	1	35	1	32
UKUPNO	33	1155	34	1088
24. STRUČNA PRAKSA – godišnji zbroj sati		182	/	/

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

PROGRAM: EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA

ZANIMANJE: Komercijalist

NASTAVNI PREDMET	razred			
	III.d		IV.	
	Sati tjedno	Sati godišnje	Sati tjedno	Sati godišnje
1. HRVATSKI JEZIK	3	105	3	96
2. ENGLESKI JEZIK (I. strani jezik)	3	105	3	96
3. TALIJANSKI JEZIK (II. Strani jezik)	2	70	2	64
4. POVIJEST	-	-	-	-
5. GEOGRAFIJA	-	-	-	-
6. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	70	2	64
7. POLITIKA I GOSPODARSTVO	-	-	-	-
8. MATEMATIKA	3	105	2	64
9. ETIKA/ VJERONAUKE	1	35	1	32
10. POZNAVANJE ROBE	3	105	2	64
11. POSLOVNE KOMUNIKACIJE	2	70	2	64
12. INFORMATIKA	2	70	-	-
13. TRGOVINSKO POSLOVANJE	3	105	-	-
14. RAČUNOVODSTVO	2	70	-	-
15. STRUKOVNE VJEŽBE	2	70	2	64
16. TRANSPORT, ŠPEDICIJA I OSIGURANJE	-	-	2	64
17. TEHNIKA VANJSKOTRG. POSLOVANJA	-	-	3	96
18. PODUZETNIŠTVO	2	70	3	96
19. PSIHOLOGIJA PRODAJE	-	-	2	64
20. OSNOVE TRGOVAČKOG PRAVA	2	70	-	-
21. MARKETING	-	-	3	96
UKUPNO	32	1120	32	1024
21. STRUČNA PRAKSA		80		40*

* Stručna praksa (u 4. razredu) u funkciji završnog rada

**STRUKOVNI KURIKUL ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE TURISTIČKI TEHNIČAR DESTINACIJE /
TURISTIČKA TEHNIČARKA DESTINACIJE (070108) U SEKTORU TURIZAM I UGOSTITELJSTVO**

RB	1.c TTD moduli 2026/2027	CSVET	BROJ SATI OPTEREĆENJA	VPUV sati (od - do)	UTR sati (od - do)	UTR kod poslodavca	VPUP + UTR - POSL.	SAP sati (od - do)	
1	ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU	1	25						
	planiranje			18	3		3	4	25
	Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1		18	3			4	
	<i>Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu - UTR</i>						3		
2	TURISTIČKI SUSTAV	4	100						
	planiranje - kontrolni zbroj			70	14	0	14	16	100
	Uvod u turizam	2		35	5			10	50
	Turistički sustav i njegova organizacija	1		18	4			3	25
	Tržište i tržišne zakonitosti	1		17	5			3	25
	<i>Uvod u turizam - UTR</i>						5		
	<i>Turistički sustav i njegova organizacija - UTR</i>						4		
	<i>Tržište i tržišne zakonitosti - UTR</i>						5		
3	ODRŽIVI RAZVOJ TURIZMA	4	100						
	planiranje - kontrolni zbroj			21	49	0	49	30	100
	Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	2		11	24			15	50
	Turizam i održivi razvoj	2		10	25			15	50
	<i>Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu - UTR</i>						24		
	<i>Turizam i održivi razvoj - UTR</i>						25		
4	POSLOVANJE U TURIZMU	5	125						
	planiranje - kontrolni zbroj			84	21	0	21	20	125
	Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu	3		51	13			11	75
	Poslovni procesi u smještajnim objektima	2		33	8			9	50
	<i>Poslovanje poduzeća u ugos. i turizmu - UTR</i>						13		
	<i>Poslovni procesi u smještajnim objektima - UTR</i>						8		
5	KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U TURIZMU	6	150						
	planiranje - kontrolni zbroj			18	103	40	63	29	150
	Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	2		6	35	10	25	9	50
	Poslovna komunikacija u turizmu	4		12	68	30	38	20	100
	<i>Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu - UTR</i>						25		
	<i>Poslovna komunikacija u turizmu - UTR</i>						38		
6	TEMELJNI ČIMBENICI TURISTIČKIH DESTINACIJA	7	175						
	planiranje - kontrolni zbroj			37	90	20	70	48	175
	Prirodne osnove turističkih destinacija	3		15	40	8	32	20	75
	Temeljni čimbenici i učinci turizma	4		22	50	12	38	28	100
	<i>Prirodne osnove turističkih destinacija - UTR</i>						32		
	<i>Temeljni čimbenici i učinci turizma - UTR</i>						38		
7	STRANI JEZIK U TURIZMU 1 - NJEMAČKI JEZIK	6	150						

	planiranje - kontrolni zbroj			84	21	0	21	45	150
	Neposredno okruženje	2		28	7			15	50
	Aktivnosti u svakodnevici	2		28	7			15	50
	Obrazovanje i zanimanje	2		28	7			15	50
	<i>Neposredno okruženje - UTR</i>						7		
	<i>Aktivnosti u svakodnevici - UTR</i>						7		
	<i>Obrazovanje i zanimanje - UTR</i>						7		
	POSLOVNI STRANI JEZIK U TURIZMU 1 - TALIJANSKI J.	4	100						
8	planiranje - kontrolni zbroj			56	14	0	14	30	100
	Neposredno okruženje	2		28	7			15	50
	Aktivnosti u svakodnevici	2		28	7			15	50
	<i>Neposredno okruženje - UTR</i>						7		
	<i>Aktivnosti u svakodnevici - UTR</i>						7		

RB	2.c TTD moduli 2026/2027	CSVET	BROJ SATI OPTEREĆENJA	VPU V sati (od - do)	UTR sati (od - do)	UTR kod posloda vca	VPUP + UTR - POSL.	SAP sati (od - do)	
	PRAVO I PODUZETNIŠTVO U TURIZMU	8	200						
	planiranje - kontrolni zbroj			42	105	0	105	53	200
	Pravni aspekti u turizmu	3		16	40			19	75
	Osnove poduzetništva u turizmu	4		20	52			28	100
	Uvod u financijsku pismenost	1		6	13			6	25
	<i>Pravni aspekti u turizmu - UTR</i>						40		
	<i>Osnove poduzetništva u turizmu - UTR</i>						52		
	<i>Uvod u financijsku pismenost - UTR</i>						13		
	INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA	4	100						
	planiranje - kontrolni zbroj			26	44	0	44	30	100
	Osnove računalnog sustava i Internet	1		6	11			10	27
	Primjena uredskih aplikacija	3		20	33			20	73
	UVOD U UMJETNOST	2	50						
	planiranje - kontrolni zbroj			18	17	0	17	15	50
	Vremeplov umjetnosti	2		18	17			15	50
	<i>Vremeplov umjetnosti - UTR</i>						17		
	PRODAJA I RECEPCIJSKO POSLOVANJE	5	125						
	planiranje - kontrolni zbroj			22	87	52	35	16	125
	Rezervacija, prijam i odjava gostiju u smještajnom objektu	4		18	70	42	28	13	171
	Rješavanje prigovora turista	1		4	17	10	7	3	41
	<i>Rezervacija, prijam i odjava gostiju u smještajnom objektu - UTR</i>						28		
	<i>Rješavanje prigovora turista - UTR</i>						7		
	STRANI JEZIK U TURIZMU 2 - NJEMAČKI JEZIK	6	150						
	planiranje - kontrolni zbroj			90	29	0	29	31	150
	Ponuda proizvoda i usluga	2		30	10			10	50
	Komunikacija u javnim ustanovama	2		30	9			11	50
	Oglašavanje	2		30	10			10	50
	<i>Ponuda proizvoda i usluga - UTR</i>						10		

	Komunikacija u javnim ustanovama - UTR						9		
	Oglašavanje - UTR						10		
6	POSLOVNI STRANI JEZIK U TURIZMU 1 - TALIJANSKI J.	4	100						
	planiranje - kontrolni zbroj			56	14	0	14	30	100
	Obrazovanje i zanimanje	2		28	7			15	50
	Pisanje poslovnih dopisa	2		28	7			15	50
	Obrazovanje i zanimanje - UTR						7		
	Pisanje poslovnih dopisa - UTR						7		
7	KONKURENTNOST U TURIZMU	2	50						
	planiranje - kontrolni zbroj			21	14	0	14	15	50
	Konkurentnost turističke destinacije	2		21	14			15	50
	Konkurentnost turističke destinacije - UTR						14		
8	STRANI JEZIK U STRUCI - Engleski jezik	2	50						
	planiranje - kontrolni zbroj			21	14	0	14	15	50
	Putovanje	2		21	14			15	
	Putovanje - UTR						14		
9	IZBORNI: KAMPING TURIZAM	2	50						
	planiranje - kontrolni zbroj			21	21	0	21	8	50
	Putovanje	2		21	21			8	
	Putovanje - UTR						21		

STRUKOVNI KURIKUL ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE KOMERCIJALIST / KOMERCIJALISTICA U SEKTORU EKONOMIJA I TRGOVINA

rb	1.d KOM moduli 2026/2027	CSVET	BROJ SATI OPTEREĆENJA	VPUV sati (od - do)	UTR sati (od - do)	UTR kod poslodavca	UTR u školi	SAP sati (od - do)	plan
1	Unutarnje trgovinsko poslovanje s vježbama	7	175			9			
	planiranje - kontrolni zbroj			90	49	36	13	36	175
	Uvod u tržište i trgovinu	1		13	7	4	3	5	25
	Temeljne odrednice asortimana i ambalaže proizvoda	2		25	16	13	3	9	50
	Skladištenje zaliha i distribucija	2		25	15	13	2	10	50
	Zaštita na radu u poslovanju	1		13	4	1	3	8	25
	Distributivna trgovina i upravljanje asortimanom, ambalažom i zalihama	1		14	7	5	2	4	25
2	Osnove računovodstva	4	100						
	planiranje - kontrolni zbroj			38	32	0	32	30	100
	Osnovni pojmovi računovodstva	1		10	8			7	25
	Računovodstveni instrumenti	1		10	8			7	25
	Evidentiranje promjena u poslovanju u osnovnim poslovnim knjigama	1		9	8			8	25

	Popis imovine i obveza	1		9	8			8	25
3	Informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	6	150						
	planiranje - kontrolni zbroj			24	81		81	45	150
	Primjena informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	1		4	13			8	25
	Internetska tehnologija u poslovanju	1		4	14			8	26
	Uredske aplikacije za oblikovanje teksta	2		8	27			14	49
	Multimedija u funkciji predstavljanja poslovnih podataka	2		8	27			15	50
4	Uvod u osobne financije	3	75						
	planiranje - kontrolni zbroj			38	32		32	5	75
	Uvod u osobne financije	3							
5	Uvod u poslovne komunikacije	5	125						
	planiranje - kontrolni zbroj			30	47		47	48	125
	Osnove poslovnog komuniciranja	1		6	9			10	25
	Poslovni bonton u komunikaciji	1		6	9			10	25
	Usmena poslovna komunikacija - 3	3		18	29			28	75
6	Uvod u poduzetništvo	4	100						
	planiranje - kontrolni zbroj			36	34		34	30	100
	Poduzetništvo, poduzetnik i temeljne odrednice poduzetništva	1		9	8			8	25
	Kreativnost i poslovna ideja	1		9	9			7	25
	Društveno poduzetništvo	1		9	9			7	25
	Pravni oblik pokretanja poduzetničke aktivnosti	1		9	8			8	25
7	Engleski jezik struke	6	150						
	planiranje - kontrolni zbroj			90	15		15	45	150
	Ponuda proizvoda i usluga	2		30	5			15	50
	Komunikacija u javnim ustanovama - 2	2		30	5			15	50
	Oglašavanje	2		30	5			15	50

r b	2.d KOM moduli 2026/2027	CSVET	BROJ SATI OPTEREĆENJA	VPUV sati (od - do)	UTR sati (od - do)	UTR kod poslodavc a	UTR u školi	SAP sati (od - do)	plan
1	Nabavno poslovanje	4	100			5,0			
	planiranje - kontrolni zbroj			45	26	20,0	6	29	100

	Nabavno poslovanje u trgovačkom društvu	2		25	15	12,0	3	15	
	Preuzimanje robe uskladištu i prodavaonici	1		10	6	4,0	2	7	
	Troškovi u komercijalnom poslovanju	1		10	5	4,0	1	7	
2	Vježbe nabavnog poslovanja	4	100			7,0			
	planiranje - kontrolni zbroj			16	61	28,0	33	30	107
	Istraživanje i planiranje nabave	2		8	30	10,0	20	15	
	Radni proces preuzimanja robe	1		4	15	8,0	7	8	
	Troškovi i kalkulacija nabavne cijene robe	1		4	16	10,0	6	7	
3	Planiranje poduzetničke aktivnosti	4	100						
	planiranje - kontrolni zbroj			33	37		37	30	100
	Intelektualno vlasništvo	1		8	9			8	
	Planiranje poslovanja	2		17	19			14	
	Uspostava organizacijske strukture	1		8	9			8	
4	Proračunske tablice u poslovanju	5	125						
	planiranje - kontrolni zbroj			65	47		47	13	125
	Uredske aplikacije za upravljanje podacima pomoću proračunskih tablica	2		25	18			5	
	Napredne mogućnosti proračunske tablice u poslovanju	3		40	29			8	
5	Prehrambena roba i trendovi u prehrani	6	150						
	planiranje - kontrolni zbroj			53	52		52	45	150
	Skladištenje prehrambene robe i pića	1		9	8			8	
	Namirnice biljnog podrijetla	2		18	17			15	
	Namirnice životinjskog podrijetla	2		18	18			14	
	Trendovi u prehrani	1		8	9			8	
6	Računovodstvo imovine i troškova	5	125						
	planiranje - kontrolni zbroj			61	44		44	20	125
	Platni promet i blagajničko poslovanje	1		12	8			4	24
	Kratkoročna i dugoročna potraživanja	2		24	18			8	50
	Krotakoročne i dugoročne obveze te troškovi poslovanja	2		25	18			8	51
7	Komunikacija u poslovnom okruženju	5	125						
	planiranje - kontrolni zbroj			31	74		74	20	125
	Oblici i stilovi pisane poslovne komunikacije	1		6	14			4	24
	Pisane poslovne komunikacije u komercijalnom poslovanju	3		19	46			12	77
	Komunikacija vezan uz zapošljavanje u poslovanju	1		6	14			4	24
8	PSIHOLOGIJA U KOMERCIJALNOME POSLOVANJU	2	50						
	planiranje - kontrolni zbroj			22	13		13	15	50

Psihologija u kupoprodajnom procesu	2	22	13			15	
-------------------------------------	---	----	----	--	--	----	--

5.4. ORGANIZACIJA STRUČNE PRAKSE I PRAKTIČNE NASTAVE

Stručna praksa: hotelijersko – turistički tehničar

Učenici trećeg i četvrtog razreda obrazovnog profila hotelijersko – turistički tehničar obvezni su nakon završetka nastavne godine obaviti stručnu praksu u trajanju od 182 sata prema propisanim programima za svaki razred. Obvezni su voditi dnevnik stručne prakse kojeg donose u školu i bez kojeg se ne mogu upisati u slijedeći razred. Učenici na stručnoj praksi trebaju biti ocijenjeni opisnom ocjenom od strane odgovorne osobe u turističkom objektu u kojem obavljaju praksu.

Učenici će stručnu praksu obavljati u hotelima, kampovima, apartmanskim naseljima i ostalim turističkim objektima Umaga, Novigrada, Buja i Buzeta.

Voditeljica stručne prakse je Mikaela Biloslav.

Praktična nastava: hotelijersko – turistički tehničar

Praktičnu nastavu - turizam učenici trećeg i četvrtog razreda obvezni su obaviti tijekom školske godine, pa se na stručnu praksu upućuju nakon obavljene praktične nastave – turizam i nakon završetka nastavne godine. Praktična nastava za učenike drugog i trećeg razreda traje 70 sati (oko 5 sati nastave se odvija u razrednom odjelu, a ostatak sati u hotelima), a za učenike četvrtog razreda traje 64 sata (oko 5 sati u razrednom odjelu, a ostatak u turističkim agencijama). Učenici prvoga razreda praktičnu nastavu imaju samo u razredu u okviru predmeta praktična nastava.

Učenici su obvezni tijekom školske godine voditi dnevnik praktične nastave kojeg na kraju nastavne godine ocjenjuje predmetni nastavnik u okviru predmeta praktična nastava.

Praktična nastava se realizira u danima kada nema redovne nastave s po 7 sati dnevno što je najpovoljnije rješenje kako za učenike, tako i za tvrtke. Vrednovanje učenika i konačnu ocjenu donosi profesor zadužen za praćenje, a na prijedlog neposrednog voditelja u samoj tvrtki. Voditelji stručne i praktične nastave redovito će obilaziti učenike na stručnoj praksi i praktičnoj nastavi. Učenici trebaju biti točni u dolasku na praksu, propisno odjeveni i izvršavati uredno sve zadane im zadatke.

Prava i obveze svih sudionika realizacije nastave su regulirani Ugovorom između škole i tvrtki.

Stručna praksa: Komercijalist

Učenici drugog razreda programa Komercijalist dužni su obaviti stručnu praksu tijekom ljetnih praznika u trajanju od 80 sati u raznim trgovačkim poduzećima. Obavljena stručna praksa uvjet je za upis u viši razred. Voditeljica stručne prakse je Ingrid Martinčić.

5.5. ORGANIZACIJA IZBORNE NASTAVE

IZBORNA NASTAVA U SVIM PROGRAMIMA OBRAZOVANJA

- **Izborna nastava iz Vjeronauka** – iako se u sva tri obrazovna programa tretira kao obvezni dio programa, smatra se izbornom nastavom jer učenici pri upisu biraju između predmeta Etika i Vjeronauk. Učenici imaju jedan sat nastave Vjeronauka tjedno. Nastava Vjeronauka se organizira u odgojno-obrazovnim skupinama koje su sastavljene od učenika istog razreda, ali iz više programa. U

vremenu kad je jedan dio razreda na nastavi Vjeronauka, u pravilu drugi dio razreda je na nastavi Etike.

- **Izborna nastava iz Etike** - iako se u sva tri obrazovna programa tretira kao obvezni dio programa, smatra se izbornom nastavom jer učenici pri upisu biraju između predmeta Etika i Vjeronauk. Učenici imaju jedan sat nastave Etike tjedno. Nastava Etike se organizira u odgojno-obrazovnim skupinama koje su sastavljene od učenika istog razreda, ali iz više programa. U vremenu kad je jedan dio razreda na nastavi Etike, u pravilu drugi dio razreda je na nastavi Vjeronauka.

IZBORNA NASTAVA U GIMAZIJSKOM PROGRAMU:

- **Izborna nastava iz informatike** organizirana je za učenike trećeg i četvrtog razreda opće gimnazije, a vodi je prof. Vladimir Brkljača. Učenici imaju 2 sata tjedno izborne nastave informatike. Dok je jedan dio razreda na nastavi informatike, drugi je dio razreda na nastavi drugog izbornog predmeta.

- **Izborna nastava iz njemačkog jezika** u školskoj godini 2026./2027. organizirana je za učenike trećeg razreda opće gimnazije. Izbornu nastavu njemačkog jezika vodi profesorica Ivana Medanović. Učenici imaju 2 sata tjedno izborne nastave njemačkog jezika.

Dok je jedan dio razreda na nastavi njemačkog jezika, drugi je dio razreda na nastavi drugog izbornog predmeta.

