

0Ai sensi dell'articolo 28 della Legge sull' educazione e l'istruzione nelle Scuole elementari e medie e dell'articolo 12 dello Statuto della Scuola elementare italiana di Cittanova, il Comitato scolastico, alla seduta del **30 settembre 2025** su proposta del direttore e il precedente parere del Consiglio genitori emana:

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12. Statuta Talijanske osnovne škole, Scuola elementare italiana, Novigrad – Cittanova, Školski odbor na sjednici održanoj **30 rujna 2025.** na prijedlog ravnatelja i prethodnog mišljenja Vijeća roditelja donosi:

PIANO E PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO DELLA SCUOLA
PER L' ANNO SCOLASTICO 2025/2026
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025. / 2026.



Settembre 2025

Rujan 2025.

INDICE/SADRŽAJ

CONDIZIONI DI LAVORO / UVJETI RADA ŠKOLE	6
Dati del circondario scolastico / Podaci o školskom okruženju	6
Spazi scolastici interni / Unutrašnji školski prostor	6
Circondario scolastico / Školski okoliš	9
Mezzi didattici e sussidiari / Nastavna sredstva i pomagala.....	10
LAVORATORI IMPIEGATI / ZAPOSLENI DJELATNICI	11
Dati relativi agli insegnanti di classe / Podaci o učiteljima razredne nastave	11
Dati relativi agli insegnanti di materia / Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	11
Dati relativi al direttore e ai collaboratori professionali / Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	13
Dati relativi al personale tecnico – amministrativo / Podaci o administrativno – tehničkom osoblju.....	13
Dati relativi agli insegnanti tirocinanti / Podaci o učiteljima pripravnicima	14
OBBLIGHI DEI DIPENDENTI DELLA SCUOLA / ZADUŽENJA ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE.....	15
Obblighi settimanali degli insegnanti di classe / Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave	15
Obblighi settimanali degli insegnanti di materia / Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave	16
Obblighi settimanali del direttore e dei collaboratori professionali / Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika.....	20
Obblighi settimanali degli altri dipendenti della scuola / Tjedna zaduženja ostalih radnika.....	22
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO / ORGANIZACIJA RADA	23
Calendario annuale di lavoro / Godišnji kalendar rada	23
Piano delle sedute degli organi della scuola/ Plan sjednica stručnih tijela škole.....	27
Organizzazione dei turni / Organizacija smjena	30
Orario del servizio / raspored dežurstva	30
Orario delle informazioni individuali con gli insegnanti/ Raspored individualnih informacija	32
Dati relativi agli alunni e alle sezioni / Podaci o broju učenika i razrednih odjela	34
Forma appropriata d'istruzione per classi e forme di lavoro/ Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	35
Alimentazione a scuola / Prehrana u školi.....	36
Trasporto degli alunni / Prijevoz učenika.....	37

NUMERO SETTIMANALE E ANNUALE DI ORE D'INSEGNAMENTO PER CLASSI E FORME DI LAVORO DIDATTICO-EDUCATIVO/ TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG DJELOVANJA	38
Insegnamento regolare / Redovna nastava	38
Insegnamento opzionale / Izborna nastava	40
Informatika / Informatica	41
L'insegnamento suppletivo / Dopunska nastava	42
L'insegnamento aggiuntivo / Dodatna nastava	44
Soggiorno prolungato / Produženi boravak	46
Lezioni all'aperto, mostre, gare e uscite didattiche / Plan izvanučioničke nastave – posjete, izložbe, natjecanja i izleti	47
Societa' Sportiva Scolastica / Školski sportski klub	52
PIANO DI LAVORO DEL DIRETTORE E DEGLI ALTRI DIPENDENTI DELLA SCUOLA / PLAN RADA RAVNATELJA I OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE	53
Piano di lavoro del direttore / Plan rada ravnatelja	53
Piano di lavoro della collaboratrice professionale - pedagoga / Plan rada stručne suradnice pedagoginje	59
Piano di lavoro della collaboratrice professionale - psicologa / Plan rada stručne suradnice psihologinje	64
Piano di lavoro della segretaria / Plan rada tajništva	67
Piano di lavoro della contabile / Plan rada računovodstva	74
Operazioni finanziarie della sezione sindacale della SEI Cittanova / Financijsko poslovanje Sindikalne podružnice TOŠ – Novigrad	74
Piano di lavoro della dottoressa / Plan rada školskog liječnika	76
Piano di lavoro della bidella / Plan rada spremačice	79
Piano di lavoro del mastro di casa / Plan rada kućnog majstora	81
Piano di lavoro della cuoca / Plan rada kuharice	83
PIANO DI LAVORO DEGLI ORGANI PROFESSIONALI DELLA SCUOLA / PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE	84
Piano di lavoro del Comitato scolastico / Plan rada Školskog odbora	84
Piano di lavoro del Consiglio degli insegnanti / Plan rada Učiteljskog vijeća	86
Piano di lavoro degli attivi professionali all'interno della scuola / Plan rada stručnih aktiva unutar škole	89
Piano di lavoro del Consiglio di classe / Plan rada Razrednog vijeća	91
Piano di lavoro del Consiglio dei genitori / Plan rada Vijeća roditelja	92
Piano di lavoro del Consiglio degli alunni / Plan rada Vijeća učenika	93
PIANO DELL' AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE / PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA	96
Aggiornamento professionale individuale / Individualno stručno usavršavanje	97

Aggiornamento professionale al di fuori della scuola / Stručna usavršavanja izvan škole	97
PIANO DELLE ATTIVITÀ CULTURALI DELLA SCUOLA / PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE	99
PIANO PER LA TUTELA SOCIALE – SANITARIA DEGLI ALUNNI /	102
PLAN ZDRAVSTVENO – SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA.....	102
PIANO DEI PROGRAMMI DI PREVENZIONE DELLA SCUOLA / ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	104
Attività con gli alunni.....	104
Attività con i genitori.....	107
Attività con gli insegnanti	108
PIANO D'INVESTIMENTI E DI MANUTENZIONE CORRENTE / PLAN INVESTICIJA I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	109

