REPUBLIKA HRVATSKA - *REPUBBLICA DI CROAZIA*

ŽUPANIJA ISTARSKA – REGIONE ISTRIANA

TALIJANSKA OSNOVNA ŠKOLA SCUOLA ELEMENTARE ITALIANA

“EDMONDO DE AMICIS” BUJE BUIE

Colle delle scuole - Školski brijeg 3, Buje - Buie

Godišnji plan e program rada za školsku godinu 2026./27.

Piano e programma annuale della scuola per l’anno scolastico 2026/27



Buje, rujan 2026

Buie, settembre 2026

SADRŽAJ / *INDICE*

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI / *INFORMAZIONI GENERALI DELLA SCUOLA*…….4

2. PODACI O UVJETIMA RADA / *INFORMAZIONI SULLE CONDIZIONI DI LAVORO* 7

2.1. Podaci o upisnom području / *Dati sull'utenza scolastica* 7

2.2. Unutrašnji školski prostori / *Ambienti scolastici interni* 9

2.2.1. Matična škola / *Sede centrale* 9

2.2.2. Područne škole / *Scuole periferiche* 11

2.2.3. Nastavna sredstva i pomagala / *Mezzi e sussidi didattici* 12

2.2.3.1. Knjižni fond škole / *Patrimonio librario della scuola* 14

2.3. Školski okoliš / *Aree esterne della scuola* 14

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2026./2027. / *DATI SUL PERSONALE SCOLASTICO E SULLE LORO MANSIONI PER L'ANNO SCOLASTICO 2026./2027*…… 15

3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima / *Dati sul personale docente*..... 15

3.2 Podaci o ostalim radnicima / *Dati sul personale non docente* 18

3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole / *Incarichi settimanali e annuali per il personale docente* 20

3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole / *Incarichi settimanali e annuali per il personale non docente* 23

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA / *DATI SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO* 24

4.1. Organizacija smjena / *Organizzazione dei turni* 24

4.2. Dežurstvo / *Sorveglianza* 25

4.3. Komunikacija s roditeljima / *Comunicazione con i genitori* 27

4.4. Prehrana učenika / *Alimentazione degli alunni* 29

4.5. Prijevoz učenika / *Trasporto degli alunni* 29

4.6. Godišnji kalendar rada / *Calendario annuale di lavoro* 29

4.7. Produžena nastava / *Lavoro prolungato* 33

5. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIM ODJELIMA / *DATI RELATIVI AL NUMERO*

DEGLI ALUNNI E DELLE CLASSI 33

5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada / *Metodo scolastico adeguato per classe e modalità d'insegnamento* 35

6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA / *PIANO SETTIMANALE E ANNUALE DELLE ORE PER CLASSE E MODALITÀ DI LAVORO EDUCATIVO-ISTRUTTIVO* 36

6.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne predmete po razredima / *Piano settimanale e annuale delle ore di lezione per classe per le materie obbligatorie* 36

6.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada / *Piano settimanale e annuale delle ore di lezione per le altre forme di attività educativo-istruttiva* 38

6.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave / *Piano settimanale e annuale per le ore di lezione del lavoro suppletivo* 40

6.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave / *Piano settimanale e annuale per le ore di lezione del lavoro aggiuntivo* 41

6.5. Plan rada produženog boravka / *Piano di lavoro del doposcuola* 42

7. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA / *PIANI DI LAVORO DELLA DIRETTRICE, DEL PERSONALE DOCENTE E DEL PERSONALE NON DOCENTE* 43

7.1. Plan rada ravnateljice / *Piano di lavoro della direttrice* 43

7.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa / *Piano di lavoro della collaboratrice scolastica psicologa* 51

7.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga / *Piano di lavoro della collaboratrice scolastica pedagogista* 59

7.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara / *Piano di lavoro della collaboratrice scolastica bibliotecaria* 64

7.5. Plan rada tajništva / *Piano di lavoro della segretaria* 68

7.6. Plan rada računovodstva / *Piano di lavoro della contabilità* 70

7.7. Plan rada domara/školskog majstora/vozača/ložača / *Piano di lavoro del bidello/mastro di casa/autista/fuochista* 75

7.8. Plan rada kuharica / *Piano di lavoro delle cuoche* 78

7.9. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu / *Piano di lavoro dell'addetto alla sicurezza e alla protezione civile* 79

8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA / *PIANO DI LAVORO DEL COMITATO SCOLASTICO E DEI CONSIGLI SCOLASTICI* 80

8.1. Plan rada Školskog odbora / *Piano di lavoro del Comitato scolastico* 80

8.2. Plan rada Učiteljskog vijeća / *Piano di lavoro del Consiglio insegnanti* 83

8.3. Plan rada Razrednih vijeća / *Piano di lavoro dei Consigli di classe* 83

8.4. Plan rada Vijeća roditelja / *Piano di lavoro del Consiglio dei genitori* 85

8.5. Plan rada Vijeća učenika / *Piano di lavoro del Consiglio degli alunni* 87

9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA / *PIANO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE* 88

10. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE / *DATI RELATIVI ALLE ALTRE ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL LAVORO EDUCATIVO-ISTRUTTIVO E DEL FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA* 89

10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti / *Piano delle attività culturali e pubbliche* .. 90

10.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole / *Piano di tutela sanitaria per il personale docente e non docente della scuola* 93

10.3. Školski preventivni program / *Programma di prevenzione scolastica* 93

10.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika / *Piano di tutela sanitaria e sociale degli alunni*..... 104

11. PLAN NABAVE I OPREMANJA / *PIANO DEGLI ACQUISTI E DELLE FORNITURE* 106

12. PRILOZI / *ALLEGATI* 107

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI / *INFORMAZIONI GENERALI DELLA SCUOLA*

Naziv škole / *Nome della scuola*:	Talijanska osnovna škola Scuola elementare italiana "Edmondo De Amicis" Buje Buie
Adresa škole / *Indirizzo della scuola*:	Školski brijeg 3, 52460 Buje Colle delle scuole 3, 52460 Buie
Županija / *Regione*:	Istarska / Istriana
Telefonski broj / *Numero di telefono*:	052 772-061
Broj telefaksa / *Numero di fax*:	052 772-082
Internetska pošta / *Posta elettronica*:	talijanska-os@pu.htnet.hr ured@os-talijanska-buje.skole.hr
Internetska adresa / *Indirizzo internet*:	http://os-talijanska-buje.skole.hr/
Šifra škole / *Codice scolastico*:	18-006-002
Matični broj škole / *Numero d'identificazione della scuola*:	3036456
OIB:	02043590650
Upis u sudski registar (broj i datum) / *Iscrizione al registro delle imprese (numero e data)*:	NO broj 4880-1-1960 od 03. 08. 1960. NO numero 4880-1-1960 del 03. 08. 1960
Škola vježbaonica za / *Scuola di tirocinio per*:	-
Ravnatelj škole / *Direttore della scuola*:	Samira Laganis , mag. prim. educ.
Zamjenik ravnatelja / *Vicedirettore:*	-
Voditelj smjene / *Respondabile dei turni*:	-
Voditelji područnih škola / *Responsabile delle scuole periferiche*:	-
Broj učenika / *Numero di alunni*:	157
Broj učenika u razrednoj nastavi / *Numero di alunni nelle classi inferiori*:	81
Broj učenika u predmetnoj nastavi / *Numero di alunni nelle classi superiori*:	76

Broj učenika s teškoćama u razvoju / *Numero di alunni con difficoltà nello sviluppo*:	13
Broj učenika u produženom boravku / *Numero di alunni al doposcuola*:	60

Broj učenika putnika ***/ Numero di alunni pendolari*****:**	115
Ukupan broj razrednih odjela / ***Numero totale di sezioni scolastiche*****:**	14
Broj razrednih odjela u matičnoj školi / ***Numero di sezioni nella sede centrale*****:**	10
Broj razrednih odjela u dislociranoj školi / ***Numero di sezioni nella sede dislocata*****:**	-
Broj razrednih odjela u područnim školama / ***Numero di sezioni nelle scuole periferiche*****:**	4
Broj razrednih odjela RN-a / ***Numero di sezioni nelle classi inferiori*****:**	8
Broj razrednih odjela PN-a / ***Numero di sezioni nelle classi superiori*****:**	6
Broj razrednih odjela posebnog programa prema članku 12. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju / ***Numero delle sezioni del programma speciale secondo l'articolo 12 del Regolamento sull'educazione e l'istruzione primaria degli alunni con difficoltà di sviluppo*****:**	-
Broj smjena / ***Numero di turni*****:**	1
Početak i završetak svake smjene / ***Inizio e termine di ogni turno*****:**	8,00 – 16,30
Broj radnika / ***Numero di lavoratori*****:**	59
Broj učitelja predmetne nastave / ***Numero di insegnanti di materia*****:**	27
Broj učitelja razredne nastave / ***Numero di insegnanti di classe*****:**	8
Broj učitelja u produženom boravku / ***Numero di insegnanti al doposcuola*****:**	3
Broj učitelja defektologa u posebnim odgojno-obrazovnim skupinama / ***Numero di insegnanti specializzati nei gruppi educativi adattati*****:**	-
Broj stručnih suradnika / ***Numero di collaboratori professionali*****:**	3
Broj ostalih radnika / ***Numero di personale non docente*****:**	17
Broj nestručnih učitelja / ***Numero di insegnanti non qualificati*****:**	4
Broj pripravnika / ***Numero di insegnanti in tirocinio*****:**	2

Broj mentora i savjetnika / *Numero di mentori e consiglieri*:	3
Broj voditelja ŽSV-a / *Numero coordinatori di CPI*:	-

Broj računala u školi (matična, dislocirana, područne) / *Numero di computer a scuola (sede centrale, dislocata e periferiche)* :	65
Broj specijaliziranih učionica / *Numero di classi specializzate*:	8
Broj općih učionica / *Numero di classi generiche*:	9
Broj sportskih dvorana / *Numero di palestre scolastiche*:	1
Broj sportskih igrališta / *Numero di campi sportivi*:	-
Školska knjižnica / *Biblioteca scolastica*:	1
Školska kuhinja / *Cucina scolastica*:	1

2.PODACI O UVJETIMA RADA / *INFORMAZIONI SULLE CONDIZIONI DI LAVORO*

2.1. Podaci o upisnom području / *Dati sull'utenza scolastica*

Upisno područje je sastavni dio mreže školskih ustanova. To je prostorno područje s kojeg se učenici, koji na njemu imaju prijavljeno prebivalište, odnosno prijavljeno boravište, imaju pravo pohađati određenu školu, odnosno ustanovu koja obavlja osnovnoškolsku djelatnost. Upisno se područje utvrđuje za svaku osnovnoškolsku ustanovu i uključuje sve podružnice i objekte te ustanove.

La zona di iscrizione è parte integrante della rete delle istituzioni scolastiche. Si tratta di un'area geografica nella quale gli alunni che vi hanno la residenza o il domicilio hanno il diritto di frequentare una determinata scuola, ovvero un'istituzione che svolge l'attività di istruzione scolastica elementare. La zona di iscrizione viene determinata per ogni istituzione scolastica elementare e comprende tutte le sue sedi dislocate e le strutture annesse.

Talijanska osnovna škola - Scuola elementare italiana "Edmondo De Amicis" jedna je od tri talijanskih osnovnih škola na području Bujštine. Ova škola najvećim dijelom obuhvaća djecu s područja Grada Buja, a jedna područna škola nalazi se na području Općine Brtonigla.

La Talijanska osnovna škola - Scuola elementare italiana "Edmondo De Amicis" è una delle tre scuole elementari italiane presenti nel territorio del Buiese. Questa scuola accoglie principalmente alunni provenienti dal territorio della Città di Buie, mentre una sede periferica si trova nel territorio del Comune di Verteneglio.

Upisna područja za našu školu su sljedeća:

Le zone di iscrizione per la nostra scuola sono le seguenti:

1. **Talijanska osnovna škola - Scuola elementare italiana "Edmondo De Amicis" Buje-Buie (matična škola – *sede centrale*)**

   Buje, Školski brijeg 3 / *Buie, Colle delle scuole 3*

Upisno područje – *Zona d'iscrizione*: Buje - Buie, Baredine, Stancija Loj – Stanzia Loi, Vrh - Monte, Bibali, Krug - Croc, Bijele zemlje – Terre Bianche, Lorencini, Stancija Torčelo – Stanzia Torcello, Sažoni - Sassoni, Raskršće, Pižoni, Šaltarija, Rupe, Stancija Božić – Stanzia Božić, Gardini, Jermani, Jarpetar, Hitrice, Sveti Ivan – San Giovanni, Šegari, Oršići, Krasica - Crasizza, Mužolini Gornji i Donji – Musolini di Sopra e di Sotto, Bucaj, Stancija Zubin – Stanzia Zubin, Brajki, Punta, Gopci, Bekari, Plac, Vrh Činić – Monte Činić, Krč, Baracija - Brazzania, Glavači, Zrinjska Stancija – Zrinjska Stanzia, Kostelac, Lozari, Triban – Tribano, Grožnjan - Grisignana, Pertići, Kalčini, Stanica, Peroj, Danijeliši, Radanići, Šaltarija, Flegi, Regancini, Deškovići, Gorjani, Koče, Bolara, Perini, Altini, Jadrini, Gržini, Trampuši, Toškani, Sveti Duh, Vrh Roman –

Monte Romano, Duri, Kostanjica - Castagna, Sveti Stjepan – Santo Stefano, Get, Antoni, Ponte Porton, Stancija Koraca – Stanzia Koraca, Radovac, Vrh Kostanjica – Monte Castagna, Peterlin, Stancijeta - Stanzietta, Mengoti, Bankovci, Ljubići, Ražmani, Franci, Piuki, Sveti Florijan – San Floriano, Šaini - Saini, Cerije, Klija - Clia, Dubci, Šauli, Altini, Glavice, Martinčići, Kave - Cave, Antonci, Makovci.

2. Područna škola Brtonigla (razredna nastava od I.-IV. razreda) – *Sezione periferica di Verteneglio (scuola elementare dalla I alla IV classe)*

Brtonigla - *Verteneglio*, Dudova 24

Upisno područje – *Zona d'iscrizione*: Brtonigla - Verteneglio, Grobice, Stancija Drušković – Stanzia Drušković, Fernetići, Katunari - *Cattunari*, Kršin - Carsin, Škrinjari, Turini, Valentići, Marinčići, Bracanija - Brazzania, Radini, Lukoni - Lucconi, Stancija Koči - Stanzia Cocci, Buroli, Marinčići, Kršete - Carsette, Križine, Kukov Vrh – Monte Cucco, Kakovići, Fiorini, Nova Vas – Villanova, Kovri - Covri.

3. Područna škola Momjan (razredna nastava od I.-IV. razreda) - ***Sezione periferica di Momiano (scuola elementare dalla I alla IV classe)***

Momjan - *Momiano*, Gorinja Vas 2

Upisno područje – *Zona d'iscrizione*: Momjan – Momiano, Kremenje - Cremegne, Kluni - Cluni, Kortivi, Smilovići, Sveti Mavar – San Mauro, Matići, Gambocija, Germanija, Kanedolo, Bošketo, Škarjevac, Stancija Petrinja – Stanzia Petrinja, Brdo, Stanovići, Stancija Viđini – Stanzia Vigini, Brič, Kortina, Oskoruš - Oscurus, Marušići - Marussici, Črnci, Jurini, Trkusi, Paliski, Brešani - Bressani, Benečani, Šibenija, Lalovići, Čulihi, Mikorići, Sorbar, Bazuja, Škrlini, Merišće - Merischie, Rožmania, Stražice, Veli i Mali Breg, Soline, Stancijeta, Most, Vale, Kuberton - Cuberton, Bužleti, Donja i Gornja Gomila – Gomila inferiore e superiore, Gojaki, Kućibreg-Cucibreg, Dugo Brdo, Škrilići, Vrnjak i Fabijančići.

Školsko područje je veliko, naselja su slabo naseljena, pa veliki broj učenika putuje i do 25 km. Prometna povezanost je jako slaba, pa su jedina veza školski autobusi, koji ne mogu u potpunosti zadovoljiti potrebe prijevoza učenika te se dio učenika prevozi školskim kombijem.

Il territorio scolastico è esteso e i paesi sono poco popolati, per cui molti alunni percorrono fino a 25 km per raggiungere la scuola. La rete dei trasporti è molto scarsa, quindi l'unico collegamento disponibile sono gli autobus scolastici, che però non riescono a soddisfare completamente le esigenze di trasporto degli alunni per cui una parte viene quindi trasportata dal nostro pulmino scolastico.

Ove školske godine imamo i učenike koji spadaju pod Grad Umag i pod Općinu Oprtalj.

Quest'anno scolastico abbiamo anche alunni che appartengono alla Città di Umago e al Comune di Portole.

Svoju odgojno-obrazovnu djelatnost škola ostvaruje u osmogodišnjoj matičnoj školi u Bujama te u dvije područne škole: Brtonigla i Momjan. U obje područne škole izvodi se razredna nastava za prva četiri razreda u kombiniranim odjelima, dok se nastava za učenike od petog do osmog razreda odvija u Bujama.

La scuola svolge la propria attività nella sede centrale di Buie e in due sezioni periferiche: Verteneglio e Momiano. In entrambe le sezioni periferiche si svolge l'insegnamento per le classi dalla prima alla quarta in classi combinate, mentre l'insegnamento per gli alunni dalla quinta all'ottava classe si svolge a Buie.

2.2. Unutrašnji školski prostori / *Ambienti scolastici interni*

2.2.1. Matična škola / *Sede centrale*

Zgrada matične škole je funkcionalna i svi uvjeti su zadovoljavajući.

U prizemlju se nalaze prostor ulaza, učionice razredne nastave, prostor za individualne informacije s roditeljima, zbornica, ured tajnice, ured voditeljice računovodstva i ured ravnateljice. Na donjoj etaži nalazi se školska kuhinja i blagovaonica, tri učionice za predmetnu nastavu i prolaz za sportsku dvoranu. Školska sportska dvorana direktno je povezana s ostatkom zgrade putem hodnika koji spaja školu i dvoranu. Školska sportska dvorana izgrađena je 2015. godine.

Na prvom katu nalazi se pet učionica za predmetnu nastavu, školska knjižnica te uredi pedagoginje i psihologinje.

Uvjeti za rad u zimskom razdoblju su zadovoljavajući, no u ljetnim mjesecima postoji potreba za sustavom rashlađivanja učionica i zajedničkih prostora radi pregrijanosti uvjetovanom pozicijom škole i velikim prozorima na sunčanoj strani.

Škola je digitalno opremljena te raspolaže alarmnim sustavom, liftom i sustavom vatrodojave. Školska kuhinja kompletno je opremljena i zadovoljava svim postavljenim kriterijima.

L'edificio della sede centrale della scuola è funzionale e tutti i requisiti necessari sono soddisfacenti.

Al piano terra si trovano l'ingresso, le aule per l'insegnamento delle classi inferiori, uno spazio per i colloqui individuali con i genitori, la sala insegnanti, l'ufficio della segretaria, l'ufficio della capo contabile e l'ufficio della direttrice. Al piano inferiore si trovano la cucina scolastica e la mensa, tre aule per l'insegnamento delle materie specifiche e il passaggio che conduce alla palestra. La palestra scolastica è collegata direttamente al resto dell'edificio tramite un corridoio che unisce la scuola alla palestra. La palestra è stata costruita nel 2015.

Al primo piano si trovano cinque aule per le materie specifiche, la biblioteca scolastica, nonché gli uffici della pedagogista e della psicologa.

Le condizioni di lavoro durante il periodo invernale sono soddisfacenti, mentre nei mesi estivi

si avverte la necessità di un sistema di raffreddamento per le aule e gli spazi comuni, a causa del surriscaldamento dovuto alla posizione dell'edificio e alle grandi finestre sul lato soleggiato.

La scuola è digitalmente attrezzata e dispone di un sistema di allarme, un ascensore e un impianto antincendio.

La cucina scolastica è completamente attrezzata e soddisfa tutti i criteri prestabiliti.

Br. *Num.*	Raspoloživ prostor *Spazio disponibile*	Br. *Num.*	Površina u m^2 *Superficie in m^2*	Didaktička opremljenost *Attrezzatura didattica*	Oznaka stanja opremljenosti *Livello di dotazione*
1.	Učionice *Aule*	14	637.84	2	2
2.	Sportska dvorana *Palestra*	1	600	2	2
3.	Kuhinja i Blagovaonica *Cucina e mensa*	1	78		3
4.	Sanitarni čvorovi *Servizi igienici*	4	23		2
5.	Hodnici i stepenice *Corridoi e scale*		181.73		2
6.	Uredi, zbornica, knjižnica *Uffici, sala insegnanti, biblioteca*	5	140.70	2	2
7.	Garderoba *Guardaroba*	-	-		
8.	Tavan *Sottotetto*	1	300		
9.	Podrum *Seminterrato*	1	300		
	UKUPNO *TOTALE*		2161.27		

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3
Indicazione dello stato di dotazione fino a 50%..1, da 51-70%..2, da 71-100%..3

2.2.2. Područne škole / *Scuole periferiche*

Područne škole su digitalno i didaktički opremljene, prostorije područne škole Brtonigla su sanirani u skladu s planom. Niti jedna područna škola nema sportsku dvoranu. Nastava tjelesne i zdravstvene kulture u PŠ Brtonigla provodi se u prostorima u vlasništvu Općine Brtonigla, a učenici PŠ Momjan koriste sportsku dvoranu matične škole (organiziran prijevoz školskim kombijem).

Le scuole periferiche sono dotate di attrezzature digitali e didattiche, la ristrutturazione degli spazi interni della scuola periferica di Verteneglio è stata effettuata. Nessuna delle scuole periferiche dispone di una palestra. Le lezioni di educazione fisica e sanitaria nella scuola periferica di Verteneglio si svolgono in spazi di proprietà del Comune di Verteneglio, mentre gli alunni della scuola periferica di Momiano utilizzano la palestra della sede centrale (con trasporto organizzato tramite pulmino scolastico).

Područna škola Brtonigla – *Scuola periferica di Verteneglio*

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana) ***DENOMINAZIONE DELLO SPAZIO (aula tradizionale, laboratorio, biblioteca, palestra)***	**Učionice** ***Aule***		**Kabineti** ***Laboratori***		**Oznaka stanja opremljenosti** ***Indicazione sullo stato di dotazione***	
	Broj ***Numero***	**Veličina u m^2** ***Dimensione in m^2***	**Broj** ***Numero***	**Veličina u m^2** ***Dimensione in m^2***	**Opća opremljenost** ***Dotazione generale***	**Didaktička opremljenost** ***Dotazione didattica***
RAZREDNA NASTAVA ***CLASSI INFERIORI***						
1. i 4. razred *I e IV classe*	1	48 m2	-	-	3	2
2. i 3. razred *II e III classe*	1	48 m2	-	-	3	2
OSTALO ***ALTRO***						
Dvorana za TZK *Palestra per CFS*	-	-	-	-	-	-
Produženi boravak *Doposcuola*	-	-	-	-	-	-
Knjižnica *Biblioteca*	-	-	-	-	-	-
Dvorana za priredbe *Sala per le manifestazioni*	-	-	-	-	-	-
Zbornica *Sala insegnanti*	1	14 m2	-	-	1	-
Uredi *Uffici*	1	8 m2	-	-	1	1

U K U P N O ***T O T A L E***	4	118 m2	-	-	-	-

Područna škola Momjan – *Scuola periferica di Momiano*

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana) ***DENOMINAZIONE DELLO SPAZIO*** ***(aula tradizionale, laboratorio, biblioteca, palestra)***	**Učionice** ***Aule***		**Kabineti** ***Laboratori***		**Oznaka stanja opremljenosti** ***Indicazione sullo stato di dotazione***	
	Broj ***Numero***	**Veličina u m^2** ***Dimensione in m^2***	**Broj** ***Numero***	**Veličina u m^2** ***Dimensione in m^2***	**Opća opremljenost** ***Dotazione generale***	**Didaktička opremljenost** ***Dotazione didattica***
RAZREDNA NASTAVA ***CLASSI INFERIORI***						
1.i 4. razred *I e IV classe*	1	46m2	-	-	3	2
2. i 3. razred *II e III classe*	1	46 m2	-	-	3	2
OSTALO ***ALTRO***						
Učionica za TZK *Palestra per CFS*	-	-	-	-	-	-
Produženi boravak *Doposcuola*	-	-	-	-	-	-
Knjižnica *Biblioteca*	-	-	-	-	-	-
Dvorana za priredbe *Sala per le manifestazioni*	-	-	-	-	-	-
Zbornica *Sala insegnanti*	1	9 m2	-	-	-	-
Uredi *Uffici*	-	-	-	-	-	
U K U P N O ***T O T A L E***	3	147 m2	-	-	-	-

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3
Indicazione dello stato di dotazione fino a 50%..1, da 51-70%..2, da 71-100%..3

2.2.3. Nastavna sredstva i pomagala / *Mezzi e sussidi didattici*

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima je zadovoljavajuća. Oprema kojom se raspolaže na razini škole je sljedeća:

- mikrofoni, bubice i sustav zvučnika,
- digitalne kamere i digitalni fotoaparati,
- fotokopirni aparati,
- LCD projektori i platna,
- interaktivni zaslon,
- prijenosna računala,
- oglasne ploče, panoi, izložbene vitrine i police i dr.