- **Izborna nastava iz modularnog predmeta Osnove poduzetništva**

Predmet je uvršten u plan i program u školskoj godini 2018./2019. kako bi se učenicima gimnazijskog programa ponudile suvremene teme i znanja potrebna za život u suvremenom društvu, a kurikulum obogatio sadržajima međupredmetne teme poduzetništvo i održivi razvoj.

U četvrtom razredu predviđen je predmet Poduzetništvo.

Učenici imaju 2 sata tjedno izborne nastave ovog predmeta.

Dok je jedan dio razreda na nastavi ovog predmeta, drugi dio razreda je na nastavi njemačkog jezika odnosno informatike.

5.6. ORGANIZACIJA FAKULTATIVNE NASTAVE

Fakultativna nastava organizirana je iz engleskog jezika za 1. i druge razrede kvalifikacije Turistički tehničar destinacije s obzirom da trenutni kurikulum kvalifikacije sadrži samo dva sata engleskog jezika.

5.7. ORGANIZACIJA DODATNE NASTAVE

Dodatna nastava se organizira u svrhu pojačanog rada s darovitim učenicima iz pojedinih područja. U pravilu ti učenici sudjeluju na školskim, županijskim, međužupanijskim i državnim natjecanjima ukoliko se plasiraju. Učenici se samostalno odlučuju u kojoj će grupi raditi pojačano ili ih sami voditelji odabiru.

Voditelji su redovni profesori škole, a vođenje je sastavni dio strukture rada. U pravilu je to 1 sat tjedno, a neposredno pred natjecanje je intenzivirano. Satnica se neposredno dogovara s voditeljima, a razrednike i roditelje se obavještava preko oglasne ploče i e-dnevnika.

5.8. ORGANIZACIJA DOPUNSKJE NASTAVE

Dopunska nastava organizirana je za učenike kojima je potrebno dopunsko znanje iz pojedinih predmeta tj. koji nisu uspjeli svladati gradivo određenog predmeta u redovnoj nastavi.

Dopunski rad za učenike nije obavezan osim ako nastavnik procijeni da je učeniku potreban dopunski rad radi slabijeg uspjeha. Tada se učenik i roditelji obavještavaju o potrebi pohađanja dopunske nastave i učenik je obavezan pohađati određen broj sati dopunske nastave. Voditelji i razrednici obavještavaju učenike, putem oglasne ploče ili osobno na satu. Grupe dopunske nastave nisu stalne.

Dopunska nastava iz talijanskog jezika, koju će držati profesorice Tarita Štokovac i Viktorija Štokovac organizira se za učenike koji talijanski jezik počinju po prvi puta učiti u srednjoj školi kao i za ostale učenike koji pokazuju slabiju razinu znanja talijanskog jezika. Profesorica (natječaj u tijeku) planira dopunsku nastavu iz engleskog jezika za sve učenike koji imaju poteškoće prilikom svladavanja nastavnih sadržaja. Dopunsku nastavu iz kemije / biologije drži profesorica Ivana Koraca.

Ove se školske godine planira i dopunska nastava iz hrvatskog i matematike koji su osnovni predmeti na Državnoj maturi, opsežnog su i zahtjevnog plana i programa te je učenicima često potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva. Za dopunsku nastavu iz hrvatskog jezika zadužene su profesorica Tarita Štokovac i profesorica Kristina Šumberac Đorđević, a za dopunsku nastavu iz matematike profesorica Aleksandra Bazina.

Dopunska nastava organizira se po potrebi i iz ostalih predmeta.

U slučajevima kad nastavnik procijeni da je potrebno ponoviti pisanu provjeru, dodatnu pripremu organizira u obliku dopunske nastave.

Jedan od vidova pomoći učenicima su i konzultacije s predmetnim nastavnikom. Obvezu konzultacija imaju svi nastavnici, ukoliko to učenici od njih zatraže bilo kada tijekom cijele školske godine u slobodno vrijeme učenika i nastavnika. Konzultacije ne zahtijevaju učionički prostor. Roditelji su o ovoj mogućnosti obaviješteni na roditeljskim sastancima a raspored individualnih informacija svakog nastavnika biti će objavljen na Internet stranici Škole.

Tijekom školske godine bit će organizirane pripreme za učenike završnih razreda za polaganje državne mature iz obveznih predmeta i izbornih predmeta pogotovo za učenike strukovnih programa kojima treba dopuniti znanje kako bi dostigli razinu gimnazijskog programa ili koji pojedine izborne predmete nisu slušali kao dio programa obrazovanja a potrebni su im za upis željenog fakulteta.

5.9. ORGANIZACIJA IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	VODITELJ
SCENSKO-RECITATORSKA SKUPINA	Kristina Šumberac Đorđević, prof.
FOTO-FILMSKA SKUPINA	Tarita Štokovac, prof.
VOLONTERSKI KLUB	Petra Bošnjak, prof.
UČENIČKI PORTAL „GORTAN ONLINE“	Tarita Štokovac, prof.
ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO „GORTAN“	Valentino Štingl, prof.
EKIPA CRVENOG KRIŽA	Petra Bošnjak, prof. uz vanjskog mentora

Veliki broj učenika priključuje se radu izvannastavnih aktivnosti u školi.

Učenici s afinitetima za **likovnu umjetnost** u pratnji profesorice likovne umjetnosti mogu oslikavati interijer škole.

Scensko-recitatorska skupina priprema se za natjecanje Lidrano i nastupa na školskim priredbama i drugim manifestacijama.

Foto-filmska skupina snima video uratke i fotografije različitih sadržaja koji sudjeluju na natjecanjima, projiciraju se na školskim priredbama i ostalim manifestacijama te dokumentiraju sve aktivnosti i projekte u školi i izvan škole.

Volonterski klub osnovan je u sklopu projekata s Volonterskim centrom Iste, a vodi ga psihologinja Petra Bošnjak koja je završila edukaciju za koordinatorice volontera u sklopu projekta Volunteen te je koordinatorica u projektima S Volonterskim centrom Istre. Stariji učenici koji su dulje vrijeme u klubu, održat će informacijsko-motivacijske radionice o volontiranju za učenike prvih razreda kako bi ih potakli na učlanjenje u volonterski klub i volontiranje općenito. Učenicima učlanjenima u klub biti će ponuđene razne prilike za volontiranje (Dom za starije i nemoćne „Atilio Gamboc“, Centar za inkluziju i podršku zajednici, Crveni križ i sl.) te će učenici i sami moći predlagati volonterske aktivnosti. Učenici članovi volonterskog kluba organizirat će i provesti volontersku akciju koju sami odaberu i osmisle. Učenicima će se voditi volonterski sati.

Dio učenika uključen je u gradski ogranak društva **Hrvatskog Crvenog križa** pri kojem se uključuju u volonterske aktivnosti u školi i izvan nje te se skupina učenika priprema za natjecanje Hrvatskog Crvenog križa. Pripreme se odvijaju izvan škole u sjedištima gradskih ogranaka HCK Buje i Umag s mentorima koji su članovi društva. Kontakt osoba u školi je stručna suradnica Petra Bošnjak kao povjerenica Hrvatskog Crvenog križa u školi.

Učenički web portal „Gortan online“ uređuje i vodi profesorica Tarita Štokovac. Učenici su uključeni u rad na portalu tako što je za svaku rubriku zadužen jedan ili više učenika koji na tjednoj ili mjesečnoj bazi pripremaju članke i reportaže. Na portalu se objavljuju i umjetnički uradci učenika, literarni, filmski i ostali. Objavljuju se i vijesti iz škole i izvještaji sa svih događanja vezanih uz školu kao što su izleti, priredbe i ostale aktivnosti.

Profesorica uređuje i **facebook stranicu** škole na kojoj se također objavljuju zanimljivosti iz škole te obavijesti za učenike.

U sklopu **školskog sportskog društva „Gortan“** pod vodstvom profesora Valentina Štingla učenici će se pripremati i sudjelovati na natjecanjima u grupnim sportovima kao što su: rukomet, košarka, odbojka, nogomet, stolni tenis, odbojka na pijesku, šah i badminton.

Grupe se formiraju prema afinitetima učenika. O radu se vodi evidencija, a voditelji su zaduženi za rad s učenicima prema njihovim sposobnostima u okviru godišnje strukture. Vrijeme rada je uvjetovano rokovima natjecanja ili priprema, a učenike se obavještava putem oglasne knjige ili oglasne ploče.

6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Rb	PREZIME I IME NASTAVNIKA	PREDMET	RAZREDNI ODJEL	TJEDNI BROJ SATI	UKUPNO norma iznad norme nestručno	SVEUKUPNO	Iznad norme
1	Bazina Aleksandra	Matematika	3.a	3	12	14	
			4.a	3			
			3.b	3			
			3.d	3			
		dopunska nastava/dodatna nastava		2	2		
2	Beaković Veronika	Talijanski jezik	3.d	2	22	22	
			4.a	2			
		Talijanski jezik - UTR	1.c	0,4			
		Talijanski jezik - UTR	2.c	0,4			
		Turistički sustav	1.c	2,4			
		Zaštita na radu	1.c	0,6			
		Poslovanje u turizmu - UTR	1.c	0,6			
		Komunikacijske vještine u turizmu - UTR	1.c	1,8			
		Informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	1.d	3			
		Temeljni čimbenici turističkih destinacija	1.c	3,2			
		Konkurentnost u turizmu	2.c	1			
		Prodaja i recepcijsko poslovanje - UTR	2.c	1			
		Kamping turizam - UTR	2.c	0,6			
		Sat razrednika	2.d	2			
		Predaje 3 i više predmeta		1			
3	Mikaela Biloslav	Temeljni čimbenici turističkih destinacija - UTR	1.c	2	22	22,6	0,6
		Poslovanje u turizmu	1.c	3			
		Turistički sustav - UTR	1.c	0,4			
		Osnove računovodstva	1.d	2			
		Kamping turizam	2.c	1,2			
		Prodaja i recepcijsko poslovanje	2.c	2			
		Planiranje poduzetničke aktivnosti	2.d	2			
		Organizacija poslovanja poduzeća	3.b	2			

		Turizam i marketing	4.b	2	0,6		
		Praktična nastava	3.b	0,5			
			4.b	0,5			
		Sat razrednika	2.d	2			
		Predaje 3 i više predmeta		1			
		Poslovne komunikacije (1.4 u normi, 0.6 iznad norme)	4.d	1,4			
4	Brkljača Vladimir	Informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	1.d	3	22	22,4	0,4
		Uvod u poslovne komunikacije	1.d	2,2			
		Informacijsko-komunikacijska tehnologija	2.c	2			
		Proračunske tablice u poslovanju A	2.d	3,2			
		Komunikacija u poslovnome okruženju B	2.d	3			
		Informatika	3.d	2			
		Računalstvo	3.b	2			
		Izborna nastava - informatika	3.a	2			
		Predaje 3 i više predmeta		1			
		Izborna nastava - informatika (1,6 u normi, 0,4 iznad)	4.a	1,6	0,4		
5	Ćutuk Suzana Sara	Održivi razvoj turizma - UTR	1.c	1,4	10	10	
		Geografija	3.a	2			
			3.b	2			
			4.a	2			
			4.b	2			
		Dopunska nastava		0,6			
6	Dudjak Petar	Fizika	3.a	2	4	6	
			4.a	2			
7	Filippi Užičanin Franka	Psihologija u kupoprodajnom procesu	2.d	1	4	4	
		Psihologija	3.a	1			
		Psihologija prodaje	4.d	2			
8	Furlan Andrea	Glazbena umjetnost	3.a	1	2	2	
			4.a	1			
9	Ema Gucunski	Engleski jezik u struci - UTR	2.c	0,4	21	21,2	0,2
		Engleski jezik	3.d	3			
			4.a	3			
			4.d	3			
			3.a	3			
		Njemački jezik u turizmu - UTR	1.c	0,6			
		Njemački jezik u turizmu - UTR	2.c	0,8			
		Razredništvo	3.a	2			
		Dopunska nastava		0,4			
		Pripravnik		2			
		Engleski jezik (2,8 sati u normi, 0,2 iznad norme)	4.b	3	0,2		
10	Tea Hrvatin	Unutarnje trgovinsko poslovanje s vježbama	1.d	3,2	11	11,2	0,2
		Komunikacije u poslovnome okruženju A	2.d	3			
		Računovodstvo imovine i troškova B	2.d	3			

		Gospodarsko pravo (1,8 sati u normi, 0,2 iznad norme)	4.b	2	0,2		
11	Koraca Ivana	Održivi razvoj turizma	1.c	2	17	17	
		Prehrambena roba i trendovi u prehrani	2.d	3			
		Kemija	3.a	2			
			4.a	2			
		Biologija	3.a	2			
			4.a	2			
		Sat razrednika	4.a	2			
		Predaje tri i više predmeta		1			
		Dopunska/dodatna nastava		1			
12	Leutar Vedran	Povijest	1.c	1	9	9	
			1.d	1			
			2.c	1			
			2.d	1			
			3.a	2			
			4.a	3			
13	Luka Lučić	Hrvatski jezik	3.a	4	20	20	
			4.a	4			
			3.d	3			
			4.b	4			
			4.d	3			
		Pripravnik		2			
14	Mandalenić Ela	Etika	1.c	1	12	12	
			1.d	1			
			2.c	1			
			2.d	1			
			3.a,b,d	1			
			4.a,d	1			
			4.b	1			
		Sociologija	3.a	2			
		Politika i gospodarstvo	3.b	2			
			4.a	1			
15	Martinčić Ingrid	Knjigovodstvo s bilanciranjem	3.b	1	22	24	2
		Statistika	3.b	1			
		Računovodstvo	3.d	2			
		Poslovne komunikacije	3.d	2			
		Knjigovodstvo s bilanciranjem	4.b	2			
		Transport, špedicija i osiguranje	4.b	2			
		Marketing	4.b	3			
		Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja	4.b	3			
		Sat razrednika	3.d	2			
		Zaštita na radu		2			
		Predaje više od 3 predmeta		1			
		Trgovačko poslovanje (1 sat u normi, 2 iznad norme)	3.d	3	2		
16	Ivana Medanović	Njemački jezik u turizmu	1.c	3	21	23,4	2,4
		Njemački jezik u turizmu 2	2.c	3,4			
		Njemački jezik	3.b	4			

		Njemački jezik – izborni	3.a	2	0,4	2	
		Sat razrednika	2.c	2			
		Sindikalni povjerenik		3			
		Njemački jezik (1.6 u normi, 0,4 iznad norme)	4.b	3,6			
		Njemački jezik – izborni	4.a	0			
17	Dubravka Puljar Kovačević	Uvod u poduzetništvo	1.d	2	22	22,4	0,4
		Pravo i poduzetništvo u turizmu	2.c	4,2			
		Nabavno poslovanje	2.d	1,6			
		Vježbe nabavnog poslovanja	2.d	1,6			
		Poduzetništvo	3.d	2			
		Osnove trgovinskog prava	3.d	2			
		<i>Poduzetništvo - izborni predmet</i>	4.a	2			
		Organizacija poslovanja poduzeća	4.b	3			
		Predaje više od 3 predmeta		1			
		Poduzetništvo	4.d	2,6			
18	Rajković Enrico	Povijest	1.c	1	6	6	
			1.d	1			
		Uvod u umjetnost - UTR	2.c	0,5			
		Logika	3.a	1			
		Filozofija	4.a	2			
		Obilježavanje obljetnice		0,5			
19	Sekicki Izidor	Vjeronauk	1.c	1	7	7	
			1.d	1			
			2.c	1			
			2.d	1			
			3.a,b,d	1			
			4.a,d	1			
			3.b	1			
20	Valentino Štingl	Tjelesna i zdravstvena kultura	2.c	2	22	22	
			3.a	2			
			3.b	2			
			3.d	2			
			4.a	2			
			4.b	2			
			4.d	2			
		Satničarstvo		4			
		Sat razrednika	2.b	2			
		Školsko sportsko društvo „Zmaj“		2			
21	TZK	Tjelesna i zdravstvena kultura	1.c	2	6	6	
			1.d	2			
			2.d	2			
22	Štokovac Tarita	Hrvatski jezik	2.c	4	21	23	2
		Talijanski jezik	1.d	2			
		Poslovni strani jezik u turizmu - Talijanski jezik	2.c	2			
		Talijanski jezik	2.d	2			
		Talijanski jezik	4.d	2			
		Koordinator državne mature		4			
		Dopunska/dodatna nastava		1			

		Projekt Zavičajna nastava		1	2		
		Izvannastavne aktivnosti		1			
		Hrvatski jezik (u normi 2 sata, iznad norme 2 sata)	2.d	2			
23	Talijanski jezik	Poslovni talijanski jezik u turizmu - 1	1.c	2	11	11	
		Talijanski jezik	3.a	2			
			3.b	2			
			4.b	2			
		Sat razrednika	1.c	2			
		dopunska nastava		1			
24	Šumberac Đorđević Kristina	Hrvatski jezik	1.c	4	21	21	
			1.d	4			
			3.b	4			
		Komunikacijske vještine u turizmu	1.c	2,6			
		Uvod u poslovne komunikacije	1.d	2,2			
		Sat razrednika	1.b	2			
		Dopunska/dodatna nastava		1			
		Izvannastavne aktivnosti		0,2			
		Predaje 3 i više predmeta		1			
25	Tomić Jurkić Antonia	Matematika	2.d	4	10	10	
			4.b	2			
			4.d	3			
		Dopunska nastava		1			
26	Zec Jelena	Uvod u umjetnost	2.c	1	5	5	
		Likovna umjetnost	3.a	1			
			4.a	1			
		Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština	4.b	2			
27	Dario Zubović	Uvod u osobne financije	1.d	2	11	11	
		Poznavanje robe	3.d	3			
			4.d	3			
		Strukovne vježbe	3.d	0			
			4.d	1			
		Sat razrednika	1.d	2			
28	Engleski jezik	Engleski jezik (općeobrazovni)	1.c	2	18	18	
		Engleski jezik - fakultativni	1,c	1			
		Engleski jezik (općeobrazovni)	1.d	2			
		Engleski jezik struke	1.d	3			
		Engleski jezik (općeobrazovni)	2.c	2			
		Engleski jezik u struci	2.c	1			
		Engleski jezik - fakultativni	2.c	1			
		Engleski jezik (općeobrazovni)	2.d	2			
		Engleski jezik	3.b	3			
		dopunska nastava		1			

7. KALENDAR RADA ŠKOLE

DATUM	POSLOVI	NOSITELJI
7. 9. 2026. (ponedjeljak)	POČETAK NASTAVNE GODINE	svi
7. – 30. 9. 2026.	Predaja molbi za oslobođenje od nastave tjelesne i zdravstvene kulture	Učenici, nastavnik TZK, Stručna služba i šk. liječnica
7. – 25. 9. 2026.	Roditeljski sastanci prvih razreda	razrednici, ravnateljica
14. – 25. 9. 2026.	Roditeljski sastanci za II., III., IV. razrede	razrednici
1.-30.9.2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća – zamolbe za naknadnim upisom	ravnatelj
1.-5.10.2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća – Plan i program rada, Kurikulum	ravnatelj
5. 10. 2026.	Sjednica Vijeća učenika	ravnatelj, psiholog
6. 10. 2026.	Sjednica Vijeća roditelja	ravnatelj, psiholog
3.-7. 10. 2026.	Sjednica Školskog odbora - usvajanje Godišnjeg plana i programa škole i Školskoga kurikuluma	ravnatelj, ŠO
Listopad/studen 2026.	Sjednica NV – predlaganje primjerenih programa obrazovanja za učenike s teškoćama	Ravnatelj, Stručna služba
23. – 26. 11. 2026.	Sjednice RV - promjene, uspjeh, izostanci, Sjednice stručnih aktiva-analiza uspjeha, usavršavanje	razrednici, Stručna služba, voditelji stručnih aktiva
Studen 2026.	Sjednica NV – tekuća problematika	ravnatelj, razrednici, psiholog
17. - 22. 12. 2026.	Prigodni program za Božićne blagdane	učenici i voditelji
24. 12. 2026.– 5. 1. 2027.	ZIMSKI ODMOR ZA UČENIKE	7.1.2027. – POČETAK II. POL.
24. 12. 2026. – 5. 1. 2027.	Stručno usavršavanje – seminari, savjetovanja, stručni skupovi Godišnji odmori zaposlenika	svi
7.1. 2027.	POČETAK NASTAVE U II. POLUGODIŠTU	svi
11.- 15.1. 2027.	Sjednice RV – analiza uspjeha na polugodištu	razrednici, Stručna služba
18. 1. 2027.	Sjednica NV – analiza uspjeha na polugodištu, - utvrđivanje zadataka za II. polugodište	svi