DATI DELLA SCUOLA
OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

DENOMINAZIONE DELLA SCUOLA / NAZIV ŠKOLE	Talijanska osnovna škola Scuola elementare italiana Novigrad – Cittanova
INDIRIZZO / ADRESA	Emonijska 2 Via Emonia 2
RECAPITO POSTALE / BROJ I NAZIV POŠTE	52 466 Novigrad / Cittanova
NUMERO TELEFONICO / TELEFONSKI BROJ	Tel.: 052/757– 007 Fax: 052/ 758 – 755
POSTA ELETTRONICA / E – POŠTA	ured@os-talijanska-novigrad.skole.hr
INDIRIZZO ELETTRONICO / INTERNETSKA ADRESA	www.os-talijanska-novigrad.skole.hr
REGIONE / ŽUPANIJA	Istria / Istarska
NUMERO DEGLI ALUNNI / BROJ UČENIKA	52
NUMERO DEGLI ALUNNI NELLE CLASSI INFERIORI / BROJ UČENIKA U RAZREDNOJ NASTAVI	24
NUMERO DEGLI ALUNNI NELLE CLASSI SUPERIORI / BROJ UČENIKA U PREDMETNOJ NASTAVI	28
NUMERO DEGLI ALUNNI CON DIFFICOLTÀ NELLO SVILUPPO / BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	4
NUMERO DEGLI ALUNNI AL DOPOSCUOLA / BROJ UČENIKA U PRODUŽENOM BORAVKU	18

NUMERO DELLE SEZIONI / BROJ RAZREDNIH ODJELA	8	
SEZIONI PERIFERICHE / BROJ PODRUČNIH RAZREDNIH ODJELA	/	
NUMERO DEI DIPENDENTI EDUCATORI / BROJ ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ insegnanti di classe / učitelja razredne nastave / = 5 ✓ insegnanti di materia / učitelja predmetne nastave = 15 ✓ collaboratori professionali / stručnih suradnika = 1 a metà orario, 1 a pieno orario, 1 a 10 ore settimanali / 1 na pola radnog vremena, 1 na puno radno vrijeme, 1 na 10 sati tjedno 	
ALTRI DIPENDENTI DELLA SCUOLA / OSTALI DJELATNICI ŠKOLE	Direttore / Ravnatelj	1
	Segretario / Tajnik	1
	Contabile / Računovođa	1
	Kuharica / Cuoca	0,5
	Mastro di casa / Domar	1
	Donna delle pulizie / Spremačica	1
	Capo turno / Voditelj smjene	/
DIRETTORE / RAVNATELJ	Luka Stojnić	
SEGRETARIA / TAJNICA	Dolores Rivić Davanzo	

IV Classe / razred	15	40,00 m ²	1	/	1 computer portatile, 1 proiettore, 1 radio CD, 1 paio di altoparlanti, lavagna interattiva / 1 prijenosno računalo, 1 projektor, 1 radio CD, pametna ploča
INSEGNAMENTO PER MATERIA /PREDMETNA NASTAVA					
Lingua croata e Lingua inglese / Hrvatski jezik i Engleski jezik	8	19,70 m ²	1	/	1 computer portatile, 1 proiettore, 1 radio CD / 1 računalo, 1 projektor, 1 radio CD
Informatica, Cultura tecnica e Biologia/ Informatika, Tehnička kultura i Biologija	11	48,00 m ²	1	/	13 computer (PC), 1 lavagna interattiva, 1 computer portatile con stampante / 13 pc, 1 prijenosno računalo s pisačem, 1 interaktivna ploča
Matematica, Fisica Chimica / Matematika, Fizika, Kemija	5	19,70 m ²	1	/	1 lavagna interattiva, 1 computer portatile, stampante 3D / 1 interaktivna ploča, 1 prijenosno računalo, 1 3D pisac
Geografia, Storia, Cultura musicale, Cultura artistica / Zemljopis, Povijest, Glazbena kultura, Likovna kultura	9	23,40 m ²	1	/	1 computer portatile, 1 computer (PC), TV, 1 proiettore, 1 paio di altoparlanti, 1 schermo per proiettore, 1 piano forte / 1 prijenosno računalo, 1 stolno računalo, TV, 1 projektor, zvučnici, 1 platno za projektor, 1 klavir
Lingua italiana e Religione/ Talijanski jezik i Vjeronauk.	6	19,70 m ²	1	/	1 computer portatile con stampante, 1 radio CD, 1 proiettore, 1 paio di altoparlanti / 1 prijenosno računalo s pisačem, 1 radio CD, 1 projektor, zvučnici
ALTRO / OSTALO	/				

Palestra / Dvorana za TZK	/				
Biblioteca / Knjižnica	12	17,50 m ²	1		1 computer con stampante, 1 TV con lettore DVD, 1 radio CD / 1 računalo s pisačem, 1 TV s DVD čitačem
Sala per gli spettacoli / Dvorana za priredbe	/				/
Sala insegnanti / Zbornica	1	31,50 m ²	1		1 computer con stampante, 1 fotocopiatrice, 1 proiettore / 1 računalo sa pisačem, 1 fotokopirni uređaj, 1 projektor
Corridoio / Hodnik					1 proiettore con schermo, 1 fotocopiatrice/ 1. projektor s platnom, 1 fotokopirni uređaj
Uffici /Uredi	2, 3, 7, 14	60,00 m ²	4		4 computer con stampante, 1 fotocopiatrice, 1 plastificante, 1 dispositivo di rilegatura documenti / 4 računala sa pisačem, 1 fotokopirni uređaji, 1 uređaj za plastifikaciju, 1 uređaj za uvez dokumenata
TOTALE / UKUPNO:		388,90 m ²			5 tablet, 9 computer portatili, 9 stampanti , 3 fotocopiatrici, 19 computer (PC), 3 TV con 2 lettori DVD, 2 lavagne interattive, 8 proiettori, 2 schermi per proiettore / 5 tableta, 9 prijenosnih računala, 19 stolnih računala, 9 pisača, 2 fotokopirna uređaja, , 2 TV sa DVD čitačem, 2 interaktivne ploče, 7 projektora, s 2 platna za projektor