Na razini učionica škola je opremljena dovoljnim brojem stolova i stolaca, audiolinijama, zidnim plohama za izložbe, satovima, ormarima, vitrinama i policama, ali nemamo ormariće za učenike.

La dotazione della scuola con mezzi e sussidi didattici è soddisfacente. L'attrezzatura disponibile a livello scolastico è la seguente:

- *microfoni, auricolari e sistema di altoparlanti,*
- *videocamere e fotocamere digitali,*
- *fotocopiatrici,*
- *videoproiettori LCD e schermi di proiezione,*
- *lavagna interattiva,*
- *computer portatili,*
- *bacheche, pannelli espositivi, vetrine e scaffali, ecc.*

A livello delle aule, la scuola è dotata di un numero sufficiente di banchi e sedie, impianti audio, superfici murali per esposizioni, orologi, armadi, vetrine e scaffali, ma non dispone di armadietti per gli studenti.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA *MEZZI E SUSSIDI DIDATTICI*	STANJE *STATO*
AUDIOOPREMA: ***ATTREZZATURA AUDIO:***	
Cd player – 4	2
Glazbena linija – *Impianto stereo* – 1	1
VIDEO I FOTOOPREMA: ***ATTREZZATURA VIDEO E FOTOGRAFICA:***	
Digitalna kamera – *Videocamera digitale* - 1	2
Digitalni fotoaparat – *Fotocamera digitale* - 4	2
INFORMATIČKA OPREMA: ***ATTREZZATURA INFORMATICA:***	**STANJE** ***STATO***
Računalo – *Computer* - 39	3
Laptop - 26	3
Projektor – *Proiettori* - 4	2
Printer – *Stampanti* - 11	2/3
OSTALA OPREMA: ***ALTRE ATTREZZATURE:***	
Fotokopirni aparat – *Fotocopiatrice* – 6	2
Projekcijsko platno – *Telo di proiezione* – 3	2
Projektor – *Proiettore* – 1	1
Interaktivni ekran – *Lavagna interattiva* - 10	3

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3
Indicazione dello stato di dotazione fino a 50%..1, da 51-70%..2, da 71-100%..3

2.2.3.1. Knjižni fond škole / *Patrimonio librario della scuola*

Od ukupnog knjižnog fonda od 9255 naslova, 80% je na talijanskom jeziku. Za učitelje raspolažemo sa 100 naslova stručne literature. Ukazuje se potreba za kupnjom lektire na hrvatskom jeziku i slikovnica.

Il fondo librario complessivo ammonta a 9255 titoli, di cui l'80% è in lingua italiana. Per gli insegnanti disponiamo di 100 titoli di letteratura specialistica. Si evidenzia la necessità di acquistare letture guidate in lingua croata e libri illustrati per bambini.

2.3. Školski okoliš / *Aree esterne della scuola*

Vanjski prostori matične i područnih škola su djelomično zadovoljavajući i ponekad se koriste

za nastavu tjelesno-zdravstvene kulture. U PŠ Brtonigla situacija je dobra, jer nova školska zgrada ima lijepo i veliko dvorište, sa spravama za dječju igru, iako bez sportskih terena. Učenici PŠ Momjan nemaju školsko igralište, ali koriste zelene ili druge površine u okolici škole te lijepo uređen prostor sa spravama.

Gli spazi esterni della scuola centrale e delle scuole periferiche sono parzialmente soddisfacenti e vengono talvolta utilizzati per le lezioni di educazione fisica e sanitaria. Nella scuola periferica di Verteneglio la situazione è buona, poiché il nuovo edificio scolastico dispone di un cortile ampio e ben curato, con giochi per bambini, anche se privo di campi sportivi. Gli alunni della scuola periferica di Momiano non dispongono di un campo sportivo scolastico, ma utilizzano le aree verdi o altri spazi nei dintorni della scuola, nonché un'area ben attrezzata con giochi.

Naziv površine ***Denominazione della superficie***	**Veličina u m^2** ***Dimensione in m^2***	**Ocjena stanja** ***Valutazione dello stato***
1. Zelene površine matična škola *Aree verdi della scuola centrale*	2523 m2	Uređene *Sistemate*
2. Dječje igralište PO Brtonigla *Area giochi della scuola periferica di Verteneglio*	960 m2	Uređeno spravama za igru i klupicama *Attrezzata con giochi e panchine*
3. Zelene površine PO Brtonigla *Aree verdi della scuola periferica di Verteneglio*	810 m2	Uređene i održavane *Sistemate e curate*
4. Dječje igralište PO Momjan *Area giochi della scuola periferica di Momiano*	600 m2	Uređeno *Sistemate*
5. Zelene površine PO Momjan *Area giochi della scuola periferica di Momiano*	100 m2	Uređene *Sistemate*
U K U P N O	4993	

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2026./2027. / *DATI SUL PERSONALE SCOLASTICO E SULLE LORO MANSIONI PER L'ANNO SCOLASTICO 2026/2027*

3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima / *Dati sul personale docente*

Podaci o učiteljima razredne nastave

Dati sulle insegnanti di classe

Red. broj ***Numero***	**Ime i prezime** ***Nome e cognome***	**Zvanje** ***Titolo di studio***	**Stupanj stručne spreme** ***Livello d'istruzione***	**Mentor-savjetnik** ***Mentore - consulente***
1.	Milena Saina	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-

2.	Dajana Krastić	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-
3.	Barbara Burić	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-
4.	Sara Trento Pavatić	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-
5.	Serena Kljajić	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-
6.	Emanuela Antonac Visintin	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-
7.	Ela Ester Zorić	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-
8.	Branka Marušić Budimir	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-

Podaci o učiteljima predmetne nastave
Dati sugli insegnanti di materia

Red. Broj ***Numero***	**Ime i prezime** ***Nome e cognome***	**Zvanje** ***Titolo di studio***	**Stupanj stručne spreme** ***Livello d'istruzione***	**Predmet koji predaje** ***Materia d'insegnamento***	**Mentor-savjetnik** ***Mentore - consulente***
1.	Nina Maria Golob Ketrin Rojnić Škopac (zamjena)	prof.hrv.jez.i knj. prof.hrv.jez.i knj.	VSS	Hrvatski jezik *Lingua croata*	-
2.	Nataša Bezić	prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura *Cultura artistica*	savjetnik *consulente*
3.	Robi Škrinjar	prof. matematike	VSS	Matematika *Matematica*	mentor *mentore*
4.	Mateja Pančelat	prof. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena Kultura *Cultura fisica e sanitaria*	-
5.	Dean Brhan	prof.povijesti	VSS	Povijest *Storia*	-
6.	Laura Banić Andrea Furlan (zamjena)	dipl. klarinist prof. klavira i klavirske pratnje	VSS	Glazbena Kultura *Cultura musicale*	-
7.	Damjan Gasperini	dipl.povjesničar	VŠS	Zemljopis *Geografia*	-
8.	Andrea Sinožić	mag.talijan.j.i knjiž.	VSS	Talijanski jezik *Lingua italiana*	-
9.	Arlene Kauzlarić Ocovich	mag.tal.jez.i knjiž.	VSS	Talijanski Jezik *Lingua italiana*	mentor *mentore*
10.	Nataša Kostić Barbo	prof.eng.i tal.jez.	VSS	Engleski jezik *Lingua inglese*	-

11.	Andrea Žužić	komunikolog	VSS	Informatika *Informatica*	-
12.	Marko Mirosav	bacc. fizike	VŠS	Fizika *Fisica*	-
13.	Sandra Šorgo	mag.talijanskog j.i knjiž. i informatike	VSS	Informatika *Informatica*	-
14.	Milan Dobrilović	dipl.ing.politeh.	VSS	Tehnička kultura *Cultura tecnica*	-
15.	Helena Brešić	prof. tal. i franc. jez.	VSS	Francuski jezik *Lingua francese*	-
16.	Ylenia Cossetto	prof. kemije	VSS	Kemija *Chimica*	-
17.	Keti Visintin	prof. biologije	VSS	Biologija i priroda *Biologia e natura*	-
18.	Lara Anđelić	magistra prevođenja i specijalista konf.prevođenja	VSS	Engleski jezik *Lingua inglese*	-
19.	Leonard Škec	teolog	VSS	Vjeronauk *Religione cattolica*	-
20.	Samuel Espinal Ramirez	teolog	VSS	Vjeronauk *Religione cattolica*	-
21.	Marcin Adam Madej	teolog	VSS	Vjeronauk *Religione cattolica*	-
22.	Matija Benčić	diplomirani kroatolog	VSS	Hrvatski jezik *Lingua croata*	-
23.	Ariana Paljuh	sveučilišna magistra edukacije talijanskog jezika i književnosti i sveučilišna magistra edukacije povijesti	VSS	Povijest *Storia*	-
24.	Nevenka Mirosavljević	prof. hrv. jezika i književnosti i prof. talijanskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik *Lingua croata*	-
25.	Erik Križanac	magistar kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena Kultura *Cultura fisica e sanitaria*	-
26.	Ivona Duras Matošević	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik *Lingua croata*	-

Napomena: Učitelji koji rade u dvije ili više škola:
Nota: gli insegnanti che lavorano in due o più scuole sono:
Mateja Pančelat, Dean Brhan, Andrea Žužić, Ylenia Cossetto, Milan Dobrilović, Marko Mirosav, Helena Brešić, Ariana Paljuh, Leonard Škec, Nataša Bezić.
Učitelji koji su na zamjeni radi bolovanja ili porodiljnog dopusta / *Insegnanti che sostituiscono colleghi in malattia o in congedo di maternità*: Ketrin Rojnić Škopac, Andrea Furlan
Učitelji na bolovanju ili porodiljnom dopustu / *Insegnanti che sono in malattia o in congedo di maternità*: Nina Maria Golob, Laura Banić

Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Dati sulla direttrice e collaboratori professionali

Red. Broj *Numero*	**Ime i prezime** *Nome e cognome*	**Zvanje** *Titolo di studio*	**Stupanj stručne spreme** *Livello d'istruzione*	**Radno mjesto** *Posto di lavoro*	**Savjetnik – mentor** *mentore - consulente*
1.	Samira Laganis	mag. prim. educ.	VSS	Ravnateljica *Direttrice*	-
2.	Elena Kozlović Gržević	diplomirani psiholog	VSS	Psihologinja *Psicologa*	-
3.	Antea Belli Biloslavo	mag. tal.jezika i dipl.knjižničar	VSS	Knjižničar *Bibliotecaria*	-
4.	Mattea Grbeša	mag. pedagogije i edukacije talijanskog jezika i književnosti	VSS	Pedagoginja *Pedagogista*	-

*U školi je zaposlena psihologinja na pola radnog vremena (zaposlena i u dječjem vrtiću).
**A scuola la psicologa è assunta a metà orario (assunta anche presso l'asilo).*

3.2 .Podaci o ostalim radnicima / *Dati sul personale non docente*

Podaci o ostalim radnicima škole

Dati relativi agli altri lavoratori della scuola

Red.Broj *Numero*	**Ime i prezime** *Nome e cognome*	**Zvanje** *Titolo di studio*	**Stupanj stručne spreme** *Livello d'istruzione*	**Radno mjesto** *Posto di lavoro*
1.	Tea Nežić	mag.iur.	VSS	Tajnica *Segretaria*
2.	Roberta Grando Kozlevac	ekonomist za računovodstveno-financijske poslove	SSS	Voditeljica računovodstva *Capo contabile*
3.	Roberta Antonini	konobar	SSS	Spremačica *Pulitrice*
4.	Grazia Jugovac	asistent u nastavi	SSS	Spremačica *Pulitrice*
5.	Teuta Škrbec	kuhar	SSS	Kuharica *Cuoca*

6.	Darijo Milić	konobar	SSS	Kućni majstor, Domar, Vozač *Mastro di casa, bidello, autista*
7.	Natalija Federici	odjevni stručni radnik	SSS	Spremačica *Pulitrice*
8.	Nataša Šepić	tehničar za računalstvo	SSS	Spremačica *Pulitrice*
9.	Lučana Uljenik	kuhar	SSS	Kuharica *Cuoca*
10.	Diego Antonini	hotelijersko turistički tehničar	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu *Operatore per la sicurezza e la protezione civile*

Podaci o pomoćnicima u nastavi
Dati relativi agli assistenti all'insegnamento

Pomoćnici u nastavi zaposleni su kroz projekt Istarske Županije „MOZAIK 7“ koji se provodi u okviru instrumenta ''Osiguravanje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika učenicima s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama, faza VII'' temeljem poziva SF.2.4.06.06 Europskog socijalnog fonda plus u sklopu Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027. ili financirani od strane osnivača škole, odnosno Istarske županije.

Gli assistenti all'insegnamento sono assunti attraverso il progetto della Regione Istriana "MOZAIK 7", che si realizza nell'ambito dello strumento "Garantire assistenti all'insegnamento e mediatori della comunicazione specialistici per gli alunni con difficoltà nello sviluppo nelle scuole elementari e medie superiori, fase VII", sulla base del bando SF.2.4.06.06 del Fondo sociale Europeo Plus, nel quadro del Programma operativo "Potenziale umano efficace" 2021–2027, oppure sono finanziati dal fondatore della scuola, cioè dalla Regione Istriana.

Osnovna je zadaća pomoćnika u nastavi/stručno-komunikacijskog posrednika za učenike s poteškoćama u razvoju pružanje neposredne podrške u razredu učenicima s teškoćama, pomoć u uključivanju u razredni kolektiv, savladavanje socijalno-psiholoških prepreka i nastavnih sadržaja. Temeljem Rješenja Ureda državne uprave u Istarskoj županiji, Služba za opću upravu i društvene djelatnosti pri našoj školi imamo petero učenika kojemu je potreban pomoćnik u nastavi.

Il compito principale dell'assistente all'insegnamento/mediatore tecnico-comunicativo per gli alunni con difficoltà nello sviluppo è quello di fornire un supporto diretto in classe agli alunni con disabilità, aiutarli nell'integrazione nella classe, nel superamento degli ostacoli socio-

psicologici e nell'apprendimento dei contenuti didattici. In base alla Decisione dell'Ufficio dell'Amministrazione statale della Regione Istriana, Servizio per l'amministrazione generale e le attività sociali, presso la nostra scuola abbiamo cinque alunni ai quali è necessario un assistente all'insegnamento.

Red.Broj ***Numero***	**Ime i prezime** ***Nome e cognome***	**Zvanje** ***Titolo di studio***	**Stupanj stručne spreme** ***Livello d'istruzione***	**Radno mjesto** ***Posto di lavoro***
1.	Lana Kraljević	hotelijersko turistički tehničar	SSS	Pomoćnik u nastavi *Assistente all'insegnamento*
2.	Soledana Štoković	automehaničar	SSS	Pomoćnik u nastavi *Assistente all'insegnamento*
3.	Tatjana Bojanović Altin	hotelijersko turistički tehničar	SSS	Pomoćnik u nastavi *Assistente all'insegnamento*
4.	Ivana Kozlevac	dipl. očuvar kulturne baštine	VSS	Pomoćnik u nastavi *Assistente all'insegnamento*
5.	Lorena Facchin	komercijalist	SSS	Pomoćnik u nastavi *Assistente all'insegnamento*

3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole / *Incarichi settimanali e annuali per il personale docente*

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
Incarichi settimanali e annuali degli insegnanti di classe

Red.br. *Num.*	Ime i prezime učitelja *Nome e cognome dell'insegnante*	Razred *Classe*	Redovna nastava *Lezioni ordinarie*	Rad razrednika *Lavoro di capoclassato*	Dopunska nastava *Lavoro supplettivo*	Dodatna nastava *Lavoro aggiuntivo*	INA	Rad u produženom boravku *Lavoro al doposcuola*	Ukupno neposredan rad *Totale del lavoro diretto*	Ostali poslovi *Altri incarichi*	**UKU** ***TOT*** **Tjedno** ***Settimanale***	**PNO** ***ALE*** **Godišnje** ***Annuale***
1.	Barbara Burić	III.	16	2	1	1	1	-	21	19	**40**	**1400**
2.	Dajana Krastić	II.	16	2	1	1	1	-	21	19	**40**	**1400**
3.	Milena Saina	IV.	15	2	1	1	1	-	20	20	**40**	**1400**
4.	Ela Ester Zorić	I.	16	2	1	1	1	-	21	19	**40**	**1400**

5.	Emanuela Antonac Visintin	I. II.	16	2	1	1	1	-	21	19	**40**	**1400**
6.	Sara Trento Pavatić	III. IV .	16	2	1	1	1	-	21	19	**40**	**1400**
7.	Branka Marušić Budimir	I. II.	16	2	1	1	1	-	21	19	**40**	**1400**
8.	Serena Kljajić	III. IV .	16	2	1	1	1	-	21	19	**40**	**1400**
9.	Aida Kanjić Lukić	PB	-	-	-	-	-	25	25	15	**40**	**1400**
10.	Morena Dussich Disiot	PB	-	-	-	-	-	25	25	15	**40**	**1400**
11.	Adelina Ladavac	PB	-	-	-	-	-	25	25	15	**40**	**1400**

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
Incarichi settimanali e annuali degli insegnanti di materia

Redni broj *Numero*	**Ime i prezime zaposlenika** *Nome e cognome del dipendente*	**Stupanj i vrsta stručne spreme (iz diplome)** *Livello d'istruzione*	**Predmet koji predaje** *Materia d'insegnamento*	**Sati neposrednog rada** *Ore di lezione ordinarie*	**Ukupno tjedno Zaduženje** *Totale lavoro settimanale*	**Razrednik odjela** *Capoclassato*
1.	BENČIĆ MATIJA	VII, VSS	Hrvatski jezik *Lingua croata*	12	40	VIII B
2.	BEZIĆ NATAŠA	VII, VSS	Likovna kultura *Cultura figurativa*	6	11	
3.	ESPINAL RAMIREZ SAMUEL	VII, VSS	Katolički vjeronauk *Religione cattolica*	16	32	
4.	BREŠIĆ HELENA	VII, VSS	Francuski jezik *Lingua francese*	4	12	
5.	NEVENKA MIROSAVLJEVIĆ	VII, VSS	Hrvatski jezik *Lingua croata*	20	40	
6.	BRHAN DEAN	VII, VSS	Povijest *Storia*	6	12	
7.	COSSETTO YLENIA	VII, VSS	Kemija *Chimica*	6	12	
8.	DOBRILOVIĆ MILAN	VII, VSS	Tehnička kultura *Cultura tecnica*	6	13	
9.	ŠKEC LEONARD	VII, VSS	Katolički vjeronauk *Religione cattolica*	4	8	
10.	GASPERINI DAMJAN	VI, VŠS	Geografija *Geografia*	11	26	
11.	ŠKOPAC ROJNIĆ KETRIN	VII, VSS	Hrvatski jezik *Lingua croata*	12	22	
12.	ANĐELIĆ ROTA LARA	VII, VSS	Engleski jezik *Lingua inglese*	19	40	VI
13.	SINOŽIĆ ANDREA	VII, VSS	Talijanski jezik *Lingua italiana*	21	40	V A
14.	KOSTIĆ BARBO NATAŠA	VII, VSS	Engleski jezik *Lingua inglese*	17	40	
15.	MADEJ MARCIN ADAM	VII, VSS	Katolički vjeronauk *Religione cattolica*	2	4	
16.	MIROSAV MARKO	VI,VŠS	Fizika *Fisica*	6	12	
17.	FURLAN ANDREA	VII, VSS	Glazbena kultura *Cultura musicale*	8	18	
18.	KRIŽANAC ERIK	VII ,VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura *Cultura fisica e sanitaria*	4	9	
19.	ŠKRINJAR ROBI	VI,VŠS	Matematika *Matematica*	22	40	VIIIA
20.	ŠORGO SANDRA	VII, VSS	Informatika *Informatica*	22	40	V B
21.	VISINTIN KETI	VII, VSS	Priroda i biologija *Natura e biologia*	11	22	

22.	ŽUŽIĆ ANDREA	VII, VSS	Informatika *Informatica*	10	20	
23.	ŠKOPAC ROJNIĆ KETRIN	VII, VSS	Hrvatski jezik *Lingua croata*			
24.	DURAS MATOŠEVIĆ IVONA	VII, VSS	Hrvatski jezik *Lingua croata*	18	40	VII
25.	DAVIDOVIĆ PALJUH ARIANA	VII, VSS	Povijest *Storia*	6	14	

Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika škole
Incarichi settimanali e annuali della direttrice e dei collaboratori scolastici

Red. broj *Numero*	Ime i prezime radnika *Nome e cognome del dipendente*	Struka *Professione*	Radno mjesto *Posto di lavoro*	Broj sati godišnjeg zaduženja *Ore di lavoro annuali*	Radno vrijeme (od – do) *Orario di lavoro (da – a)*	Rad sa strankama (od – do) *Orario di ricevimento (da – a)*	Broj sati tjedno *Ore di lavoro settimanale*
1.	Samira Laganis	mag. prim. obrazovanja	Ravnateljica *Direttrice*	1744	7:30-15:30	10:00-13:00 i po dogovoru	40
2.	Elena Kozlović Gržević	dipl.psiholog	Stručna suradnica psihologinja *Collaboratrice scolastica - psicologa*	872	7:30-13:30	7:30-13:30	20
3.	Antea Belli Biloslavo	prof. tal. Jezika i dipl.knjižničar	Stručna suradnica knjižničarka *Collaboratrice scolastica - bibliotecaria*	1744	8:00-14:00	8:00-14:00	40
4.	Mattea Grbeša	mag.pedagogije i edukacije tal.jezika i književnosti	Stručna suradnica pedagoginja *Collaboratrice scolastica - pedagogista*	1744	8:00-14:00	8:00-14:00	40

3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole / *Incarichi settimanali e annuali per il personale non docente*

Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole
Incarichi settimanali e annuali per il personale non docente

Red.broj *Numero*	Ime i prezime radnika *Nome e cognome del dipendente*	Struka *Professione*	Radno mjesto *Posto di lavoro*	Radno vrijeme (od – do) *Orario di lavoro (da – a)*	Rad sa strankama (od – do) *Orario di ricevimento (da – a)*	Broj sati tjedno *Ore di lavoro settimanale*	Broj sati godišnjeg zaduženja *Ore di lavoro annuali*
1.	Tea Nežić	mag.iur.	Tajnik škole *Segretaria*	7:00-15:00	10:00-13:00 i po dogovoru	40	1744
2.	Roberta Grando Kozlevac	ekonomist za računovodstveno - financijske poslove	Voditelj računovodstva *Capo contabile*	7:30-15:30	10:00-13:00 i po dogovoru	40	1744

3.	Roberta Antonini	konobar	Spremačica *Pulitrice*	12:30-19:30	40	1744
4.	Grazia Jugovac	asistent u nastavi	Spremačica *Pulitrice*	12:30-19:30	40	1744
5.	Teuta Škrbec	kuharica	Spremačica Kuharica *Pulitrice* *Cuoca*	6:30-14:30	40	1744
6.	Darijo Milić	konobar	Vozač/domar *Autista/mastro di casa*	6:30-14:30	40	1744
7.	Nataša Šepić	računalstvo	Spremačica *Pulitrice*	12:30-19:30	40	1744
8.	Natalija Federici	odjevni stručni radnik	Spremačica *Pulitrice*	11:00-17:00	30	1308
9.	Lučana Uljenik	konobar	Pomoćni kuhar, spremačica *Aiuto cuoca* *Pulitrice*	6:30-14:30	40	1744
10.	Diego Antonini	hotelijersko - turistički tehničar	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu *Operatore per la sicurezza e la protezione civile*	7:00 - 15:00	40	1744

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA / *DATI SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO*

4.1. Organizacija smjena / *Organizzazione dei turni*

Škola radi u jednoj, jutarnjoj smjeni. Nastava počinje u 8,00 a završava u 14,55 sati. Produženi boravak učenika počinje u 11,30 i traje do 16,30. Osim učenika matične škole, u produženi boravak u matičnu školu dolaze i učenici iz područne škole Momjan, za koje je osiguran prijevoz školskim kombijem. Za učenike PŠ Brtonigla organiziran je produženi boravak u PŠ Brtonigla.