18.-22. 1. 2027.	Sjednica Vijeća roditelja – uspjeh i izostanci	ravnatelj, psiholog
22. – 26. 2. 2027.	DRUGI DIO ZIMSKOG ODMORA ZA UČENIKE	1. 3. 2027.
15. – 19. 3. 2027.	Sjednice RV – periodična analiza uspjeha učenika	Razrednici, Stručna služba
Ožujak - Svibanj	Dan otvorenih vrata	svi
25.3.– 2.4. 2027.	PROLJETNI ODMOR ZA UČENIKE	5.4.2027.
Svibanj	DAN ŠKOLE	svi
Svibanj / Lipanj	Sportski dan	Profesori TZK
21. 5. 2027.	ZAVRŠETAK NASTAVE ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA	
21. 5. 2027.	Sjednice RV za IV. razrede	razrednici, psiholog
24. 5. 2027.	Sjednica NV – utvrđivanje trajanja dopunskog rada za učenike s negativnim ocjenama	ravnatelj, psiholog
27.5.2027.	Tijelovo – DRŽAVNI BLAGDAN	Neradni dan
31.5.- 11.6.2027.	Dopunski rad za maturante sa zaključenim negativnim ocjenama	Predmeti nastavnici
30.5.2027.	DAN DRŽAVNOSTI – DRŽAVNI BLAGDAN	Neradni dan
14.6.2027.	Sjednice RV - uspjeh nakon dopunskog rada	Ravnatelj, razrednici
14.6.2027.	Sjednica NV- uspjeh nakon dopunskog rada	povjerenstva
16. - 25.6.2027.	Obrana završnog rada	povjerenstva
15. 6. 2027.	KRAJ NASTAVNE GODINE ZA UČENIKE I., II. I III. RAZREDA	
16. 6. 2027.	Sjednice RV – uspjeh na kraju nastavne godine	razrednici, članovi RV
16.6.2027.	Sjednica Nastavničkog vijeća – utvrđivanje trajanja dopunskog rada za učenike s negativnim ocjenama	svi
21.6.-6.7.2027.	Dopunski rad za negativno ocijenjene učenike I., II. i III. razreda	Predmetni nastavnici
7.7.2027.	Sjednice Razrednih vijeća i sjednica Nastavničkog vijeća – uspjeh nakon dopunskog rada	Ravnateljica, razrednici
8. - 9.7. 2027.	Svečana podjela razrednih svjedodžbi i svjedodžbi o završnom radu maturantima	razrednici
Lipanj/srpanj	Podjela svjedodžba učenicima prvih, drugih i trećih razreda Upisi gimnazijalaca u naredni razred	razrednici
12.7.2027.	POČETAK GODIŠNJIH ODMORA	
16. – 31.8.2027.	Prvi radni dan nakon godišnjeg odmora Sjednica NV – pripreme za sljedeću školsku godinu Sjednice Stručnih vijeća	svi
18.-23.8.2027.	Popravni ispiti	povjerenstva
24. 8. 2027.	Sjednice Razrednih vijeća i sjednica NV – uspjeh nakon popravnih ispita	svi
Kolovoz, rujan	Završne ekskurzije učenika	Razrednici, voditelji i pratitelji putovanja

1. rujna 2027.	POČETAK ŠKOLSKE GODINE 2027./2028.	
----------------	------------------------------------	--

Kalendar je podložen promjenama.

Sve promjene tijekom godine biti će objavljene na oglasnoj ploči.

8. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE, IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA, DOPUNSKI RAD I POPRAVNI ISPITI

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

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	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
3. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
4. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
7. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LOGIKA	14.00	150	16.30
8. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
9. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
10. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
11. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
14. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
18. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
24. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
25. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

PRIJAVA ISPITA:
1. 12. 2026. – 15. 2. 2027.

OBJAVA REZULTATA:
7. 7. 2027.

ROK ZA PRIGOVORE:
9. 7. 2027.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA
IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
14. 7. 2027.

PODJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
16. 7. 2027.

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

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
18. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
19. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
20. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
24. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
27. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
30. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
31. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
1. RUJNA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
2. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

PRIJAVA ISPITA:
17. 7. 2027. – 28. 7. 2027.

OBJAVA REZULTATA:
8. 9. 2027.

ROK ZA PRIGOVORE:
10. 9. 2027.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA
IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
15. 9. 2027.

PODJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
16. 9. 2027.

KALENDAR IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

DATUM	AKTIVNOST
Ljetni rok 2026/2027.	
do 23. 10. 2026.	Donošenje tema za završni rad (ravnatelj)
do 30. 10. 2026.	Izbor teme za završni rad
od 2. 11. 2026. do 3. 5. 2027.	Izradba završnog rada
do 5. 4. 2027.	Prijava obrane završnog rada
do 10. 5. 2027.	Predaja pisanog dijela izradbe mentoru
do 19. 5. 2027.	Predaja pisanog dijela izradbe završnog rada u tajništvu škole
1. - 16. 6. 2027.	Obrana završnog rada
do 9. 7. 2027.	Uručivanje svjedodžbi o završnom radu
Jesenski rok 2026./2027.	
do 15. 6. 2027.	Izbor teme za završni rad
od 16. 6. 2027. do 13. 8. 2027.	Izradba završnog rada
do 12. 7. 2027.	Prijava obrane završnog rada
do 16. 8. 2027.	Predaja pisanog dijela izradbe završnog rada u tajništvu škole
25. – 26. 8. 2027.	Obrana završnog rada
6.-7. 9. 2027.	Uručivanje svjedodžbi o završnom radu
Zimski rok	
do 6. 9. 2027.	Izbor teme za završni rad
od 8. 9. 2027. do 20. 1. 2028.	Izradba završnog rada
do 26. 11. 2027.	Prijava obrane završnog rada
do 20. 1. 2028.	Predaja pisanog dijela izradbe završnog rada u tajništvu škole
10. i 11. 2. 2028.	Obrana završnog rada

DOPUNSKI RAD I POPRAVNI ISPITI

DOPUNSKI RAD ZA UČENIKE IV. RAZREDA	Od 24. svibnja - 11. lipnja 2027.	Vrijeme održavanja ispita bit će naknadno oglašeno na oglasnoj ploči škole
DOPUNSKI RAD ZA UČENIKE I., II. I III. RAZREDA	Od 17. lipnja - 5. srpnja 2027.	
POPRAVNI ISPITI	Od 18. do 23. kolovoza 2027.	

Nakon završetka nastave, bit će organiziran dopunski rad za učenike s jednom ili dvije zaključene negativne ocjene. Dužinu trajanja između 10 i 25 sati po nastavnom predmetu određuje Nastavničko vijeće.

9. KULTURNE I JAVNE AKTIVNOSTI ŠKOLE

9.1. PRIREDBE, IZLOŽBE, SUSRETI

Škola kao javna ustanova i njeni djelatnici i učenici uključuju se u sva zbivanja u gradu i županiji.

Članovi grupa slobodnih aktivnosti će prigodnim programom sudjelovati u obilježavanju blagdana i važnijih datuma.

Učenici škole se aktivno, pojedinačno ili grupno uključuju u rad kulturno-umjetničkih društava na razini grada i županije. U velikom broju su članovi sportskih klubova.

Ukoliko bude moguće, za učenike i profesore organizirat će se posjet hrvatskih kazališnih kuća s predstavama koje budu repertoarno prihvatljive programu nastave hrvatskog jezika i književnosti te školskog preventivnog programa.

Učenici će posjetiti izložbe i predstave u organizaciji Pučkog otvorenog učilišta Grada Buja i Grada Umaga.

Prema školskim mogućnostima organizirat će se susret učenika s osobama iz znanstvenog, javnog i kulturnog života.

Tijekom prosinca u prostorima škole (učionicama i hodnicima), a u okviru nastave raznih predmeta uredit će se panoji, izložbe i manifestacije s prigodnim tekstovima, fotografijama, reprodukcijama umjetničkih djela na temu Božićnih običaja diljem Hrvatske, Europe i Svijeta. Bit će organiziran i prigodan program u POU Buje kojeg će izvoditi učenici.

Učenici će pod vodstvom svojih profesora u zadnjem tjednu I. polugodišta prigodno urediti prostore škole.

Prigodnim tekstovima i radionicama učenici će uz mentorstvo nastavnika obilježiti razne važne datume planirane Kurikulumom škole.

Profesori i učenici će organizirati Dan otvorenih vrata za učenike osnovne škole i njihove roditelje, gdje će moći dobiti informacije o školovanju u programima koje obrazuje naša škole.

Dan Škole će se obilježiti prigodnim programom u POU Buje kojeg će pripremiti učenici i profesori te u obliku sportskog dana koji će biti organiziran na prikladnom mjestu koje je opremljeno sportskim terenima i stazama za trčanje.

Nastavit će se, zajedno s Gradskim Crvenim križem, osposobljavanje mladeži za pružanje Prve pomoći unesrećenima te sudjelovanje na natjecanjima Mladeži HCK.

Sudjelovat će se prema svojim mogućnostima u svim dragovoljnim akcijama koje organiziraju Udruge i Crveni križ. Animirat će se učenike da se priključe dobrovoljnim darivateljima krvi, ukoliko imaju dovoljan broj godina i dobrog su zdravlja.

Suradnja s Gradom Buje odvijat će se i na području prevencije ovisnosti, suradnje sa Savjetom mladih Grada Buja, sudjelovat će se u aktivnostima koje provode institucije i javne ustanove.

Škola njeguje tradiciju organiziranja maturálnih zabava zajedno s roditeljima, učenicima i profesorima kao svečani oproštaj od srednjoškolskog obrazovanja, izraz zahvalnosti roditeljima i profesorima za uloženi trud i potporu na putu odrastanja. Ovogodišnju zabavu planiramo u travnju ili svibnju.

Detaljan plan priredbi, izložbi i susreta prikazan je u planovima i programima stručnih aktiva škole te Kurikulumu škole.

9.2. IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Izvanučionička nastava je oblik nastave koji podrazumijeva **ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan školske ustanove**. U izvanučioničku nastavu spadaju:

- **Školski izlet** je oblik izvanučioničke nastave koji obuhvaća poludnevni ili cjelodnevni zajednički odlazak učenika i nastavnika u mjesto u kojem je škola ili izvan njega, a koji organizira škola u svrhu ispunjavanja određenih odgojno-obrazovnih ciljeva i zadataka.

- **Školska ekskurzija** je oblik izvanučioničke nastave koji obuhvaća višednevno putovanje radi posjeta prirodnim, kulturnim, povijesnim, sportskim i tehničkim središtima koje organizira škola u svrhu ispunjavanja određenih odgojno-obrazovnih ciljeva i zadataka.

- **Terenska nastava** je oblik izvanučioničke nastave koji se izvodi u izvornoj stvarnosti, s ciljem njenog upoznavanja u kojoj se mogu primjenjivati i istraživačke metode.

- **Škola u prirodi** je oblik višednevne nastave koja se održava izvan mjesta stanovanja u prirodnom odredištu, s odgovarajućim uvjetima prilagođenim učenju i poučavanju u zatvorenome i otvorenome prostoru. U pravilu se organizira za učenike trećega i/ili četvrtoga razreda osnovne škole, odnosno u skladu s razvojnim sposobnostima učenika s teškoćama u razvoju.

Druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole su škola plivanja, posjet ili sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama i događajima te druge aktivnosti koje su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva i zadataka kulturne i javne djelatnosti školske ustanove.

9.3 PLAN ŠKOLSKIH IZLETA, EKSURZIJA I DRUGIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE

Plan izvanučioničke nastave u školskoj godini 2026./2027.

Razredna odjeljenja / mjesec provedbe	Listopad	Studen	Prosinac	Siječanj	Veljača	Ožujak	Travanj	Svibanj
1. c	Špilja Mramornica; Hotel San Rocco; Wine Cattunar	Hotel Pical	Zagreb – Advent; posjet hotelu; TZ Grada Zagreba	Vižinada – TZ; studio Sonda	Promoho tel Terenska nastava – OPG Sirana Radoševi ć	Istrakamp i Otok Sv. Nikole (poludnevna)	Terenska nastava – 6. Maj Timski duh, Rijeka	Jednodnevna izvanučionič ka nastava – Sirmione, Verona
1. d	Špilja Mramornica; Hotel San Rocco; Wine Cattunar		Zagreb – Advent; posjet hotelu; TZ Grada Zagreba	Vižinada – TZ; studio Sonda		Istrakamp i Otok Sv. Nikole (poludnevna)	Terenska nastava – 6. Maj Timski duh, Rijeka	Jednodnevna izvanučionič ka nastava – Sirmione, Verona
2. c	Roxanich Motovun; Tartufi i TZ Motovun	Hotel Pical	Poduzetnički inkubator Buzet	Zavičajna nastava / talijanski jezik	Terenska nastava – OPG Sirana Radoševi ć	Višednevna izvanučionič ka nastava – Pariz	Delizia i Akrapović, posjet pogonima I proizvodnji, Buzet	Pivovara San Servolo; San Mauro; Tartufi Zigante, Grožnjan
2. d	Roxanich Motovun; Tartufi i TZ Motovun		Poduzetnički inkubator Buzet		Terenska nastava – OPG sirana Radoševi ć	Višednevna izvanučionič ka nastava – Pariz	Delizia i Akrapović, posjet pogonima I proizvodnji, Buzet	Pivovara San Servolo; San Mauro; Tartufi Zigante, Grožnjan
3. a			Jednodnevni izlet: Advent – Graz i tvornica čokolade				Klagenfurt (jednodnevni)	Maturalac
3. b			Advent – Graz i tvornica čokolade				Klagenfurt (jednodnevni)	Maturalac
3. d			Advent – Graz i tvornica čokolade		Promoho tel		Klagenfurt (jednodnevni)	Maturalac
4. a	Pula / Sajam karijera	Zagreb – 13. 11.	Jednodnevna izvanučionič ka nastava – Ljubljana i Bled		Venecija		Gardaland	
4. b	Pula / Sajam karijera	Zagreb – 13. 11.	Jednodnevna izvanučionič ka nastava – Ljubljana i Bled				Gardaland	
4. d	Pula / Sajam karijera	Zagreb – 13. 11.	Jednodnevna izvanučionič ka nastava – Ljubljana i Bled		Promoho tel		Gardaland	

10. NATJECANJA

Učenici naše škole sudjeluju na gradskim i županijskim prema katalogu natjecanja Agencije za odgoj i obrazovanje, strukovnom natjecanju WorldSkills Croatia, sportskim natjecanjima u organizaciji školskog sportskog saveza te natjecanjima ostalih organizatora.

Najbolji učenici na županijskim natjecanjima budu pozvani na državna natjecanja.

Učenici se za natjecanja pripremaju u sklopu dodatne nastave i na konzultacijama s profesorima – mentorima.

U realizaciji natjecanja zajedno s učenicima sudjeluju i njihovi mentori/voditelji.

Agencija za odgoj i obrazovanje vremenik natjecanje objavljuje krajem prvog polugodišta.

11. PROJEKTI USTANOVE

Jedan od ciljeva škole je sudjelovanje kroz projekte u aktivnostima u koje želimo uključiti i učenike škole.

I. PROJEKT INSTITUCIONALIZACIJE ZAVIČAJNE NASTAVE

Naziv programa:

Istra unplugged - odjeci baštine

Opis projekta:

Projekt **Istra unplugged - odjeci baštine** usmjeren je na istraživanje, dokumentiranje i očuvanje nematerijalne kulturne baštine kroz prepoznavanje i bilježenje tradicionalnih istarskih zvukova - od onih prepoznatljivih, poput tradicijske glazbe i zvonjave crkvenih zvona, do zvukova starih zanata, ribarskog života, lokalnih govora i drugih zvučnih obilježja koja polako nestaju. Učenici će sudjelovati u terenskoj nastavi, prikupljati zvučne zapise, fotografirati i snimati video materijale te istraživati priče i kulturni kontekst svakog zabilježenog zvuka kroz razgovore s lokalnim stanovništvom i stručnjacima. Završni rezultat projekta bit će digitalna zvučna zbirka te serija kratkih videozapisa u kojima će autentični zvučni zapisi biti popraćeni vizualnim prikazima, čime će se stvoriti trajni multimedijalni zapis dijela istarske baštine za buduće generacije.

Cilj projekta

- Istražiti i dokumentirati zvučnu nematerijalnu baštinu Istre prikupljanjem tradicionalnih zvukova koji čine dio lokalnog identiteta.
- Razvijati svijest učenika o važnosti očuvanja zavičajne baštine kroz neposredno upoznavanje lokalne tradicije, običaja, govora i načina života.

- Potaknuti učenike na terensko istraživanje te ih osposobiti za prikupljanje, snimanje i obradu zvučnih i vizualnih zapisa.
- Razvijati digitalne, medijske i komunikacijske kompetencije učenika korištenjem suvremene audio-video opreme te izradom multimedijских sadržaja.
- Poticati suradnju škole s lokalnom zajednicom kroz razgovore s nositeljima tradicije, kulturnim ustanovama, udrugama i stručnjacima.
- Izraditi trajnu digitalnu zbirku zvučne baštine koja će sadržavati zvučne zapise, fotografije, video materijale i priče o zabilježenim zvukovima.
- Predstaviti rezultate projekta javnosti kroz multimedijalnu izložbu i druge promotivne sadržaje te tako doprinijeti popularizaciji i očuvanju istarske kulturne baštine.

II. Krila povijesti 3

Projekt je nastavak uspješno provedenih projekta Krila povijesti 1 i 2. Temeljem prikupljenih saznanja i predmeta, nastaviti će se istraživanje mjesta pada aviona iz Drugog svjetskog rata na području Bujštine kao i posljedice tih događaja koje su utjecale na život lokalnog stanovništva.

Aktivnosti koje će se provoditi odnose se na:

- Prikupljanje podataka o mjestu pada aviona
- Prikupljanje podataka o pilotima i članovima posade
- Obilazak mjesta pada i razgovor s lokalnim stanovništvom
- Kontaktiranje Srednje škole u Nebraski te razvoj suradnje na daljnjem radu na projektu
- Osmišljavanje zajedničkog predstavljanja projekta
- Osmišljavanje završnog događaja – izložba

Radom na projektu, učenici će osvijestiti prošlost kraja u kojem žive, važnost tih događaja za lokalno stanovništvo te posljedice koje su još danas vidljive.