Circondario scolastico / Školski okoliš

Denominazione della superficie / Naziv površine	Superficie in m ² / Površina u m ²	Situazione / Ocjena stanja
1. Area per la ricreazione / Igralište	45 m ²	Il campo sportivo sarà inagibile durante tutto l'anno scolastico a causa dei lavori per la costruzione del nuovo edificio scolastico / Sportsko igralište bit će neupotrebljivo tijekom cijele godine zbog radova na izgradnji nove škole
2. Superfici verdi / Zelene površine	20 m ²	Cerchiamo di tenere ordinato l'ingresso del nostro edificio e gli spazi verdi che circondano la scuola / Nastojimo da ulaz u našu zgradu bude uredan kao i zelene površine koje okružuju školu

Cerchiamo di mantenere in ordine il circondario scolastico. Accanto al campo di calcio cittadino si trovano due piccoli campi sportivi (di pallamano e pallacanestro), la pista per il salto in lungo con la vasca di sabbia annessa e la base per il lancio del peso. Gli spazi sopra elencati non saranno disponibili durante tutto l'anno scolastico.

Školski okoliš nastojimo održavati urednim. Uz gradsko igralište nalaze se dva manja školska igrališta (rukometno i nogometno), pješćanik za skok u dalj, staza za trčanje i označeni prostor za bacanje kugle. Navedena igrališta bit će neupotrebljiva tijekom cijele školske godine.

Mezzi didattici e sussidiari / Nastavna sredstva i pomagala

MEZZI DIDATTICI E SUSSIDIARI/NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Attrezzature audio/Audio oprema:	6 radio CD / 6 radio CD
Attrezzature video e foto/Video i foto oprema:	2 TV con lettore DVD, 8 proiettori con 4 telo di proiezione, 2 lavagne interattive, 1 macchina fotografica digitale, 1 plastificatore, 1 tagliacarta / 2 TV s DVD čitačem, 8 projektora s 4 platna, 2 interaktivne ploče, 1 digitalni fotoaparatus, 1 plastifikator, 1 rezač za papir
Attrezzatura informatica/Informatička oprema:	33 tablet, 9 stampanti, 34 computer portatili, 3 lavagne interattive, 21 computer / 33 tableta, 9 pisača, 34 laptopa, 3 pametne ploče, 21 stolna računala

LAVORATORI IMPIEGATI / ZAPOSLENI DJELATNICI

Dati relativi agli insegnanti di classe / Podaci o učiteljima razredne nastave

Num./ Red. Broj	Nome e cognome / Ime i prezime	Materia d'insegnamento / Predmet koji predaje
1.	Ilenia S. Tarandek	I classe / razred
2.	Tina Monica	II classe / razred
3.	Ilenija Sirotić Jurišević	III classe / razred
4.	Marvi Krenek	IV classe / razred
5.	Irena Bartolić	Produženi boravak / Soggiorno prolungato

Dati relativi agli insegnanti di materia / Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Nome e cognome / Ime i prezime	Materia d'insegnamento / Predmet(i) koji(e) predaje
1.	Maksimilijan Buždon	Vjeronauk/Religione (II, III, IV, VII)
2.	Ida Doždor	Vjeronauk/Religione (I, V, VI, VIII)
3.	Tamara Beletić	Fisica, Matematica, Chimica / Fizika, matematika, kemija
4.	Roberto Cimador	Cultura figurativa / Likovna kultura
5.	Erika Preden	Storia / Povijest
6.	Eva Fernetich	Geografia / Geografija
7.	Tea Grbin	Informatica / Informatika
8.	Laura Banić	Cultura musicale / Glazbena kultura
9.	Marino Munda	Cultura tecnica / Tehnička kultura

10.	Mariza Labinjan	Lingua inglese / Engleski jezik
11.	Anastasia Puzzer Milićević	Lingua italiana / Talijanski jezik
12.	Luka Bikić	Cultura fisica e sanitaria / Tjelesna i zdravstvena kultura
13.	Diana Đurović	Lingua croata (II, IV, VI, VIII) / Hrvatski jezik (II, IV, VI, VIII)
14.	Romeo Tomaz	Natura, biologija/ Priroda, biologija
15.	Mirjana Todorović	Lingua croata (I, III, V, VII) / Hrvatski jezik (I, III, V, VII)

Nota: Gli insegnanti di cultura musicale, cultura figurativa, cultura fisica e sanitaria, cultura tecnica, di storia e di geografia lavorano a metà o meno della metà dell'orario di lavoro.

Napomena: Učitelji glazbene kulture, likovne kulture, tjelesne i zdravstvene kulture, tehničke kulture, povijesti i geografije zaposleni su na pola ili manje od pola radnog vremena.

Dati relativi al direttore e ai collaboratori professionali / Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Nome e cognome/ Ime i prezime	Posto di lavoro / Radno mjesto
1.	Luka Stojnić	Direttore / Ravnatelj
2.	Lara Žiković	Pedagogista / Stručni suradnik pedagog
3.	Petra Brnić	Psicologa / Stručni suradnik psiholog
4.	Romeo Tomaz	Bibliotecario / Knjižničar

Nota: La psicologa lavora a metà orario nella nostra scuola. Il bibliotecario lavora da noi 10 ore settimanali.