La scuola lavora in un unico turno, quello mattutino. Le lezioni iniziano alle 8:00 e terminano alle 14:55. Il doposcuola inizia alle 11:30 e termina alle 16:30. Oltre agli alunni della sede centrale, frequentano il doposcuola nella sede centrale anche gli alunni della scuola periferica di Momiano, per i quali è previsto il trasporto con il pulmino scolastico. Per gli alunni della scuola periferica di Verteneglio è organizzato il doposcuola presso la scuola stessa.

Dolazak u školu / *Arrivo a scuola*	7:45
1. sat / *1. ora*	8:00 – 8:45
2. sat / *2. ora*	8:50 – 9:35
Odmor i marenda 1.- 4.r. ***Riposo e merenda I – IV cl.***	9:35 – 9:50
3. sat / *3. ora*	9:50 – 10:35
Odmor i marenda 5.- 8.r. ***Riposo e merenda V – VIII cl.***	10:35 – 10:50
4. sat / *4. ora*	10:50 – 11:35
5. sat / *5. ora*	11:40 – 12:25
6. sat / *6. ora*	12:30 – 13:15
7. sat / *7. ora*	13:20 – 14:05
8. sat / *8. ora*	14:10 – 14:55

4.2. Dežurstvo / *Sorveglianza*

Dežurstvo je organizirano za matičnu školu i područne škole. Prije početka nastave, za vrijeme odmora i nakon završetka nastave, tri su učitelja raspoređena u prizemlju (kod ulaza u školu), na donjoj etaži (između blagovaone i hodnika za sportsku dvoranu) te na prvom katu. Za vrijeme užine, osim dežurnog učitelja, u prostoru blagovaone dežuraju učitelji razredne i predmetne nastave.

La sorveglianza è organizzata per la sede centrale e per le scuole periferiche. Prima dell'inizio delle lezioni, durante l'intervallo e dopo la fine delle lezioni, tre insegnanti sono assegnati al piano terra (presso l'ingresso della scuola), al piano inferiore (tra la mensa e il corridoio che porta alla palestra) e al primo piano. Durante la merenda, oltre all'insegnante di turno, nella mensa sono presenti anche gli insegnanti di classe e gli insegnanti di materia.

RAZREDNA NASTAVA

DEŽURSTVO - UČITELJI RAZREDNE NASTAVE							
	Ujutro **7:45**	**Marenda** 9:35-9:50	**Odmor** 10:35-10:50 Učitelji koji imaju treći nastavni sat				**Polazak kombija i autobusa**
		I-IV r.	I	II	III	IV	
Ponedjeljak	Dajana	Učitelji koji imaju drugi nastavni sat	Ela	Lara	Barbara	Milena	Dajana
Utorak	Milena		Ela	Nevenka	Lara	Samuel	Ela
Srijeda	Barbara		Sandra	Dajana	Barbara	Milena	Dajana
Četvrtak	Ela		Ela	Dajana	Nevenka	Milena	Barbara

Petak	Dajana		Lara	Nevenka	Sandra	Ivona	Milena

INFERIORI

SERVIZIO A SCUOLA – INSEGNANTI DI CLASSE							
	Al mattino 7:45	***Merenda*** *9:35-9:50*	***Riposo*** *10:35-10:50* *Gli insegnanti che hanno la* ***terza*** *ora*				***Partenza pulmini e autobus***
		I-IV cl.	*I*	*II*	*III*	*IV*	
Lunedì	*Dajana*	*Gli insegnanti che hanno la* ***seconda*** *ora*	*Ela*	*Lara*	*Barbara*	*Milena*	*Dajana*
Martedì	*Milena*		*Ela*	*Nevenka*	*Lara*	*Samuel*	*Ela*
Mercoledì	*Barbara*		*Sandra*	*Dajana*	*Barbara*	*Milena*	*Dajana*
Giovedì	*Ela*		*Ela*	*Dajana*	*Nevenka*	*Milena*	*Barbara*
Venerdì	*Dajana*		*Lara*	*Nevenka*	*Sandra*	*Ivona*	*Milena*

PREDMETNA NASTAVA

	ULAZ 7:45-9:50	**PRVI KAT 7:45-9:50**	**SUTEREN Blagovaona-dvorana 7:45-9:50**	**MARENDA**	**10:50- 14:10**	
Ponedjeljak	Ariana D.P.	Ylenia C.	Sandra Š.	SVI UČITELJI KOJI IMAJU 3. NASTAVNI SAT	SUTEREN Mateja P.	PRVI KAT Damjan G.
Utorak	Arlene K. O.	Andrea S.	Ivona D.M.	SVI UČITELJI KOJI IMAJU 3. NASTAVNI SAT	SUTEREN Nataša B.	PRVI KAT Nataša K.B.
Srijeda	Marko M.	Matija B.	Milan D.	SVI UČITELJI KOJI IMAJU 3. NASTAVNI SAT	SUTEREN Erik K.	PRVI KAT Helena B.
Četvrtak	Dean B.	Mattea G.	Andrea F.	SVI UČITELJI KOJI IMAJU 3. NASTAVNI SAT	SUTEREN Nataša B.	PRVI KAT Elena K. Gržević
Petak	Robi Š.	Keti V.	Samuel E.R.	SVI UČITELJI KOJI IMAJU 3. NASTAVNI SAT	SUTEREN Nataša K.B.	PRVI KAT Andrea Ž.

SUPERIORI

	ENTRATA 7:45-9:50	***PRIMO PIANO 7:45-9:50***	***SEMINTERRATO Refettorio-palestra 7:45-9:50***	***MERENDA***	***10:50- 14:10***	
Lunedì	*Ariana D.P.*	*Ylenia C.*	*Sandra Š.*	*TUTTI GLI INSEGNANTI CHE HANNO LA 3a ora*	*SEMINTERRATO* *Mateja P.*	*PRIMO PIANO* *Damjan G.*
Martedì	*Arlene K. O.*	*Andrea S.*	*Ivona D.M.*	*TUTTI GLI INSEGNANTI CHE HANNO LA 3a ora*	*SEMINTERRATO* *Nataša B.*	*PRIMO PIANO* *Nataša K.B.*
Mercoledì	*Marko M.*	*Matija B.*	*Milan D.*	*TUTTI GLI INSEGNANTI CHE HANNO LA 3a ora*	*SEMINTERRATO* *Erik K.*	*PRIMO PIANO* *Helena B.*
Giovedì	*Dean B.*	*Mattea G.*	*Andrea F.*	*TUTTI GLI INSEGNANTI CHE HANNO LA 3a ora*	*SEMINTERRATO* *Nataša B.*	*PRIMO PIANO* *Elena K. Gržević*
Venerdì	*Robi Š.*	*Keti V.*	*Samuel E.R.*	*TUTTI GLI INSEGNANTI CHE HANNO LA 3a ora*	*SEMINTERRATO* *Nataša K.B.*	*PRIMO PIANO* *Andrea Ž.*

*Učitelji koji imaju drugi nastavni sat u nižim razredima dužni su otpratiti učenike i dežuraju u blagovaoni za marendu. Tijekom drugog velikog odmora, u blagovaoni dežuraju učitelji koji su ispratili učenike viših razreda na marendu.
**Gli insegnanti che hanno la seconda ora di lezione nelle classi inferiori accompagnano gli alunni e svolgono la sorveglianza in mensa durante il primo turno. Durante il secondo turno, in mensa fanno sorveglianza gli insegnanti che hanno accompagnato alla merenda gli alunni delle classi superiori*.

4.3. Komunikacija s roditeljima / *Comunicazione con i genitori*

Radi osiguravanja kvalitetne komunikacije s roditeljima, učitelji jednom tjedno, prema utvrđenom rasporedu, imaju jedan sat predviđen za individualne razgovore s roditeljima. Prema potrebi, roditeljima se omogućuju i individualni razgovori uz prethodni dogovor.

Al fine di garantire una comunicazione di qualità con i genitori, ogni settimana, secondo l'orario stabilito, gli insegnanti hanno un'ora dedicata ai colloqui individuali con i genitori. Se necessario, ai genitori sono garantiti colloqui individuali anche su appuntamento.

Raspored individualnih informacija / *Orario dei colloqui individuali*		
Djelatnik / *Insegnante*	**Dan / *Giorno***	**Vrijeme / *Orario***
Lara Anđelić Rota	utorak/martedì	10:50-11:35
Emanuela Antonac Vižintin	ponedjeljak/lunedì	10:45- 11:30

Benčić Matija	utorak/martedì	10:50-11:35
Bezić Nataša	utorak/martedì	10:50 – 11:35
Brešić Helena	srijeda/mercoledì	12:30-13:20
Brhan Dean	četvrtak/giovedì	9:50-10:35
Burić Barbara	utorak/martedì	9:50-10:35

Cossetto Ylenia	ponedjeljak/lunedì	7:10-7:55
Dobrilović Milan	srijeda/mercoledì	10:50 – 11:35
Duras Matošević Ivona	utorak/martedì	9:50-10:35
Espinal Ramirez Samuel	utorak/martedì	11:40- 12:25
Furlan Andrea	četvrtak/giovedì	9:50-10:35
Gasperini Damjan	utorak/martedì	10:50 – 11:35
Kauzlarić Ocovich Arlene	utorak/martedì	11:40- 12:25
Kljajić Serena	utorak/martedì	9:50-10:35
Kostić Barbo Nataša	utorak/martedì	10:50 – 11:35
Krastić Dajana	ponedjeljak/lunedì	9:50-10:35
Križanac Erik	srijeda/mercoledì	11:40- 12:25
Marcin Adam Madej	srijeda/mercoledì	11:40- 12:25
Marušić Budimir Branka	srijeda/mercoledì	8:00-8:45
Mirosavljević Nevenka	četvrtak/giovedì	10:50 – 11:35
Mirosav Marko	srijeda/mercoledì	10:50 – 11:35
Paljuh Davidović Ariana	ponedjeljak/lunedì	10:50 -11:35
Pančelat Mateja	ponedjeljak/lunedì	10:50 – 11:35
Rojnič Škopac Ketrin	ponedjeljak/lunedì	9:50-10:35
Saina Milena	četvrtak/giovedì	11:40- 12:25
Sinožić Andrea	srijeda/mercoledì	10:50 – 11:35
Škec Leonard	srijeda/mercoledì	8:50-9:35

Škrinjar Robi	ponedjeljak/lunedì	10:50 – 11:35
Šorgo Sandra	utorak/martedì	11:40- 12:25
Pavatić Trento Sara	četvrtak/giovedì	9:50-10:35
Visintin Keti	petak/venerdì	8:50-9:35
Zorić Ela Ester	četvrtak/giovedì	10:50 – 11:35
Žužić Andrea	utorak/martedì	11:40- 12:25

4.4. Prehrana učenika / *Alimentazione degli alunni*

U školi je organizirana prehrana učenika. Organizirana je školska marenda za sve učenike, a za učenike u produženom boravku i ručak. Školska marenda je financirana kroz projekt MZOM-a Marenda za sve. Četiri dana u tjednu priprema se kuhana hrana, a jedan dan u tjednu mliječni obrok. Učenicima je dostupno voće i povrće.

Nella scuola è organizzata l'alimentazione degli alunni. È prevista la merenda scolastica per tutti gli alunni e, per gli alunni che frequentano il doposcuola, anche il pranzo. La merenda scolastica è finanziata attraverso il progetto del Ministero "Merenda per tutti". Quattro giorni alla settimana viene preparato un pasto caldo, mentre un giorno alla settimana viene servito un pasto a base di latticini. Frutta e verdura sono a disposizione degli alunni.

4.5. Prijevoz učenika / *Trasporto degli alunni*

Prometna povezanost naselja iz kojih nam dolaze učenici putnici vrlo je slaba, najvažnija prometna veza su školski autobusi koji ne mogu u potpunosti zadovoljiti potrebe prijevoza učenika. Prijevoz dijela učenika omogućen je školskim kombijem koji je osigurao osnivač.

U školi je 115 učenika putnika, od toga njih 91 putuje autobusom tvrtke Arriva company, a njih 24 školskim kombijima.

Učenici putnici dolaze u školu do 7,45 sati i odlaze nakon 6. sata u 13,25, nakon 7. sata u 14,15 sati ili nakon 8. sata u 15.00.

La connessione dei trasporti delle località da cui provengono gli alunni pendolari è molto scarsa; il collegamento più importante sono gli autobus scolastici, che però non riescono a soddisfare completamente le esigenze di trasporto degli alunni. Il trasporto di una parte degli alunni è svolto dal pulmino scolastico messo a disposizione dal nostro fondatore.

Nella scuola ci sono 115 alunni pendolari: di questi, 91 viaggiano con gli autobus della ditta Arriva Company, mentre 24 utilizzano i pulmini scolastici.

Gli alunni pendolari arrivano a scuola entro le 7:45 e ripartono dopo la sesta ora alle 13:25, dopo la settima ora alle 14:15 oppure dopo l'ottava ora alle 15:00.

4.6. Godišnji kalendar rada / *Calendario annuale di lavoro*

Kalendar rada slijedi Odluku o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027. Temeljem Pravilnika o kalendaru rada osnovnih škola za školsku godinu 2026./2027. donosi se sljedeći kalendar rada:

- početak prvog polugodišta 7. rujna 2026.
- završetak prvog polugodišta 23. prosinca 2026.

- početak drugog polugodišta 7. siječnja 2027.
- završetak nastavne godine 15. lipnja 2027.

Tijekom školske godine učenički odmori su:

- prvi dio zimskog odmora od 24. prosinca 2026. do 5. siječnja 2027.
- drugi dio zimskog odmora od 22. veljače 2027. do 26. veljače 2027.
- proljetni odmor od 25. ožujka 2027. do 2. travnja 2027.
- ljetni odmor od 16. lipnja 2027. godine.

Il calendario scolastico segue la Delibera sull'inizio e il termine dell'anno scolastico, sul numero dei giorni lavorativi e sulla durata delle vacanze degli alunni delle scuole elementari e medie superiori per l'anno scolastico 2026/2027. In base al Regolamento sul calendario scolastico delle scuole elementari per l'anno scolastico 2026/2027 viene stabilito il seguente calendario:

- inizio del primo semestre: 7 settembre 2026
- fine del primo semestre: 23 dicembre 2026
- inizio del secondo semestre: 7 gennaio 2027
- fine dell'anno scolastico: 15 giugno 2027

Durante l'anno scolastico sono previsti i seguenti periodi di vacanza per gli alunni:

- vacanze invernali - prima parte: dal 24 dicembre 2026 al 5 gennaio 2027
- vacanze invernali - seconda parte: dal 22 febbraio 2027 al 26 febbraio 2027
- vacanze primaverili: dal 25 marzo 2027 al 2 aprile 2027
- vacanze estive: dal 16 giugno 2027.

Godišnji kalendar rada uz blagdane i neradne dane
Calendario annuale delle attività scolastiche con festività e giorni non lavorativi

	Mjesec *Mese*	Broj dana *Numeri di giorni*		Blagdani i neradni dani *Giorni festivi e non lavorativi*	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe... *Giornata della scuola, della città, del comune, della parrocchia, rappresentazioni scolastiche…*
		Radnih *Lavorativi*	Nastavnih *Giorni di lezione*		
I. polugodište od 7.9. do 23.12. 2026. ***I. semestre*** *dal 7.9. al 23.12.2026.*	IX.	22	17	8	**7.9. Početak nastavne godine, prijem prvašića /** ***Inizio dell'anno scolastico, accoglienza delle prime classi*** **8.9. - Dan Grada Buja /** ***Giornata della Città di Buie*** **18.-20.9. - Dani grožda /** ***Festa dell'uva***
	X.	23	23	9	**5.10. Nenastavni dan/***Giorno non didattico*
	XI.	19	17	11	**1. 11. Svi sveti /** ***Ognissanti*** **18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje /** ***Giornata in memoria delle vittime della Guerra d'Indipendenza e Giornata in memoria delle vittime di Vukovar e Škabrnja***
	XII.	21	17	10	**25.12. Božić /** ***Natale*** **26.12. Sv. Stjepan /** ***Santo Stefano*** **Božićni sajam /** ***Mercatino di Natale***
UKUPNO I. polugodište ***TOTALE I. semestre***		**85**	**74**	**37**	**Zimski odmor učenika od 24.12.2026. do 5.1. 2027. godine** ***Vacanze invernali degli alunni dal 24.12.2026. al 5.1.2027.***
II. polugodište	I.	20	15	11	**1.1. Nova godina /** ***Anno Nuovo*** **6.1. Sveta Tri kralja /** ***Epifania***

od 7. 1. do 15. 6. 2027. ***II. semestre*** *dal 7.1. al 15.6.2027.*	II.	20	20	8	**Zimski praznici - 2.dio od 22.2. do 26.2.2027. / *Vacanze invernali - 2. parte dal 22.2. al 26.2.2027.*** **Karneval- povorka** ***Carnevale - sfilata***
	III.	22	20	9	**Proljetni praznici od 25. 3. do 2. 4. 2026. / *Vacanze primaverili dal 25.3 al 2.4.2026.*** **28.3. Uskrs / *Pasqua*** **29.3. Uskršnji Ponedjeljak / *Pasquetta***
	IV.	21	18	9	
	V.	20	20	12	**1.5. Praznik rada / *Festa dei lavoratori*** **27.5. Tijelovo / *Corpus Domini*** ***28.5. Nenastavni dan/Giorno non didattico*** **30.5. Dan državnosti / *Giorno dello Stato***
	VI.	20	9	10	**Školska priredba i Dan škole / *Spettacolino di fine anno e Giorno della scuola*** **22.6. Dan antifašističke Borbe / *Giornata della lotta antifascista***
	VII.	23	-	8	**Ljetni odmor učenika / *Vacanze estive degli alunni***
	VIII.	20	-	11	**5.8. Dan domovinske zahvalnosti / *Giornata di gratitudine alla patria*** **15.8. Velika Gospa / *Ferragosto***
UKUPNO II. polugodište ***TOTALE II. semestre***		**167**	**102**	**77**	
U K U P N O: ***T O T A L E:***		**251**	**177**	**114**	

4.7. Produžena nastava / *Lavoro prolungato*

Za učenike koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan pohađati. Trajanje dopunskog rada utvrđuje učiteljsko/nastavničko vijeće po nastavnim predmetima te ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu. Ako se učeniku od četvrtog do osmog razreda osnovne škole nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.

Per gli alunni che, alla fine dell'anno scolastico, hanno una valutazione insufficiente (1) in non più di due materie, la scuola è tenuta a organizzare un supporto nello studio e nel recupero delle conoscenze tramite il lavoro prolungato, alle quali l'alunno è obbligato a partecipare. La durata del lavoro prolungato è stabilita dal Consiglio insegnanti o dal Consiglio di classe per la materia e non può essere inferiore a 10 né superiore a 25 ore per ciascuna materia. Se, dopo il lavoro prolungato, a un alunno dalla quarta all'ottava classe della scuola elementare non viene assegnata una valutazione sufficiente, l'alunno è ammesso all'esame di riparazione, che si svolge alla fine dell'anno pedagogico, e comunque non oltre il 25 agosto dell'anno in corso.

5. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIM ODJELIMA / *DATI RELATIVI AL NUMERO DEGLI ALUNNI E DELLE CLASSI*

Razred ***Classe***	**Broj učenika** ***Numero di alunni***	**Broj odjela** ***Numero di sezioni***	**Broj djevojčica** ***Numero di bambine***	**Broj ponavljača** ***Numero di ripetenti***	**Ime i prezime razrednika** ***Nome e cognome del capoclasse***
I.	15	1	8	**-**	Ela Ester Zorić
I. PŠ Brtonigla / *SP Verteneglio*	1	0,5	1	-	Emanuela Visintin Antonac
I. PŠ Momjan / *SP Momiano*	4	0,5	0	-	Branka Marušić Budimir
UKUPNO ***TOTALE***	**20**	**2**	**9**		
II.	7	1	3	-	Dajana Krastić
II. PŠ Brtonigla / *SP Verteneglio*	4	0,5	3	-	Emanuela Antonac Visintin
II. PŠ Momjan / *SP Momiano*	2	0,5	0	-	Branka Marušić Budimir

UKUPNO *TOTALE*	**13**	**2**	**6**	**-**	
III.	16	1	8	-	Barbara Burić
III. PŠ Brtonigla / *SP Verteneglio*	1	0,5	1	-	Sara Trento Pavatić
III.PŠ Momjan / *SP Momiano*	2	0,5	0		Serena Kljajić
UKUPNO *TOTALE*	**19**	**2**	**9**	**-**	
IV.	18	1	7	-	Milena Saina
IV. PŠ Brtonigla / *SP Verteneglio*	3	0,5	1	-	Serena Kljajić
IV. PŠ Momjan / *SP Momiano*	8	0,5	5	-	Sara Trento Pavatić
UKUPNO *TOTALE*	**29**	**2**	**13**		
UKUPNO *TOTALE* I.–IV.	**81**	**8**	**37**	**-**	
Va	9	1	5	-	Andrea Sinožić
Vb	9	1	3	-	Sandra Šorgo
VI	17	1	7	1	Lara Anđelić Rota
VII	16	1	9	-	Ivona Duras Matošević
VIIIa	14	1	6	-	Robi Škrinjar
VIIIb	11	1	6	-	Matija Benčić
UKUPNO *TOTALE* V. - VIII.	**76**	**7**	**36**	**1**	
UKUPNO *TOTALE* I.-VIII.	**157**	**15**	**73**	**1**	

5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada / *Metodo scolastico adeguato per classe e modalità d'insegnamento*

Temeljem Rješenja Ureda državne uprave Istarske županije 8 se učenika školuje prema redovnom programu uz individualizirane postupke, a 5 učenika školuje se uz redovan program uz prilagodbu sadržaja i individualiziranim postupcima. Pet učenika ima pomoćnika u nastavi.

In base alla Decisione dell'Ufficio dell'amministrazione statale della Regione Istriana, 8 alunni frequentano il programma ordinario con approccio individualizzato, mentre 5 alunni seguono il programma ordinario con adattamento dei contenuti e approccio individualizzato. Cinque alunni hanno un assistente all'insegnamento durante le lezioni.