III. BUJE ZA SVE – Javni poziv Ministarstva turizma i sporta

Ministarstvo turizma i sporta svake godine objavljuje javni poziv za financiranje projekata za PROMOCIJU I JAČANJE KOMPETENCIJA STRUKOVNIH I UMJETNIČKIH ZANIMANJA ZA TURIZAM. Ove godine planiramo prijaviti projekt BUJE ZA SVE. Projektom će učenici prilagoditi turistički obilazak Buja osobama s invaliditetom. Realizacija projekta ovisi o odabiru za daljnje financiranje.

IV. More Bujštine – Judi s kunfini

„More Bujštine – Judi s kunfini“ interdisciplinarni je razvojni projekt Srednje škole „Vladimir Gortan“ Buje usmjeren na istraživanje, očuvanje i održivo vrednovanje mora i priobalja Bujštine. Projekt povezuje učenike različitih obrazovnih programa škole s lokalnom zajednicom, stručnjacima, ribarima, roniocima, gospodarstvom i turističkim sektorom.

Kroz terenska istraživanja i monitoring mora, upoznavanje ribarske, pomorske, podvodne i nematerijalne baštine, prikupljanje usmene povijesti te razvoj turističkih i digitalnih sadržaja učenici će istraživati more kao prirodni ekosustav, gospodarski resurs, dio lokalnog identiteta i zajedničku baštinu „judi s kunfini“.

Poseban naglasak stavlja se na primjenu suvremenih tehnologija kroz digitalne karte, 360° snimke, virtualno ronjenje i VR sadržaje te na razvoj školskog Blue Laba kao centra za istraživanje i digitalnu interpretaciju Mora Bujštine. Projekt se nadovezuje i na školski projekt „Krila povijesti – Wings of History“ istraživanjem podvodne i ratne baštine sjevernog Jadrana.

Projekt je zamišljen kao višegodišnji program koji povezuje prirodoslovlje, povijest, jezike, turizam, ekonomiju, poduzetništvo i digitalne tehnologije te kod učenika razvija istraživačke, poduzetničke, digitalne i građanske kompetencije, svijest o održivom razvoju i pripadnosti lokalnoj zajednici.

Radi osiguravanja financijskih i materijalnih uvjeta za provedbu i daljnji razvoj projekta, Škola će projekt, odnosno pojedine njegove programske cjeline, kandidirati na odgovarajuće javne pozive i natječaje ministarstava, FLAG-a, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, udruga, zaklada, gospodarskih subjekata te drugih domaćih i međunarodnih institucija i programa.

Element	Planirano
Naziv projekta	More Bujštine – Judi s kunfini
Cilj projekta	Istražiti, očuvati i održivo vrednovati prirodnu, ribarsku, pomorsku, podvodnu i nematerijalnu baštinu mora i priobalja Bujštine te razvijati svijest učenika o održivom razvoju, lokalnom identitetu i mogućnostima plavog gospodarstva.
Ciljana skupina	Učenici opće gimnazije, programa Komercijalist i Turistički tehničar destinacije, uz mogućnost uključivanja drugih učenika škole.
Nositelji	Ravnateljica, nastavnici i stručni suradnici škole, učenici te vanjski stručnjaci i projektni partneri.
Glavne aktivnosti	Monitoring mora i obale; terenska istraživanja; istraživanje ribarstva i plavog gospodarstva; prikupljanje usmene i jezične baštine „judi s kunfini“; istraživanje pomorske i podvodne baštine; izrada digitalnih karata i turističkih ruta; 360° snimanje i razvoj Virtual Dive/VR sadržaja; aktivnosti zaštite mora; razvoj Blue Laba; prezentacija rezultata javnosti.
Partneri i suradnici	Ribari i njihove organizacije, ronilački klubovi i centri, stručne i znanstvene ustanove, udruge, turističke zajednice, gradovi i općine Bujštine, gospodarski subjekti, tehnološki partneri te domaće i međunarodne obrazovne ustanove.
Vrijeme provedbe	Tijekom školske godine 2026./2027., uz planirani nastavak i razvoj projekta u sljedećim školskim godinama.
Mjesto provedbe	Škola, područje Bujštine i sjevernog Jadrana, lokaliteti partnera te, ovisno o pojedinim aktivnostima, druga mjesta u Hrvatskoj i inozemstvu.
Očekivani rezultati	Uspostava monitoringa mora, prikupljena i digitalizirana lokalna baština, digitalni i višejezični sadržaji, tematske karte i rute, 360°/VR sadržaji, razvoj Blue Laba, povećana uključenost učenika u lokalnu zajednicu i razvijene istraživačke, digitalne, poduzetničke i građanske kompetencije.
Način vrednovanja	Praćenje sudjelovanja učenika i provedbe aktivnosti; analiza izrađenih učeničkih radova i digitalnih sadržaja; dokumentiranje terenskih aktivnosti; prezentacije i javna predstavljanja; povratne informacije učenika, nastavnika, partnera i korisnika.
Financiranje	Vlastita sredstva škole u okviru raspoloživih mogućnosti te sredstva ostvarena kandidiranjem projekta ili pojedinih aktivnosti na javne pozive i natječaje ministarstava, FLAG-a, lokalne i regionalne samouprave, udruga, zaklada, gospodarskih subjekata i drugih domaćih i međunarodnih institucija i programa.
Održivost	Projekt je zamišljen kao višegodišnji program. Oprema, digitalni sadržaji, arhiv i rezultati istraživanja koristit će se i nadograđivati s novim generacijama učenika.

V. 80 godina Srednje škole „Vladimir Gortan“ Buje

„80 godina Srednje škole „Vladimir Gortan“ Buje“ interdisciplinarni je školski projekt kojim se tijekom cijele školske godine 2026./2027. obilježava osam desetljeća od prve školske godine 1946./1947. Učenici će istraživati početke Hrvatske gimnazije, razvoj škole i njezinu ulogu u životu Buja i Bujštine. Središnja je tema usporedba školske godine 1946./1947. s današnjom školom: prostora i uvjeta rada, nastavnih sredstava, nastavnih sadržaja, broja učenika i nastavnika te njihove svakodnevne. Zaključci će se temeljiti na dostupnim dokumentima, fotografijama, školskim evidencijama i svjedočanstvima, uz jasno razlikovanje potvrđenih podataka od osobnih sjećanja.

Projekt nastavlja ranije započeto prikupljanje građe, istraživanje povijesti škole, izradu logotipa obljetnice, vremenske lente i panoa po desetljećima te objave na mrežnim stranicama škole. Učenici će izrađivati povijesne, literarne, jezične, likovne i digitalne priloge, a izložba će prikazati promjene od osnutka škole do danas.

U provedbi sudjeluju Jubilarni odbor i radne skupine nastavnika i učenika iz različitih nastavnih područja i obrazovnih programa. Projekt će povezati školsku zajednicu, bivše učenike i djelatnike te lokalne ustanove i udruge. Dovršeni radovi i rezultati istraživanja javno će se predstaviti na završnoj svečanosti u proljeće 2027. godine.

Aktivnosti će se odvijati tijekom cijele školske godine 2026./2027.: u prvom dijelu godine prikupljat će se i provjeravati građa, zatim pripremati usporedni prikazi, objave, panoi i izložba, a u proljeće 2027. održat će se javna prezentacija i svečanost. Nakon toga građa će se urediti i pohraniti za buduće školske projekte.

Element	Planirano
Naziv projekta	80 godina Srednje škole „Vladimir Gortan“ Buje
Cilj projekta	Istražiti i predstaviti osamdeset godina rada škole, usporediti školovanje 1946./1947. i 2026./2027. te razvijati pripadnost školi, istraživačke i komunikacijske vještine učenika.
Ciljana skupina	Učenici svih obrazovnih programa škole, djelatnici, bivši učenici i djelatnici te zainteresirana lokalna zajednica.
Nositelji	Jubilarni odbor, ravnateljica, nastavnici i stručni suradnici škole te učenici.
Glavne aktivnosti	Prikupljanje i provjera arhivske građe, fotografija i svjedočanstava; usporedba uvjeta rada, nastavnih sredstava i broja učenika 1946./1947. s današnjim stanjem; istraživanje povijesti škole po desetljećima; natječaj i primjena logotipa obljetnice; izrada vremenske lente, panoa, izložbe i ueničkih radova; objave na mrežnim stranicama; priprema i održavanje javne završne svečanosti u proljeće 2027.
Partneri i suradnici	Bivši učenici i djelatnici škole, arhivi, kulturne i obrazovne ustanove, Grad Buje, lokalne udruge i drugi suradnici koji raspolažu relevantnom građom ili mogu poduprijeti predstavljanje projekta.
Vrijeme provedbe	Tijekom cijele školske godine 2026./2027.; završna svečanost i javno predstavljanje u proljeće 2027.
Mjesto provedbe	Škola, Buje i druga mjesta važna za povijest škole; mrežne stranice škole i prostor javnog predstavljanja.
Očekivani rezultati	Usporedni prikaz školske godine 1946./1947. i današnje škole, istraživački i stvaralački radovi učenika, prikupljena i uređena građa, vremenska lenta, tematski panoi, izložba, objave po desetljećima te održana završna svečanost.

Način vrednovanja	Praćenje sudjelovanja učenika i ostvarenja aktivnosti; pregled točnosti i kvalitete radova i izložbe; dokumentiranje javnog predstavljanja; osvrti učenika, nastavnika i posjetitelja.
Financiranje	Sredstva škole u okviru raspoloživih mogućnosti, potpora osnivača i jedinica lokalne samouprave te donacije i druga sredstva ostvarena za pojedine aktivnosti u skladu s propisima.
Održivost	Prikupljena i digitalizirana građa, izložbeni materijali i učenički radovi čuvat će se i koristiti u nastavi, predstavljanju škole i budućim istraživanjima njezine povijesti.

12. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: Petra Bošnjak, prof. – stručna suradnica psihologinja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Polazište ovog Školskog preventivnog programa nije reaktivno djelovanje na bazi evidentiranih incidenata, već kontinuirano i sustavno jačanje zaštitnih čimbenika unutar školske zajednice. Učinkovitost dosadašnjeg preventivnog rada ogleda se u stabilnom i sigurnom školskom ozračju, stoga se procjena potreba za ovu školsku godinu temelji na održavanju i nadogradnji prepoznatih zaštitnih mehanizama.

Uzimajući u obzir širi društveni kontekst te epidemiološke podatke nacionalnih istraživanja (ESPAD i HBSC) koji na razini populacije hrvatskih adolescenata ukazuju na opći porast vršnjačkog pritiska u digitalnom okruženju, porast novih oblika ponašajnih ovisnosti (vejp, online kockanje) te pad subjektivne mentalne dobrobiti, škola prepoznaje jasnu potrebu za osnaživanjem učenika u području socijalno-emocionalnih vještina i mentalne otpornosti.

Sukladno tome, potrebe škole definirane su kroz tri ključna pravca: jačanje osjećaja pripadnosti kroz participaciju učenika u oblikovanju školskog života, razvoj vještina suočavanja sa stresom te integraciju verificiranih, strukturiranih vanjskih programa koji ciljano odgovaraju na suvremene izazove odrastanja.

CILJEVI PROGRAMA:

Opći cilj: Promicanje pozitivnog razvoja učenika, jačanje osobne otpornosti te prevencija rizičnih ponašanja, mentalnih smetnji i svih oblika ovisnosti u školskom okruženju.

Specifični ciljevi:

1. Razvijati vještine suočavanja sa školskim stresom te osigurati rano prepoznavanje učenika u riziku od školskog neuspjeha i ranog napuštanja školovanja.
2. Jačati socijalno-emocionalne kompetencije učenika za nenasilno rješavanje sukoba te prevenciju vršnjačkog, rodno uvjetovanog i elektroničkog nasilja.
3. Unaprijediti pozitivno školsko ozračje kroz poticanje participacije učenika, uređenje školskog prostora te uključivanje u volonterske i proaktivne aktivnosti u zajednici.

4. Odgoditi prva eksperimentiranja i smanjiti interes učenika za konzumaciju sredstava ovisnosti (s naglaskom na e-cigarete i alkohol) te razvoj ponašajnih ovisnosti (online kockanje i igranje igara).

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
SNEP	1., 2., 3.	1 do 2 po r.o.	0	Školska psihologinja
„Spolnost i zdravlje“	3.a, 3.b, 3.d	2	0	Školska medicina

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Radionica „Pogodi tko?“	1.c, 1.d	1	Upitnik	0	Stručna suradnica psihologinja
Prepoznavanje i upravljanje emocijama	1./2. Razred	2	Upitnik	0	Stručna suradnica psihologinja

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Obilježavanje Međunarodnog dana nenasilja: „Kako razgovarati kad se ne slažemo“	svi	Radionica usmjerena na razvoj vještina nenasilne komunikacije i konstruktivnog rješavanja sukoba prema materijalima Platforme za cjeloviti razvoj i nenasilnu komunikaciju LINK.	1 sat	razrednici
Dan otvorenih vrata	Svi	učenici se uključuju i surađuju s nastavnicima u organizaciji prezentacije aktivnosti škole koje se prezentiraju učenicima osmih razreda osnovnih škola iz Buja i okolnih gradova i općina učenici sudjeluju i kao voditelji i vodiči skupina i pripremaju i umjetnički program. U takvim aktivnostima, stvaraju se pozitivni odnosi učenik-nastavnik i učenik-učenik i daje prilika za interakcije koje su manje formalne i	1 dan	svi

		strukturirane od onih svakodnevnih u toku nastave Kroz angažman u promidžbi škole, povećava se i privrženost učenika školi		
Periodična analiza uspjeha na RV i rad s učenicima	svi	Periodična analiza uspjeha učenika na sjednicama Razrednih vijeća Dogovaranje o načinima pomoći učenicima koji pokazuju slabije školske rezultate Individualno savjetovanje učenika s lošim uspjehom sa školskom psihologinjom, pedagoginjom i/ili razrednicima. Pravovremeno obavješćavanje roditelja o problemima sa školskim uspjehom njihova djeteta.		Razrednici, stručna služba
Predstava „Promjena“	1., 2. r	U suradnji s KUM Fobija iz Umaga posjet učenika 1./2. razreda predstavi „Promjena“ umjetničke organizacije „Shooma“ u kazališnoj dvorani „Antonio Coslovich“ Umag uz parlaonicu nakon predstave za zainteresirane učenike Predstava „Promjena“ je interdisciplinarni kazališni projekt namijenjen mladima (12 – 16 godina) koji spaja suvremeni ples, dramski teatar, koncertnu atmosferu i autorski rap. Kroz estetiku inspiriranu pop-kulturom, predstava progovara o odrastanju, mentalnom zdravlju adolescenata, vršnjačkom pritisku, izgradnji identiteta te emocionalnim transformacijama. Projekt je stručno verificiran u suradnji s Udrugom Hrabri telefon i Obiteljskim centrom.	3 sata	KUM Fobija
Volontiranje i humanitarne aktivnosti	svi	Suradnja s NGO i pružanje prilika za volontiranje i humanitarno djelovanje; najtješnja suradnja s GDCK Buje Uključujući motivacijsko-informacijsku radionicu Volonterskog centra udruge Mriža za učenike.		Psihologinja , NGO
„Nasilje među djecom i mladima“	1./2. Razred	Preventivna aktivnost policijske uprave istarske koja se odnosi na edukacije na temu nasilja među učenicima	1 sat po r.o.	Djelatnik za prevenciju policijske uprave istarske

Ugodna škola	svi	Učenici imaju svoje matične učionice koje mogu urediti po svojim željama. U školi postoje prostori za druženje opremljeni društvenim igrama; učenici sudjeluju u uređenju školskog prostora; - u sklopu kurikulskih aktivnosti iz raznih predmeta učenici izrađuju umjetničke i informativne uratke koji se izlažu u prostoru škole privremeno ili trajno	Kontinuirano	
Mjesec borbe protiv ovisnosti		Kvizovi udruge Pragma na SRZ	15.11.-15.12.	
Nađi svoju fizičku aktivnost	Svi	Prilikom organizacije sportskog dana, svaki učenik mora odbrati neku aktivnost/sport. Za učenike koji ne izaberu niti jedan sport organizira se pješaćenje. U Bujama -hodanje stazom Istra trail 281 Buje; u Umagu od Katora do Zambratije i nazad	1 dan	Prof.tzk, stručni suradnici, nastavnici
„Hoditi i zdravi biti“	Svi	Sudjelovanje u javnozdravstvenoj manifestaciji „Hoditi i zdravi biti“ – hodanje pješaćkom stazom Parenzana od Buja do Grožnjana i nazad – planirano za učenike prvih razreda Osim ove pješćake rute, učenici će po potrebi zamjene za tzk ili drugih razloga pješćiti trail stazama u okolici Buja -hodanje stazom Istra trail 281 Buje	1 dan	Psihologinja, nastavnici

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
„Za odgovorno odrastanje mladih“	1.c, 1.d	1	1	Psihološki centar Tesa
„Mladi za nenasilje i prihvaćanje različitosti“	3.a, 3.b, 3.d	1	0	Centar za građanske inicijative Poreč
Timski D.U.H. u razredu	1.c, 1.d	1	0	Timski D.U.H.
„Šala ili nasilje?“	1.-3.	3	0	Centar za sigurniji internet

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
NV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
NV		Timski D.U.H. u razredu	19	10	Prijavljeno na natječaj MZOM
NV		„Sigurni u digitalnoj džungli: uloga odraslih u zaštiti djece i mladih“.	30		Centar za sigurniji internet

PREVENTIVNE AKTIVNOSTI USMJERENE NA SIGURNOST U PROMETU

U sklopu Školskog preventivnog programa planirane su i preventivne aktivnosti usmjerene na sigurnost u prometu te je s odjelom za prevenciju Policijske postaje Umag s ispostavom Buje dogovorena suradnja u vidu predavanja na temu sigurnosti u prometu za učenike 2. razreda vezano uz upravljanje motociklima te za učenike 4. razreda vezano za upravljanje motornim vozilima općenito.

POPIS TEMA RADIONICA ZA UČENIKE – Abeceda prevencije		
SPECIFIČNI CILJEVI:	RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI	RAZVOJ SOCIJALNO-EMOCIONALNIH VJEŠTINA
1. razred	Tko sam JA?; Nova škola, novi izazovi; Leksikonska pitanja; Moji CILJEVI	Dio po dio... Složimo mozaik potreba; Razredna pravila – Prilika ili nepravilika?; Razredna duga sličnosti i različitosti; Prijatelj na vagu!; Sukob kao prilika; Nasilje – prepoznamo ga!
2./3.razred	Stablo odrastanja; Moja mreža odnosa; Ni dana bez ekrana – moje slobodno vrijeme; Javno vs. privatno Ja	Školska POZITIVA; Promovirajmo LJUDSKA prava; Solidarnost na djelu; Kako bez riječi puno reći?; Slušati AKTIVNO; Ja u JA-porukama; Rješavanje problema po koracima; Seksualno nasilje; Ima li rizika u životu na mreži?; Zauzmi se za sebe!; (ne)Kvalitetni partnerski odnosi; Pepeljuga – krimić ili bajka?; Moja kutija s ALATIMA u zaustavljanju nasilja; Tko tu koga kontrolira – Ja emocije ili one mene?
4.razred	Mediji i slika o sebi – Kakva je tu veza?; Vremepolov mog života; Dnevnik samopoštovanja; Moj štit za budućnost	Prvi korak u karijernom putu – (Samo)procjena; Odluke na vagu i MUDRO postavljanje ciljeva; Nošenje s pritiskom/stresnim događajima; Brinem o (cjelokupnom) ZDRAVLJU – brinem o sebi; Kako protiv stereotipa i predrasuda?; Biti odgovoran GRAĐANIN/GRAĐANKA; Razredne zlatne markice

POPIS TEMA ZA RODITELJSKE SASTANKE – Abeceda prevencije	
Prvi razred	Adolescencija – razdoblje prilika za cijelu obitelj Kako biti podrška djetetu prilikom prijelaza u srednju školu?