Napomena: Stručna suradnica psihologinja zaposlena je na pola radnog vremena. Knjižničar radi 10 sati tjedno.

Dati relativi al personale tecnico – amministrativo / Podaci o administrativno – tehničkom osoblju

Red. broj	Nome e cognome / Ime i prezime	Posto di lavoro / Radno mjesto
1.	Dolores Rivić Davanzo	Segretaria / Tajnica
2.	Sanja Petek	Contabile / Računovođa
3.	Kristina Vigni	Cuoca / Kuharica
4.	Kristian Rumin	Mastro di casa / Domar
5.	Dolores Čosić	Donna delle pulizie / Spremačica

Nota: La cuoca lavora a metà orario presso la nostra scuola e l'altra metà presso la scuola dell'infanzia „Girasole“ di Cittanova.

Napomena: kuharica je zaposlena na pola radnog vremena, drugu polovicu ostvaruju u talijanskom dječjem vrtiću "Suncokret" u Novigradu.

Dati relativi agli insegnanti tirocinanti / Podaci o učiteljima pripravnicima

Red. broj	Nome e cognome / Ime i prezime	Posto di lavoro / Radno mjesto
1.	Luka Bikić	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture
2.	Laura Banić	Učitelj glazbene kulture

DISPOSIZIONI DEI DIPENDENTI DELLA SCUOLA / ZADUŽENJA ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

Disposizioni settimanali degli insegnanti di classe / Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave

Nome e cognome dell' insegnante / Ime i prezime učitelja	Classe / Razred	Insegna mento ordinari o / Redovna nastava	Lavoro del capoclasse / Rad razrednik a	Insegna mento suppleti vo/ Dopuns ka nastava	Insegna mento aggiunti vo / Dodatna nastava	INA / Attivi tà extra didatt iche	Lavoro nel doposcuola / Rad u produ.borav ku	Totale / Ukupno neposre. rad	Altri lavori / Ostali poslovi	TOTALE / UKUPNO	
										Settimanale / Tjedno	Annuale / Godišnje
Ilenia Starić Tarendek	I	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1 400
Tina Monica	II	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1 400
Ilenija Sirotić Jurišević	III	16	2	2	1	/	/	21	19	40	1400
Marvi Krenek	IV	15	2	2	1	1	/	21	19	40	1 400
Irena Bartolić (produženi boravak)	I, II, III, IV	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1 400

Disposizioni settimanali degli insegnanti di materia / Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

* Nota: Le disposizioni settimanali potranno subire delle modifiche nell'arco dell'anno scolastico in base alle decisioni del Ministero. Tjedna zaduženja podložna su promjenama, sukladno odlukama Ministarstva.

Nome e cognome dell'insegnante / Ime i prezime učitelja	Materia d'insegnamento / Predmet koji predaje	Capoclasse / Razrednik	Insegna nelle classi / Predaje u razredima	Insegnamento ordinario / Redovna nastava	Insegnamento opzionale / Izborna nastava	Altri lavori art.17,40, 53 CC/ Ostali poslovičl. 17, 40, 53.	Altri lavori art.53 CC/ Ostali poslovičl. 53. KU	Insegnamento suppletivo / Dopunska nastava	Insegnamento aggiuntivo / Dodatna nastava	INA / Attiv.	Extra. Didatt	Progetto / Projekt	ŽSV / CPI	Totale / Ukupno	Lavori particolari / Posebni poslovi	Settimanale / Totale / Tjedno	Ukupno Annuale /Godišnje
Doždor, Ida	Religione / Vjeronauk	/	I, V, VI, VIII	/	8	/	/	/	/	1	/	/	9		9	315	
Buždon, Maksimilijan	Religione / Vjeronauk	/	II, III, IV, VII	/	8	/	/	/	/	/	/	/	8		8	280	
Beletić, Tamara	Matematica/ Matematika Fisica / Fizika	/	V – VIII VII –	16 4	/	/	/	2	/	/	/	/	22	18	40	1400	

			VIII													
Beletić, Tamara	Chimica / Kemija	/	VII - VIII	4	/	/	/	/	/	/	/	/	4	3	7	245
Cimador, Roberto	Cultura figurativa / Likovna kultura	/	V - VIII	4	/	/	/	/	/	/	/	/	4	4	8	280
Laura Banić	Cultura musicale / Glazbena kultura	/	IV - VIII	5	/	/	/	/	/	2	/	/	7	/	7	245
Labinjan, Mariza	Lingua inglese / Engleski jezik	/	I - VIII	20	/	/	/	1	2	/	/	/	23	17	40	1400
Grbin, Tea	Informatica. / Informatika	2 (VII)	I - VIII	4	12	/	2	/	/	2	2	/	24	16	40	1400
Munda, Marino	Cultura tecnica /	/	V - VIII	4	/	/	/	/	/	/	/	/	4	4	8	280

	Tehnička kultura																
Preden, Erika	Storia/ Povijest	2 (VI)	V – VIII	8	/	/	/	/	/	/	1	1	12	8	20	700	
Puzzer Miličević, Anastasia	Lingua italiana / Talijanski jezik	2 (V)	V - VIII	18	/	/	/	/	1	1	/	/	22	18	40	1400	
Luka Bikić	Cultura fisico sanitaria / Tjelesna i zdravstvena kultura	/	V - VIII	8	/	2	/	/	/	2	/	/	12	8	20	700	
Todorović, Mirjana	Lingua croata / Hrvatski jezik	/	II, IV, VI, VIII	16	/	3	/	2	/	1	/	/	22	18	40	1400	
Diana, Đurović	Lingua croata /	2 (VIII)	I, III, V, VII	16	/	/	/	3	1	/	/	/	22	18	40	1400	