Rješenjem određen oblik rada ***Decisione sul tipo sul approccio***	**I.**	**II.**	**III.**	**IV.**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**	**Ukupno** ***Totale***
Redovni program uz individualizirane postupke / *Programma regolare con approccio individualizzato*	-	-	1	1	2	1	2	1	8
Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke / *Programma regolare con adattamento dei contenuti e approccio individualizzato*	1	1	-	-	1	-	-	2	5

6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA / *PIANO SETTIMANALE E ANNUALE DELLE ORE PER CLASSE E MODALITÀ DI LAVORO EDUCATIVO-ISTRUTTIVO*

6.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne predmete po razredima / *Piano settimanale e annuale delle ore di lezione per classe per le materie obbligatorie*

Nastavni predmet ***Materia scolastica***	**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** ***Piano settimanale e annuale delle ore di lezione per classe per le materie obblicagatorie***																**Ukupno planirano** ***Totale pianificato***	
	1.		**2.**		**3.**		**4.**		**5.**		**6.**		**7.**		**8.**			
	T ***S***	**G** ***A***	**T** ***S***	**G** ***A***	**T** ***S***	**G** ***A***	**T** ***S***	**G** ***A***	**T** ***S***	**G** ***A***	**T** ***S***	**G** ***A***	**T** ***S***	**G** ***A***	**T** ***S***	**G** ***A***	**T** ***S***	**G** ***A***
Talijanski jezik ***Lingua italiana***	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	**38**	**1330**
Hrvatski jezik ***Lingua croata***	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	**32**	**1120**
Likovna kultura ***Cultura figurativa***	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura ***Cultura music***	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280

ale																		
Strani jezik ***Lingua straniera***	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika ***Matematica***	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda ***Natura***	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	3,5	122,5
Kemija ***Chimica***	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika ***Fisica***	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Biologija ***Biologia***	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo ***Natura e società***	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	280
Povijest ***Storia***	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija ***Geografia***	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura ***Cultura tecnica***	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdravstvena kultura ***Cultur***	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665

a fisica e sanitaria																		
Informatika ***Informatica***	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	-	-	-	-	4	140
UKUPNO ***TOTALE*:**	18	700	18	700	18	700	18	700	22	840	23	875	26	980	26	980	6720	

Planirani sati vezani su uz godišnje nastavne planove i programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u dokumentaciji škole a čine sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole. Njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela.

Le ore pianificate sono collegate ai piani e programmi didattici annuali per un determinato ambito educativo-istruttivo, che si trovano nella documentazione della scuola e costituiscono parte integrante del Piano e programma annuale di lavoro della Scuola. La loro realizzazione viene monitorata quotidianamente secondo l'orario delle lezioni registrato nel Registro di classe di ogni singola classe.

6.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada / *Piano settimanale e annuale delle ore di lezione per le altre forme di attività educativo-istruttiva*

Vjeronauk / *Religione*

	Razred ***Classe***	**Broj učenika** ***Numero di alunni***	**Broj grupa** ***Numero di gruppi***	**Izvršitelj programa** ***Esecutore del programma***	**Planirano sati** ***Ore pianificate***	
					T ***S***	**G** ***A***
Vjeronauk ***Religione***	I.	7	1	Samuel Espinal Ramirez	2	70
	II.	6	1	Samuel Espinal Ramirez	2	70

	III.	8	1	Samuel Espinal Ramirez	2	70
	IV.	17	1	Samuel Espinal Ramirez	2	70
PŠ Brtonigla I.i IV. *SP Verteneglio I e IV*		3	1	Leonard Škec	2	70
PŠ Brtonigla II.i III. *SP Verteneglio II e III*		9	1	Leonard Škec	2	70
PŠ Momjan I. -IV. *SP Momiano I - IV*		5	1	Adam Madej Marcin	2	70
UKUPNO / *TOTALE* **I. – IV.**		**55**	**7**		**14**	**490**
Vjeronauk ***Religione***	**Va, Va**	**11**	**1**	Samuel Espinal Ramirez	**2**	**70**
	VI	**12**	**1**	Samuel Espinal Ramirez	**2**	**70**
	VII	**12**	**1**	Samuel Espinal Ramirez	**2**	**70**
	VIIIa	**12**	**1**	Samuel Espinal Ramirez	**2**	**70**
	VIIIb	**7**	**1**	Samuel Espinal Ramirez	**2**	**70**
UKUPNO / *TOTALE* **V. – VIII.**		**54**	**5**		**10**	**350**
UKUPNO / *TOTALE* **I. – VIII.**		**109**	**12**		**24**	**840**

	Razred ***Classe***	**Broj učenika** ***Numero di alunni***	**Broj grupa** ***Numero di gruppi***	**Izvršitelj programa** ***Esecutore del programma***	**Planirano sati** ***Ore pianificate***	
					T ***S***	**G** ***A***
Informatika	**I**	**14**	**1**	Sandra Šorgo	**2**	**70**
Informatica	**II**	**7**	**1**	Sandra Šorgo	**2**	**70**

Informatika / *Informatica*

	III	16	1	Sandra Šorgo	2	70
	IV	18	1	Sandra Šorgo	2	70
	I-II M	6	1	Andrea Žužić	2	70
	III-IV M	5	1	Andrea Žužić	2	70
	I-II B	4	1	Sandra Šorgo	2	70
	III-IV B	9	1	Sandra Šorgo	2	70
	VII	14	1	Andrea Žužić	2	70
	VIIIa	14	1	Andrea Žužić	2	70
	VIIIb	11	1	Andrea Žužić	2	70
	V, VI	4	1	Helena Brešić	2	70
UKUPNO / *TOTALE*		118	12		24	840
UKUPNO V.-VIII. / *TOTALE* : IV. – VIII.		10	3		6	210

Francuski jezik / *Lingua francese*

Razred *Classe*	Broj učenika *Numero di alunni*	Broj grupa *Numero di gruppi*	Izvršitelj programa *Esecutore del programma*	Planirano sati *Ore pianificate* T *S*	 G *A*
IV	6	1	Helena Brešić	2	70
V, VI	4	1	Helena Brešić	2	70

6.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave / *Piano settimanale e annuale per le ore di lezione del lavoro suppletivo*

Dopunska nastava planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Il lavoro suppletivo viene pianificato in modo flessibile secondo le esigenze degli alunni delle singole classi. Il gruppo viene formato in conformità alle disposizioni del Regolamento sul numero degli alunni nelle classi ordinarie e combinate e nelle sezioni educativo-istruttive della scuola elementare.

Red. broj *Numero*	**Nastavni predmet** *Materia scolastica*	**Razred Grupa** *Classe Gruppo*	**Broj učenika** *Numero di alunni*	**Planirani broj sati** *Ore pianificate*		**Ime i prezime učitelja izvršitelja** *Nome e cognome dell'insegnante esecutore*
				T *S*	**G** *A*	
1.	Hrvatski jezik *Lingua croata*	1	Po potrebi *All'occorrenza*	1	35	Nevenka Mirosavljević
2.	Matematika *Matematica*	8	Po potrebi *All'occorrenza*	1	35	Učitelji razredne nastave *Insegnanti di classe*
3.	Talijanski jezik *Lingua italiana*	8	Po potrebi *All'occorrenza*	1	35	Učitelji razredne nastave *Insegnanti di classe*
	UKUPNO / *TOTALE* I. - IV.	17		**3**	**105**	
1.	Hrvatski jezik *Lingua croata*	1(5.-8.r.)	Po potrebi *All'occorrenza*	1	35	Matija Benčić Ivona Duras Matošević
2.	Matematika *Matematica*	1(5.-8.r)	Po potrebi *All'occorrenza*	1	35	Robi Škrinjar
3.	Talijanski jezik *Lingua italiana*	1(5.-8.r.)	Po potrebi *All'occorrenza*	1	35	Andrea Sinožić Arlene Kauzlarić Ocovich
4.	Engleski jezik *Lingua inglese*	1(5.-8.r.)	Po potrebi *All'occorrenza*	1	35	Nataša Kostić Barbo Lara Anđelić Rota
5.	Fizika *Fisica*	1(7.-8.r)	Po potrebi *All'occorrenza*	1	35	Marko Mirosav
	UKUPNO / *TOTALE* V. – VIII.	5		**5**	**175**	
	UKUPNO / *TOTALE* I. – VIII.	22		**8**	**280**	

6.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave / *Piano settimanale e annuale per le ore di lezione del lavoro aggiuntivo*

Red. broj *Numero*	Nastavni predmet *Materia scolastica*	Razred Grupa *Classe Gruppo*	Broj učenika *Numero di alunni*	Planirani broj sati *Ore pianificate*		Ime i prezime učitelja izvršitelja *Nome e cognome dell'insegnante esecutore*
				T *S*	G *A*	
1.	Talijanski jezik *Lingua italiana*	8	Po potrebi *All'occorrenza*	1	35	Učit. razredne nastave *Insegnanti di classe*
2.	Matematika	8	Po potrebi *All'occorrenza*	1	35	Učit. razredne nastave *Insegnanti di classe*
	UKUPNO / *TOTALE* I. – IV.	**16**		**2**	**70**	
1.	Hrvatski jezik *Lingua croata*	1	do 10	1	35	Ivona Duras Matošević Matija Benčić
2.	Engleski jezik *Lingua inglese*	1	do 10	1	35	Nataša Kostić Barbo Lara Anđelić Rota
3.	Talijanski jezik *Lingua italiana*	1	do 10	1	35	Arlene Kauzlarić Ocovich Andrea Sinožić
4.	Matematika *Matematica*	1	do 10	1	35	Robi Škrinjar
	UKUPNO / *TOTALE* V. - VIII.	**4**		**4**	**140**	
	UKUPNO / *TOTALE* I. - VIII.	**20**		**6**	**210**	

6.5. Plan rada produženog boravka / *Piano di lavoro del doposcuola*

Rad produženog boravka financira jedinica lokalne samouprave, odnosno Grad Buje, Općina Grožnjan, Općina Brtonigla, Istarska Županija, te roditelji, posebnim ugovorom sa školom. U matičnoj školi djeluju 2 skupine produženog boravka za učenike nižih razreda, a u PŠ Brtonigla djeluje jedna skupina. Radno vrijeme produženog boravka je od kraja redovite nastave do 16,30 sati. Ukupno 60 učenika pohađa produženi boravak.

Il lavoro del doposcuola è finanziato degli enti locali, ovvero dalla Città di Buie, dal Comune di Grisignana, dal Comune di Verteneglio, dalla Regione Istriana, e dai genitori tramite un contratto speciale con la scuola. Nella sede centrale della scuola operano 2 gruppi di doposcuola per gli alunni delle classi inferiori, mentre nella scuola periferica di Verteneglio è attivo un gruppo. L'orario di lavoro del doposcuola va dalla fine delle lezioni ordinarie fino alle 16:30. In totale 60 alunni frequentano il doposcuola.

7. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA / *PIANI DI LAVORO DELLA DIRETTRICE, DEL PERSONALE DOCENTE E DEL PERSONALE NON DOCENTE*

7.1. Plan i program rada ravnateljice / *Piano e programma di lavoro della direttrice*

	SADRŽAJ RADA ***CONTENUTO DEL LAVORO***	**Predviđeno vrijeme ostvarivanja** ***Periodo previsto per la realizzazione***	**Predviđeno vrijeme u satima** ***Tempo previsto in ore***
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA / *ATTIVITÀ DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE*	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole *Stesura del piano e programma annuale della scuola*	VI-IX	30
	Izrada plana i programa rada ravnatelja *Stesura del piano e programma di lavoro della direttrice*	VI-IX	10
	Podnošenje izvješća o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa.	VI-IX	2
	Koordinacija u izradi predmetnih Kurikuluma *Coordinazione della stesura dei Curricoli delle materie*	VI-IX	10
	Izrada Razvojnog programa škole *Elaborazione del piano di sviluppo della scuola*	VI-IX	10
	Izrada školskog Kurikuluma *Elaborazione del Curricolo scolastico*	VI-IX	10
	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća (upoznavanje sa zakonima, pravilnicima, preventivnim programa) *Pianificazione e programmazione dei Consiglio insegnanti e dei Consigli di classe (conoscenza e approfondimento delle leggi, dei regolamenti e dei programmi di prevenzione)*	IX-VI	10
	Izrada zaduženja učitelja *Elaborazione delle mansioni degli insegnanti*	VII-IX	24
	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima *Elaborazione delle linee guida e supporto agli insegnanti nella pianificazione tematica*	IX-VI	8
	Planiranje i		

	organizacija školskih projekata *Pianificazione e organizzazione di progetti scolastici*	IX-VI	32
	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja *Pianificazione e organizzazione degli aggiornamenti professionali*	IX-VI	10
	Planiranje nabave opreme i namještaja *Pianificazione dell'acquisto di attrezzature e arredi*	IX-VI	12
	Planiranje i organizacija uređenje okoliša škole *Pianificazione e organizzazione della sistemazione del cortile scolastico*	IX-VI	19
	Ostali poslovi *Altri lavori*	IX-VIII	8

2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA / ***ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONE E***	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, organizacije rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole) *Elaborazione della ripartizione dell'organizzazione del lavoro della scuola (numero delle classi, organizzazione delle lezioni opzionali, INA, completa elaborazione dell'organizzazione del lavoro della scuola)*	IX-VIII	22

COORDINAMENTO DEL LAVORO	Izrada Godišnjeg kalendara škole *Elaborazione del Calendario annuale scolastico*	VIII-IX	8
	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja *Elaborazione della struttura dell'orario di lavoro e degli incarichi degli insegnanti*	VI-IX	16
	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a *Organizzazione e coordinamento della valutazione esterna secondo il piano del NCVVO*	IX-VI	8
	Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole *Organizzazione e coordinamento dell'autovalutazione della scuola*	IX-VI	11
	Organizacija prijevoza i prehrana Škole *Organizzazione del trasporto e dell'alimentazione della Scuola*	IX-VII	10
	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika *Organizzazione e coordinamento della tutela sanitaria e sociale degli alunni*	IX-VI	4
	Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija *Organizzazione e preparazione delle attività didattiche fuori sede, gite ed escursioni*	IX-VI	16
	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole *Organizzazione e coordinamento del lavoro degli organi collegiali della scuola*	IX-VIII	20
	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred *Organizzazione e coordinamento delle iscrizioni degli alunni in I classe*	IV-VII	4
	Organizacija i koordinacija obilježavanja	IX-VI	12
	državnih blagdana i praznika *Organizzazione e coordinamento delle celebrazioni delle festività*		

	e dei giorni festivi nazionali		
	Organizacija zamjena nenazočnih učitelja *Organizzazione delle sostituzioni degli insegnanti assenti*	IX-VI	10
	Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita *Organizzazione degli esami di recupero, di materia e di classe*	VI-VIII	4
	Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika *Organizzazione delle attività relative alla scelta dei libri di testo*	V-VI	4
	Poslovi vezani uz natjecanja učenika *Attività relative alle gare e competizioni degli alunni*	I-VI	8
	Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora *Organizzazione di riparazioni, sistemazioni e adattamenti degli spazi*	I i VIII	8
	Ostali poslovi *Altri lavori*	IX-VIII	2
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE / *MONITORAGGIO DEL LAVORO REALIZZATO DELLA SCUOLA*	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole *Monitoraggio e verifica dell'attuazione del Piano e programma di lavoro della scuola*	IX-VI	8
	Posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada te analiza rada učitelja *Visita alle lezioni e ad altre forme di attività educativo-didattiche e analisi del lavoro degli insegnanti*	IX-VI	20
	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju nastavne godine *Valutazione e analisi dei risultati al termine dell'anno scolastico*	VI	8
	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima *Attività amministrativo-pedagogiche e istruttive con insegnanti, collaboratori scolastici e tirocinanti*	IX-VI	16

	Praćenje rada školskih povjerenstava *Monitoraggio del lavoro delle commissioni scolastiche*	IX-VI	4
	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe *Monitoraggio e coordinamento del lavoro del personale amministrativo*	IX – VIII	22
	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe *Monitoraggio e coordinamento del lavoro del personale tecnico*	IX – VIII	20
4. RAD U STRUČNIM KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE / LAVORO NEGLI ORGANI COLLEGIALI PROFESSIONALI DELLA SCUOLA	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole *Monitoraggio e analisi della collaborazione con istituzioni esterne alla scuola*	IX – VIII	16
	Kontrola pedagoške dokumentacije *Controllo della documentazione pedagogica*	IX-VIII	30
	Analiza i izvješće za UV, VR I ŠO o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika *Analisi e relazione per CI, CG e CO sullo stato della sicurezza, sull'attuazione dei programmi preventivi e sulle misure adottate a tutela dei diritti degli alunni*	I i IX	24
	Ostali poslovi *Altri lavori*	IX-VIII	16
	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela *Pianificazione, preparazione e conduzione delle riunioni degli organi collegiali e professionali*	IX-VIII	32
	Vođenje tima za kvalitetu *Coordinamento del team per la qualità*		6
	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole *Collaborazione con la sezione sindacale della scuola*	IX-VIII	2
	Ostali poslovi *Altri lavori*	IX – VIII	2

. **5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA / *LAVORO CON GLI ALUNNI, GLI INSEGNANTI, I COLLABORATORI SCOLASTICI E I GENITORI***	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima *Pianificazioni giornaliere, settimanali e mensili con insegnanti e collaboratori scolastici*	IX-VIII	24
	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika *Tutela della sicurezza, dei diritti e dei doveri degli alunni*	IX – VI	20
	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole *Collaborazione e supporto nella realizzazione delle attività di tutto il personale della scuola*	IX – VIII	22
	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika *Tutela della sicurezza, dei diritti e dei doveri di tutti i lavoratori*	IX – VIII	24
	Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ *Attività di consulenza con i genitori /individuale e di gruppo/*	IX-VIII	36
	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad *Inserimento dei tirocinanti nelle attività educativo-istruttive*		56
	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika *Attività relative all'avanzamento professionale di insegnanti e collaboratori scolastici*		8
	Ostali poslovi *Altri lavori*	IX – VIII	4
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI / *MANSIONI AMMINISTRATIVE E CONTABILI*	Rad i suradnja s tajnikom škole *Lavoro e collaborazione con la segretaria della scuola*	IX – VIII	122
	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a *Attuazione delle leggi, atti legislativi e direttive del Ministero*	IX – VIII	20
	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole *Coordinamento e attuazione degli atti generali e individuali della scuola*	IX – VIII	20
	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole *Realizzazione di vari bandi di*	IX – VIII	24

	concorso per le esigenze della scuola		
	Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ *Assunzione dei dipendenti /con il benestare del Comitato scolastico/*	IX – VIII	16
	Poslovi zastupanja škole *Mansioni di rappresentanza della scuola*	IX – VIII	20
	Rad i suradnja s računovođom škole *Lavoro e collaborazione con la contabile della scuola*	IX – VIII	88
	Izrada financijskog plana škole *Realizzazione del piano finanziario della scuola*	VIII-IX	10
	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja *Controllo e supervisione della gestione contabile*	IX – VIII	20
	Organizacija i provedba inventure *Organizzazione e svolgimento dell'inventario*	XII	3
	Poslovi vezani uz e-matice *Mansioni relative al sistema e-matice*	VI	5
	Potpisivanje i provjera svjedodžbi *Firma e verifica delle pagelle*	VI	16
	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala *Organizzazione dell'acquisto e della distribuzione del materiale di consumo*	VIII i I	16
	Ostali poslovi *Altri lavori*	IX – VIII	5
	Predstavljanje škole *Presentazione della scuola*	IX – VIII	60
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA / *COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI, ISTITUZIONI ED ENTI*	Suradnja s Ministarstvom znanosti i Obrazovanja *Collaborazione con il Ministero della scienza, dell'istruzione e della gioventù*	IX – VIII	22
	Suradnja s agencijom za odgoj i obrazovanje *Collaborazione con l'Agenzia per l'educazione e l'istruzione*	IX – VIII	20

	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja *Collaborazione con il Centro Nazionale per la valutazione esterna dell'istruzione*	IX – VIII	8
	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU *Collaborazione con l'Agenzia per la Mobilità e i Programmi dell'UE*	IX – VIII	4
	Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini *Collaborazione con le altre agenzie per l'istruzione a livello nazionale*	IX – VIII	8
	Suradnja s Uredom za obrazovanje, sport i tehničku kulturu *Collaborazione con l'Ufficio per l'istruzione, lo sport e la cultura tecnica*	IX – VIII	24
	Suradnja s osnivačem *Collaborazione con il fondatore*	IX – VIII	52
	Suradnja s Zavodom za zapošljavanje *Collaborazione con l'Ufficio per l'impiego*	IX – VIII	5
	Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo *Collaborazione con l'Istituto per la sanità pubblica*	IX – VIII	5
	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb *Collaborazione con il Centro per l'assistenza sociale*	IX – VIII	20
	Suradnja s Obiteljskim centrom *Collaborazione con il Centro per le famiglie*	IX – VIII	8
	Suradnja s Policijskom upravom *Collaborazione con la Polizia locale*	IX –VIII	8
	Suradnja s Župnim uredom *Collaborazione con l'Ufficio parrocchiale*	IX – VIII	20
	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama *Collaborazione con le altre scuole elementari e medie superiori*	IX – VIII	20
	Suradnja s turističkim agencijama *Collaborazione con agenzie turistiche*	IX – VIII	16

	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama *Collaborazione con istituzioni ed enti culturali e sportivi*	IX – VIII	10
	Suradnja s svim udrugama *Collaborazione con tutte le associazioni*	IX – VIII	16
	Ostali poslovi *Altri lavori*	IX – VIII	8
STRUČNO USAVRŠAVANJE / *AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE*	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi *Aggiornamento professionale presso la propria istituzione*	IX – VI	16
	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOOa, HUROŠ-a *Aggiornamento professionale organizzato da ŽSV, MZO, AZOO e HUROŠ*	IX – VI	16
	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova *Aggiornamento professionale organizzato da altre istituzioni*	IX – VI	16
	Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature *Aggiornamento sulla letteratura educativa e didattica contemporanea*	IX – VI	16
	Ostala stručna Usavršavanja *Altri aggiornamenti professionali*	IX – VI	16
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA / *ALTRI LAVORI DELLA DIRETTRICE*	Vođenje evidencija i dokumentacije *Gestione delle registrazioni e della documentazione*	IX – VI	16
	Ostali nepredvidivi poslovi *Altri lavori imprevisti*	IX – VI	16
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE *NUMERO TOTALE DELLE ORE DI LAVORO PIANIFICATE ANNUALMENTE:* 1784			

7.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa / *Piano di lavoro della collaboratrice scolastica psicologa*

PODRUČJE RADA *CONTENUTO DI LAVORO*	AKTIVNOSTI *ATTIVITÀ*	VRIJEME REALIZACIJE *TEMPI DI REALIZZAZIONE*	SURADNICI *COLLABORATORI*
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA / *ATTIVITÀ DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE*	Sudjelovanje u izradi GPP rada Škole / *Partecipazione alla redazione del Piano e programma annuale della scuola* Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma / *Partecipazione alla redazione del Curricolo scolastico* Sudjelovanje u izradi plana i programa informiranja i profesionalnog usmjeravanja *Partecipazione alla stesura del piano e del programma di informazione e orientamento professionale*	Rujan-listopad *Settembre-ottobre*	ravnatelj, stručna služba, učitelji *direttrice, team psico-pedagogico, insegnanti*
	Priprema predavanja za sjednice razrednih vijeća i vijeća učitelja *Preparazione di relazioni per i Consigli di classe e i Consigli insegnanti* Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, radionica za nastavnike i učenike / *Pianificazione di incontri tematici con i genitori e di laboratori per insegnanti e alunni*		

2. UPISI I FORMIRANJE PRVIH RAZREDA / *ISCRIZIONI E FORMAZIONE DELLE PRIME CLASSI*	Provjera školske zrelosti djece (TestOŠ) u grupi i individualno te obrada rezultata / *Verifica della maturità scolastica dei bambini (TestOŠ) in gruppo e individualmente e elaborazione dei risultati* Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova (informacije od odgajatelja, roditelja, psihopedagoškog tima) *Raccolta di dati sui bambini dalle scuole d'infanzia (informazioni dagli educatori, dai genitori, dal team psico-pedagogico)* Povratne informacije o rezultatima roditeljima / *Comunicazione dei risultati ai genitori* Dodatna testiranja (utvrdivanje razvojnih poteškoća, procjena zahtjeva prijava) / *Test aggiuntivi (accertamento di difficoltà nello sviluppo, valutazione delle richieste di iscrizione)* Formiranje prvih razreda / *Formazione delle prime classi* Praćenje prilagodbe djece u prvom razredu / *Monitoraggio dell'adattamento dei bambini nella prima classe*	Travanj – rujan *Aprile - settembre*	ravnatelj, stručna služba, školski liječnik *direttrice, team psico-pedagogico, medico scolastico*
3. RAD S UČENICIMA / *LAVORO CON GLI ALUNNI*	Savjetodavni rad s učenicima individualno i grupno (trenutni problemi, poteškoće u učenju, ponašanju, emocionalni problemi, obiteljski problemi...) / *Attività di consulenza con gli alunni, individuale e di gruppo (problemi attuali, difficoltà di apprendimento e comportamentali, problemi emotivi, problemi familiari...)* Psihodijagnostika: primjena psiholoških instrumenata (opažanje, odredivanje intelektualnog stanja, identifikacija emocionalnih i komunikacijskih poteškoća, ponašanja...) *Psicodiagnostica: utilizzo di strumenti psicologici (osservazione, valutazione dello stato intellettuale, identificazione*	Tijekom cijele školske godine *Durante l'anno scolastico*	Ravnatelj, stručna služba, učitelji *Direttrice, team psico-pedagogico, insegnanti*

	di difficoltà emotive e comunicative, comportamentali...)		