	Roditeljski stilovi – Koji STIL je moj? Utjecaj roditelja na djetetovu sliku o sebi Sukobi i nasilje: Uloga škole i roditelja (propisi o zaštiti prava učenika)
2./3.razred	Srednjoškolac u virtualnom okruženju – Kako s novim izazovima? Sukob kao prilika za izgradnju obiteljskih odnosa – Poučimo ih nenasilnom rješavanju sukoba Nasilje u mladenačkim vezama – Što roditelji trebaju znati? Mentalno zdravlje učenika – Kako ga očuvati? Djelotvorna komunikacija u obitelji Medijska pismenost učenika – Naučimo ih kritičkom promišljanju! Brinem o (cjelokupnom) zdravlju – brinem o sebi
4. razred	Vještine upravljanja karijerom – Što jesu i kako ih osnaživati kod maturanata? Državna matura – Kako ju preživjeti?

13. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE

13.1. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici i stručni suradnici Škole.

Nastavničko vijeće osobito:

- predlaže Kurikulum škole
- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno - pedagoškog rada Škole
- predlaže primjerene oblike obrazovanja za učenike s teškoćama (nakon čega Stručno povjerenstvo Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika razmatra a Ured državne uprave u županiji zadužen za obrazovanje donosi rješenje)
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima Škole, razreda i razrednih odjela
- brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja
- donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
- organizira za učenike dopunsku i dodatnu nastavu
- predlaže imenovanje razrednika
- predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje
- odlučuje o zahtjevu učenika za preispitivanjem zaključne ocjene
- imenuje povjerenstva za polaganje ispita
- obavlja i druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole
- sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa Škole, te prati njegovo ostvarenje
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima (stručno pedagoško - psihološko usavršavanje; preventivni program i teme vezane za njegovu realizaciju)

Nastavničko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi i prema planiranom kalendaru rada.

VRIJEME ODRŽAVANJA SJEDNICE	TEME RADA NA SJEDNICAMA NASTAVNIČKOG VIJEĆA
Rujan, 2026.	- Program rada za školsku 2026./2027. godinu - Kurikulum za školsku 2026./2027. godinu - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera - Pravilnik o kućnom redu - Imenovanje Školskog ispitnog povjerenstva za provedbu Državne mature - Zamolbe i žalbe učenika
Listopad, 2026.	- Izvješće o radu za školsku 2025./2026. godinu - Tekuća problematika - Predlaganje primjerenog programa obrazovanja za učenike s teškoćama - Zamolbe učenika
Studeni, 2026.	- Uspjeh učenika, realizacija nastavnog plana i programa i izostanci učenika na I. tromjesečju tekuće školske godine - Izvješća sa stručnih skupova i stručnog usavršavanja - Osvrt na modularnu nastavu
Prosinac, 2026.	- Tekuća problematika

	- planiranje obilježavanje blagdana - Stručna usavršavanja nastavnika, izvješća voditelja stručnih aktivna
Siječanj, 2027.	- Analiza uspjeha učenika, realizacija nastavnog plana i programa, izostanci učenika, mjere poticanja i sprječavanja na kraju prvog polugodišta tekuće školske godine - Prijava učenika završnih razreda za državnu maturu
Ožujak, 2027.	- Tekuća problematika - Uspjeh učenika u III. tromjesečju (elementi ocjenjivanja, negativne ocjene, poboljšanje uspjeha, realizacija nastave) - Priprema i organizacija Dana otvorenih vrata škole
Travanj, 2027.	- Samovrednovanje škole (procjena i samoprocjena, motiviranje, iskustva i postignuća) - Upisi učenika u prvi razred školske godine 2027./2028. - Priprema programa Dana škole: organizacija Sportskog dana i kulturno-umjetničkog programa - Modularna nastava - Informacije
Svibanj, 2027.	- Pripreme za provođenje ispita Državne mature - Utvrđivanje uspjeha učenika završnih razreda - donošenje odluka o nagrađivanju istaknutih učenika - odlučivanje o proglašenju učenice ili učenika generacije - određivanje dužine trajanja dopunskog rada za učenike četvrtog razreda s negativnim ocjenama - Izvješće o provedbi modularne nastave
Lipanj, 2027.	- Utvrđivanje uspjeha učenika završnih razreda nakon dopunskog rada - Utvrđivanje općeg uspjeha učenika, realizacija nastavnog plana i programa, izostanci, pedagoške mjere poticanja i sprječavanja na kraju nastavne godine 2026./2027. - Određivanje duljine trajanja dopunskog rada za učenike s negativnim ocjenama
Srpanj, 2027.	- Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon dopunskog rada - Izvješće o provedenoj državnoj maturi - Izvješće o radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja - Davanje smjernica za izradu školskog kurikulumu
Kolovoz, 2027.	- Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon popravnih ispita - Zaduženja nastavnika u narednoj školskoj godini - Početak nastave u školskoj godini 2027./2028. (primanje učenika I. razreda, raspored učioničkog prostora) - Ponuđeni programi izvannastavnih aktivnosti, izvođenje dodatne i dopunske nastave, priprema kurikulumu škole. - Ispiti državne mature u jesenskom ispitnom roku

13.2. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u pojedinom razrednom odjelu.

Razredno vijeće osobito:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća
- utvrđuje, u slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta, ocjenu učenika prema prijedlogu nastavnika kojega je odredio ravnatelj
- surađuje s Vijećem učenika
- surađuje s roditeljima učenika
- utvrđuje, prema prijedlogu razrednika, opći uspjeh učenika
- odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela
- obavlja i druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

Razredno vijeće radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a planirane su za studeni 2026. i siječanj 2027. godine te ožujak, svibanj i lipanj, 2027. godine. Iako se na polugodištu više ne zaključuju ocjene, planiraju se sjednice razrednih vijeća u svrhu analize uspjeha učenika. Osim ovih planiranih sjednica, sjednice razrednih vijeća sazivaju se po potrebi radi izricanja pedagoških mjera ili rasprave o problematici pojedinog razrednog odjela.

VRIJEME ODRŽAVANJA SJEDNICE	TEME RADA NA SJEDNICAMA RAZREDNOG VIJEĆA
Studen, 2026.	- Utvrđivanje broja učenika u razrednom odjelu - Uspjeh učenika - Identifikacija učenika s teškoćama u učenju - Ostvarenje nastavnog plana i programa – manjak realizirane nastave - Izostanci učenika i mjere sprječavanja - Rasprava o kvaliteti nastave, elementima ocjenjivanja i slično
Siječanj, 2027.	- Utvrđivanje broja učenika u razrednom odjelu na kraju prvog polugodišta - Uspjeh učenika - Realizacija nastavnog plana i programa - Izostanci učenika - Pedagoške mjere poticanja i sprječavanja - Izvješća o realizaciji izleta i stručnih ekskurzija učenika u razrednom odjelu - Informacije
Ožujak, 2027.	- Utvrđivanje broja učenika u razrednom odjelu - Uspjeh učenika - Identificiranje učenika koji pokazuju poteškoće u svladavanju gradiva i u riziku su od nedovoljnog uspjeha - Planiranje pomoći i podrške učenicima koji pokazuju poteškoće u svladavanju gradiva i u riziku su od nedovoljnog uspjeha - Ostvarenje nastavnog plana i programa – manjak realizirane nastave - Izostanci učenika i mjere sprječavanja
Svibanj, 2027.	Samo za četvrte razrede: - Utvrđivanje broja učenika u razrednom odjelu na kraju nastavne godine - Opći uspjeh učenika - Preispitivanje pedagoških mjera

	- Određivanje ocjene iz vladanja - Realizacija nastavnog plana i programa - Izostanci učenika - Pedagoške mjere poticanja i sprječavanja - Izvješća o realizaciji izleta i stručnih ekskurzija učenika u razrednom odjelu - Identificiranje učenika koji se upućuju na dopunski rad - Predlaganje učenika za nagrađivanje - Informacije
Lipanj, 2027.	- Utvrđivanje broja učenika u razrednom odjelu na kraju nastavne godine - Opći uspjeh učenika - Preispitivanje pedagoških mjera - Određivanje ocjene iz vladanja - Realizacija nastavnog plana i programa - Izostanci učenika - Pedagoške mjere poticanja i sprječavanja - Izvješća o realizaciji izleta i stručnih ekskurzija učenika u razrednom odjelu - Identificiranje učenika koji se upućuju na dopunski rad - Informacije

Sjednice razrednih vijeća organiziraju se po potrebi u toku školske godine.

13.3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

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

RB	Funkcija u ispitnom povjerenstvu	Ime i prezime
1	Predsjednik povjerenstva	Dolores Mihelić Malbašić
2	Ispitni koordinator	Tarita Štokovac
3	Zamjenik ispitnog koordinatora, član	Kristijan Buždon
4	Razrednik 4.b razreda – član ispitnog povjerenstva	Valentino Štingl
5	Razrednik 4.d razreda – član ispitnog povjerenstva	Elizabeta Stojnić
6	Član ispitnog povjerenstva	Brkljača Vladimir
7	Član ispitnog povjerenstva	Aleksandra Bazina

Ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje preliminarni popis pristupnika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih pred prijava i dostavlja ga Nacionalnom centru za vanjsko vrednovanje obrazovanja – od 1.12.2026. do 1. 2.2027.
- utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Nacionalnom centru za vanjsko vrednovanje obrazovanja – do 20.5.
- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature,

- odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita,
- prati provedbu ispita državne mature,
- zaprima i rješava prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na ocjene te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati,
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

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

Zadaće predsjednika ispitnoga povjerenstva jesu:

Osiguravanje pravilnosti provedbe ispita državne mature, osiguravanje materijalnih uvjeta za provedbu, sazivanje sjednica ispitnoga povjerenstva, imenovanje dežurnih nastavnika i voditelja ispitnih prostorija na prijedlog ispitnoga koordinatora, osiguravanje primjene Pravilnika o polaganju državne mature, skrb za tajnost ispita državne mature na ispitnome mjestu.

Poslovi i zadatci ispitnoga koordinatora jesu:

- Osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite, raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama, zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala, određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita, nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita, povrat ispitnih materijala Centru, informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima
- vrjednovanja, sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i
- odgovornosti te predaja potrebnoga materijala, savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature, informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole, vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama, informiranje nastavnika o sustavu, 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 podataka u bazu, unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima.

Za vrijeme pisanja ispita dežurna su dva nastavnika, koji ne smiju biti nastavnici predmeta iz kojega se polaže ispit, a od kojih je jedan voditelj ispitne prostorije.

Poslovi dežurnih nastavnika:

Proziva pristupnike koji polažu ispit, provjerava njihov identitet, te ih usmjerava na njihovo mjesto, čita upute za provedbu svakoga pojedinog ispita, uručuje ispitni materijal pristupnicima, provjerava njegovu ispravnost, obavještava ispitnoga koordinatora u slučajevima kada uoči neispravnost ispitnoga materijala i isti zamjenjuje ispravnim, u slučaju neispravnoga zvučnoga zapisa ili uređaja za reprodukciju zvuka prekida ispit, osigurava da pristupnici ne napuste ispitnu prostoriju i u najkraćem roku zamjenjuje neispravan uređaj ili zapis, po završetku ispita preuzima ispitni materijal, provjerava je li sav ispitni materijal uložen u omotnicu za povrat ispitnoga materijala i označen identifikacijskom oznakom, ispitni materijal iz ispitne prostorije i izvješće o provedbi ispita predaje ispitnome koordinatoru.

13.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA (VIJEĆA)

Stručna vijeća saziva i njima rukovodi voditelj vijeća. Rade na sjednicama najmanje četiri puta godišnje, prema programu koji je sastavni dio Godišnjeg plana škole. Bave se stručno-metodičkim temama vezanim za struku. U njihovom radu po potrebi sudjeluje ravnateljica i psihologinja škole.

U školi je formirano pet stručnih aktiva.

STRUČNI AKTIV	ČLANOVI
I. HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST I GLAZBENA UMJETNOST	1. Luka Lučić - voditelj 2. Tarita Štokovac 3. Kristina Šumberac Đorđević 4. Andrea Furlan
II. STRANI JEZICI (Engleski jezik, Njemački jezik, Talijanski jezik, Latinski jezik)	1. Viktorija Štokovac - voditelj 2. Ivana Medanović 3. Tarita Štokovac 4. Veronika Beaković 5. Ema Gucunski
III. DRUŠTVENA GRUPA PREDMETA (Povijest, , Filozofija, Sociologija, Psihologija, Politika i gospodarstvo, Logika, Etika, Likovna umjetnost, Vjeronauk)	1. Enrico Rajković – voditelj 2. Vedran Leutar 3. Jelena Zec 4. Izidor Sekicki 5. Franka Filippi Užičanin 6. Ela Mandalenić
IV. PRIRODNA GRUPA PREDMETA (Biologija, Kemija, Fizika, Matematika, Geografija, Tjelesna i zdravstvena kultura)	1. Aleksandra Bazina 2. Ivana Koraca - voditelj 3. Valentino Štingl 4. Antonia Tomić Jurkić 5. Vladimir Brkljača 6. Petar Dudjak 7. Tereza Vretenar
V. TURISTIČKO-EKONOMSKA GRUPA PREDMETA	1. Ingrid Martinčić - voditelj 2. Mikaela Biloslav 3. Dubravka Puljar Kovačević 4. Veronika Beaković 5. Tea Hrvatin 6. Dario Zubović

I. HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST I GLAZBENA UMJETNOST

Mjesec	Aktivnost
rujan	Organizacija prijema učenika prvih razreda.
	Formiranje i organiziranje izvannastavnih aktivnosti (portal <i>Gortan online</i> i facebook stranica, filmska i fotografska skupina, dramska skupina, zbor).
	Početak provođenja projekta Zavičajne nastave.
	Početak održavanja dodatne, dopunske nastave, priprema za državnu maturu te izvannastavnih aktivnosti.
	Stručna usavršavanja, ŽSV, AZOO edukacije (uživo i online).
	Obilježavanje Dana istarske županije
	Europski dan jezika
listopad	Projekt „Mjesec hrvatske knjige“ u suradnji s POU Umag i POU Buje; posjet predstavljanjima knjiga hrvatskih autora.
	Uređenje školskog panoa tematskim aktivnostima; objavljivanje na portalu i facebook stranici škole.
Studeni	Nastavak projekta „Mjesec hrvatske knjige“ u suradnji s POU Umag i POU Buje.
	Svečano obilježavanje 81. godišnjice bitke kod Kučibrega; recitiranje poezije učenika.
	Terenska nastava za učenike uključene u projekt Zavičajne nastave.
	Posjet sajmu knjiga „Interliber“ u Zagrebu
prosinac	Posjet domu za starije i nemoćne „Atilio Gamboc“.
	Posjet sajmu knjiga „Sa(n)jam knjigu“ u Puli
	Stručna usavršavanja, ŽSV, AZOO edukacije (uživo i online).
	Pripremanje učenika za školsko Natjecanje iz hrvatskoga jezika.
	Odlazak u Pulu na Sa(n)jam knjige u Istri.
	Sastanak aktiva - izvješće o ostvarenim aktivnostima, dogovor za nadolazeće događaje i aktivnosti.

	Obilježavanje nadolazećeg blagdana Božića: školsko druženje i zabava u holu škole - organizacija hodograma aktivnosti.
siječanj	Rad u školskim povjerenstvima za organizaciju natjecanja (Hrvatski jezik).
	Priprema učenika za Natjecanje iz hrvatskog jezika.
	Provedba Natjecanja iz hrvatskoga jezika na školskoj razini.
	Održavanje priprema, uređivanje radova za smotru Lidrano.
veljača	Obilježavanja Dana zaljubljenih - tajna ljubavna pisma učenika.
	Dan materinskog jezika
ožujak	Obilježavanje Dana žena (u nastavi Hrvatskoga jezika).
	Obilježavanje Mjeseca poezije (u nastavi hrvatskoga jezika).
	Obilježavanje Dana hrvatskog jezika 11.-17.3.
	Obilježavanje Svjetskog dana pjesništva.
	Sudjelovanje na Natjecanju iz hrvatskoga jezika na županijskoj razini.
travanj	Priprema i organizacija maturalne zabave.
	Obilježavanje Tradicionalne maturalne zabave.
	Obilježavanje Dana planeta Zemlje.
	Stručna usavršavanja, ŽSV, AZOO edukacije (uživo i online).
svibanj	Priprema za Dane otvorenih vrata.
	Predstavljanje Škole na Danima otvorenih vrata.
	Sudjelovanje na osmom izdanju Festivala zavičajnosti za srednje škole Istarske županije.
lipanj	Državna matura i dopunski rad.
	Analiza uspjeha i rada aktiva, analiza rada izvannastavnih aktivnosti, sastavljanje izvješća za kraj.

srpanj	Sastanak stručnoga aktiva; izvješće za kraj nastavne godine, prijedlozi i ideje za planiranje rada u školskoj godini 2026./2027., organizacija dodatne/dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti, planiranje izleta.
---------------	---

II. STRANI JEZICI

AKTIVNOSTI KROZ GODINU STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA	
1.	Praćenje uspjeha učenika, uočavanje i pomaganje učenicima kako bi uspješno savladali nastavno gradivo
2.	Nazočnost na stručnim skupovima – stručno usavršavanje
3.	Priprema učenika za natjecanja
4.	Suradivanje sa nastavnicima iz drugih aktiva vezano za korelaciju sa drugim nastavnim predmetima kod obrade pojedinih jedinica (hrvatski jezik, biologija, geografija, povijest, glazbeni, psihologija, etika).
5.	Obilježavanje blagdana vezanih za kulturu pojedinih naroda;
6.	Organiziranje stručnih ekskurzija u zemlje njemačkog i talijanskog govornog područja kako bi učenici neposredno došli u doticaj sa jezikom i kulturom tih nacija.

Aktivnosti aktiva razrađene su unutar Kurikuluma škole.

III. DRUŠTVENA GRUPA PREDMETA

VRIJEME	AKTIVNOST
rujan 2026.	- analiza rezultata državne mature - ocjenjivanje učenika, pravilnik o ocjenjivanju - predaja godišnjih izvedbenih kurikuluma za šk. g. 2026./2027. - stručna usavršavanja - obilježavanje Dana Istarske županije
listopad 2026.	-- obilježavanje smrti Vladimira Gortana
studen 2026.	- obilježavanje „Dana sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje“ - stručna usavršavanja
prosinac 2026.	- pripreme za završetak prvog polugodišta - stručna usavršavanja
siječanj 2027.	- pripreme za drugo polugodište - pripreme za natjecanje - prigodna predavanja
veljača 2027.	- priprema učenika za natjecanja i organizacija istih - stručna usavršavanja
ožujak 2027.	- Županijska natjecanja - stručna usavršavanja
travanj 2027.	- županijska natjecanja - Državna natjecanja - stručna usavršavanja
svibanj 2027.	- pripreme za kraj školske godine 2026./ 2027. - pripreme za državnu maturu

	- stručna usavršavanja - obilježavanje Dana škole i sportski dan
lipanj 2027.	- državna matura - analiza uspjeha učenika - analiza uspjeha učenika na natjecanjima - dopunski rad - osvrt na ovogodišnji rad, prijedlozi plana i programa rada za sljedeću školsku godinu
kolovoz 2027.	- popravni ispiti - državna matura, jesenski rok - izvještaj aktiva za školsku godinu 2026./2027.