	Hrvatski jezik															
Tomaz, Romeo	Natura / Priroda	/	V – VI	7,5	/	/	/	/	0,5	1	/	/	9	6	15	525
	Biologia / Biologija		VII - VIII													
Fernetich, Eva	Geografia / Geografija	/	V - VIII	8	/	/	/	/	/	1	1	/	10	8	18	630

Disposizioni settimanali del direttore e dei collaboratori professionali / Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Red. broj	Nome e cognome del dipendente / Ime i prezime radnika	Posto di lavoro / Radno mjesto	Orario di lavoro / Radno vrijeme	Orario di lavoro con le parti / Rad sa strankama	Ore settimanali / Broj sati tjedno
1.	Luka Stojnić	Direttore / Ravnatelj	Lunedì, martedì, giovedì, venerdì / Ponedjeljkom, utorkom, četvrtkom i petkom (7,30 – 15,30) Mercoledì / Srijedom (10,00 – 18,00)	Lunedì, giovedì / Ponedjeljkom, četvrtkom (12,00 -14,00) Mercoledì / Srijedom (15,00 – 18,00)	40
2.	Petra Brnić	Psicologa / Psihologinja	Martedì e giovedì / Utorkom i četvrtkom (8,00 – 14,00) Lunedì / Ponedjeljkom (8,00 - 11,00 oppure/ ili 11:30 - 14:30)	In base all'accordo / Po dogovoru	20
3.	Lara Žiković	Pedagogista / Pedagoginja	Da lunedì a venerdì / Od ponedjeljka do petka (8,00 – 14,00)	In base all'accordo / Po dogovoru	40

4.	Romeo Tomaz	Bibliotecario / Knjižničar	<p>Lunedì 11:45 – 12:40</p> <p>Martedì 8:45 – 9:55 10:40-12:40</p> <p>Mercoledì 7:50 – 11:50</p> <p>Gio 7:50 – 8:50 9:35 – 12:40</p> <p>Ven 9:35 – 12:40</p>	10
----	-------------	-------------------------------	--	----

Nota: La psicologa lavora a metà orario.

Napomena: Stručna suradnica psihologinja zaposlena je na pola radnog vremena.

Disposizioni settimanali degli altri dipendenti della scuola / Tjedna zaduženja ostalih radnika

Red. broj	Nome e cognome del dipendente / Ime i prezime radnika	Posto di lavoro / Radno mjesto	Orario di lavoro / Radno vrijeme	Ore settimanali / Broj sati tjedno
1.	Dolores Rivić Davanzo	Segretaria /Tajnik	8 – 16,00	40
2.	Sanja Petek	Contabile / Računovođa	7,30-11,30	40
3.	Kristina Vigini*	Cuoca /Kuharica	6,00- 14,00	20
4.	Kristian Rumin	Mastro di casa / Domar	6,30-14,30	40
5.	Dolores Ćosić	Donna delle pulizie / Čistačica	13,00 – 21,00	40

* Metà orario di lavoro nell'asilo „Girasole“ a Cittanova / Pola rad. vremena u DV „Girasole“

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO / ORGANIZACIJA RADA**Calendario annuale di lavoro / Godišnji kalendar rada**

CALENDARIO SCOLASTICO / KALENDAR ŠKOLSKE GODINE	
Anno scolastico / Nastavna godina	8/9/2025 – 12/6/2026
I Semestre / I. obrazovno razdoblje	8/9/2025 – 23/12/2025
II Semestre / II. obrazovno razdoblje	12/1/2026 – 12/6/2026
Vacanze autunnali/Jesenski praznici	-
Vacanze invernali / Zimski odmor učenika	24/12/2025 – 9/1/2026
Vacanze pasquali / Proljetni odmor učenika	17/04-21/04/2026
Vacanze estive / Ljetni odmor učenika	Dal /od 15/6/2026
Primavera cittanovese / Novigradsko proljeće	13/4 – 17/4/2026
Giornata mondiale degli insegnanti / Svjetski dan učitelja	5/10/2025
Giornata sportiva / Sportski dan	11/06/2026
Iscrizioni in I classe / Upisi u I. razred	Febbraio - marzo 2026 / veljača - ožujak 2026.
Consegna delle pagelle / Podjela svjedodžbi	08/07/2026
Lavoro suppletivo / Dopunski rad	15/6 – 3/7/2026
Esami di riparazione / Popravni ispiti	20/08/2026 – 21/08/2026
Prima seduta del Consiglio insegnanti (2025/2026) / Prva sjednica Učiteljskog Vijeća (2025./2026.)	5/9/2025
Revisione dei libri in biblioteca / Revizija knjiga u školskoj knjižnici	Maggio 2026 / Svibanj 2026.

Festività / Državni praznici i blagdani	
1. studenoga/ 1 novembre	Tutti i Santi / Svi sveti
18. studenoga. / 18 novembre	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara/ Giornata del ricordo delle vittime della Guerra patriotica e Giornata del ricordo del martirio di Vukovar
25. prosinca / 25 dicembre	Natale / Božić
26. prosinca / 26 dicembre	S. Stefano / Sv. Stjepan
1. siječnja / 1 gennaio	Capodanno / Nova godina
6. siječnja / 6 gennaio	Epifania / Sv. tri kralja
5. travnja / 5 aprile	Pasqua / Uskrs
6. travnja / 6 aprile	Pasquetta / Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja / 1 maggio	Festa del Lavoro / Međunarodni blagdan rada
30. svibnja / 30 maggio	Dan državnosti / Festa nazionale
4.lipnja/ 4 giugno	Corpus domini / Tijelovo
22. lipnja / 22 giugno	Giornata della lotta contro il fascismo in Croazia / Dan antifašističke borbe u RH
5. kolovoza / 5 agosto	Giornata del ringraziamento alla Patria / Dan domovinske zahvalnosti
15. kolovoza / 15 agosto	Assunzione della Vergine Maria / Velika Gospa