	Psihološka obrada — analiza dobivenih podataka, pisanje psiholoških mišljenja *Elaborazione psicologica — analisi dei dati raccolti, redazione di pareri psicologici* Rad s djecom s teškoćama: prikupljanje i obrada podataka dobivenih testom TSŠ *Lavoro con bambini con difficoltà: raccolta e elaborazione dei dati ottenuti tramite il test TSŠ* Rad s učenicima s teškoćama: psihološka obrada učenika s teškoćama, sudjelovanje u razvoju prijedloga posebnih oblika pomoći, individualni rad s djecom s teškoćama, edukacija učitelja i roditelja, suradnja s vanjskim stručnjacima (CZSS...) *Lavoro con alunni con difficoltà: elaborazione psicologica degli alunni con difficoltà, partecipazione allo sviluppo di proposte di forme di supporto speciali, lavoro individuale con bambini con difficoltà, formazione di insegnanti e genitori, collaborazione con collaboratori esterni (CZSS...)* Rad s darovitim učenicima: individualni razgovori s roditeljima, rad s učenicima od 5. do 8. razreda, identifikacija sposobnosti (8. razred), praćenje i poticanje darovitih učenika (dodatna i izborna nastava, natjecanja), edukacija učitelja *Lavoro con alunni dotati: colloqui individuali con i genitori, lavoro con gli alunni dalla V all'VIII classe, identificazione delle capacità (VIII classe), monitoraggio e stimolo degli alunni dotati (lezioni aggiuntive e opzionali, concorsi), formazione degli insegnanti*		
RAD S RODITELJIMA/ *LAVORO CON I GENITORI*	Savjetodavni i informativni rad s roditeljima/skrbnicima (poteškoće u učenju, emocionalne poteškoće, zdravstveni problemi, problemi u ponašanju...) / *Attività di consulenza e informazione con i genitori/tutori (difficoltà di apprendimento, problemi emotivi, problemi di salute, problemi comportamentali...)*	Tijekom cijele šk. godine / *Durante l'anno scolastico*	Stručna služba, učitelji *Team psico-pedagogico, insegnanti*

RAD S UČITELJIMA / *LAVORO CON GLI INSEGNANTI*	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od učitelja / *Valutazione della situazione degli alunni tramite raccolta di informazioni dagli insegnanti* Savjetodavni rad radi razumijevanja razvojnih potreba učenika / *Attività di consulenza per comprendere le esigenze di sviluppo degli alunni* Pomoć učiteljima u vođenju razreda / *Supporto agli insegnanti nella gestione della classe*	Tijekom cijele školske godine *Durante l'anno scolastico*	Ravnatelj, stručna služba, učitelji *Direttrice, team psico-pedagogico, insegnanti*

	Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama / *Supporto agli insegnanti nel lavoro con alunni con difficoltà* Suradnja s učiteljima u provodenju pedagoških mjera / *Collaborazione con gli insegnanti nell'applicazione delle misure pedagogiche* Suradnja u utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika / *Collaborazione nell'accertamento dello stato psicofisico degli alunni* Predavanja i radionice za učitelje (prema planiranim temama) / *Seminari e laboratori per insegnanti (secondo tematiche programmate)* Suradnja s učiteljima pripravnicima i mentorima / *Collaborazione con gli insegnanti tirocinanti e i loro mentori*		
PROFESIONALNA ORIJENTACIJA / *ORIENTAMENTO PROFESSIONALE*	Priprema i izrada informativnih materijala za učenike / *Preparazione e realizzazione di materiali informativi per gli alunni* Priprema tema za profesionalno informiranje učenika i nastavu / *Preparazione di temi per l'orientamento professionale degli alunni* Generacijsko ispitivanje sposobnosti, interesa i osobnosti učenika 8. razreda i obrada rezultata / *Valutazione collettiva delle capacità, degli interessi e delle personalità degli alunni dell'VIII classe e analisi dei risultati* Individualno savjetovanje svih učenika 8. razreda o izboru zanimanja (oko 15 minuta po učeniku) / *Consulenza individuale per tutti gli alunni dell'VIII classe sulla scelta della professione (circa 15 minuti per alunno)* Individualno savjetovanje roditelja (po potrebi) / *Consulenza individuale con i*	Prosinac – lipanj / *dicembre - giugno*	ravnatelj, stručna služba, učitelji, psiholog HZZ, školski liječnik / *direttrice, team psicopedagogico, insegnanti, psicologo, medico scolastico*

	genitori (all'occorrenza) Sudjelovanje na roditeljskim sastancima s ciljem profesionalnog informiranja / *Partecipazione alle riunioni dei genitori con l'obiettivo di fornire informazioni sull'orientamento professionale*		
BRIGA ZA MENTALNO ZDRAVLJE / *TUTELA DELLA SALUTE MENTALE*	Koordinacija suradnje s drugim stručnjacima iz područja mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici / *Coordinamento della collaborazione con altri professionisti nell'ambito della salute mentale, dell'assistenza sanitaria e dei servizi sociali della comunità locale*		ravnatelj, stručna služba, učitelji, stručnjaci za mentalno i socijalno zdravlje / *direttrice, team psicopedagogico, insegnanti, specialisti nella salute mentale e sociale*

	Suradnja sa školskim liječnikom i drugim stručnjacima vezano uz odgojne probleme učenika / *Collaborazione con il medico scolastico e altri specialisti in merito ai problemi educativi con gli alunni* Povezivanje i suradnja s vanjskim institucijama (državna uprava, HZSR, HZZJ, osnovne i srednje škole) / *Collaborazione con istituzioni esterne (amministrazione statale, Centro per i servizi sociali, Istituto della sanità pubblica, scuole elementari e medie superiori)* Suradnja s roditeljima i učiteljima radi postizanja zdravog školskog i obiteljskog okruženja / *Collaborazione con i genitori e gli insegnanti al fine di creare un ambiente scolastico e famigliare sano*	Tijekom cijele šk. godine / *Durante tutto l'anno scolastico*	
ŠKOLSKI PROJEKTI / *PROGETTI SCOLASTICI*	Po potrebi / *all'occorrenza*	Tijekom cijele šk. godine / *Durante tutto l'anno scolastico*	
PRIPREMA ZA REALIZACIJU RADA PSIHLOGA / *PREPARAZIONE PER L'ATTUAZIONE DEL LAVORO DELLA PSICOLOGA*	Nabava opreme, resursa, pomagala i psiholoških instrumenata / *Acquisto di attrezzature, risorse e strumenti psicologici* Osiguravanje uvjeta za individualni i grupni rad psihologa s učenicima, učiteljima i roditeljima / *Garantire le condizioni necessarie per il lavoro individuale e di gruppo della psicologa con alunni , insegnanti e genitori* Izrada anketa, upitnika... / *Elaborazione di sondaggi, questionari…*	Tijekom cijele šk. godine / *Durante tutto l'anno scolastico*	
PRIPREMA I IZRADA LETAKA I BROŠURA / *PREPARAZIONE E REALIZZAZIONE DI VOLANTINI E BROCHURE*	Po potrebi / *All'occorrenza*	Tijekom cijele šk. godine / *Durante tutto l'anno scolastico*	

ANALIZA USPJEŠNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA / *ANALISI DELL'EFFICACIA DEL PROCESSO EDUCATIVO-ISTRUTTIVO*	Analiza ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda / *Analisi del raggiungimento degli esiti didattici* Sudjelovanje u radu razrednih i učiteljskih vijeća i priprema za sjednice / *Partecipazione e preparazione alle sedute dei Consigli di classe e del Consiglio insegnanti* Praćenje produžene nastave i popravnih ispita, predmeta i razreda / *Monitoraggio del lavoro suppletivo e degli esami di materia*	Tijekom cijele šk. godine / *Durante tutto l'anno scolastico*	Ravnatelj, stručna služba, učitelji / *Direttrice, team psicopedagogico, insegnanti,*
STRUČNO USAVRŠAVANJE / *AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE*	Sudjelovanje na seminarima za stručne suradnike u organizaciji ETTA/EDU / *Partecipazione a corsi di aggiornamento professionale organizzati da ETTA/EDU* Sastanci županijskog stručnog vijeća, stručnih suradnika	Tijekom cijele šk. godine / *Durante tutto l'anno scolastico*	članovi ŽSV-a, savjetnica za psihologe pri AZOO Rijeka / *Membri del ŽSV e consulente per gli psicologi presso l'AZOO di Fiume*
	psihologa i učitelja psihologije osnovnih i srednjih škola / *Seminari di aggiornamento del Collegio professionale dei collaboratori professionali psicologi e degli insegnanti di psicologia delle scuole elementare e medie superiori.*		
PSIHOLOŠKA DOKUMENTACIJA / *DOCUMENTAZIONE PSICOLOGICA*	Pisanje mišljenja i psiholoških izvješća (obrada psihodijagnostičkih instrumenata) / *Redazione di pareri e relazioni psicologiche (elaborazione degli strumenti psicodiagnostici)* Vođenje radnih dnevnika, dokumentacije o radu i dokumentacije po područjima programa / *Stesura dei registri di lavoro, della documentazione relativa all'attività svolta e della documentazione per le diverse aree del programma* Pisanje godišnjeg izvješća / *Stesura della relazione annuale* Priprema službenih dopisa (CZSS, policija, druge institucije) / *Stesura delle comunicazioni ufficiali (Centro per l'assistenza sociale, polizia e altre*	Tijekom cijele šk. godine / *Durante tutto l'anno scolastico*	Ravnatelj, stručna služba / *Direttrice, team psicopedagogico*

	istituzioni)		
OSTALI POSLOVI / *ALTRE ATTIVITÀ*	Po potrebi / *All'occorrenza*	Tijekom cijele šk. godine / *Durante tutto l'anno scolastico*	

7.3. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga / *Piano e programma di lavoro della collaboratrice scolastica pedagogista*

SADRŽAJ RADA / *CONTENUTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA*	ISHODI / *ESITI*	SURADNICI / *COLLABORATORI*	VRIJEME REALIZACIJE / *PERIODO DI REALIZZAZIONE*
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE / *PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO DELLA SCUOLA*	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi školskog kurikulum/ *Partecipazione alla stesura e alla redazione del Curricolo scolastico*	Učitelji, ravnatelj / *insegnanti, direttrice*	Rujan – listopad / *Agosto - ottobre*
	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole / *Partecipazione alla stesura e alla realizzazione del Piano e programma annuale*	Učitelji, ravnateljica, psihologinja / *insegnanti, direttrice, psicologa*	
	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga / *Realizzazione del Piano e programma annuale di lavoro della pedagogista*		
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole / *Partecipazione alla pianificazione e alla programmazione del lavoro degli organi collegiali della scuola*	Stručna tijela škole / *Organi collegiali della scuola*	
	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja / *Pianificazione e programmazione di corsi di aggiornamento professionale*	Učitelji, ravnateljica, psiholog / *Insegnanti, direttrice, psicologa*	
	Pomoć učiteljima u planiranju rada razrednog odjela i individualiziranih kurikuluma / *Supporto agli insegnanti nella pianificazione del lavoro della classe e del lavoro individualizzato*	Učitelji / *Insegnanti*	

2. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA / *MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO DEL LAVORO EDUCATIVO-ISTRUTTIVO*	Praćenje kvalitetnog izvođenja nastavnog procesa i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada. Praćenje uspjeha, napredovanja i izostanaka učenika / *Monitoraggio della qualità dell'attuazione del processo di insegnamento e delle altre forme di lavoro educativo-istruttivo. Monitoraggio del rendimento, del progresso e delle assenze degli alunni*	*Učitelji, ravnateljica / Insegnanti, direttrice*	Tijekom cijele godine / *Durante tutto l'anno scolastico*
	Praćenje provođenja pedagoških mjera / *Monitoraggio dell'applicazione delle misure pedagogiche*	*Učitelji, psiholog / Insegnanti, psicologa*	
	Praćenje suradnje s roditeljima / *Monitoraggio della collaborazione con i genitori*	*Učitelj / Insegnanti*	
	Sudjelovanje u nastavnom procesu (pedagoške radionice, vođene diskusije s učenicima, posjete satovima razdrednika, obrada specifičnih tema relevantnih za pojedini razred) / *Partecipazione al processo didattico (laboratori pedagogici, discussioni guidate con gli insegnanti, visita alle ore di capoclassato, trattazione di temi specifici rilevanti alla singola classe)*	*Psiholog, učitelji / Psicologa, insegnanti*	

3. UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELJENJA ***/ ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI E FORMAZIONE DELLE CLASSI***	Pripreme materijala za utvrđivanje zrelosti djece za upis u prvi razred. Prikupljanje podataka o djeci u suradnji s predškolskim ustanovama. Utvrđivanje zrelosti i spremnosti djece za polazak u OŠ / *Preparazione del materiale per la valutazione della maturità dei bambini per l'iscrizione alla prima classe. Raccolta dei dati sui bambini in collaborazione con le istituzioni prescolari. Valutazione della maturità e della prontezza dei bambini per l'ingresso in prima classe*	Psiholog / *Psicologa*	Travanj – lipanj / *Aprile - giugno*
4. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU / ***LAVORO CON GLI ALUNNI CON DIFFICOLTÀ NELLO SVILUPPO***	Identifikacija i individualan rad s učenicima s teškoćama u razvoju */ Identificazione e lavoro individualizzato con gli alunni con difficoltà nello sviluppo* Suradnja s učenikovim pomoćnikom u nastavi */ Collaborazione con gli assistenti all'insegnamento degli alunni* Suradnja s učiteljima učenika s teškoćama u razvoju */ Collaborazione con gli insegnanti degli alunni con difficoltà nello sviluppo*	Psiholog / *Psicologa* Psiholog / *Psicologa* Učitelji / *Insegnanti*	Tijekom cijele školske godine / *Durante tutto l'anno scolastico*
5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM / ***PROGRAMMA SCOLASTICO DI PREVENZIONE***	Zajedničko planiranje i programiranje školskog preventivnog programa / *Pianificazione e programmazione condivisa del programma scolastico di prevenzione* Provođenje dijela preventivnog plana i programa – pedagoške radionice / *Realizzazione delle parti del piano e programma di prevenzione – laboratori educativi*	Psiholog / *Psicologa* Psiholog / *Psicologa*	Rujan / *Settembre* Tijekom nastavne godine / *Durante tutto l'anno scolastico*

6. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA / *ORIENTAMENTO PROFESSIONALE*	Informiranje učenika osmih razreda o karakteristikama različitih zanimanja / *Informazione degli alunni delle classi ottave sulle caratteristiche delle diverse professioni* Informiranje učenika o različitim smjerovima i vrstama srednjih škola te uvjetima upisa i upisa putem Interneta / *Informazione degli alunni sui diversi indirizzi e tipi di scuole medie superiori, sulle condizioni di iscrizione e sulle modalità di iscrizione onlin*	Psiholog / *Psicologa* Psiholog / *Psicologa*	Tijekom drugog polugodišta / *Durante il secondo semestre*
7. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA / *COLLABORAZIONE CON ISTITUZIONI ESTERNE*	Suradnja s različitim institucijama: zdravstvenim ustanovama, Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Policijom, Crvenim križem, Zavodom za javno zdravstvo itd. / *Collaborazione con diverse istituzioni: servizi sanitari, servizi sociali, Polizia, Croce Rossa, Istituto di sanità pubblica, ecc.*	Psiholog i vanjski suradnici / *Psicologa e collaboratori esterni*	Tijekom cijele školske godine / *Durante tutto l'anno scolastico*
8. SUDJELOVANJE U REALIZACIJI KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE / *PARTECIPAZIONE ALLA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ CULTURALI E PUBBLICHE DELLA SCUOLA*	Sudjelovanje u provedbi kulturnih i javnih djelatnosti škole (školske priredbe, Dan škole, Dan otvorenih vrata) / *Partecipazione all'attuazione di tutte le attività culturali e pubbliche della scuola (spettacoli scolastici, Giornata della scuola, Giornata delle porte aperte)*	Djelatnici škole / *Dipendenti della scuola*	Tijekom cijele školske godine / *Durante tutto l'anno scolastico*
9. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST / *GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE*	Pregled pedagoške dokumentacije škole / *Revisione delle documentazioni pedagogiche della scuola*	Ravnateljica / *Direttrice*	Tijekom cijele školske godine / *Durante tutto l'anno scolastico*

10. STRUČNO USAVRŠAVANJE / *AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE*	Pružanje podrške učiteljima Pripravnicima / *Supporto agli insegnanti tirocinanti* Osobno stručno usavršavanje i praćenje stručne literature / *Aggiornamento professionale personale e consultazione della letteratura specialistica*	Ravnateljica, stručna suradnica psihologinja, učitelji / *Direttrice, collaboratrice scolastica psicologa, insegnanti*	Tijekom cijele školske godine / *Durante tutto l'anno scolastico*
11. OSTALI POSLOVI / *ALTRI LAVORI*			Tijekom cijele školske godine / *Durante tutto l'anno scolastico*

7.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara / *Piano di lavoro della collaboratrice scolastica bibliotecaria*

PROGRAMSKI SADRŽAJ / *CONTENUTI DEL PROGRAMMA*		OBLICI REALIZACIJE / *METODI DI REALIZZAZIONE*	VRIJEME REALIZACIJE / *TEMPO DI REALIZZAZIONE*
1.ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD / *ATTIVITÀ EDUCATIVO-ISTRUTTIVA*	**Program knjižnično infomacijsko medisjke pismenosti i poticanje čitanja / *Programma di alfabetizzazione bibliotecaria, informativa e mediatica e di promozione della lettura***	- Radionice čitanja / *Laboratori di lettura* - Kretivno čitanje / *Lettura creativa* - Radionice sa djecom iz talijanskog dječjeg vrtića “Mrvica” Buje / *Laboratori con i bambini della scuola dell'infanzia „Fregola“ di Buje* - Prezentacija nove knjige / *Presentazione di nuovi libri* - Susreti/Druženje s autorima / *Incontri con l'autore* - Radionice u sklopu Mjeseca hrvatske knjige / *Laboratori nell'ambito del Mese del Libro Croato* - Radionice za Svjetski dan knjige i autorskog prava / *Laboratori in occasione della Giornata mondiale del libro e del diritto d'autore* - Čitanje pretplata za dječje časopise “Arcobaleno” i “Arcobalenino” / *Lettura degli abbonamenti per i periodici per bambini “Arcobaleno” e “Arcobalenino”* - Suradnja s učiteljima u organizaciji nastave, projekata i školskih događanja / *Collaborazione con gli insegnanti nell'organizzazione delle lezioni, dei progetti e degli eventi scolastici*	Tijekom školske godine / *Durante l'anno scolastico*
		- Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja / *Sviluppo di abitudini durature sulla tutela delle fonti di sapere* - Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici / *Sviluppo di abitudini di lavoro e di comportamento corretti in biblioteca* - Priprema i izrada literarnih naslova / *Preparazione e realizzazione di titoli letterari* - Praćenje i vođenje čitateljskog dnevnika / *Tenuta del diario di lettura* - Rad s učenicima koji ne pohađaju izborne predmete / *Lavoro con gli alunni che non frequentano le materie opzionali* - Rad s učenicima iz produženog boravka / *Lavoro con gli alunni del doposcuola*	
2.SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE / *COLLABORAZIONE CON I DIPENDENTI DELLA SCUOLA*	**Informacijska djelatnost, savjetodavni rad, unapređenje odgojno-obrazovnog rada / *Attività di informazione, consulenza e miglioramento dell’attività educativo-istruttiva***	- Distribucija // *Raccolta e distribuzione*	Tijekom školske godine / *Durante l'anno scolastico* Tijekom školske Godine / *Durante l'anno scolastico*

		insegnanti nell'organizzazione delle lezioni, dei progetti e delle attività scolastiche	
3.STRUČNI RAD I UPRAVLJANJE KNJIŽNICOM / *LAVORO PROFESSIONALE E GESTIONE DELLA BIBLIOTECA*	**Planiranje rada / *Pianificazione del lavoro***	- Izrada Godišnjeg plana i programa / *Stesura del piano e programma* - Priprema materijala / *Preparazione dei materiali*	Rujan – listopad / *Settembre - ottobre* Tijekom školske godine / *Durante l'anno scolastico*
	Stručni rad / *Lavoro professionale*	- Nabava knjiga i ostale građe / *Acquisto di libri e altro materiale librario* - Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija / *Trattamento dei libri: inventarizzazione, segnatura, classificazione e catalogazione, scarto e revisione* - Oblikovanje e-kataloga / *Creazione del catalogo elettronico* - Organizacija i vođenje rada u knjižnici / *Organizzazione e gestione del lavoro in biblioteca* - Uređivanje mrežne stranice knjižnice / *Gestione del sito web della biblioteca*	Tijekom školske Godine / *Durante l'anno scolastico*

4.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST / *ATTIVITÀ CULTURALI E PUBBLICHE*	**Suradnja s djelatnicima škole / *Collaborazione con i dipendenti della scuola***	- Sudjelovanje u školskim projektima / Partecip*azione ai progetti scolastici* - Sudjelovanje u projektima i natjecanjima u organizaciji Talijanske Unije / *Partecipazione in progetti e competizioni organizzati dall'Unione Italiana* - Posjet sajma i festivala knjige / *Visita a fiere e festival del libro* - Posjet Gradskim knjižnicama i muzejima / *Visita a Biblioteche civiche e musei* - Sudjelovanje u projektima koje provodi i financira MZOM / *Partecipazione a progetti realizzati e finanziati dal Ministero*	Tijekom školske Godine / *Durante l'anno scolastico*
		- Suradnja s drugim Knjižnicama / *Collaborazione con altre biblioteche* - Suradnja s POU Buje / *Collaborazione con l'UPA di Buie* - Suradnja s Talijanskom Unijom i Edit / *Collaborazione con l'UI e l'Edit*	
	Suradnja s drugim ustanovama i lokalnom zajednicom / *Collaborazione con altre istituzioni e con la comunità locale*		Tijekom školske godine / *Durante l'anno scolastico*