IV. PRIRODNA GRUPA PREDMETA

CILJ RADA STRUČNOG AKTIVA PRIRODNE GRUPE PREDMETA

Stručni aktiv okuplja nastavnike srodnih predmeta, koji raspravljaju o stručnim pitanjima metodičkog izvođenja predmetnih sadržaja u nastavi fizike, matematike, informatike, kemije, biologije i tjelesnog odgoja. Radom vijeća rukovodi voditelj kojeg međusobno biraju članovi vijeća ili ga predlaže ravnatelj. Uloga aktiva je formiranje zajedničkog stava prilikom praćenja napredovanja učenika te vrednovanja njihovih znanja i vještina. Zajedničkim radom moguće je rasteretiti opseg sadržaja nastavnih programa korelacijom kroz više predmeta što ujedno pridonosi većom kvalitetom činjenica, aktualizira nastavni plan i program koji će tako učenicima biti zanimljiviji i jasniji. Dogovara se o temama i područjima koja se mogu riješiti zajedničkim radom ili savjetima ostalih članova ovog odnosno ostalih aktiva. Stručni aktiv predlaže različite teme kroz čiju obradu se nastavnicima približavaju mogući problemi, nedostaci te individualni postupci i prilagodbe nastavnog programa radi što bolje učinkovitosti nastavnog procesa.

VRIJEME	AKTIVNOST
rujan 2026.	- analiza rezultata državne mature - ocjenjivanje učenika, pravilnik o ocjenjivanju - predaja godišnjih izvedbenih kurikuluma za šk. g. 2026./2027. - međurazredna i županijska sportska natjecanja - stručna usavršavanja
listopad 2026.	- obilježavanje Mjeseca borbe protiv raka dojke (predavanja, radionice) - međurazredna i općinska sportska natjecanja - stručna usavršavanja - posjet špilja Mramornica, Hotel San Rocco, Wine Catunar - posjet Roxanich Motovun, Katlić tartufi
studeni 2026.	- međurazredna i općinska sportska natjecanja - stručna usavršavanja
prosinac 2026.	- pripreme za završetak prvog polugodišta - međurazredna i općinska sportska natjecanja - stručna usavršavanja
siječanj 2027.	- pripreme za drugo polugodište - pripreme za natjecanje - prigodna predavanja

	- međurazredna i općinska sportska natjecanja
veljača 2027.	- priprema učenika za natjecanja i organizacija - međurazredna sportska natjecanja - stručna usavršavanja - posjet sirana Radošević
ožujak 2027.	- obilježavanje Svjetskog dana voda, 22. ožujka (izrada panoa) - školska i općinska natjecanja - međurazredna sportska natjecanja - stručna usavršavanja - posjet Valamar Isabella
travanj 2027.	- županijska natjecanja - međurazredna sportska natjecanja - stručna usavršavanja - obilježavanje Dana planeta Zemlje - posjet 6. maj d.o.o.
svibanj 2027.	- pripreme za kraj školske godine 2026. / 2027. - pripreme za državnu maturu - međurazredna sportska natjecanja - stručna usavršavanja - obilježavanje sportskog dana - posjet Pivovara San Servolo, San Mauro, tartufi Zigante
lipanj 2027.	- obilježavanje Svjetskog dana zaštite okoliša, 5. lipnja (izrada panoa) - državna matura - analiza uspjeha učenika - analiza uspjeha učenika na natjecanjima - dopunski rad - osvrt na ovogodišnji rad, prijedlozi plana i programa rada za sljedeću školsku godinu
kolovoz 2027.	- popravni ispiti - državna matura, jesenski rok

V. TURISTIČKO - EKONOMSKA GRUPA PREDMETA

VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJI
Rujan	Obilježavanje 27. rujna – Svjetski dan turizma- WTO Terenska nastava - posjet trgovini Zigante shop Buje za učenike I. c	Mikaela Biloslav U suradnji s aktivom stranih jezika Dubravka Puljar Kovačević Mikaela Biloslav
Listopad	Terenska nastava- komercijalisti 1.d Posjet trgovini Zigante, Buje	Mikaela Biloslav
	Obilježavanje Dana štednje 31. 10.	Ingrid Martinčić
Studeni	Terenska nastava - lokano za komercijaliste 2d-tema: skladišta Buje	Ingrid Martinčić

	Terenska nastava 1b posjet Turističkoj zajednici Buje i razgled	Mikaela Biloslav
Prosinac	Razredni odjeli: 3.a, 3.b, 3.d,: jednodnevna terenska nastava Graz, čokoladna avantura u tvornici čokolade Zotter,	Mikaela Biloslav
	Terenska nastava – komercijalisti	Ingrid Martinčić
Ožujak	Obilježavanje Dana zaštite prava potrošača	Ingrid Martinčić
	Terenska nastava- komercijalisti 3.d u Bujama	Ingrid Martinčić
	Sudjelovanje na WorldSkills natjecanju (bivši Gastro)- poslovanje recepcije hotela (međužupanijsko natjecanje)	Mikaela Biloslav
	Obilježavanje Svjetskog i Europskog tjedna novca	Dubravka Puljar Kovačević Ingrid Martinčić
Travanj	-jednodnevna terenska nastava u Sirmione i Veronu 1.c. 1.d - jednodnevna terenska nastava u Klagenfurt za 3. a, b i d	Mikaela Biloslav
	-turistički razgled grada Buja 4.b,	Dubravka Puljar Kovačević
Svibanj	Sudjelovanje na WorldSkills natjecanju (bivši Gastro)-državna razina	Mikaela Biloslav

Plan i program rada

1. Planiranje i programiranje:

- utvrđivanje prijedloga obveza i zaduženja svakog pojedinog nastavnika
- izrada i analiza izvedbenih planova i programa za nastavu
- analiza državne mature i proučavanje ispitnih kataloga iz predmeta Politika i gospodarstvo
- popis tema za izradu završnih radova učenika

2. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

- dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja radnih rezultata učenika
- praćenje vrednovanje i ocjenjivanje učenika uz analizu ostvarenih odgojno–obrazovnih zadataka i ciljeva
- predložiti mjere i aktivnosti za poboljšanje odgojno–obrazovnih rezultata u svezi s tim svaki član vijeća treba odrediti dan i sat za konzultacije s razrednicima, roditeljima i učenicima
- suradnja s učenicima tijekom izrade završni radova

3. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća
- sudjelovanje u radu Stručnih vijeća na razini županije i države
- praćenje kalendara Stručnih skupova i odabir sudionika istih

- podnošenje izvješća sa Stručnih skupova

4. OSTALI POSLOVI

- nabava udžbenika, nastavnih sredstava i pomagala

- pismeno izvješće o radu Stručnog vijeća

- analiza ocjena završnih radova

- izvješće o ocjenama završnih radova

13.5. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Obveza svakog nastavnika je svoje stečeno znanje neprestano individualno i skupno usavršavati, prateći stručnu literaturu, adekvatne časopise i sudjelujući na stručnim seminarima.

Svi djelatnici škole sudjeluju na skupnom usavršavanju koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje ili županijska i međužupanijska vijeća, pojedinačno ili skupno što zavisi o mjestu i vremenu održavanja. Ukoliko ne mogu ići svi ide samo jedan predstavnik, a stečeno znanje prenese na Stručnom vijeću škole.

Agencija za odgoj i obrazovanje i Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih organizira stručne skupove i objavljuje ih na svojim internetskim stranicama.

Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika i stručnih suradnika za školsku 2026. / 2027. godinu

Prezime i ime	Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja
Bazina Aleksandra	Županijska stručna vijeća (3 godišnje), državno stručno vijeće (1 od 3 godišnje), u skladu s planom ŽSV Istarske županije i Društva matematičara te online edukacije
Beaković Veronika	Županijska stručna vijeća (3 godišnje, prema planu ŽSV Istarske županije); državno stručno vijeće (1 godišnje); online edukacije i webinar i izdavačkih kuća
Biloslav Mikaela	Županijska stručna vijeća, online edukacije ili webinar (isto kao i prošle godine).

Bošnjak Petra	<u>Stručno skupovi u domeni Agencije za odgoj i obrazovanje</u> - Županijski stručno vijeće stručnih suradnika psihologa i nastavnika psihologije OŠ i SŠ Istarske županije (lokacije unutar Istre, odnosno škole domaćini još nisu određene): - Pula, 12.listopada 2026. - siječanj 2027. - okvirno svibanj 2027. - Županijsko stručno vijeće za školske preventivne programa za srednje škole i učeničke domove Istarske županije (lokacije unutar Istre, odnosno škole domaćini još nisu određene): - Pula, 12.listopada 2026. - okvirno siječanj 2027. - okvirno svibanj 2027. - okvirno kolovoz 2027. - <u>Edukacije u organizaciji Hrvatske psihološke komore</u> - kontinuirano online - <u>Godišnja konferencija hrvatskih psihologa HPD</u> - Vodice, 4.-7.studenj 2026. <u>Državni stručni skup školskih psihologa</u> • Veljača/ožujak 2027. <u>Stručne edukacije i treninzi terapijskih i savjetodavnih vještina</u> • Online, 25.9.2026. Dijalektička bihevioralna terapija za adolescente (DBT-A) – Praktične strategije za kliničare (o vlastitom trošku) <u>Edukacije u organizaciji Službe za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo Istarske županije</u> • Kontinuirano u obliku webinara, a povremeno u živo u Puli (nepoznato vrijeme ni količina edukacija u živo) <u>Edukacije unutar inicijative GOOD nastavnici</u> • Kontinuirano u obliku webinara a ovisno o procijenjenoj relevantnosti teme i blizini odredišta, potencijalno u živo uključujući putovanje u odredište (Istra, Rijeka, nepoznat termin) <u>Edukacije/skupovi ostalih organizatora (udruga, organizacija, inicijativa)</u> - prema programu organizatora ovisno o relevantnosti teme <u>Stručno usavršavanje praćenjem stručne literature i tema vezanih uz područje psihologije, mentalnog zdravlja, ljudskih prava i rada stručnih suradnika.</u> • Praćenje odabranih časopisa na portalu Hrčak • Praćenje web stranica udruga, inicijativa i organizacija vezanih uz teme mentalnog zdravlja i ljudskih prava • Praćenje grupa stručnih suradnika na društvenim mrežama • Čitanje izdanja stručne literature
Brkljača Vladimir	U planu za stručno usavršavanje za školsku godinu 2026/27 prilažem slijedeće : 1. Županijski stručni skupovi prema rasporedu stručnog vijeća

	2. E-tečaj: Inovativni učitelji i nastavnici: suvremeni obrazovni trendovi i primjena digitalnih alata u nastavi (prvi dio tečaja) Termin: 07.12.2023 12:00 - 31.12.2026 12:00 Vrsta edukacije: Online tečaj 3. E-tečaj: Moja virtualna nastava – napredna organizacija nastave uz digitalne tehnologije CARNET Termin: 11.12.2023 12:00 - 31.12.2026 12:00 Vrsta edukacije: Online tečaj
Buždon Kristijan	Planiram ići na dva Županijska stručna vijeća. Formalna i neformalna stručna usavršavanja kroz webinare, online tečajeve, tiskane publikacije koji ne iziskuju financijske troškove.
Crnković Polić Katarina	Županijska stručna vijeća (do 3 godišnje, prema planu ŽSV Istarske županije); Državni stručni skup (1 godišnje) - troškovi prijevoza i smještaja; Skupovi na temu modularne nastave u organizaciji ASOO Skupovi u organizaciji PU Istarske i NZZZIŽ (teme mentalnog zdravlja i prevencije) HPKZ (proljetna ili ljetna škola) Online edukacije i webinari Stručna literatura i supervizije
Dudjak Petar	
Filippi Užičanin Franka	• Županijsko stručno vijeće (ŽSV) stručnih suradnika psihologa i nastavnika psihologije OŠ i SŠ Istarske županije (planirano održavanje – listopad/studenj 2026.) - Županijsko stručno vijeće (ŽSV) stručnih suradnika psihologa i nastavnika psihologije OŠ i SŠ Istarske županije (planirano održavanje veljača/ožujak 2027.) • Županijsko stručno vijeće (ŽSV) stručnih suradnika psihologa i nastavnika psihologije OŠ i SŠ Istarske županije (planirano održavanje -travanj /svibanj 2027.) • predavanja u organizaciji Društva psihologa Istre (DPI) - prema rasporedu ponuđenih predavanja DPI (tijekom godine) • predavanja i edukacije u organizaciji Hrvatske psihološke komore (HPK) – prema rasporedu ponuđenih predavanja HPK (tijekom godine)
Furlan Andrea	
Gucunski Ema	Županijska stručna vijeća prema planu ŽSV Istarske županije (dvaput godišnje); online seminari i webinari tijekom godine
Hrvatina Tea	Županijska stručna vijeća za nastavnike ekonomske skupine predmeta (prema planu ŽSV Istarske županije te Primorsko-goranske županije), stručni skup Stručno-metodička priprema za polaganje stručnog ispita (9.10. u Zagrebu), online edukacije i webinari, edukacije za modularnu nastavu.
Koraca Ivana	1. Stručno usavršavanje kroz stručne skupove: U školskoj godini 2026./2027. planiram prisustvovati županijskim stručnim skupovima za nastavnike kemije i biologije

	(za svaki predmet po jedan županijski stručni skup, tijekom drugog polugodišta). 2. Samostalni profesionalni razvoj (čitanje stručne literature, unaprijeđenje nastave, proučavanje učinkovitijih metoda poučavanja)
Leutar Vedran	Plan stručnog usavršavanja za nastavni predmet Povijest u šk. godini 2026./27. 1. Sudjelovanje na županijskim stručnim skupovima za nastavnike povijesti – Redovito praćenje i aktivno sudjelovanje na stručnim skupovima s ciljem usvajanja novih znanja iz područja povijesti te razmjene iskustava i primjera dobre prakse s kolegama. 2. Samostalna profesionalna edukacija – Kontinuirano stručno usavršavanje kroz praćenje stručne literature, sudjelovanje u online seminarima i radionicama te istraživanje suvremenih metodičkih i didaktičkih pristupa.
Lučić Luka	
Martinčić Ingrid	Županijska stručna vijeća, online edukacije ili webinar – 3 godišnje on line ili u Bujama
Medanović Ivana	Županijska stručna vijeća prema planu ŽSV Istarske županije (najvjerojatnije dvaput godišnje); Konferencija u organizaciji izdavačke kuće Hueber (početkom ožujka); online seminari i webinar i tijekom godine
Dubravka Puljar Kovačević	Županijska stručna vijeća do 3 godišnje Državni stručni skup 1 godišnje, putni troškovi , smještaj Skupovi na temu modularne nastave online, edukacija ili webinar
Enrico Rajković	Plan stručnog usavršavanja za nastavne predmete Filozofija/Logika/Povijest: 1. Međužupanijski stručni skup Filozofije/Logike) 2. Županijski stručni skupovi Povijesti 3. Razna online usavršavanja na temu Povijesti/Filozofije/Logike/Etike
Sekicki Izidor	
Štingl Valentino	Županijska i međužupanijska stručna vijeća, Ljetna škola kineziologa
Štokovac Tarita	Županijska stručna vijeća (3 godišnje, prema planu ŽSV Istarske županije); državno stručno vijeće (1 godišnje); online edukacije i webinar i izdavačkih kuća
Štokovac Viktorija	Županijska stručna vijeća, stručni skupovi, online edukacije
Šumberac Đorđević Kristina	Županijska stručna vijeća prema planu ŽSV Istarske županije, online stručni skupovi Pisci na mreži, stručna vijeća o izvannastavnoj aktivnosti dramskoga stvaralaštva. Online skupovi vezani za državnu maturu iz hrvatskoga jezika. Edukacije za modularnu nastavu.
Tomić Jurkić Antonia	
Zec Jelena	1. LITERATURA Praćenje izabrane stručne literature (udžbenici) u procesu nastave te praćenje dodatne stručne literature. Praćenje pedagoške literature. 2. USAVRŠAVANJE U STRUČNOM TIMU ŠKOLE

	Prisustvo na stručnim aktivima, nastavničkim vijećima; raspravljanje o metodama poboljšanja kvalitete nastave, razni problemi učenika, roditelja, nastavnika, odnos i međusobna suradnja učenika, nastavnika i roditelja i sl. Sudjelovanje u školskim, županijskim i ostalim natjecanjima te likovnim natjecajima. Mentorstvo u istima te članstvo u različitim likovnim povjerenstvima. 3. STRUČNI SKUPOVI, ŽUPANIJSKA STRUČNA VIJEĆA, WEBINARI Sudjelovanje na stručnim skupovima, županijskim stručnim vijećima, webinarima. 4. OSTALO Samostalno kontinuirano usavršavanje kroz istraživanje različitih sadržaja, predavanja, videa. Vođenje različitih likovnih radionica i tečajeva. Članstvo u povjerenstvima za likovne natječaje izvan škole (Muzej grada Umaga, Zajednica Talijana Fulvio Tomizza, Društvo naša djeca, Zlatni lav i sl.)
Zubović Dario	Županijska stručna vijeća, online edukacije ili webinar – 3 godišnje on line. Online seminari i webinar i tijekom godine.
Ela Mandalenić	Županijska stručna vijeća za nastavnike sociologije i politike i gospodarstva (prema planu ŽSV Istarske županije te Primorsko-goranske županije), državni skup za nastavnike sociologije i politike i gospodarstva, stručni skup Stručno-metodička priprema za polaganje stručnog ispita (2.10. u Zagrebu), online edukacije i webinar i vezani uz predmetne tematike (sociologija, politika i gospodarstvo, etika) i nastavničku djelatnost općenito

13.6. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH ODJELA

Svaki razrednik na početku školske godine izrađuje operativni program za svoj odjel na osnovu 35 sati godišnje razrađujući okvirni plan i program za godinu koji je dogovoren na zajedničkom sastanku razrednika. U izradi i realizaciji plana razredne zajednice sudjeluju i učenici. Unutar programa rada razrednika, planirane su i međupredmetne teme.

Okvirni programi

I. razredi

Upoznavanje učenika s Kućnim redom i Statutom škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i obvezama učenika i Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima. Upoznavanje s Planom i programom za izabrani program obrazovanja. Izbor predsjednika razreda i njegova zamjenika koji su ujedno i predstavnici razreda u Vijeću učenika. Izbor blagajnika.

Učenici će u prvim susretima imati priliku međusobno se upoznati.

Uz planirane aktivnosti međupredmetnih tema, tema prilagodbe na novu školsku sredinu i obveze i tekuće problematike, razrednik i psiholog će provesti aktivnosti iz Školskog preventivnog programa. Aktualnosti u odjelu: uspjeh, izostanci; pohvale i pedagoške mjere, tekuća problematika

II. razredi

Upoznavanje učenika s Kućnim redom i Statutom škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i obvezama učenika i Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima. Upoznavanje s Planom i programom za izabrani program obrazovanja. Izbor predsjednika razreda i njegova zamjenika koji su ujedno i predstavnici razreda u Vijeću učenika. Izbor blagajnika. Uz planirane aktivnosti međupredmetnih tema i tekuće problematike, razrednik i psiholog će provesti aktivnosti iz Školskog preventivnog programa.

Aktualnosti u odjelu: uspjeh, izostanci; pohvale i pedagoške mjere, tekuća problematika

III. razredi

Upoznavanje učenika s Kućnim redom i Statutom škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i obvezama učenika i Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima. Upoznavanje s Planom i programom za izabrani program obrazovanja. Izbor predsjednika razreda i njegova zamjenika koji su ujedno i predstavnici razreda u Vijeću učenika. Izbor blagajnika. Uz planirane aktivnosti međupredmetnih tema i tekuće problematike, razrednik i psiholog će provesti aktivnosti iz Školskog preventivnog programa.