Periodo educativo / Obrazovno razdoblje	Mese / Mjesec	Num.di giorni lavorativi escluso il sabato / Broj radnih dana bez subote		Festività e giorni di riposo senza il sabato / Blagdani i dani od mora bez subota	Le festività- date / Nadnevc obilježavanja blagdana
		N. di settimane / Br. tjedana	N. dei giorni / Br. dana		
I SEMESTRE / I. POLUGODIŠTE 8/09/2025 – 23/12/2025 75 giornate d'insegnamento/ 75 nastavnih dana	IX	4	17	5	/
	X	5	23	/	5 ottobre / 5. listopada Giornata degli insegnanti / Dan učitelja
	XI	4	18	2	1 novembre / 1. Studenoga -Tutti i Santi / Svi Sveti 18 novembre/ 18 studeni – Dan sjećanja/ Giornata del ricordo
	XII	4	17	6	25 dicembre - Natale e 26 dicembre - Santo Stefano/ 25. prosinca - Božić i 26. prosinca - Sv. Stjepan 24/12/2025 – 31/12/2025 Vacanze invernali/ zimski praznici
UKUPNO / TOTALE (I semestre):		17	75	13	
II SEMESTRE/ II. POLUGODIŠTE 12/01/2026 – 12/06/2026 100 giornate d'insegnamento/ 100 nastavna dana	I	3	15	7	1 gennaio - Capodanno e 6 gennaio - La Befana / 1. siječnja - Nova godina i 6. siječnja - Sveta tri kralja 2/1/2026-9/1/2026 Vacanze invernali/ Zimski praznici
	II	4	20	/	/
	III	4	20	2	30/3 – 6/4/2026 Vacanze primaverili / Proljetni praznici

	IV	4	15	4	Primavera Cittanovese / Novigradsko proljeće 13/4 – 17/4/2026 3 aprile 2026 Venerdì santo /3 travnja 2026. Veliki petak 5/4/2026 Pasqua/ Uskrs 6/4/2025 Pasquetta/ Uskršnji ponedjeljak
	V	5	20	1	1 maggio – Giornata dei lavoratori / 1. svibnja Praznik rada 30 maggio – Giornata nazionale/Dan Državnosti
	VI	2	10	2	4/6/2026 Corpus Domini/ Tijelovo 12/6/2026 Giornata della scuola / Dan škole (nenastavni dan)
UKUPNO / TOTALE (II semestre):		22	100	16	
UKUPNO / TOTALE (I +II semestre):		39	175	29	
FERIE ESTIVE / LJETNI ODMOR	VII	5	23	/	15/6/2026 Inizio vacanze estive degli alunni / Početak ljetnog odmora učenika
	VIII	5	21	1	5 agosto - Giornata del ringraziamento / 5. kolovoza - Dan domovinske zahvalnosti 15 agosto - Assunzione della Vergine Maria/ Velika Gospa

Piano delle sedute degli organi della scuola/Plan sjednica stručnih tijela škole

SEDUTE DEL CONSIGLIO INSEGNANTI / SJEDNICE UČITELJSKOG VIJEĆA

- 1) 5/9/2025
- 2) 26/9/2025
- 3) 29/10/2025
- 4) 28/11/2025
- 5) 22/12/2025
- 6) 28/1/2026
- 7) 25/2/2026
- 8) 26/3/2026
- 9) 28/4/2026
- 10) 29/5/2026
- 11) 11/6/2026
- 12) 30/6/2026
- 13) 9/7/2026
- 14) 24/8/2026

SEDUTE DEGLI ATTIVI PROFESSIONALI / SJEDNICE STRUČNIH AKTIVA

- 1) Dal 1 al 4 settembre 2025 / Od 1. do 4. rujna 2025.
- 2) Dal 16 al 19 febbraio 2026 / Od 16. do 19. veljače 2026.
- 3) Dal 15 al 18 giugno 2026 / Od 15. do 18. lipnja 2026.

CONSIGLI DI CLASSE / RAZREDNA VIJEĆA

- 1) 4-7/11/2025
- 2) 15/12/2025
- 3) 10-13/3/2026
- 4) 17/4/2026
- 5) 3/6/2026
- 6) 9/7/2026
- 7) 24/8/2026

SEDUTE DEL COMITATO SCOLASTICO / SJEDNICE ŠKOLSKOG ODBORA

- 1) 5/9/2025
- 2) 30/9/2025
- 3) 5/11/2025
- 4) 30/1/2026
- 5) 12/3/2026
- 6) 20/5/2026
- 7) 24/6/2026
- 8) 7 luglio 2026 (seduta solenne con relazione e resoconto del lavoro svolto durante l'anno sc. 2025/ 2026) / 7. srpnja 2026. (svečana sjednica s izvještajem o radu tijekom šk. god. 2025./ 2026.)

SEDUTE DEL CONSIGLIO DEI GENITORI / SJEDNICE VIJEĆA RODITELJA

- 1) 29/9/2025
- 2) 20/1/2026
- 3) 21/5/2026
- 4) 7/7/2026 (seduta solenne / svečana sjednica)

SEDUTE DEL CONSIGLIO DEGLI ALUNNI / SJEDNICE VIJEĆA UČENIKA

- 1) 30/10/2025
- 2) 15/12/2025
- 3) 25/5/2026

LA GIORNATA DELLE PORTE APERTE / DAN OTVORENIH VRATA

- 1) 3/12/2025
- 2) 30/4/2026

Organizzazione dei turni / Organizacija smjena

La scuola lavora sempre in un unico turno. L'insegnamento si svolge sempre di mattina dalle ore 8,00 alle ore 14,15. Ogni giorno si alternano due insegnanti/collaboratori professionali e due alunni di servizio. Gli insegnanti di servizio vengono a scuola alle ore 7,40 e vi rimangono fino alla partenza degli autobus. Rimangono a vigilare nei corridoi prima dell'inizio delle lezioni, durante le pause e la ricreazione, nonché dopo le lezioni ed accompagnano gli alunni pendolari all'autobus.