5.STRUČNO USAVRŠAVANJE / *AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE*		- Praćenje novih izdanja stručne literature / *Verifica delle nuove pubblicazioni e della letteratura specializzata* - Suradnja s matičnom službom za školske knjižnice / *Collaborazione con il servizio centrale per le biblioteche scolastiche* - Sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću knjižničara / *Collaborazione con il Collegio professionale regionale dei bibliotecari* - Sudjelovanje na seminara i webinara za školske knjižničare / *Partecipazione a seminari, corsi di aggiornamento e webinari per bibliotecari scolastici*	Tijekom školske godine / *Durante l'anno scolastico*

7.5. Plan rada tajništva / *Piano di lavoro della segreteria*

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine ***Lavori che si svolgono permanentemente durante tutto l'anno***
-obavljanje općih kadrovskih poslova u širem smislu riječi i pravnih poslova *-svolgimento delle attività generali di gestione del personale e delle attività giuridiche*
- pripremanje materijala za sjednice Školskog odbora i vođenje zapisnika *- preparazione dei materiali per le sedute del Comitato scolastico e stesura dei verbali*
- vođenje urudžbenog zapisnika *- gestione del registro di protocollazione*
- vođenje arhiva *- gestione dell'archivio*
-izdavanje uvjerenja i potvrda radnicima i učenicima škole *- rilascio di certificati e attestati a dipendenti e alunni della scuola*
-izdavanje službenih naloga *- emissione di ordini di servizio*
-izrada prijedloga pojedinih općih akata *- redazione di proposte di atti generali*
-praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature *- monitoraggio e attuazione delle normative giuridiche tramite seminari professionali e letteratura specializzata*
-izrada Ugovora, Rješenja i Odluka *- stesura di Contratti, Provvedimenti e Decisioni*
-savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa *- attività di consulenza sull'applicazione delle leggi e di altri regolamenti*
-vođenje personalne dokumentacije *- gestione della documentazione del personale*
-evidentiranje dolazaka djelatnika na posao *- evidenza delle presenze del personale al lavoro*
-evidentiranje primljenih radnika *- evidenza dei lavoratori assunti*
-prijava i odjava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje *- iscrizione e cancellazione dei lavoratori presso l'assicurazione pensionistica e sanitaria*
-rad sa strankama *- lavoro con le parti*
-suradnja s radnicima škole *- collaborazione con i dipendenti della scuola*
-suradnja s Ministarstvom znanosti , obrazovanja i mladih, županijskim uredima *- collaborazione con il Ministero della scienza, dell'istruzione e della gioventù e con gli uffici regionali*
-priprema materijala za jednostavnu nabavu *- preparazione della documentazione per gli acquisti*
-izdavanje duplikata svjedodžbi *- rilascio dei duplicati delle pagelle*
- odlazak po poštu *- provvede al ritiro della posta*
-nabava potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava *- acquisto di materiale di consumo, inventario e beni strumentali*
zaprimanje i slanje pošte *- ricezione e invio della posta*

Mjesec *Mese*	Poslovi i zadaci *Compiti e mansioni*	Izvršitelj *Esecutore*
RUJAN / *SETTEMBRE*	-raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika / r*edazione e pubblicazione di bandi di concorso per l'assunzione di lavoratori*, -obavješćivanje kandidata po završetku natječaja / *avviso ai candidati al termine del concorso*, -prijava i odjava hzzo i mio / *iscrizione e cancellazione dei lavoratori presso l'assicurazione pensionistica e sanitaria*, -polica osiguranja za učenike / *assicurazione degli alunni*, -nabava uredskog materijala / *acquisto di materiale di cancelleria*, -prijava potrebe za novim radnim mjestima / *avviso di necessità di nuovi posti di lavoro,* -dostava Godišnjeg plana i programa / *redazione del Piano e programma annuale.*	Tajnik / *Segretario*
LISTOPAD / *OTTOBRE*	- izrada statističkog izvještaja / *redazione del rapporto statistico* -tekući poslovi / *lavori correnti*	Tajnik / *Segretario*
STUDENI / *NOVEMBRE*	-tekući poslovi / *lavori correnti*	Tajnik / *Segretario*
PROSINAC / *DICEMBRE*	-tekući poslovi / *lavori correnti*	Tajnik / *Segretario*
SIJEČANJ / *GENNAIO*	-tekući poslovi / *lavori correnti*	Tajnik / *Segretario*
VELJAČA / *FEBBRAIO*	-tekući poslovi / *lavori correnti*	Tajnik / *Segretario*
OŽUJAK / *MARZO*	-tekući poslovi / *lavori correnti*	Tajnik / *Segretario*
TRAVANJ / *APRILE*	-nabava materijala za kraj školske godine i pedagoške dokumentacije - *acquisto di materiale per la fine dell'anno scolastico e la documentazione pedagogica*	Tajnik / *Segretario*
SVIBANJ / *MAGGIO*	-izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika / *elaborazione della proposta di ferie annuali dei dipendenti* - izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje / *elaborazione della proposta di ferie annuali del settore tecnico*	Tajnik / *Segretario*
LIPANJ / *GIUGNO*	- tekući poslovi / *lavori correnti*	Tajnik / *Segretario*
SRPANJ / *LUGLIO*	-korištenje godišnjeg odmora / *uso delle ferie annuali*	Tajnik / *Segretario*
KOLOVOZ	-korištenje godišnjeg odmora / *uso delle ferie annuali* - raspisivanje natječaja / *pubblicazione dei bandi di concorso*	Tajnik / *Segretario*

7.6.

Plan rada računovodstva / *Piano di lavoro della contabilità*

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine:

- Financijsko poslovanje-priprema naloga za knjiženje u glavnoj knjizi / *Gestione finanziaria – predisposizione delle scritture contabili nel libro mastro*
- Priprema naloga za plaćanje i provođenje istih / *Preparazione degli ordini di pagamento e loro esecuzione*
- Mjesečno izvještavanje o utrošenim decentraliziranim sredstvima, energentima Županiji Istarskoj / *Rendicontazione mensile alla Regione Istriana sull'utilizzo dei fondi decentrati e sul consumo energetico alla Regione Istriana*
- Ispunjavanje raznih tabela na zahtjeva Županije, Grada Buja i Ministarstva, Talijanske Unije / *Compilazione di prospetti e tabelle richiesti dalla Regione, dalla Città di Buie, dal Ministero e dall'Unione Italiana*
- Redovno usklađivanje financijskog stanjem na žiro-računu / *Verifica periodica della situazione finanziaria del conto corrente*
- Redovna kontrola financijskih dokumenata / *Controllo periodico della documentazione contabile*
- Permanentno usavršavanje / *Formazione continua*
- Sudjelovanje u organizaciji škole / nabava osnovnih sredstava i drugog potrošnog materijala, planiranje investicijskih ulaganja i sl. / *Partecipazione all'organizzazione dell'attività scolastica / acquisto di beni strumentali e di altro materiale di consumo, pianificazione degli investimenti e di altre attività connesse*
- Analitičko vođenje učenika korisnika školske kuhinje i produženog boravka / *Gestione analitica dell'evidenza degli alunni fruitori del servizio di mensa scolastica e del doposcuola*
- Vođenje knjige URA i IRA / *Gestione dei registri URA e IRA*
- Analitičko vođenje osnovnih sredstava / *Gestione analitica dei beni strumentali*
- Vođenje knjige sitnog inventara / *Gestione del registro del piccolo inventario*
- Svakodnevno i uredno vođenje uplata iz blagajne, obračun i isplata putnih naloga radnika / *Gestione quotidiana e regolare degli incassi di cassa, liquidazione e pagamento delle spese viaggio dei dipendenti*
- Obračun i isplata plaće radnika / *Calcolo ed erogazione degli stipendi dei dipendenti*
- Obračuna bolovanja na teret poslodavca i Fonda zdravstva / *Calcolo delle indennità di malattia a carico del datore di lavoro e del Fondo sanitario*
- Obračun putnih troškova za dolazak i odlazak s posla / *Calcolo dei rimborsi delle spese di viaggio per il tragitto di andata e ritorno dal lavoro*
- Izdavanje raznih potvrda o plaćama radnika / *Rilascio di varie certificazioni relative alle retribuzioni dei dipendenti*
- Vođenje poreznih kartica, M4, dostavljanje podataka Poreznoj upravi na obrascu JOPPD o isplatama plaća i naknada / *Gestione delle schede fiscali, del modello M4 e trasmissione all'Agenzia delle Entrate dei dati relativi ai pagamenti di stipendi e indennità tramite il modulo JOPPD*

- Dostavljanje posebnih obračuna vezanih uz plaće i statističke podatke / *Trasmissione di elaborazioni speciali relative alle retribuzioni e di dati statistici*
- Obračun plaće radnika škole isplata putem Državne riznice / *Calcolo degli stipendi del personale scolastico e pagamento tramite il Tesoriere dello Stato*
- Priprema raznih zahtjeva prema Gradovima za refundaciju produženog boravka / *Preparazione di varie richieste ai Comuni per il rimborso del servizio di doposcuola*

Poslovi koji se obavljaju svaki mjesec:

- Sastavljanje statistike o isplaćenim naknadama i plaća te slanje u Državni zavod za statistiku IŽ / *Elaborazione delle statistiche relative alle indennità e alle retribuzioni erogate e invio all'Istituto nazionale di statistica della Regione Istriana*
- Redovito knjiženje i izvještavanje / *Registrazione sistematica dei documenti contabili attivi e passivi*
- Obračun plaće i materijalna prava djelatnika škole / *Elaborazione delle retribuzioni e dei diritti di natura economica del personale scolastico*
- Sastavljanje JOPPD obrasca i slanje u Poreznu upravu / *Compilazione del modello JOPPD e invio all'Agenzia delle Entrate*
- Priprema dokumentacije za refundaciju bolovanja na teret HZZO-a te slanje istih / *Preparazione della documentazione per il rimborso delle assenze per malattia a carico dell'HZZO e relativa trasmissione*
- Analitičko vođenje učenika korisnika školske kuhinje i produženog boravka / *Gestione analitica dell'evidenza degli alunni fruitori del servizio di mensa scolastica e del doposcuola*
- Slanje raznih zahtjeva Gradovima i Općinama i Županiji, refundacija za sufinanciranje produženog boravka i ref. za rad asistenta u nastavi / *Invio di varie richieste alle Città, ai Comuni e alla Regione per il rimborso del servizio di doposcuola e per il rimborso del lavoro degli assistenti all'insegnamento*

MJESEC / *MESE*	**SADRŽAJ RADA / *MANSIONI LAVORATIVE***	**BROJ SATI / *NUMERO DI ORE***
rujan / *settembre*	- Izrada financijskih planova – fin. plan radnih mjesta, fin. plan za materijalna sredstva i energenata, kapitalna ulaganja, fin. plan za materijalna prava radnika koja se financiraju iz Grada Buja / *Elaborazione dei piani finanziari – piano finanziario dei posti di lavoro, piano finanziario per le risorse materiali ed energetiche, investimenti in capitale, piano finanziario dei diritti materiali dei lavoratori finanziati dalla Città di Buie* - Priprema naloga za plaćanje i provođenje isti / *Preparazione degli ordini di pagamento e loro esecuzione*	176

	- Mjesečno izvještavanje o utrošenim decentraliziranim sredstvima, energentima Županiji Istarskoj / *Rendicontazione mensile alla Regione Istriana sull'utilizzo dei fondi decentrati e sul consumo energetico alla Regione Istriana* - Analitičko vođenje osnovnih sredstava / *Gestione analitica dei beni strumentali*	
listopad / *ottobre*	- Mjesečno izvještavanje o utrošenim decentraliziranim sredstvima, energentima Županiji Istarskoj / *Rendicontazione mensile alla Regione Istriana sull'utilizzo dei fondi decentrati e sul consumo energetico alla Regione Istriana* - Analitičko vođenje osnovnih sredstava / *Gestione analitica dei beni strumentali* - Izrada devetomjesečnog izvještaja / *Redazione della relazione dei nove mesi*	176
studeni / *novembre*	- Usklađivanje planiranih i utrošenih sredstava sa gradskim i županijskim proračunima / *Allineamento dei fondi previsti e utilizzati con i bilanci del Comune e della Regione* - Analitičko vođenje osnovnih sredstava / *Gestione analitica dei beni strumentali*	160
prosinac / *dicembre*	- Kontrola i usklađivanje salda konta dobavljača i raznih analitičkih konta / *Controllo e allineamento dei saldi dei conti fornitori e di vari conti analitici* - Usklađivanje planiranih i utrošenih sredstava sa gradskim i županijskim proračunima / *Allineamento dei fondi previsti e utilizzati con i bilanci del Comune e della Regione*	176
siječanj / *gennaio*	- Poslovi vezani za inventuru / *Lavori inerenti all'inventario dei beni* - Izrada završnog računa / *Redazione del bilancio consuntivo* - Izrada IP obrasca za djelatnike / *Compilazione del modello IP per i dipendenti* - Razne rekapitulacije vezane za plaće / *Varie ricapitolazioni relative alle retribuzioni*	152
veljača / *febbraio*	- Ispis dnevnika i glavne knjige, te otvaranje početnih stanja po kontima / *Emissione del giornale contabile e del libro mastro e apertura dei saldi iniziali per conti* - Popunjavanje upitnika fiskalne odgovornosti te slanje u Županiju /	160

	Compilazione del questionario sulla responsabilità fiscale e invio alla Regione - Usklađivanje planiranih i utrošenih sredstava sa gradskim i županijskim proračunima / *Allineamento dei fondi previsti e utilizzati con i bilanci del Comune e della Regione*	
ožujak / *marzo*	- Usklađivanje planiranih i utrošenih sredstava sa gradskim i županijskim proračunima / *Allineamento dei fondi previsti e utilizzati con i bilanci del Comune e della Regione* - Analitičko vođenje osnovnih sredstava / *Gestione analitica dei beni strumentali*	176
travanj / *aprile*	- Usklađivanje planiranih i utrošenih sredstava sa gradskim i županijskim proračunima / *Allineamento dei fondi previsti e utilizzati con i bilanci del Comune e della Regione* - Izrada tromjesečnog obračun / *Elaborazione del rendiconto trimestrale*	176
svibanj / *maggio*	- Usklađivanje planiranih i utrošenih sredstava sa gradskim i županijskim proračunima / *Allineamento dei fondi previsti e utilizzati con i bilanci del Comune e della Regione*	160
lipanj / *giugno*	- Usklađivanje planiranih i utrošenih sredstava sa gradskim i županijskim proračunima / *Allineamento dei fondi previsti e utilizzati con i bilanci del Comune e della Regione*	168
srpanj / *luglio*	- Usklađivanje planiranih i utrošenih sredstava sa gradskim i županijskim proračunima / *Allineamento dei fondi previsti e utilizzati con i bilanci del Comune e della Regione* - Izrada polugodišnjeg izvještaja / *Elaborazione della relazione semestrale*	46
kolovoz / *agosto*	- Usklađivanje planiranih i utrošenih sredstava sa gradskim i županijskim proračunima / *Allineamento dei fondi previsti e utilizzati con i bilanci del Comune e della Regione*	74

7.7. Plan rada domara/školskog majstora/vozača/ložača / *Piano di lavoro del bidello/mastro di casa/autista/fuochista*

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine ***Lavori che si svolgono permanentemente durante tutto l'anno***
- radovi održavanja u 3 školske zgrade - *lavori di manutenzione in tre edifici scolastici*
- vodi brigu o centralnom grijanju i vrši uključivanje i isključivanje istog prema potrebi - *provvede al funzionamento dell'impianto di riscaldamento e cura l'accensione e lo spegnimento secondo le necessità*
- vodi brigu o ispravnosti protupožarnih aparata i hidranata - *provvede al corretto stato di efficienza degli estintori e degli idranti antincendio*
- izvještava tajništvo o većim kvarovima koji zahtijevaju vanjske suradnike za popravak - *informa la segreteria in merito a guasti di maggiore entità che richiedono l'intervento di personale esterno per la riparazione*

- redovito održava okoliš škole - *provvede regolarmente alla manutenzione delle aree esterne della scuola*		
- vodi brigu o službenim vozilima škole - *provvede alla cura e alla manutenzione dei pulmini scolastici*		
- svakodnevno kontaktira s tajnikom škole, čistačicama i drugim djelatnicima kako bi na vrijeme uklonio kvarove i nedostatke - *mantiene quotidianamente i contatti con la segretaria della scuola, le pulitrici e gli altri dipendenti, al fine di eliminare tempestivamente guasti e altre carenze*		
-svakodnevni prijevoz učenika - *trasporto quotidiano degli alunni*		
Mjesec *Mese*	Poslovi i zadaci *Mansioni e compiti*	Izvršitelj *Esecutore*
RUJAN *SETTEMBRE*	- tehnički pregled službenog vozila škole - *revisione tecnica del pulmino scolastico*	domar/školski majstor/vozač *bidello/mastro di casa/autista*
LISTOPAD *OTTOBRE*	- priprema i pregled centralnog grijanja - *preparazione e controllo dell'impianto di riscaldamento centralizzato*	domar/školski majstor/vozač *bidello/mastro di casa/autista*
STUDENI *NOVEMBRE*	- prema potrebi - *all'occorenza*	domar/školski majstor/vozač *bidello/mastro di casa/autista*
PROSINAC *DICEMBRE*	- prema potrebi - *all'occorenza*	domar/školski majstor/vozač *bidello/mastro di casa/autista*
SIJEČANJ *GENNAIO*	- prema potrebi - *all'occorenza*	domar/školski majstor/vozač *bidello/mastro di casa/autista*
VELJAČA *FEBBRAIO*	- prema potrebi - *all'occorenza*	domar/školski majstor/vozač *bidello/mastro di casa/autista*
OŽUJAK *MARZO*	- po potrebi - *all'occorenza*	domar/školski majstor/vozač *bidello/mastro di casa/autista*
TRAVANJ *APRILE*	- konzervacija kotlova - *revisione della caldaia*	domar/školski majstor/vozač *bidello/mastro di casa/autista*
SVIBANJ *MAGGIO*	- prema potrebi - *all'occorenza*	domar/školski majstor/vozač *bidello/mastro di casa/autista*
LIPANJ *GIUGNO*	- čišćenje okoliša škole - *pulizia delle aree esterne della scuola* - tehnički pregled službenog vozila škole - *revisione tecnica del pulmino scolastico*	domar/školski majstor/vozač *bidello/mastro di casa/autista*

SRPANJ *LUGLIO*	- godišnji odmor - *ferie*	domar/školski majstor/vozač *bidello/mastro di casa/autista*
KOLOVOZ *AGOSTO*	- ličenje prostora škole - *riverniciatura degli spazi scolastici*	domar/školski majstor/vozač *bidello/mastro di casa/autista*

7.8. Plan rada kuharica / *Piano di lavoro delle cuoche*

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine ***Lavori che si svolgono permanentemente durante tutto l'anno***		
- svakodnevno pripremanje hrane za učenike - *preparazione quotidiana dei pasti per gli alunni*		
- vode brigu oko pravilne podjele obroka - *si occupano della corretta distribuzione dei pasti*		
- odgovaraju za točnost pripremanja obroka - *sono responsabili della corretta preparazione dei pasti*		
- vrše narudžbu i preuzimanje namirnica - *effettuano l'ordinazione e il ritiro degli alimenti*		
- sudjeluju u pripremanju jelovnika i daju svoje prijedloge - *partecipano alla preparazione del menù e formulano le proprie proposte*		
- vode nadzor i brigu oko odlaganja hrane u hladnjak - *supervisionano e si occupano della corretta conservazione degli alimenti in frigorifero*		
- vode brigu o čistoći kuhinje i inventara u kuhinji - *si occupano della pulizia della cucina e delle attrezzature da cucina*		
- sakupljanje i pranje posuđa - *raccolta e lavaggio delle stoviglie*		
Mjesec *Mese*	Poslovi i zadaci *Mansioni e compiti*	Izvršitelj *Esecutore*
VIII	- sudjelovanje u planiranju jelovnika - *partecipazione alla preparazione del menù* - obavljanje sanitarnog pregleda - *effettuazione del controllo sanitario*	kuharica i pomoćna kuharica *cuoca e aiuto cuoca*
VI-VII	Generalno čišćenje *Pulizia generale*	kuharica i pomoćna kuharica *cuoca e aiuto cuoca*
XII-I	Generalno čišćenje *Pulizia generale*	kuharica i pomoćna kuharica *cuoca e aiuto cuoca*

7.9.Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu / Piano di lavoro dell'addetto alla sicurezza e alla protezione civile

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine ***Lavori che si svolgono permanentemente durante tutto l'anno***
- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu - *supervisiona e controlla gli accessi all'edificio scolastico*

- nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor - *sorveglia e garantisce la sicurezza dei beni e degli spazi dell'edificio scolastico*
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite - *partecipa all'organizzazione e all'attuazione delle misure di base di protezione civile*
- obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša - *svolge attività di manutenzione dell'edificio scolastico e delle aree circostanti*
- surađuje s nadležnim službama u slučaju izvanrednih situacija (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) - *collabora con i servizi competenti in caso di situazioni di emergenza (vigili del fuoco, pronto soccorso, protezione civile*
- sudjeluje u evakuacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama - *partecipa alle evacuazioni e sensibilizza gli alunni e i dipendenti sui protocolli di sicurezza e sulle procedure da seguire in caso di emergenza*
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja - *monitora le situazioni all'interno degli spazi scolastici e segnala alle persone competenti i comportamenti che possono compromettere la sicurezza e il benessere degli alunni, del personale e dei visitatori*
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika - *collabora con gli insegnanti, gli altri dipendenti e la direttrice per garantire e sostenere il benessere degli alunni*
- obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa - *svolge altre attività relative alla sicurezza e alla protezione civile previste dal piano e programma annuale di lavoro delle scuola e da altre disposizioni normative*

8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA / *PIANO DI LAVORO DEL COMITATO SCOLASTICO E DEI CONSIGLI SCOLASTICI*

8.1. Plan rada Školskog odbora / *Piano di lavoro del Comitato scolastico*

Uz poslove za koje je kao upravno tijelo Škole ovlašten zakonom i provedbenim propisima Školski odbor osobito / *Oltre alle mansioni per le quali, in qualità di organo amministrativo della scuola, è autorizzato dalla legge e dai regolamenti attuativi, il Comitato scolastico in particolare:*

- imenuje ravnatelja uz prethodnu suglasnost Ministra / *nomina il direttore previa approvazione del Ministro*
- razrješuje ravnatelja / *revoca il direttore*
- imenuje i razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora / *nomina e revoca il presidente e il vicepresidente del Comitato scolastico*
- određuje zamjenika ravnatelja / *designa il sostituto al direttore*
- na prijedlog ravnatelja donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača / *su proposta del direttore, adotta lo Statuto, previa approvazione del fondatore*
- donosi druge opće akte na prijedlog ravnatelja / *adotta altri atti generali su proposta del direttore*
- donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja te prethodnog mišljenja Vijeća roditelja / *adotta il Curricolo scolastico su proposta del Consiglio insegnanti e del direttore, previo parere del Consiglio dei genitori*
- donosi godišnji plan i programa rada na prijedlog ravnatelja te prethodnog mišljenja Vijeća roditelja / *adotta il Piano e programma annuale di lavoro su proposta del direttore, previo parere del Consiglio dei genitori*
- donosi etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti nakon provedene rasprave na učiteljskom vijeću te vijeću roditelja i vijeću učenika / *adotta il codice etico degli operatori diretti dell'attività educativo-istruttiva dopo la discussione svolta nel Consiglio insegnanti, nel Consiglio dei genitori e nel Consiglio degli alunni*
- donosi kućni red nakon provedene rasprave na učiteljskom vijeću te vijeću roditelja i vijeću učenika / *adotta il Regolamento interno dopo la discussione svolta nel Consiglio insegnanti, nel Consiglio dei genitori e nel Consiglio degli alunni*
- nadzire izvršavanje godišnjeg plana i programa rada / *supervisiona l'attuazione del Piano e programma annuale di lavoro*
- donosi financijski plan te na prijedlog ravnatelja polugodišnji i godišnji financijski izvještaj / *approva il Piano finanziario e, su proposta del direttore, il Rendiconto finanziario semestrale e annuale*
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa / *decide sulle richieste dei lavoratori relative alla tutela dei diritti derivanti dal rapporto di lavoro*
- uz prethodnu suglasnost osnivača odlučuje o promjeni djelatnosti Škole / *con il previo consenso del fondatore, decide sulla modifica dell'attività della scuola*

- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi s osnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi / *esprime al direttore il previo consenso in merito all'instaurazione e alla cessazione del rapporto di lavoro*
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti / *su proposta del direttore, adotta la decisione di inviare il lavoratore a una visita medica presso il medico specialista di medicina del lavoro autorizzato, al fine di accertarne l'idoneità lavorativa*
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine (osim nekretnina) te investicijskim radovima čija je vrijednost jednaka ili veća od 9.290, 60 eura do 39.816,84 eura / *decide autonomamente dell'acquisto, pegno o vendita dei beni (eccetto gli immobili) nonché sui lavori di investimento il cui valore sia pari o superiore a 9.290,60 euro e fino a 39.816,84 eura*
- odlučuje uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost / *decide, previo consenso del fondatore, sull'acquisto, pegno o vendita degli immobili, indipendentemente dal loro valore*
- odlučuje uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanje imovine (osim nekretnina) te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 39.816,84 eura / *decide, previo consenso del fondatore, dell'acquisto, pegno o vendita dei beni (eccetto gli immobili) nonché all'esecuzione di lavori di investimento il cui valore supera 39.816,84 euro*
- odlučuje uz suglasnost osnivača o promjeni namjene objekata ili prostora u vlasništvu Škole / *decide, previo consenso del fondatore, in merito alla modifica della destinazione d'uso degli edifici o dei locali di proprietà della Scuola*
- odlučuje o uporabi dobiti Škole sukladno Zakonu, osnivačkom aktu i ovom Statutu / *decide in merito all'utilizzo degli utili della Scuola, in conformità alla legge, all'atto costitutivo e allo Statuto*
- predlaže osnivaču statusne promjene Škole, promjenu naziva i sjedišta te donošenje drugi odluka vezanih uz osnivačka prava / *propone al fondatore le modifiche dello status giuridico della Scuola, la modifica della denominazione e della sede, nonché l'adozione di altre decisioni relative ai diritti del fondatore*
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole / *propone al direttore le misure relative alla politica aziendale della Scuola*
- daje ravnatelju i osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima koja su značajna za rad i sigurnost u Školi / *formula al direttore e al fondatore proposte e pareri sulle questioni rilevanti per il funzionamento e la sicurezza della Scuola*
- osniva učeničke zadruge te klubove i društva / *istituisce cooperative scolastiche degli alunni, nonché club e associazioni*
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada Škole / *esamina i risultati dell'attività educativo-istruttiva*

- razmatra prijedloge i predstavke građana u svezi s radom Škole / *esamina le proposte e le segnalazioni dei cittadini in merito all'attività della Scuola*

- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i podzakonskim propisima, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole / *svolge anche altri compiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti subordinati, dall'atto costitutivo, dallo Statuto e da altri atti generali della Scuola*

8.2. Plan rada Učiteljskog vijeća / *Piano di lavoro del Consiglio insegnanti*

Mjesec ***Mese***	**Sadržaj rada** ***Mansioni lavorative***	**Izvršitelji** ***Esecutori***
kolovoz	- analiza uspjeha učenika na kraju školske godine - *analisi del rendimento degli alunni alla fine dell'anno scolastico*	
agosto	- prijedlozi za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - *proposte per il miglioramento dell'attività educativo-istruttiva*	Svi članovi UV *Tutti i membri del CI*
	- analiza kadrovkse problematike - *analisi delle problematiche relative al personale*	Ravnateljica *Direttrice*
	- dogovor oko obilježavanja aktivnosti u mjesecu rujnu - *accordo sull'organizzazione delle attività da svolgere nel mese di settembre*	Svi članovi UV *Tutti i membri del CI*
	- ustrojavanje razrednih odjela i obrazovnih skupina - *costituzione delle classi e dei gruppi didattici*	
rujan	- davanje prijedloga u svezi organizacije rada na početku školske godine - *presentazione di proposte relative all'organizzazione del lavoro all'inizio dell'anno scolastico*	Svi članovi UV
settembre	- osnivanje stručnih vijeća učitelja i imenovanje njihovih voditelja - *costituzione degli attivi e nomina del capoattivo*	*Tutti i membri del CI*
	- razmatranje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole - *stesura del Curricolo scolastico e del Piano e programma annuale della scuola*	
	- utvrđivanje satnice i zaduženja - *definizione dell'orario e attribuzione degli incarichi*	
listopad *ottobre*	- tekući poslovi - *lavori correnti*	

studeni *novembre*	- stručna tema - *argomento specifico*	
prosinac *dicembre*	- uspjeh na kraju obrazovnog razdoblja - *rendimento alla fine del primo semestre*	
lipanj *giugno*	- donošenje odluka o pohvalama i nagradama učenicima - *decisione riguardante gli elogi e i premi per gli alunni*	
ožujak *marzo*	- izvješća s natjecanja i smotri - *relazione delle gare e competizioni*	učitelji *insegnanti*
svibanj *maggio*	- dogovor za organizaciju Dana škole - *pianificazione dello spettacolino di fine anno*	
lipanj *giugno*	- izvješće o ostvarenju godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu - *relazione sull'attuazione del Piano e programma annuale della scuola per l'anno scolastico*	ravnateljica *direttrice*
	- izvješće s popravnih ispita - *relazione sugli esami di riparazione*	
	PO POTREBI: *ALL'OCCORRENZA*:	
	Imenovanje članova iz redova učitelja i stručnih suradnika u školski odbor *Nomina dei membri per il Comitato scolastico*	članovi *membri*

8.3. Plan rada Razrednih vijeća / *Piano di lavoro del Consiglio di classe*

Mjesec ***Mese***	**Sadržaj rada** ***Mansioni lavorative***	**Izvršitelji** ***Esecutori***
VIII	-sjednica Razrednog vijeća petih razreda uz učitelje četvrtih razreda - *seduta del Consiglio di classe delle quinte classi con gli insegnanti delle quarte classi*	Razrednici i stručna služba / *Capiclasse e team psicopedagogico*
	- planiranje za godišnji plan i program - *pianificazione del Piano e programma annuale*	učitelji *insegnanti*
IX	- planiranje učeničkih izleta i ekskurzija - *pianificazione di gite ed uscite degli alunni*	učitelji *insegnanti*
	- utvrđivanja termina pisanja školskih zadaća i pisanih ispita - *definizione delle date per la scrittura dei compiti in classe e delle verifiche scritte*	učitelji *insegnanti*
XII	-analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja i realizacija nastavnog plana i programa - *analisi del successo degli alunni alla fine del primo semestre e realizzazione del piano e programma*	razrednici *capiclasse*
IV	- uspjeh i vladanje učenika, učenici s nedovoljnim ocjenama i prijedlozi napretka, realizacija nastavnog plana i programa - *successo e comportamento degli alunni, alunni con valutazioni insufficienti e proposte di miglioramento, realizzazione del piano e programma*	razrednici *capiclasse*
VI	- analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju drugog obrazovnog razdoblja, realizacija nastavnog plana i programa - *analisi del successo e del comportamento degli alunni alla fine del secondo semestre, realizzazione del piano e programma*	razrednici *capiclasse*
	- održavanje sjednica RV zbog uspjeha i vladanja učenika te ostalih pojedinačnih slučajeva - *convocazione delle riunioni del Consiglio di classe per il rendimento e il comportamento degli alunni e per altri casi individuali*	učitelji *insegnanti*
IX-VI	- suradnja s roditeljima – roditeljski sastanci, individualne informacije - *collaborazione con i genitori – riunioni dei genitori, informazioni individuali*	razrednici i učitelji *capiclasse e insegnanti*
	- suradnja sa stručnim suradnicima - *collaborazione con i collaboratori professionali*	Svi članovi *Tutti i membri*

	- praćenje stanja sa školskim inventarom i opremom - *monitoraggio dello stato dell'inventario e delle attrezzature scolastiche*	Svi članovi *Tutti i membri*

- izricanje pedagoških mjera - *emanazione di misure pedagogiche*	Svi članovi *Tutti i membri*
- predlaganje primjerenih programa obrazovanja za učenike s teškoćama - *proposta di programmi educativi adeguati per gli alunni con difficoltà*	Svi članovi *Tutti i membri*

,

8.4. Plan rada Vijeća roditelja / *Piano di lavoro del Consiglio dei genitori*

Mjesec ***Mese***	**Sadržaj rada** ***Mansioni lavorative***	**Izvršitelji** ***Esecutori***
Po potrebi *All'occorenza*	Izbor članova iz redova roditelja u školski odbor *Elezione dei membri tra i genitori nel Comitato scolastico*	Roditelji, ravnateljica *Genitori, direttrice*
rujan *settembre*	Razmatranje Školskog kurikuluma za tekuću školsku Godinu / *Esaminazione del Curricolo scolastico per l'anno scolastico in corso* Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole / *Esaminazione del Piano e programma annuale di lavoro della scuola* Davanje mišljenja i prijedloga u svezi organizacije izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija / *Espressione di pareri e proposte riguardo all'organizzazione di gite, escursioni, competizioni sportive e manifestazioni culturali* Informiranje o organiziranju rada u ovoj školskoj godini / *Informazioni sull'organizzazione del lavoro in questo anno scolastico* Upoznavanje s aktualnostima u školstvu / *Informazioni sulle novità e gli aggiornamenti nel settore dell'istruzione scolastica*	Roditelji, ravnateljica *Genitori, direttrice*
listopad *ottobre*	Organizacija i koordinacija obilježavanja Dana kruha / *Organizzazione e coordinamento della celebrazione della Giornata del pane*	Roditelji, učitelji, učenici *Genitori, direttrice, alunni*

studeni *novembre*	Predavanje za roditelje / *Lezioni per i genitori* Javni poziv za izlet / *Invito pubblico per la gita*	Roditelji, učenici, učitelji, knjižničarka *Genitori, direttrice, insegnanti, bibliotecaria*
prosinac *dicembre*	Sudjelovanje u aktivnosti na kraju godine: Sveti Nikola, Božićni sajam i ostale akcije koje će se organizirati u školi *Partecipazione alle attività di fine anno: San Nicolò, mercatino di Natale e altre iniziative che saranno organizzate a scuola*	Roditelji *Genitori*
siječanj veljača *gennaio* *febbraio*	Pomoć u organizaciji karnevala *Supporto nell'organizzazione del carnevale*	Roditelji, ravnateljica *Genitori, direttrice*

		stručni i vanjski suradnici *Collaboratori scolastici e collaboratori esterni*
ožujak *marzo*		roditelji, ravnateljica *genitori, direttrice*
travanj svibanj *aprile* *maggio*	Organiziranje nekog oblika druženja učenika, učitelja, te ostalog osoblja škole i roditelja, po mogućnosti na nekom prostoru izvan škole / *Organizzazione di una forma di socializzazione tra alunni, insegnanti e gli altri dipendenti della scuola e i genitori, possibilmente in uno spazio al di fuori della scuola* Hoditi i zdravi biti / *La salute viene camminando*	roditelji, ravnateljica, učenici, učitelji *genitori, direttrice, alunni, insegnanti*
lipanj *giugno*	Organiziranje pozdrava osmašima *Organizzazione del saluto alle ottave*	roditelji, ravnateljica *genitori, direttrice*

8.5. Plan rada Vijeća učenika / *Piano di lavoro del Consiglio degli alunni*

Mjesec ***Mese***	**Sadržaj rada** ***Mansioni lavorative***	**Izvršitelji** ***Esecutori***
IX.	Izbor Predsjedništva Vijeća učenika / *Elezione del Presidente del Consiglio degli alunni* Donošenje godišnjeg plana rada / *Approvazione del Piano di lavoro annuale*	Ravnatelj i stručna suradnica pedagoginja *Direttrice e collaboratrice scolastica pedagogista*

IX.-VI.	Suradnja i dogovori s koordinatorom / *Collaborazione e accordi con il coordinatore* Organiziranje pomoći i podrške učenicima / *Organizzazione di aiuto e supporto agli alunni* Razgovori o problemima, pitanjima i prijedlozima učenika / *Colloqui sui problemi, le domande e le proposte degli alunni* Donošenje zaključaka, prijedloga i odluka o svim važnim pitanjima vezanim za boravak učenika u školi / *Formulazione di conclusioni, proposte e decisioni su tutte le questioni importanti relative alla permanenza degli alunni a scuola* Organizacija raznih aktivnosti za koje su zainteresirani učenici / *Organizzazione di varie attività di interesse per gli alunni*	Stručna suradnica pedagoginja i učenici (članovi Vijeća učenika) *Collaboratrice scolastica pedagogista e alunni (membri del Consiglio degli alunni)*

	Aktivnosti obilježavanja nekih značajnih datuma / *Attività per la commemorazione di alcune date significative* Uključivanje u aktivnosti škole / *Partecipazione alle attività della scuola* Pomoć u organiziranju radnih, zabavnih i humanitarnih aktivnosti / *Supporto nell'organizzazione di attività lavorative, ricreative e umanitarie* Stjecanje vještina pozitivne komunikacije, uvažavanja različitosti, prepoznavanja i kontrole emocija, nenasilnog rješavanja sukoba / *Acquisizione di competenze di comunicazione positiva, rispetto delle diversità, riconoscimento e controllo delle emozioni, risoluzione non violenta dei conflitti*	

9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA / *PIANO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE*

Kolektivno permanentno stručno usavršavanje učitelja provodi se na temelju planova i programa stručnih aktiva i seminara koje organiziraju Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih ili Agencija za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske za područje Istarske Županije.

Učitelji talijanskih odjela sudjeluju i u oblicima kolektivnog stručnog usavršavanja organiziranih od strane Unione Italia - Talijanske Unije u suradnji s Università popolare di

Trieste - Narodnim Sveučilištem iz Trsta. Svaki učitelj ima obvezu permanentnog individualnog stručnog usavršavanja. Sudjelovanje učitelja u raznim oblicima kolektivnog stručnog usavršavanja izvan sjedišta škole ovisi o financijskim mogućnostima škole, kao i o kompatibilnosti kalendara i satnica stručnih aktiva i seminara s kalendarom i satnicom rada škole. Planirano je sudjelovanje na sljedećim stručnim aktivima i seminarima:

- stručni aktivi i seminari za sve učitelje koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih ili Agencija za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske,
- županijska stručna vijeća razredne i predmetne nastave, stručnih suradnika te tehničko-administrativnog osoblja,
- državni stručni skupovi,
- ostali seminari, edukacije i skupovi u realnom vremenu ili online.

La formazione professionale degli insegnanti si svolge sulla base dei piani e dei programmi dei Collegi professionali e dei seminari organizzati dal Ministero della scienza, dell'istruzione e della gioventù, oppure dall'Agenzia per l'educazione e l'istruzione della Repubblica di Croazia per l'area della Regione Istriana.

Gli insegnanti di lingua italiana partecipano anche a dei corsi di formazione professionale organizzati dall'Unione Italiana in collaborazione con l'Università Popolare di Trieste.

Ogni insegnante ha l'obbligo di partecipare regolarmente agli aggiornamenti professionali. La partecipazione degli insegnanti ai corsi di aggiornamento professionale esterni alla sede scolastica dipende dalle possibilità finanziarie della scuola, nonché dalla compatibilità del calendario e degli orari degli Collegi professionali e dei seminari con il calendario e l'orario di lavoro della scuola.

È prevista la partecipazione ai seguenti attivi e seminari:

- *attivi e seminari per tutti gli insegnanti organizzati dal Ministero della Scienza, dell'istruzione e della gioventù oppure dall'Agenzia per l'educazione e istruzione della Repubblica di Croazia;*
- *consigli professionali regionali per gli insegnanti, per i collaboratori scolastici e per il personale tecnico-amministrativo;*
- *convegni professionali nazionali;*
- *altri seminari, corsi di formazione e incontri in tempo reale o online.*

10. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE / *DATI RELATIVI ALLE ALTRE*

ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL LAVORO EDUCATIVO-ISTRUTTIVO E DEL FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti / *Piano delle attività culturali e pubbliche*

Mjesec ***mese***	**Sadržaji aktivnosti** ***Contenuto delle attività***	**Nositelji aktivnosti** ***Responsabili delle attività***
rujan ***settembre***	Međunarodni olimpijski dan / *Giornata olimpica internazionale* (10. 09.)	Učitelj TZK, razrednici / *Insegnanti di CFS, capiclasse*
	Dani grožđa – likovni natječaj, pješački pohod po Bujskim brežuljcima / *Festa dell'uva – concorso artistico, passeggiata per le vie di Buie* (18. 9., 20. 9.)	Učitelji razredne nastave / *Insegnanti di classe*
	Europski dan jezika / *Giornata europea delle lingue* (26. 9.)	Lara Anđelić i razrednici / *Lara Anđelić e capiclasse*
	Ex Tempore Grožnjan / *Ex Tempore Grisignana* (25. 9.)	Nataša Bezić i stručna suradnica pedagoginja / *Nataša Bezić e collaboratrice scolastica pedagogista*

listopad ***ottobre***	Međunarodni dan djedova i baka / *Giornata internazionale dei nonni* (2. 10.)	Učiteljice razredne nastave / *Insegnanti di classe*
	Dan učitelja / *Giornata degli insegnanti* (5. 10)	Svi učitelji / *Tutti gli insegnanti*
	Dječji tjedan / *Settimana del bambino* (5. 10. – 9. 10.)	Stručni suradnici i razrednici / *Collaboratrici scolastiche e capiclasse*
	Dani kruha i plodova zemlje / *Giornate del pane e dei frutti della terra* (17. 10)	Učitelji razredne nastave / *Insegnanti di classe*
	Međunarodni dan štednje / *Giornata internazionale del risparmio* (31. 10.)	Učitelji razredne nastave / *Insegnanti di classe*
	Mjesec knjiga / *Mese del libro*	Knjižničarka / *Bibliotecaria*

studeni ***novembre***	Sveti Martin / *San Martino* (11. 11.)	Serena Kljajić i Branka Marušić Budimir
	Mjesec borbe protiv ovisnosti / *Mese della lotta contro le dipendenze*	Stručni suradnici / *Collaboratrici scolastiche*
prosinac ***dicembre***	Sveti Nikola / *San Nicolò* (6. 12.)	Učitelji razredne nastave / *Insegnanti di classe*
	Božićne aktivnosti / *Attività natalizie*	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji / *Direttrice, collaboratrici scolastiche, insegnanti*

veljača ***febbraio***	Tjedan sigurnosti na internetu / *Settimana della sicurezza in rete* (8. - 12. 2.)	Andrea Žužić, Sandra Šorgo i pedagoginja / *Andrea Žužić, Sandra Šorgo e pedagogista*
	Karnevalska povorka / *Sfilata di Carnevale* (9.2.)	Razrednici / *Capiclasse*
	Dan ružičastih majica / *Giornata delle magliette rosa* (25.2.)	Stručni suradnici, razrednici / *Collaboratrici scolastiche, capiclasse*
ožujak ***marzo***	Dan očeva / *Festa del papà* (19. 3.)	Učitelji razredne nastave / *Insegnanti di classe*
	Dan osoba s Down sindromom / *Giornata della sindrome di Down* (21. 3.)	Stručna služba i razrednici / *Collaboratrici scolastiche e capiclasse*
	Svjetski dan voda / *Giornata mondiale delle acque* (22. 3.)	Učitelji razredne nastave / *Insegnanti di classe*
travanj ***aprile***	Dan općine Brtonigla / *Giornata del Comune di Verteneglio*	Učiteljice PŠ Brtonigla / *Insegnanti SP Verteneglio*
	Dan činjenja dobrih djela / *Giornata delle buone azioni* (12. 4.)	Učiteljice razredne nastave / *Insegnanti di classe*
	Dan planeta zemlje / *Giornata del pianeta terra* (22. 04.)	Učiteljice razredne nastave, pedagoginja i Nataša Bezić / *Insegnanti di classe, pedagogista e Nataša Bezić*
svibanj ***maggio***	Majčin dan / *Festa della mamma* (10. 5.)	Učiteljice razredne nastave / *Insegnanti di classe*

lipanj ***giugno***	Dan škole i priredba / *Giornata della scuola e spettacolino di fine anno*	Ravnateljica, učitelji, stručni suradnici / *Direttrice, insegnanti, collaboratrici scolastiche*

10.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika Škole / *Piano di tutela sanitaria del personale docente e non docente della Scuola*

Sukladno odredbama kolektivnog ugovora redovito su osigurani sistematski pregledi za radnike škole. Sistematski pregledi će se i ove godine organizirati u poliklinici koja ponudi najpovoljnije uvjete.

Pored navedenog, sukladno važećim propisima, određeni radnici provode i redovite godišnje sanitarne preglede kod Zavoda za javno zdravstvo u Umagu.

Radi osiguravanja što bolje sigurnosti na radu, svi radnici polaze program osposobljavanja pučanstva za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara, gašenja požara i spašavanja ljudi i imovine ugroženih požarom te program osposobljavanja za rad na siguran način.

In conformità alle disposizioni del contratto collettivo, ai dipendenti della scuola sono regolarmente garantite le visite sistematiche. Anche quest'anno le visite saranno organizzate presso il poliambulatorio che offrirà le condizioni più vantaggiose.

Oltre a questo, in conformità alla normativa vigente, alcuni dipendenti si sottopongono anche ai regolari controlli sanitari annuali presso l'Istituto di sanità pubblica di Umago.

Al fine di garantire il più elevato livello possibile di sicurezza sul lavoro, tutti i dipendenti partecipano ai programmi di formazione destinati alla popolazione per l'attuazione delle misure preventive di protezione antincendio, per lo spegnimento degli incendi e il salvataggio delle persone e dei beni minacciati dal fuoco, nonché al programma di formazione per lo svolgimento del lavoro in condizioni di sicurezza.