Aktualnosti u odjelu: uspjeh, izostanci; pohvale i pedagoške mjere, tekuća problematika

Ostalo vrijeme posvetiti aktualnim problemima u odjelima, poteškoćama učenika, pripremama za završnu ekskurziju – maturalno putovanje.

IV. razredi

Upoznavanje učenika s Kućnim redom i Statutom škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i obvezama učenika i Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima. Upoznavanje s Planom i programom za izabrani program obrazovanja. Izbor predsjednika razreda i njegova zamjenika koji su ujedno i predstavnici razreda u Vijeću učenika. Izbor blagajnika. Uz planirane aktivnosti međupredmetnih tema, tema prilagodbe na novu školsku sredinu i obveze i tekuće problematike, razrednik i psiholog će provesti aktivnosti iz Školskog preventivnog programa.

Aktualnosti u odjelu: uspjeh, izostanci; pohvale i pedagoške mjere, tekuća problematika

Važna teme u završnim razredima je Državna matura o kojoj učenike informira ispitna koordinatorka. Na satovima razrednog odjela organizira se i priprema maturalna zabava i obilježavanje zadnjeg dana nastave pri čemu se naglasak stavlja na primjereno ponašanje i izbjegavanje nereda.

Posebno vrijeme posvetiti redovitom izvršavanju radnih obveza – redovito dolaženje na nastavu.

Projekt „Raise the Bar Youth“

“Raise the Bar” program usmjeren je prema učenicima završnih razreda srednjih ugostiteljskih i turističkih škola te nudi stjecanje znanja unutar tzv. „Soft” i „Business” vještina. Znanje i iskustvo prenose vrhunski predavači stručnjaci iz navedenih područja te renomirani profesionalci hrvatskog ugostiteljstva. Raise the Bar je strateška platforma pokrenuta s ciljem povećanja baze kvalitetno obrazovane radne snage u ugostiteljstvu i turizmu i usklađivanja vještina i znanja učenika s potrebama poslodavaca.

Sastoji se od modula:

1. Samozapošljavanje
2. Komunikacija
3. Rad u timu
4. Financijska pismenost
5. Poslovno planiranje

Svaki modul podijeljen je u poglavlja te je po završetku svakog poglavlja, a nakon zadnjeg poglavlja u modulu slijedi kviz. Učenici koji sudjeluju u programu, moraju odslušati tri obvezna modula, a to su moduli Samozapošljavanje, Komunikacija te Timski rad te riješiti povezane kvizove. Učenici koji riješe tri kviza povezana s obveznim modulima, dobivaju potvrdu o sudjelovanju u programu, koji će biti moguće odmah preuzeti na samoj platformi unutar profila.

Module će učenici pratiti u sklopu nastave na satu razrednog odjela 4.b i 4.d, a aktivnost provode razrednice u prvom polugodištu.

RAZREDNICI

Odjel	PROGRAM	RAZREDNIK
I.c	Turizam i ugostiteljstvo, Turistički tehničar destinacije	Viktorija Štokovac
I.d	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija, Komercijalist	Dario Zubović
II.c	Turizam i ugostiteljstvo, HTT	Ivana Medanović
II.d	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija, Komercijalist	Mikaela Biloslav
III.a	Opća gimnazija	Ema Gucunski
III.b	Turizam i ugostiteljstvo, HTT	Kristina Šumberac Đorđević
III.d	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija, Komercijalist	Veronika Beaković
IV.a	Opća gimnazija	Ivana Koraca
IV.b	Turizam i ugostiteljstvo, HTT	Valentino Štingl
IV.d	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija, Komercijalist	Ingrid Martinčić

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela. Izvan sata razrednika razrednik obavlja slijedeće poslove u okviru godišnje satnice za razredništvo: skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanje drugih obveza; prati život i rad učenika izvan škole; skrbi o redovitom popunjavanju razredne i druge pedagoške dokumentacije; saziva i vodi roditeljske sastanke najmanje 3 puta godišnje, vodi

individualne razgovore svaki tjedan s roditeljima i učenicima; pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema; surađuje s ravnateljem i stručnom službom škole. Izriče pedagoške mjere opomene, saziva i rukovodi sjednicama razrednih vijeća. Vodi brigu o provođenju prijedloga za pružanje pomoći i potpore učeniku kojem je izrečena pedagoška mjera s ciljem otklanjanja uzroka neprihvatljivog ponašanja. Također sudjeluje u radu povjerenstva vezanog za njegov odjel (popravni ispiti, razlikovni ispiti, razredni ispiti). Obavlja i druge poslove za razredni odjel.

13.7. RAD ŠKOLSKOG ODBORA

Školom upravlja školski odbor

Školski odbor:

- imenuje i razrješuje ravnatelja,
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi,
- donosi statut i druge opće akte na prijedlog ravnatelja,
- donosi školski kurikulum na prijedlog učiteljskog, odnosno nastavničkog, odnosno odgajateljskog vijeća i ravnatelja,
- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

Školski odbor ima sedam članova, od kojih jednog člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest članova imenuje i razrješava:

- učiteljsko, nastavničko, odnosno odgajateljsko vijeće dva člana iz reda učitelja, nastavnika i stručnih suradnika,
- vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole,
- osnivač tri člana samostalno.

VRIJEME ODRŽAVANJA SJEDNICE	SADRŽAJ RADA NA SJEDNICAMA ŠKOLSKOG ODBORA
rujan – prosinac 2026.	- Razmatranje i prihvaćanje izvješća o radu za proteklu školsku godinu - Donošenje plana i programa rada škole za tekuću školsku godinu - Donošenje plana prihoda i rashoda za 2027. godinu - Donošenje općih akata - Davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi - Ostala pitanja
siječanj – ožujak 2027.	- Razmatranje izvješća o financijskom poslovanju za 2026. godinu i Izvješća o popisu imovine

	- Razmatranje i donošenje plana upisa za školsku 2026./2027. godinu - Davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi - Ostala pitanja
travanj – srpanj 2027.	- Donošenje općih akata - Informacija o uspjehu učenika, izostancima, realizaciji nastavnog plana i programa, mjerama poticanja i sprječavanja na kraju nastavne 2026./2027. godine - Informacije o upisu učenika u školskoj 2027./2028. godini - Davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi - Ostala pitanja

13.8. SUZBIJANJE KORUPCIJE

Mjere Nacionalnog programa suzbijanja korupcije sastavni je dio Godišnjeg plana i programa škole.

Prevenција i procjena problema

Korupcija predstavlja opasnost za gospodarski i društveni razvoj te narušava temeljne vrijednosti demokratskog društva.

Na satovima iz predmeta etika i društveno odgovorno poslovanje podučavat će se učenike o korupciji kao društvenom zlu kao i u sklopu programa građanskog odgoja.

Poslovanje škole, donošenje odluka o trošenju sredstava, nabavi i slično bit će transparentno učinjeno u suradnji s lokalnom zajednicom, roditeljima i nadležnim državnim tijelima.

Primjena informacijsko-komunikacijske tehnologije

Razvojem elektroničke uprave projekata e-Hrvatska povećat će se transparentnost procesa, procedure i omogućiti povezanost podataka iz različitih izvora

Otkrivanje i kažnjavanje

Škola će izravno tražiti stručnu pomoć u izobrazbi djelatnika u svezi pripremanja i provedbe antikorupcijskog programa Agencije za odgoj i obrazovanje te drugih službi nadležnog Ministarstva.

Odgovorna osoba: ravnatelj škole

Vrijeme: kontinuirano

13.9. VIJEĆE UČENIKA

U školi se osniva Vijeće učenika za svaku školsku godinu. Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika Škole.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.

Vijeće učenika radi na sjednicama koje saziva prema potrebi predsjednik Vijeća učenika i koji rukovodi njima. O radu Vijeća učenika vodi se zapisnik. Zapisnik vodi član Vijeća kojeg odredi predsjednik Vijeća učenika 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

Razredno odjeljenje	Predstavnik/ca u VU	Zamjenik/ca	Blagajnik/ca
1. c	Dino Hodžić	Josip Funtek	Sunčica Hajduk
1. d	Tereza Ukaj	Zoak Babić	Angela Efremov
2. c	Emma Košturjak	Gabriel Mulato	Rene Gombar
2. d	Ela Sain	Chanel Ferinac	Melani Kuček
3. a	Veronika Bauer	Vita Rašin	Ameli Cerovac
3. b	Sara Štingl	Lena Filipović	Tea Čičak
3. d	Gabrijel Jurjak	Elma Halimović	Karin Čumpek
4. a	Nicol Cindrić	Karlo Kosanović	Tea Grbac
4. b	Nicol Puža	Leon Lakošeljac	Mila Goleš
4. d	Ivano Kmet	David Červeni	Adrijana Škrbec

- 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
- zadata iz svog djelokruga rada te
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima.

TEME	VRIJEME	NOSITELJI
- izbor predsjednice/ka i zamjenice/ka predsjednice/ka vijeća učenika - Dokumenti Škole – Kurikulum, Plan i program rada, Izvješće za prošlu školsku godinu - Donošenje Pravilnika o kućnom redu škole - rasprava o pravima i obavezama učenika - rasprava o problemima u odgojno-obrazovnom procesu, izostancima, odredbama Kućnog reda, - prijedlozi za osnivanje sekcija i drugih oblika kulturno-umjetničkog i sportskog sadržaja - uređenje školskog okoliša	rujan i listopad, 2026.	članovi Vijeća učenika, ravnateljica, psihologinja
- organizacija školskih ekskurzija, maturalne zabave - davanje primjedaba, prijedloga i mišljenja o raznim pitanjima života škole - analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta	siječanj 2027. tijekom školske godine	članovi Vijeća učenika, ravnateljica, psihologinja
- analiza uspjeha na kraju nastavne godine	lipanj, 2027.	članovi Vijeća učenika, ravnateljica, psihologinja

13.10 VIJEĆE RODITELJA

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika Škole.

Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednog odjela iz svojih redova biraju jednog predstavnika u Vijeće roditelja Škole. Članovi Vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja. Vijeće roditelja radi na sjednicama.

Sjednicu Vijeća roditelja saziva predsjednik putem tajništva Škole, dostavljajući poziv s predloženim dnevnim redom i potrebnim materijalima svim članovima Vijeća roditelja.

Sjednice Vijeća roditelja su javne i mogu im prisustvovati i roditelji koji nisu članovi Vijeća roditelja, radnici Škole i druge osobe.

Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem, osim u slučajevima u kojima je zakonom predviđeno tajno glasovanje.

Na sjednicama Vijeća roditelja vodi se zapisnik koji ovjeravaju predsjednik i zapisničar.

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

- imenovanjem i razrješenjem člana Školskog odbora iz reda roditelja
- prijedlogom i realizacijom školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada
- radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
- organiziranjem izleta, ekskurzije, sportskih 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.

Članovi vijeća roditelja:

R.b.	IME I PREZIME RODITELJA	RAZREDNI ODJEL
1.	Oliver Stritar	Prvi (1.c)
2.	Ingrid Maršić	Prvi (1.d)
3.	Darija Kocijan	Drugi (II.c)
4.	Kristina Zović Nađ	Drugi (II.d)
5.	Maja Rašin	Treći (III.a)
6.	Marija Dundović	Treći (III.b)
7.	Luana Visintin Čumpek	Treći (III.d)
8.	Marina Gusak	Četvrti (IV.a)
9.	Barbara Goleš	Četvrti (IV.b)
10.	Lidija Kmet	Četvrti (IV.d)

13.11. RAD STRUČNIH SURADNIKA

U sklopu stručno – razvojne službe uz ravnateljicu, radi **psihologinja** škole - prof. Petra Bošnjak, **knjižničar** – prof. Kristijan Buždon, **pedagoginja** Katarina Crnković Polić, mag. paed. i **satničar** - prof. Štingl Valentino s 4 sata tjednog zaduženja.

Stručna služba se sastaje po potrebi i dogovara o rješavanju tekuće problematike. Posebno su dogovori učestaliji na početku godine i početkom II. polugodišta kada se ustrojava nova školska godina; radi raspored sati i dnevnog rada u školi.

Tijekom godine se međusobno, u individualnim razgovorima, konzultiraju o izvršavanju zadataka iz pojedinačnog djelokruga rada.

Suradnja ravnateljice i Stručne službe je svakodnevna, a posebno je pojačana na početku, na kraju nastavne godine, te prije sazivanja RV, NV i Vijeća roditelja, utvrđenog kalendarom škole.

Svaki član stručne službe izrađuje svoj godišnji plan i program, koji je sastavni dio svih priloga Godišnjeg programa rada i nalazi se u Školi.

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

Zadaća školske knjižnice Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima

stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.

Zadaće i ciljevi školske knjižnice Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa. Ciljevi školske knjižnice moraju biti jasno definirani, a nužno obuhvaćaju:

- razvijanje pismenosti
- razvijanje informacijske i informatičke pismenosti
- poučavanje
- kultura
- potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole
- promicanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju
- omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija
- poticanje učenika da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije
- osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima koji će učenicima
- omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima
- organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
- suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole
- promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacijama kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu
- promicanje čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici Školski knjižničar, svojim planom i programom rada te postavljenim zadaćama i ciljevima rada školske knjižnice, pridonosi zadaćama i ciljevima škole.

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove:

- analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu
- oblikuje i provodi smjernice za razvoj službe
- razvija nabavnu politiku i sustave za knjižničnu građu
- katalogizira i klasificira građu
- podučava korisnike kako koristiti knjižnicu
- podučava informacijskim znanjima i vještinama
- pomaže korisnicima pri korištenju knjižničnom građom i informacijskom tehnologijom
- odgovara na referentne i informacijske upite služeći se odgovarajućim izvorima
- promiče programe čitanja i kulturna događanja
- sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program prema

Poslovi školskog knjižničara tijekom školske godine obuhvaćaju:

1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD čiji se sadržaji ostvaruju kroz rad s cijelim razredom, manjom grupom učenika ili kroz individualni rad, a obuhvaća: edukaciju korisnika, timsku nastavu, istraživačke grupe, stvaralačke radionice, izložbenu djelatnost

2. KULTURNU I JAVNU DJELATNOST usmjerenu na predstavljanje škole široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala, povezivanje s organizacijama i udrugama te organiziranje predavanja, izložbi i drugih školskih manifestacija.

3. STRUČNE KNJIŽNIČARSKE POSLOVE koji se obavljaju kontinuirano tijekom cijele godine, a obuhvaćaju:

- priprema fonda (nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda)
- obradba knjižnične građe (bibliografska obradba, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obradba, izrada anotacija i sažetaka)
- informacijska djelatnost (referentna zbirka, retrospektivna pretraživanja, organizacija i izrada profila za selektivnu diseminaciju, pretraživanje dostupnih baza podataka i kataloga, organizacija među knjižnične posudbe)

4. PRIPREME, RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE koje pretpostavlja sudjelovanje u radu knjižničnog vijeća, oblicima usavršavanja koje priređuje Ministarstvo znanosti i obrazovanja te matična služba za školske knjižnice, aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga, individualno stručno usavršavanje kroz praćenje relevantne literature i sudjelovanje u različitim oblicima edukacija.

6. ŽUPANIJSKA STRUČNA VIJEĆA SREDNJOŠKOLSKIH KNJIŽNIČARA - GODIŠNJI PLAN

- KOLOVOZ, 2026. Zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika ,dužnici)
- RUJAN, 2026. Dogovor o lektiri, Sređivanje nove kartoteke korisnika, edukacija korisnika-učenika prvih razreda u knjižnici (uloga školske knjižnice, načini korištenja građe i prostora, osnove UDK sustava, pravilnik) Softverska obrada knjižničnog fonda Međunarodni dan pismenosti
- LISTOPAD, 2026. Softverska obrada knjižničnog fonda. Pregled periodike, osmišljavanje školskih projekata i dogovor o mogućoj realizaciji. Projekt „Čitanjem do zvijezda“.
- STUDENI, 2026. Softverska obrada knjižničnog fonda. Uobičajeni referalni i informacijski poslovi. Mjesec hrvatske knjige, Predavanje; A.I. alati u školi
- PROSINAC, 2026. Stručna i informacijska djelatnost Mjesec hrvatske knjige
- SIJEČANJ, 2027. Priprema drugog polugodišta Revizija i otpis, ITC kroz knjigu: Rast umjetne inteligencije i bio inženjeringa
- VELJAČA, 2027. Uobičajena stručna i informacijska djelatnost, predavanje Sigurnost na internetu i Fake News, novi fenomen?
- OŽUJAK, 2027. Uobičajeni stručni i informacijski poslovi Filmska kultura – film i lektira
- TRAVANJ, 2027. Stručni i informacijski poslovi Svjetski dan knjige i autorskog prava
- SVIBANJ, 2027. Stručni i informacijski poslovi, Podcasti: Konkurencija knjigama?
- LIPANJ, 2027. Stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine

Plan napisao Kristijan Buždon, prof.

PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA:

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE (VREMENIK)	SURADNICI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole (izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa Izrada školskog preventivnog programa-voditelj) Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma - predlaganje pojedinih aktivnosti iz djelokruga rada Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju Priprema dokumentacije o učenicima s primjerenim programima obrazovanja Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka i radionica za satove razrednika Priprema vlastitih kanala u razrednim timovima u aplikaciji za online nastavu	Godišnji plan i program Školski kurikulum Dokumenti s prijedlozima prilagodbe sadržaja i individualiziranih postupaka za učenike s teškoćama Tim <i>Psihologica</i> u svakom razredu u Teams-u	Rujan - listopad	Ravnateljica , pedagoginja
2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	Izrada školskog preventivnog programa Prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici NV Provedba planiranih radionica na satu razrednog odjela te ostalih planiranih aktivnosti Savjetovalište za učenike u stručnoj službi škole Savjetovalište za roditelje u stručnoj službi škole Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa Stručna usavršavanja iz područja preventivnih znanosti i školskih preventivnih programa	Zapisnici sjednica NV Prezentacije Učenički radovi Izviješća o realizaciji ŠPP Dosje učinka Evidencija u e-dnevniku	Rujan - srpanj	Razrednici, pedagoginja
43 RAD S UČENICIMA	SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA - Učenici s problemima u ponašanju - Učenici s izrečenim pedagoškim mjerama - Emocionalne teškoće - Obiteljska problematika... - Učenike informiram da mi se mogu obratiti s bilo kojim problemom - Dio učenika je upućen od strane nastavnika, razrednika, roditelja	Dosje učenika Rješenja Ureda Nalazi i mišljenja psihologa Dopisi (policija, czss, udu-sdž...) Evidencija u e-dnevniku	Rujan - lipanj	Razrednici, nastavnici

	RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA RAD S DAROVITIM UČENICIMA RADIONICE S UČENICIMA („Pogodi tko“, prepoznavanje emocionalnih reakcija, SNEP, prepoznavanje oblika nasilja, po potrebi ostalo)			
4. RAD S RODITELJIMA	Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.) Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama Tematski roditeljski sastanci	Dosje učenika Pripreme za ppt Radionice	Rujan - srpanj	Razrednici, pedagoginja
5. RAD S NASTAVNICIMA	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV) Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela Pomoć nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera Suradnja s nastavnicima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika Predavanja i/ili radionice za nastavnike tijekom školske godine (teme po potrebi)	Dosje učenika Zapisnici psihologa (obrasci) Zapisnici RV I NV Ppt - radionice	Rujan - kolovoz	Ravnateljica , pedagoginja
6. RAD S DAROVITIMA	U suradnji s ostalim članovima, rad u timu za darovite: - planiranje, organizacija, koordinacija i provedba procesa identifikacije darovitosti učenika - pripremanje mišljenja i predlaganje primjerenih oblika odgojno-obrazovne potpore za identificiranog darovitog učenika - sudjelovanje u izradbi individualiziranog kurikula za darovitog učenika s nastavnikom/mentorom - sudjelovanje u osmišljavanju, planiranju i provedbi, koordinaciji, praćenju i vrednovanju različitih oblika odgojno-obrazovne potpore darovitim učenicima - sudjelovanje u pripremi izvješća o napredovanju darovitih učenika - pružanje stručne pomoći darovitom učeniku, nastavnicima i roditeljima/skrbnicima - skrb o profesionalnom razvoju odgojno-obrazovnih radnika u području darovitosti	- Rješenje o imenovanju Tima za darovite - Dokumentacija o darovitim učenicima	Rujan – lipanj	Pedagoginja , ravnateljica, mentori, članovi tima za darovite

	– osiguravanje povezanosti djelovanja svih sudionika u provedbi individualiziranoga kurikula za darovitog učenika – sudjelovanje u postupku kojim daroviti učenik završava određeni stupanj obrazovanja u razdoblju kraćem od propisanoga – vođenje evidenciju u e-Matici – zajedničkom elektroničkom upisniku ustanova, i/ili pohranjivanje dokumentaciju o darovitim učenicima u mapu ili e-portfolio darovitog učenika – izvješćivanje Nastavničkog vijeća o razvojnem statusu, odnosno postignutim rezultatima darovitog učenika – planiranje, organizacija i ostvarivanje suradnje s roditeljima darovitih učenika – planiranje, organizacija i ostvarivanje suradnje s vanjskim stručnjacima u postupku zapažanja i utvrđivanja darovitosti te u provođenju zajedničkih aktivnosti namijenjenih darovitim učenicima; - osmišljavanje projekata i programa izvrsnosti i prijavljivanje na natječaje i pozive; praćenje i vrednovanje ostvarivanja i kvalitete individualiziranoga kurikula s darovitim učenicima te unaprjeđenje kurikula prema potrebi.			
7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA	Evaluacija učinkovitosti programa (samostalno i/ili kao član Tima za kvalitetu) Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje Istraživački rad Koordinacija provedbe istraživanja vanjskih provoditelja istraživanja u školi Vođenje i koordinacija projekata – prijavljeni smo kao škola partner ili korisnici u projektima više nevladinih organizacija Volonterski centar Istre – KUM Fobija, Centar za građanske inicijative Poreč, Udruga ZiiD Erasmus projekti – educiranje o prijavi projekata i akreditacija, rad u timu za projekte	rezultati aplikacija e-kvaliteta, izvješće o samovrednovanju	Rujan - kolovoz	Tim za kvalitetu, ravnateljica, nastavnici

8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	<u>Stručno skupovi u domeni Agencije za odgoj i obrazovanje</u> - Županijski stručno vijeće stručnih suradnika psihologa i nastavnika psihologije OŠ i SŠ Istarske županije (lokacije unutar Istre, odnosno škole domaćini još nisu određene) - Županijsko stručno vijeće za školske preventivne programa za srednje škole i učeničke domove Istarske županije (lokacije unutar Istre, odnosno škole domaćini još nisu određene) - <u>Konferencija hrvatskih psihologa HPD</u> - <u>Državni stručni skup školskih psihologa</u> <u>Edukacije u organizaciji Službe za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo Istarske županije</u> <u>Edukacije unutar inicijative GOOD nastavnici</u> <u>Edukacije/skupovi ostalih organizatora (udruga, organizacija, inicijativa)</u> - prema programu organizatora ovisno o relevantnosti teme Dijalektička bihevioralna terapija za adolescente (DBT-A) – praktične strategije za kliničare 25.9.2026. online - <u>stručno usavršavanje u organizaciji Hrvatske psihološke komore</u> - online <u>Stručno usavršavanje praćenjem stručne literature i tema vezanih uz područje psihologije, mentalnog zdravlja, ljudskih prava i rada stručnih suradnika.</u> - Praćenje odabranih časopisa na portalu Hrčak - Praćenje web stranica udruga, inicijativa i organizacija vezanih uz teme mentalnog zdravlja i ljudskih prava - Praćenje grupa stručnih suradnika na društvenim mrežama - Čitanje izdanja stručne literature	Potvrde	-Poreč, rujan 2026. -okvirno studeni 2026. - okvirno veljača 2027. - okvirno svibanj 2027. - okvirno rujan 2027. - okvirno prosinac 2027. - okvirno svibanj 2027. -studen 2027. - nepoznato Kontinuirano u obliku webinar a, a povremeno u živo u Puli Kontinuirano u obliku webinar a ovisno o procijenjenoj relevantnosti teme i blizini odredišta uživo Kroz godinu 19.-20.9.2026. - prema rasporedu organizatora	
--------------------------------	---	---------	--	--

9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u dnevniku rada stručnih suradnika u e-dnevniku Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa. Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacija ŠPP, uspjeh i vladanje učenika) Službene zabilješke Izrada dopisa (CZSS, policija, OŠ, druge institucije...)	Dosjei Bilješke u dnevniku rada stručnih suradnika u e-dnevniku Nalazi i mišljenje psihologa Godišnje izvješće o radu škole Službene bilješke o događaju, zapisnici sastanaka timova Dopisi CZSS, policiji	Rujan - kolovoz	Razrednici, ravnateljica, ostali vanjski suradnici
10. Profesionalno usmjeravanje	Profesionalno informiranje i savjetovanje - individualni razgovori s učenicima završnih razreda - prezentacije fakulteta i visokih učilišta za učenike završnih razreda - koordinacija aktivnosti CISOK centra - organizacija anketiranja i radionica Hrvatskog zavoda za zapošljavanje - radionice i materijali za osnaživanje kompetencija za aktivan pristup tržištu rada - podrška učenicima 3. i 4. razreda u sastavljanju plana karijere - organizacija posjete Smotri Sveučilišta u Zagrebu i predstavljanju Sveučilišta u Puli te posjet Sajmu karijera u Poreču	Predavanja Radionice Upitnici Bilješke psihologa Informativni materijali	Rujan - svibanj Listopad 2026., studeni 2026., veljača 2027.	Razrednici, pedagoginja, vanjski suradnici

11. SKRB ZA MENTALNO I FIZIČKO ZDRAVLJE UČENIKA	Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici Suradnja s liječnikom školske medicine i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika – sistematski pregledi, predavanja, pregledi prilikom prijave na sportska natjecanja, cijepjenje i ostalo Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pisane i usmene kontakte (Ured državne uprave, CZSS, HZZJ, MUP, osnovne i srednje škole) – koordinacija suradnje Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima Organizacija predavanja i radionica na temu zdravlja: - organizacija provedbe THE TALK radionica o spolnom i reproduktivnom zdravlju koje provodi Školska medicina ili online koje održavaju studenti medicine volonteri udruge CroMSIC - organizacija predavanja na temu transplantacije organa udruge Transplant - organizacija aktivnosti u suradnji sa službom za mentalno zdravlje ZZJZ - suradnja s ostalim udrugama i organizacijama s ciljem poticanja i očuvanja svih aspekata zdravlja i funkcioniranja učenika (HCK) - organizacija sudjelovanja škole u javnozdravstvenoj manifestaciji „Hoditi i zdravi biti“ - upoznavanje učenika s pješačkim stazama u okolini – poticanje na aktivno i zdravo provođenje slobodnog vremena	Zapisnici sastanaka Povjerenstva Izviješća psihologa	Rujan - lipanj Travanj 2026.	
---	--	--	--	--

15. OSTALI POSLOVI	- Rad u stručnim povjerenstvima škole - Sudjelovanje u povjerenstvu za provedbu vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj za zapošljavanje – vođenje polustrukturiranog intervjua/razgovora i davanje mišljenja o kandidatima - Rad u stručnim tijelima škole (RV, NV) - Koordinator za PUN - Osoba ovlaštena za unos podataka u ime ustanove u Informacijski sustavu organizacije natjecanja i smotri - Koordinacija organizacije Dana otvorenih vrata - Dežurstvo na ispitima Državne mature - Rad u upisnom povjerenstvu škole - Javna i kulturna djelatnost - Suradnja s vanjskim institucijama - Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja	Zapisnici sastanaka Tjedno zaduženje Izvešće o radu psihologa Bilješke u dnevniku rada	Rujan - kolovoz	
--------------------	--	---	-----------------	--

Godišnji plan i program rada str. suradnika pedagoga

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA:	- izrada i sudjelovanje u realizaciji Godišnjeg programa rada škole i školskog kurikuluma - planiranje godišnjeg rada pedagoga - planiranje i programiranje nastave (redovne, izborna, dopunske i dodatne), slobodnih aktivnosti, te rada stručnih tijela škole (učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i paralelki, stručnih aktiva) - izrada analize odgojno-obrazovne situacije u školi te pripremanje plana odg.-obr. djelovanja u školi. - kvantitativna i kvalitativna analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika te planiranje aktivnosti za njeno unapređenje - planiranje i realizacija Programa profesionalnog savjetovanja učenika i njihovih roditelja. - planiranje i sudjelovanje u realizaciji modularne nastave - planiranje i sudjelovanje u realizaciji školskih projekata - izrada i realizacija Individualnog programa uvođenja pripravnika u samostalan odg.-obr. rad - praćenje uvjeta za realizaciju programa rada škole te izrada plana i realizacija njihova poboljšanja - poduzimanje drugih mjera za unapređenje nastavnog procesa (nabavka didaktičkog materijala, nastavne opreme, estetsko-ekološko uređenje škole i sl.)	421 Rujan, listopad, veljača, ožujak, travanj i svibanj
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU:	- rad u Povjerenstvu za upis učenika u prvi razred - sudjelovanje i poticanje suvremenih promjena rada škole: uvođenje novih metoda i oblika rad, stručno pedagoška pomoć u realizaciji satova neposrednog odgojno – obrazovnog rada – osobito pripravicima - sudjelovanje u radu s darovitim učenicima kao i učenicima s teškoćama, kao i učenicima koji	550 Tijekom cijele školske godine

	imaju otežano učenje, obiteljske probleme i druge otežavajuće okolnosti - vrednovanje i evaluacija realizacije pedagoško-razvojnih programa te predlaganje načina za unapređenje kvalitete rada - individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima i učiteljima te suradnja drugim stručnim suradnicima i stručnjacima izvan škole - sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja učenika, pomoć učenicima u ostvarivanju prava zdravstvene i socijalne zaštite, te suradnja s liječnicom školske medicine i ZZSR te drugim subjektima - sudjelovanje u organizaciji školskih, općinskih, županijskih i državnih natjecanja	
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE:	- planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika - praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima - suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje-Rijeka, kao i dugim ustanovama koje se bave unapređenjem odgojno – obrazovnog rada - organizacija i sudjelovanje u stručnim raspravama u školi kao i u izvođenju ogledne nastave - suradnja s strukovnim i građanskim udrugama - praćenje znanstvene i stručne literature	225 2 puta u 1. polugodištu 2 puta u 2. polugodištu te po potrebi
4. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA:	- kvantitativna i kvalitativna analiza uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja te predlaganje mjera koje bi dovele do realnog poboljšanja uspjeha - evaluacija realizacije mjesečnih planova rada na sjednicama RV – svaki mjesec za sve razrede - na osnovu ove evaluacije predlagati mjere za unapređenje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture - provođenje razvojnih i akcijskih istraživanja i drugih projekata s ciljem unapređenja odg.-obr. rada - sudjelovanje u projektima izvan škole na nivou škole, grada, županije i sl.	400 svibanj – lipanj – srpanj
5. BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST:	- poticanje učenika, roditelja i učitelja na korištenje znanstvene i stručne literature	180 Studenj – travanj

	- pružanje pomoći svim sudionicima odg.-obr. rada u korištenju stručne literature - kreiranje i izrada tiskovnog materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad - vođenje pedagoške, školske i nastavne dokumentacije - izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	
--	--	--

SATNIČAR

Na početku školske godine aktivno sudjeluje na Stručnim vijećima u rasporedu nastavnih predmeta, kako bi raspored sati bio što kvalitetniji za učenika. Posebno savjetuje u rasporedu grupa unutar jednog odjela.

Tijekom godine prati realizaciju nastavnih sati u suradnji s razrednicima i psihologom. O odstupanjima izvještava ravnateljicu škole i dogovara nadoknadu, vodeći računa o dnevnom i tjednom opterećenju učenika.

Organizira zamjene za odsutne nastavnike i o tome vodi evidenciju.

Rješava sve probleme oko rasporeda u dogovoru sa nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem.

13.12 PLAN RADA POVJERENSTVA ZA KVALITETU U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/1987/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i Zakonu o strukovnom obrazovanju (NN 30/09, 24/10, 22/13, 25/18, 69/22) škola je obvezna provoditi samovrjednovanje. Metodologija samovrjednovanja izradit će se prema smjernicama Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

Prioritetna područja i područja kvalitete u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju su:

1. Planiranje i programiranje rada
2. Poučavanje i podrška učenju
3. Postignuća učenika i ishodi učenja
4. Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj radnika ustanove
5. Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove
6. Upravljanje (ustanova i kvaliteta)

Postupak samovrednovanja provodit će Povjerenstvo za kvalitetu sukladno napucima i metodologiji izdanoj od Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Povjerenstvo za kvalitetu radi u sljedećem sastavu:

1. Dolores Mihelić Malbašić – predsjednica
2. Ingrid Martinčić, predstavnik Nastavničkog vijeća
3. , predstavnik roditelja
4. , predstavnik polaznika
5. Vjenceslav Hrnčić, predstavnik osnivača

Školski tim za samovrednovanje radi u sljedećem sastavu:

1. Dolores Mihelić Malbašić – predsjednica
2. Kristijan Buždon – član, koordinator samovrednovanja
3. Petra Bošnjak – član
4. Katarina Crnković Polić - član

Plan rada Povjerenstva za kvalitetu

Vrijeme realizacije	Aktivnosti	Nositelj
Listopad 2026.	Upoznavanje članova Povjerenstva s trenutnim stanjem škole i smjernice za daljnji rad	Predsjednik Povjerenstva
Studeni - prosinac 2026.	Izrada i provedba anketa za nastavnike i učenike u postupku samovrednovanja	Povjerenstvo za kvalitetu
	Prikupljanje, obrada, analiza i predstavljanje podataka prikupljenih anketiranjem i donošenje smjernica za unapređenje kvalitete	Povjerenstvo za kvalitetu
Ožujak 2027.	Implementacija smjernica Izrada Swot analize Izrada završne ankete za učenike i nastavnike	Povjerenstvo za kvalitetu
Travanj – svibanj 2027.	Prikupljanje, obrada, analiza i predstavljanje podataka prikupljenih anketiranjem i usporedba stanja/poboljšanja u vremenskom razdoblju između dvije ankete	Povjerenstvo za kvalitetu
Lipanj – srpanj 2027.	Obrada i analiza prikupljenih podataka Izrada završnog izvješća o samovrednovanju	Povjerenstvo za kvalitetu

13.13. RAD RAVNATELJA

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj škole.

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno odgovara Školskom odboru.

Predstavlja Školu i odgovoran je za zakonitost poslovanja.

Prati i izvršava sve odluke Ministarstva znanosti i obrazovanja, te Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu

Područje rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme
Planiranje i organizacija rada	Koordinacija izrade školskog kurikulumu i GPP-a; utvrđivanje organizacije nastave, rasporeda, zaduženja i uvjeta za rad u učionicama, dvorani i izvan škole; usklađivanje predmetne nastave i strukovnih kurikula; priprema izvješća o radu u prethodnoj školskoj godini.	Kolovoz i rujan 2026.; prema potrebi tijekom godine
Kadrovski poslovi	Utvrđivanje kadrovskih potreba; provedba zapošljavanja u skladu s propisima; priprema ugovora i rješenja o zaduženjima; uvođenje novih zaposlenika u rad te praćenje rada pripravnika i stručnog usavršavanja zaposlenika.	Kolovoz i rujan 2026.; tijekom godine
Praćenje nastave i uspjeha učenika	Praćenje ostvarivanja nastavnih planova, programa i kurikula, fonda sati i pedagoške dokumentacije; uvid u nastavu i rad stručnih vijeća; analiza uspjeha, izostanaka i potreba učenika; predlaganje mjera za poboljšanje rada; praćenje provedbe učenja temeljenog na radu i stručne prakse.	Kontinuirano; analize na kraju polugodišta i nastavne godine
Rad s učenicima i roditeljima	Sudjelovanje na roditeljskim sastancima, osobito za prve razrede; rješavanje pitanja učenika i roditelja; suradnja s razrednicima i stručnim suradnicima; praćenje provedbe preventivnih programa, zaštite prava učenika, sigurnosti i podrške mentalnom zdravlju.	Tijekom godine
Rad tijela Škole	Priprema i provedba zaključaka Nastavničkog vijeća, Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika; koordinacija rada razrednih i stručnih vijeća te povjerenstava.	Tijekom godine, prema planovima rada tijela
Ispiti i završetak obrazovanja	Organizacija školskog dijela državne mature u suradnji sa školskim ispitnim povjerenstvom i NCVVO-om; organizacija izradbe i obrane završnih radova te ostalih ispita i dopunskog nastavnog rada; praćenje propisanih rokova i evidencija.	Prema službenim kalendarima i školskom GPP-u; osobito svibanj – kolovoz 2027.
Financije, prostor i oprema	Predlaganje financijskog plana i praćenje njegova izvršenja; planiranje nabave i održavanja; utvrđivanje potrebnih radova prema stanju zgrade i raspoloživim sredstvima; popis imovine; prijave na odgovarajuće pozive za financiranje.	Tijekom godine; radovi prema utvrđenom planu i mogućnostima

Upisi i razvoj programa	Analiza upisa i potreba učenika te priprema prijedloga upisne strukture za 2027./2028. ; predstavljanje postojećih programa osnovnim školama, učenicima i roditeljima; razmatranje mogućnosti razvoja novih programa uz provjeru propisanih uvjeta i potrebnih odobrenja.	Jesen 2026. – ljeto 2027.; prema rokovima nadležnih tijela
Projekti i javna djelatnost	Koordinacija školskih projekata, natjecanja, posjeta, terenske nastave i javnih događanja predviđenih školskim kurikulumom; suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom, poslodavcima i partnerima; praćenje projektnih prijava i njihove provedbe.	Tijekom godine, prema školskom kurikulumu i rokovima poziva
Vrednovanje i izvješćivanje	Praćenje ostvarenja GPP-a i školskog kurikuluma; analiza rezultata na kraju prvog polugodišta te na kraju nastavne i školske godine; izrada propisanih izvješća i dostava podataka nadležnim tijelima.	Prosinac 2026.; svibanj i lipanj 2027.; kolovoz 2027.; tijekom godine prema rokovima
Stručno usavršavanje	Praćenje propisa i stručne literature; sudjelovanje na stručnim skupovima; poticanje stručnog usavršavanja zaposlenika i primjene stečenih znanja u radu Škole.	Tijekom godine

Buje, 7. listopada 2026. godine



Ravnateljica
Dolores Mihelić Malbašić, dipl. oec.

D. Malbašić



Predsjednik Školskog odbora
Kristijan Buždon, prof.

K. Buždon