Škola radi uvijek u jednoj smjeni i to od 8,00 do 14,15. Organizirano je i dežurstvo dvoje učenika i dva učitelja / stručnih suradnika, svaki dan, do odlaska autobusa. Oni, naime, moraju biti u školi od 7,40 do odlaska autobusa. Dežuraju po hodnicima prije i poslije nastave, tijekom odmora i prate učenike na autobus.

Orario del servizio / Raspored dežurstva

Il servizio viene organizzato dalle 7,40 alle 14,15. Gli insegnanti sono di turno all'ingresso della scuola la mattina e sono di turno al primo piano fino al primo campanello alle 7,55. Gli insegnanti sono di servizio durante i riposi di 5 e di 20 minuti (merenda). Insegnante di doposcuola è di servizio fino alle 16,30 per gli alunni che frequentano il doposcuola. L'orario di servizio è soggetto a modifiche nel corso dell'anno scolastico in caso di variazione dell'orario delle lezioni, di modifica dell'orario di lavoro degli insegnanti e dei collaboratori professionali (team psico-pedagogico) e di rientro dei dipendenti al lavoro, ecc. Nel caso di assenza dal lavoro di un insegnante, viene organizzata la sostituzione per il servizio.

Dežurstva su organizirana od 7,40 do 14,15. Učitelji ujutro dežuraju na ulazu u školu i na prvom katu do prvog zvona u 7:55. Učitelji dežuraju za vrijeme malih odmora od 5 minuta i velikih odmora od 20 minuta (merenda). Učiteljica produženog boravka je dežurna do 16,30 za učenike koji pohađaju produženi boravak. Raspored dežurstva je podložan promjeni tijekom godine u slučaju promjene rasporeda sati, promjene rasporeda rada učitelja i stručnih suradnika i povratka djelatnika na posao. U slučaju izostanka učitelja s posla, organizira se zamjena za dežurstvo.

ORARIO / RASPORED	INSEGNANTI DELLE CLASSI INFERIORI (PRIMO PIANO E DAVANTI ALLA SCUOLA DURANTE IL RIPOSO GRANDE)/ Dežurstvo nižih razreda (prvi kat i školsko dvorište tijekom odmora)	INSEGNANTI DELLE CLASSI SUPERIORI (PIANOTERRA E DAVANTI ALLA SCUOLA DURANTE IL RIPOSO GRANDE)/ Dežurstvo viših razreda (prizemlje i školsko dvorište tijekom odmora)
Lunedì / Ponedjeljak	7:40 – 11:00 TINA MONICA 11:45- 16:30 IRENA BARTOLIĆ	7:40 – 9:55 MARIZA LABINJAN 10:40- 14:15 LUKA BIKIĆ
Martedì / Utorak	7:40 – 11:00 ILENIA STARIĆ TARANDEK 11:45- 16:30 IRENA BARTOLIĆ	7:40- 9:55 ANASTASIA PUZZER MILIĆEVIĆ 10:40- 14:15 TEA GRBIN
Mercoledì / Srijeda	7:40 – 11:00 ILENIJA SIROTIĆ JURIŠEVIĆ 11:45- 16:30 IRENA BARTOLIĆ	7:40 – 9:55 TAMARA BELETIĆ 10:40- 14:15 ROMEO TOMAZ
Giovedì / Četvrtak	7:40 – 11:00 PETRA BRNIĆ/LARA ŽIKOVIĆ 11:45- 16:30 IRENA BARTOLIĆ	7:40 – 9:55 EVA FERNETICH 10:40- 14:15 MIRJANA TODOROVIĆ
Venerdì / Petak	7:40 – 11:00 MARVI KRENEK 11:45- 16:30 IRENA BARTOLIĆ	7:40 – 9:55 DIANA ĐUROVIĆ 10:40- 14:15 ERIKA PREDEN

Orario delle informazioni individuali con gli insegnanti/ Raspored individualnih informacija

Gli insegnanti e il team psico-pedagogico all'inizio dell'anno scolastico pianificano l'orario delle informazioni individuali per i genitori degli alunni. Per le informazioni individuali viene prevista un'ora scolastica alla settimana per ogni insegnante, pedagoga e psicologa. I genitori fissano un appuntamento per informazioni individuali in consultazione con i capiclasse.

Učitelji i psiho-pedagoški tim na početku godine planiraju raspored individualnih informacija za roditelje učenika. Za individualne informacije je predviđen jedan sat tjedno za svakog učitelja, pedagoginju i psihologinju. Roditelji zakazuju termin za individualne informacije u dogovoru s razrednicima.

Insegnante / učitelj	Materia / predmet	Ora / sat
Ilenia Starić Tarandek	Insegnante di classe (1a classe) / Učiteljica razredne nastave (I razred)	Lunedì, 5° ora / Ponedjeljak, 5. sat
Tina Monica	Insegnante di classe (2a classe) / Učiteljica razredne nastave (II razred)	Lunedì, 5° ora / Ponedjeljak 5. sat
Ilenija Sirotić Jurišević	Insegnante di classe (3a classe) / Učiteljica razredne nastave (III razred)	Venerdì, 2° ora / Petak 2. sat
Marvi Krenek	Insegnante di classe (4a classe) / Učiteljica razredne nastave IV razred)	Venerdì, 2° ora / Utorak, 2. sat
Irena Bartolić	Insegnante di doposcuola / Učiteljica produženog boravka	Lunedì' – venerdì' alle ore 16 / Pon – pet u 16 sati
Anastasia Puzzer Miličević	Insegnante di Lingua italiana (5a – 8a classe) / Učiteljica talijanskog jezika (V-VIII)	Venerdì, 3° ora / petak, 3. sat
Mirjana Todorović	Insegnante di Lingua croata (2a, 4a, 6a e 8a classe) / Učiteljica hrvatskog jezika (II, IV, VI, VIII)	Venerdì, 4° ora / petak, 4. sat