10.3. Školski preventivni program / *Programma di prevenzione scolastica*

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)
STRATEGIA PREVENTIVA SCOLASTICA / Programmi scolastici di prevenzione (PSP)
(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje) / *(Comprende la prevenzione di tutte le forme di comportamento inaccettabile, incluse le dipendenze e la violenza)*
šk. god. 2026./2027. / *Anno scolastico 2026/2027*

Voditelj/i ŠPP: Stručna služba škole / *Responsabili del PSP: Collaboratori professionali della scuola*

PROCJENA STANJA I POTREBA / *VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE E DEI BISOGNI:*:

Procjena stanja i potreba izvršena je na temelju kvantitativnih i kvalitativnih podataka, a posebice kroz planiranje preventivnih aktivnosti u razredu, promatranja ponašanja, pedagoške dokumentacije, izvješća

o uspjehu, vladanju, radu i postignućima učenika u šk. god. 2025./2026. / *La valutazione della situazione e dei bisogni è stata effettuata sulla base di dati quantitativi e qualitativi, in particolare attraverso la pianificazione delle attività preventive nelle classi, l'osservazione dei comportamenti, la documentazione pedagogica, i rapporti sul rendimento scolastico, sulla condotta, sul lavoro e sui risultati degli alunni nell'anno scolastico 2025/2026.*

U prethodnom obrazovnom periodu detektiran je nedostatak tolerancije među učenicima koji izravno djeluje na međuvršnjačke odnose unutar razrednih odjela, loš odnos prema školi (nepoštivanje autoriteta učitelja, neprimjerena ponašanja i nepoštivanje kućnog reda škole, neodgovornost i nemarnost prema školskim obavezama, negativne ocjene). S učenicima su planirane aktivnosti razvoja socio-emocionalnih vještina, stvaranja pozitivne slike o sebi, pomoći u rješavanju kriznih situacija, osposobljavanja za samopomoć i pružanje pomoći i razvoja empatije. Osim individualnog i grupnog rada s učenicima, izdvaja se potreba za radom na roditeljskim kompetencijama, zbog čega je planiran i individualni i grupni rad s roditeljima, ali i učiteljima. / *Nel precedente periodo educativo è stata rilevata una carenza di tolleranza tra gli alunni, che incide direttamente sulle relazioni tra pari all'interno delle classi, nonché un atteggiamento negativo nei confronti della scuola (mancato rispetto dell'autorità degli insegnanti, comportamenti inappropriati e mancato rispetto del regolamento scolastico, irresponsabilità e trascuratezza nei confronti degli obblighi scolastici, valutazioni negative). Con gli alunni sono state pianificate attività volte allo sviluppo delle competenze socio-emotive, alla costruzione di un'immagine positiva di sé, al supporto nella gestione delle situazioni di crisi, all'acquisizione di capacità di auto-aiuto e di aiuto agli altri, nonché allo sviluppo dell'empatia. Oltre al lavoro individuale e di gruppo con gli alunni, è stata evidenziata la necessità di rafforzare le competenze genitoriali; per questo motivo sono stati programmati interventi individuali e di gruppo rivolti ai genitori, ma anche agli insegnanti.*

Školski preventivni program usmjeren je na jačanje zaštitnih i smanjenje djelovanja rizičnih čimbenika kod učenika. / *Il Programma scolastico di prevenzione è orientato al rafforzamento dei fattori protettivi e alla riduzione dell'influenza dei fattori di rischio sugli alunni.*

CILJEVI PROGRAMA / *OBIETTIVI DEL PROGRAMMA*:

1. Poticati razvoj tolerancije i pozitivnih odnosa unutar školskog okruženja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (učenika, odgojno-obrazovnih djelatnika i roditelja) / *Promuovere lo sviluppo della tolleranza e di relazioni positive all'interno dell'ambiente scolastico tra tutti i partecipanti al processo educativo e formativo (alunni, personale educativo e genitori).*

2. Smanjiti pojavnost neprihvatljivih oblika ponašanja kroz razvoj socio-emocionalnih vještina. / *Ridurre l'incidenza dei comportamenti inaccettabili attraverso lo sviluppo delle competenze socio-emotive.*

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
„Zdrav za pet“ – predavanje na temu ovisnosti o alkoholu i drogama	7. razred	2	1 (7. I 8. razredi)	Djelatnici PU Istarske – odjel prevencije
„Nasilje među djecom i mladima“	4. i 5. razredi	2	1 (4. i 5. razredi)	Djelatnici PU Istarske – odjel prevencije
Projekt „#sigurniONLINE“ – tematsko predavanje „Opasnosti i rizici uporabe suvremenih komunikacijskih tehnologija“	3. razred	1		Djelatnici PU Istarske – odjel prevencije
„Zamisli dan bez ekrana“	1., 2. i 3. razred	3		Centar za sigurniji internet
„Ljubav ili ne?“ – rizična ponašanja u digitalnom okruženju	8. razredi	1		Centar za sigurniji internet
„Sigurni u digitalnoj džungli: uloga roditelja u zaštiti djece i mladih“			2 (3., 4. I 5. razredi)	Centar za sigurniji internet
„Skrivene kalorije“	3. razred	1		NZJZ IŽ – Služba za školsku i adolescentnu medicinu
„Promjene u pubertetu i higijena spolovila“	5. razredi	1		NZJZ IŽ – Služba za školsku i adolescentnu medicinu
„Spolno zdravlje“	8. razredi	1		NZJZ IŽ – Služba za školsku i adolescentnu medicinu
Radionica „Kodovi sigurnosti na vodi – Tko se boji vode još?“	3. razredi	1		Gradsko društvo Crvenog križa Buje
Abeceda prevencije	1.-8.r.	15 susreta po razrednom odjelu		Razrednici Stručna služba

Programmi valutati / programmi con certificazione dell'Istituto di Sanità Pubblica e programmi con il parere positivo dell'Agenzia per l'Educazione e la Formazione e l'autorizzazione del Ministero dell'Istruzione				
Nome del programma	*Classe*	*Numero di incontri*	*Numero di incontri con le classi*	*Realizzato da*
«La salute prima di tutto» - lezione sul tema delle dipendenze da alcol e altre droghe	*7. classe*	*2*	*1 (7. e 8. classe)*	*Operatori del Dipartimento di prevenzione (PU Istarska)*
«Violenza tra bambini e giovani»	*4. e 5. classe*	*2*	*1 (4. e 5. classe)*	*Operatori del Dipartimento di prevenzione (PU Istarska)*
Progetto «#sigurniONLINE» - lezione sul tema dei pericoli e dei rischi dell'utilizzo delle tecnologie moderne della comunicazione	*3. classe*	*1*		*Operatori del Dipartimento di prevenzione (PU Istarska)*
«Immagina una giornata senza schermo»	*1., 2. e 3. classe*	*3*		*Centro per un Internet più sicuro*
«L'amore è…? Comportamenti a rischio e dipendenza digitale»	*8. classe*	*1*		*Centro per un Internet più sicuro*
«Sicuri nella giungla digitale! Il ruolo dei genitori nella protezione dei bambini e dei giovani»			*2 (3., 4. e 5. classe)*	*Centro per un Internet più sicuro*
«Calorie nascoste»	*3. classe*	*1*		*Istituto di Sanità Pubblica della Regione Istriana - Servizio di medicina scolastica e dell'adolescenza*
«Cambiamenti durante la pubertà e igiene degli organi genitali»	*5. classe*	*1*		*Istituto di Sanità Pubblica della Regione Istriana - Servizio di medicina scolastica e dell'adolescenza*

«Salute sessuale»	*8. classe*	*1*		*Istituto di Sanità Pubblica della Regione Istriana - Servizio di medicina scolastica e dell'adolescenza*
Laboratorio «I codici della sicurezza in acqua - Chi ha paura dell'acqua?»	*3. classe*	*1*		*Croce Rossa Cittadina di Buie*
«Alfabeto della prevenzione»	*1.-8. classe*	*15 incontri per ogni classe*		*Capiclasse Collaboratori professionali*

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
„Čitam, pričam, rastem!“	1.-8. r.	Po potrebi	Diskusija	1	Mattea Grbeša Antea Belli Biloslavo Sandra Šorgo Vanjski suradnici
"Mreža prijateljstva” - osjećaj pripadanja i povezanosti	1.r.	1	Diskusija	-	Elena Kozlović Gržević
“Njihove priče” - razumijevanje opasnosti	1.r.	1	Diskusija	-	Elena Kozlović Gržević
“M. Pfister: Riba duginih boja” - prijateljstvo i suradnja	1.r.	1	Diskusija	-	Mattea Grbeša
“L. Lionni: Moje je!” - suradnja i dijeljenje	1.r.	1	Diskusija	-	Mattea Grbeša
“Moj razred u simbolima” - ja i zajednica	2.r.	1	Diskusija	-	Elena Kozlović Gržević
“Moj štit” - razvoj samopoštovanja	2.r.	1	Diskusija	-	Elena Kozlović Gržević
“Ja - superheroj” - predstavljanje sebe	2.r.	1	Diskusija	-	Mattea Grbeša
“L. Lionni: Moje je!” - suradnja i dijeljenje	2.r.	1	Diskusija	-	Mattea Grbeša
“Kako se osjećam - kako me drugi vide?”	3.r.	1	Diskusija	-	Elena Kozlović Gržević
“Kiša ideja” - nenasilno rješavanje sukoba	3.r.	1	Diskusija	-	Elena Kozlović Gržević

“Svi smo mi Elmer!” - prihvaćanje različitosti i tolerancija	3.r.	1	Diskusija	-	Mattea Grbeša
“Nel regno di Belgarbo” - odgovorno ponašanje i poštivanje pravila	3.r.	1	Diskusija	-	Mattea Grbeša
“Jedna lijepa riječ” - razvoj samopoštovanja	4.r.	1	Diskusija	-	Elena Kozlović Gržević
Kako sam se snašao u nepovoljnoj situaciji?	4.r.	1	Diskusija	-	Elena Kozlović Gržević
Naš razred - naša pravila	4.r.	1	Diskusija	-	Mattea Grbeša
“Inside-out” - prepoznavanje i regulacija emocija	4.r.	1	Diskusija	-	Mattea Grbeša
Učiti kako učiti	5.r.	1	Diskusija	-	Elena Kozlović Gržević
Krug mojih potreba	5.r.	1	Diskusija	-	Elena Kozlović Gržević
Ovisnost o mrežama	5.r.	1	Diskusija	-	Mattea Grbeša
Tko sam ja?	5.r.	1	Diskusija	-	Mattea Grbeša
Tri istine – jedna laž	6.r.	1	Diskusija	-	Elena Kozlović Gržević
Kako mogu iskazati ljutnju?	6.r.	1	Diskusija	-	Elena Kozlović Gržević
Šala ili nasilje?	6.r.	1	Diskusija	-	Mattea Grbeša
Moj životni put	6.r.	1	Diskusija	-	Mattea Grbeša
Moje ogledalo	7.r.	1	Diskusija	-	Elena Kozlović Gržević
Tko sam ja?	7.r.	1	Diskusija	-	Elena Kozlović Gržević
“Priča o naranči” - asertivna komunikacija	7.r.	1	Diskusija	-	Mattea Grbeša
Moj životni put	7.r.	1	Diskusija	-	Mattea Grbeša

“Kutija s pitanjima” - suradnja	8.r.	1	Diskusija	-	Elena Kozlović Gržević
Profesionalna orijentacija	8.r.	1	Diskusija	-	Elena Kozlović Gržević
“Kako reći ne?” - ovisnosti	8.r.	1	Diskusija	-	Mattea Grbeša
“Je li ovo ljubav?”	8.r.	1	Diskusija	-	Mattea Grbeša

Programmi ideati dalla scuola *Include i programmi finanziati dal MZOM*					
Nome del programma	*Classe*	*Numero di incontri*	*Valutazione*	*Numero di incontri con i genitori*	*Realizzato da*
«Leggo, parlo, imparo!»	*1.-8. classe*	*Secondo necessità*	*Discussione dopo i laboratori svolti*	*1*	*Mattea Grbeša, Antea Belli Biloslavo, Sandra Šorgo, collaboratori esterni*
"La ragnatela dell'amicizia" - senso di appartenenza	*1.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Elena Kozlović Gržević*
"Le loro storie" - capire i pericoli	*1.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Elena Kozlović Gržević*
"M. Pfister: Arcobaleno, il pesce più bello di tutti i mari" - amicizia e collaborazione	*1.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Mattea Grbeša*
"L. Lionni: È mio!" - collaborazione e condivisione	*1.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Mattea Grbeša*
"La mia classe in simboli" - io e la comunità	*2.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Elena Kozlović Gržević*
"Il mio scudo" - autostima	*2.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Elena Kozlović Gržević*
"Io-supereroe"	*2.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Mattea Grbeša*
"L. Lionni: È mio!" - collaborazione e condivisione	*2.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Mattea Grbeša*
"Come mi sento – come mi vedono gli altri?"	*3.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Elena Kozlović Gržević*

"Pioggia di idee" - risoluzione non violenta di conflitti	*3.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Elena Kozlović Gržević*
"Tutti siamo Elmer!" - accettazione delle differenze e tolleranza	*3.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Mattea Grbeša*
"Nel regno di Belgarbo" - comportamento responsabile e regole	*3.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Mattea Grbeša*
"Una bella parola" - autostima	*4.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Elena Kozlović Gržević*
Come mi sono trovato in una situazione spiacevole?	*4. cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Elena Kozlović Gržević*
Nostra classe – nostre regole	*4.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Mattea Grbeša*
"Inside-out" - riconoscere e controllare le emozioni	*4.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Mattea Grbeša*
Imparare a imparare	*5.cl*	*1*	*Discussione*	*-*	*Elena Kozlović Gržević*
Il cerchio dei miei bisogni	*5.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Elena Kozlović Gržević*
Dipendenza dalla rete	*5.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Mattea Grbeša*
Chi sono io?	*5.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Mattea Grbeša*
Tre verità - una bugia	*6.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Elena Kozlović Gržević*
Come posso dimostrare la rabbia?	*6.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Elena Kozlović Gržević*
Scherzo o violenza?	*6.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Mattea Grbeša*
La mia strada di vita	*6.cl*	*1*	*Discussione*	*-*	*Mattea Grbeša*

Il mio specchio	*7.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Elena Kozlović Gržević*
Chi sono io?	*7.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Elena Kozlović Gržević*
"La storia dell'arancia" - comunicazione assertiva	*7.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Mattea Grbeša*
La mia strada di vita	*7.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Mattea Grbeša*
"La scatola delle domande" - collaborazione	*8.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Elena Kozlović Gržević*
Orientamento professionale	*8.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Elena Kozlović Gržević*
"Come dire no?" - dipendenze	*8.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Mattea Grbeša*
"Questo è amore?"	*8.cl.*	*1*	*Discussione*	*-*	*Mattea Grbeša*

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Tjedan sigurnosti na internetu	1.-8. r.	Preventivne aktivnosti sigurnosti na internetu na satovima Informatike	1 školski sat u svakom razrednom odjelu	Sandra Šorgo Andrea Žužić
Dan ružičastih majica	1.-8.r.	Obilježavanje dana ružičastih majica u školi oblačenjem ružičastih majica	Cijeli dan	Stručna služba Učitelji
Svjetski dan osoba s Downovim sindromom	1.-8. r.	Obilježavanje dana osoba s Downovim sindromom oblačenjem različitih čarapa	Cijeli dan	Stručna služba Učitelji

Attività preventive significative *(es. Celebrazioni di giornate, lezioni di collaboratori esterni)*				
Nome dell'attività	*Classe*	*Breve descrizione*	*Durata*	*Realizzato da*
Settimana della sicurezza in rete	*1.-8. classe*	*Attività preventive e contenuti sulla sicurezza in Internet durante le lezioni di Informatica*	*1 ora scolastica in ciascuna classe*	*Sandra Šorgo, Andrea Žužić*
Giornata delle magliette rosa	*1.-8ª.classe*	*Celebrazione della Giornata delle magliette rosa a scuola indossando magliette rosa*	*Intera giornata*	*Collaboratori professionali Insegnanti*
Giornata mondiale delle persone con sindrome di Down	*1.-8. classe*	*Celebrazione della Giornata mondiale delle persone con sindrome di Down indossando calze spaiate*	*Intera giornata*	*Collaboratori professionali Insegnanti*

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
-	-	-	-	-

Programmi/attività che svolgono collaboratori esterni *(se un programma/attività svolge un'associazione con gli alunni, è necessario il consenso del MZOM e parere professionale dell'AZOO*				
Nome del programma	*Classe*	*Numero di incontri*	*Numero di incontri con genitori*	*Realizzato da*
-	-	-	-	-

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		**Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa**			**Napomena**
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
		"Neodgodiva stanja" - tečaj prve pomoći	50	50	Broj sudionika ovisi i o terminu edukacije
Individualizacija postupaka i prilagodba sadržaja za učenike s teškoćama u razredu					Provodi stručna služba
Rad s učenicima s teškoćama u razvoju (specifičnosti teškoća)					Vanjski suradnik

ATTIVITÀ PER GLI INSEGNANTI E COLLABORATORI PROFESSIONALI

Tema		***Educazione per lo svolgimento di un programma prevenitvo***			***Osservazione***
Consiglio insegnanti	*Consiglio di classe*	*Nome del programma*	*Numero di partecipanti all'educazione*	*Numero di addetti all'implementazione dopo la formazione*	
		"Neodgodiva stanja" - corso di primo soccorso	*50*	*50*	*Il numero di partecipanti dipende anche dalla data in cui si svolge l'educazione*
L'individualizzazione dell'approccio e l'adattamento dei contenuti per gli alunni con difficoltà					*Realizzano i collaboratori professionali*
Lavoro con gli alunni con difficoltà (aspetti specifici delle difficoltà)					*Collaboratore esterno*

10.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika / *Piano di tutela sanitaria e sociale degli alunni*

OKVIRNI PLAN PROVOĐENJA PROGRAMA SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŠKOLSKE DJECE U OSNOVNOJ ŠKOLI ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU / *PIANO PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DELLE MISURE SPECIFICHE E PREVENTIVE DI TUTELA DELLA SALUTE DEGLI ALUNNI*

Sistematski pregledi / Sono previsti controlli medici sistematici:
- prije upisa u 1.razred / *prima dell'iscrizione in 1. classe*

- 5. razred / *5. classe*

- 8. razred (u svrhu profesionalne orijentacije, početkom školske godine) / *nell'8. classe (ai fini dell'orientamento professionale, all'inizio dell'anno scolastico).*

U 8.razredu aktualno je, uz obavezno cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa, neobavezno (dobrovoljno) cijepljenje protiv HPV-a za djevojčice i dječake. / *Nell'8. classe, oltre alla vaccinazione obbligatoria contro difterite, tetano e pertosse, è prevista anche la vaccinazione facoltativa (volontaria) contro l'HPV per ragazze e ragazzi.*
Uz učenike/ce osmih razreda, dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a dostupno je također i za

učenike i učenice petih, šestih i sedmih razreda osnovne škole. / *Oltre agli alunni e alle alunne dell'ottava classe, la vaccinazione volontaria contro l'HPV è disponibile anche per gli alunni e le alunne della quinta, sesta e settima classe.*

Cijepljenje protiv HPV-a obavljat će se u školskoj ambulanti, roditelji se naručuju putem

aplikacije Terminko.hr / *La vaccinazione contro l'HPV verrà effettuata presso l'ambulatorio scolastico; i genitori possono prenotare l'appuntamento tramite l'applicazione Terminko.hr.*

- kontrolni pregledi i namjenski pregledi: prema indikaciji tijekom cijele godine / *visite di controllo e visite mirate: secondo indicazione, durante tutto l'anno scolastico.*

Probiri / *Screening*:

- praćenje rasta i razvoja: u 3. i 6. razredu / monitoraggio della crescita e dello sviluppo: nella 3. e nella 6. classe
- vid i vid na boje: 3. razred / *controllo della vista e della visione dei colori: 3. classe*
- pregled kralježnice: 6. razred / *controllo della colonna vertebrale: 6. classe*
- utvrđivanje poremećaja sluha audiometrom: 7.razred / *individuazione di eventuali disturbi dell'udito mediante audiometria: 7. classe*

Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje potrebe prilagodbe ili oslobađanja TZK-e / *Partecipazione alla Commissione per la valutazione della necessità di adattamento o di esonero da Cultura fisico-sanitaria*

Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s teškoćama u razvoju: tijekom cijele godine po potrebi / *Partecipazione alla Commissione per la determinazione della*

forma adeguata di educazione per gli alunni con disabilità evolutive: durante tutto l'anno, secondo necessità.

Obavezan program cijepljenja / *Programma obbligatorio di vaccinazione*:

- 1. razred MRP i POLIO(za djecu koja polio nisu primila s 5 g.) / *1. classe: MPR (morbillo, parotite, rosolia) e POLIO (per i bambini che non hanno ricevuto il vaccino antipolio all'età di 5 anni);*
- 4. razred DI-TE+PER / *4. classe (DI-TE+PER)*
- 8. razred DI-TE+PER (uz sistematski pregled) / *8. classe DI-TE+PER (in occasione della visita sistematica)* .

Preporučeno, neobavezno cijepljenje / *Vaccinazione raccomandata, non obbligatori*a:

- 5., 6., 7. i 8. razred HPV (deveterovalentno cjepivo Gardasil 9) */ 5., 6., 7., e 8. classe: HPV (vaccino nonavalente Gardasil 9).*

Savjetovališni rad- razni problemi djece i mladih vezani za školu i zdravstveno stanje, konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima (kontinuirano) */ Attività di consulenza: gestione di varie problematiche dei bambini e dei giovani legate alla scuola e allo stato di salute; consulenze con gli insegnanti e con gli esperti collaboratori della scuola (in modo continuativo).*

Zdravstveni odgoj za učenike, roditelje, djelatnike škole */ Educazione alla salute per alunni, genitori e personale scolastico:*

- Higijena usne šupljine i pravilno pranje zuba po modelu: 1.razred / *Igiene del cavo orale e corretto lavaggio dei denti mediante dimostrazione pratica: 1. classe*
- Skrivene kalorije, pravilna prehrana : 3.razred / *Calorie nascoste e corretta alimentazione: 3. classe*
- Promjene u pubertetu i higijena spolovila: 5. razred / *Cambiamenti durante la pubertà e igiene degli organi genitali: 5. classe*

Savjetovalište za spolno zdravlje mladih- individualno prema prethodnom dogovoru u ambulanti školske medicine. Predavanje na temu spolnog zdravlja u 8. razredima. / *Consultorio per la salute sessuale dei giovani: consulenze individuali su appuntamento presso l'ambulatorio di medicina scolastica. Lezione sul tema della salute sessuale per gli alunni dell'8. classe.*

Zaštita i unapređenje školskog okruženja (po potrebi uz pomoć HES službe i socijalne medicine našeg Zavoda) / *Tutela e promozione dell'ambiente scolastico (se necessario con il supporto del Servizio di Igiene Epidemiologica e Sanità Ambientale e del Servizio di Medicina Sociale del nostro Istituto):*

- higijenska kontrola škole / *controllo igienico della scuola*
- nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika / *supervisione della mensa scolastica e dell'alimentazione degli alunni*

Martina Rojnić, dr. med., spec. školske medicine / *medico, specialista in medicina scolastica*
Andrea Melon, prvostupnik sestrinsva / *infermiere con laurea triennale*

11. PLAN NABAVE I OPREMANJA / *PIANO DEGLI ACQUISTI E DELLE FORNITURE*

U planu je nabava ormara za učenike viših razred, interaktivnih ekrana za još tri učionice te

klima uređaja za nekoliko učionica.

Nel piano d'acquisto è previsto l'acquisto di armadietti per gli alunni delle classi superiori, di lavagne interattive per altre tre classi e di condizionatori per alcune classi.

12. PRILOZI / *ALLEGATI*

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

Na temelju članka 118. St 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 58. Statuta Talijanske osnovne škole Scuola elementare italiana "Edmondo De Amicis" Buje Buie, Školski odbor na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole, uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja, donosi Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2026/2027 na sjednici Školskog odbora koja je održana 6. listopada 2026. godine.

Costituiscono parte integrante del Piano e programma annuale della scuola:

1. *Le decisioni relative agli incarichi settimanali del personale docente*

Ai sensi dell'articolo 118, comma 2, al. 5 della Legge sull'educazione e l'istruzione nella scuola elementare e media superiore (Gazzetta Ufficiale, nn. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 e 156/23) e dell'articolo 58 dello Statuto della Talijanska osnovna škola Scuola elementare italiana "Edmondo De Amicis" Buje Buie, il Comitato scolastico, su proposta del Consiglio degli insegnanti e della direttrice, previo parere del Consiglio dei genitori, adotta il Piano e programma annuale della Scuola per l'anno scolastico 2026/2027 nella seduta del Comitato scolastico tenutasi il 6 ottobre 2026.

Ravnateljica škole
Direttrice della scuola scolastico

Samira Laganis

Predsjednica Školskog odbora
Presidente del Comitato

Antea Belli Biloslavo

KLASA:602-11/26-01/01

URBROJ: 2105-22-01-26-1

Buje, 6. listopada 2026.