Diana Đurović	Insegnante di Lingua croata (1a, 3a, 5a e 7a classe) / Učiteljica hrvatskog jezika (I, III, V, VII) Capoclasse della 7a classe / Razrednica VII razreda	Mercoledì, 3° ora / Srijeda, 3. sat
Tamara Beletić	Insegnante di Matematica, Fisica e Chimica (5a – 8a classe) /	Martedì, 5° ora / Srijeda, 5. sat
Romeo Tomaz	Insegnante di Natura e Biologia (5a – 8a classe) Bibliotecario	Martedì, 2° ora / Srijeda, 2. sat
Roberto Cimador	Insegnante di Cultura artistica (5a – 8a classe)	Venerdì, 4° ora / Petak, 4. sat
Mariza Labinjan	Insegnante di Lingua inglese (1a – 8a classe) / Učiteljica engleskog jezika (I-VIII)	Lunedì, 3° ora / Utorak, 3. sat
Maksimilijan Buždon	Insegnante di Religione (1a, 2a, 3a, 6a classe)	Mercoledì, 4° ora / Srijeda 4. sat
Ida Doždor	Insegnante di Religione (4a, 5a, 7a, 8a classe)	Lunedì, 4° ora / Ponedjeljak, 4. sat
Luka Bikić	Insegnante di Cultura fisico-sanitaria (5a – 8a classe)	Giovedì, 4° ora / Četvrtak, 4. sat
Tea Grbin	Insegnante d'Informatica (1a – 8a classe) Capoclasse della 6a classe	Lunedì, 4° ora / Ponedjeljak, 4. sat
Erika Preden	Insegnante di Storia (5a – 8a classe) Capoclasse della 5a classe	Mercoledì, 2° ora / Srijeda, 2. sat
Eva Fernetich	Insegnante di Geografia (5a – 8a classe) Capoclasse della 8a classe	Giovedì, 5° ora / Četvrtak, 5. sat
Marino Munda	Insegnante di Cultura tecnica (5a – 8a classe)	Venerdì, 3° ora / Petak, 3. sat
Laura Banić	Insegnante di Cultura musicale (4a – 8a classe)	Mercoledì, 3° ora / Srijeda, 3. sat
Petra Brnić	Psicologa	In base all'accordo / Po

		dogovoru
Lara Žiković	Pedagogista	In base all'accordo / Po dogovoru

Dati relativi agli alunni e alle sezioni / Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Classe/ Razred	Alunni/ Sezioni	Odjela Bambine/ Djevojčice	Ripetenti Ponavljači	Forma adeguata di educazione/ Primjereni oblik školovanja (uč. s	Uso della cucina/Prehrana		Soggiorno prolungato	Nome e cognome del capoclasse Ime i prezime	
					Užina merenda	Objed			
I.	10	1	6	/	1	10	8	9	Ilenia Starić Tarandek
II.	4	1	0	/	/	4	4	4	Tina Monika
III.	7	1	4	/	/	7	4	4	Ilenija Sirotić Jurišević
IV.	3	1	0	/	2	3	1	1	Marvi Krenek
UKUPN O I.-IV.	24	4	10	/	3	24	17	18	
V.	13	1	8	/	1	13	/	/	Anastasia P. Milićević
VI.	8	1	4	/	2	8	/	/	Erika Preden
VII.	2	1	0	/	2	2	/	/	Tea Grbin

VIII.	5	1	3	/	1	5	/	/	Diana Đurović
TOTALE / UKUPNO V. - VIII.	28	4	15	/	6	28	/	/	
TOTALE / UKUPNO I. - VIII.	52	8	25	/	9	52	17	18	

Forma appropriata d'istruzione per classi e forme di lavoro/Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Forma di lavoro definita da risoluzione/ Rješenjem određen oblik rada	Numero di launni con forma adeguata di educazione per classi/Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Totale /Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Programma individualizzato/individualizirani program	1	/	/	1	/	2	1	/	5
Programma ridotto/Prilagođeni program	/	/	/	1	1	/	1	1	4
Programma speciale/Posebni program	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Alimentazione a scuola / Prehramena u školi

La cucina prepara settimanalmente un pasto a base di latte e quattro pasti caldi che sono finanziati dal Ministero. Mensilmente viene stabilito un menu dei pasti, che viene pubblicato sul sito web della scuola e all'ingresso della cucina della scuola. Per gli alunni che frequentano il doposcuola viene organizzato il pranzo.

Gli alunni consumano i pasti durante i due grandi riposi e dopo le lezioni (il doposcuola):

- ❖ dalle 9,35 alle 9,55 (dalla I alla IV classe)
- ❖ dalle 10,40 alle 10,55 (dalla V all' VIII classe)
- ❖ dalle 13,30 alle 13,50 (alunni del doposcuola)

U kuhinji se priprema jedan mliječni i četiri topla obroka tjedno, financirana od strane Ministarstva. Mjesečno se izrađuje meni koji se objavljuje na stranicama škole i na vratima školske kuhinje. Za učenike koji pohađaju produženi boravak organiziran je ručak.

Učenici jedu tijekom dvaju velikih odmora i nakon nastave (produženi boravak):

- ❖ od 9,35 do 9,55 (od I. do IV. razreda)
- ❖ od 10,40 do 10,55 (od V. do VIII. razreda)
- ❖ od 13,30 do 13,50 (učenici produženog boravka).

Trasporto degli alunni / Prijevoz učenika

Il trasporto per gli alunni è organizzato in collaborazione con la scuola elementare "Rivarella". L'autobus porta puntualmente e regolarmente gli alunni entro le ore 7.50, mentre il rientro è alle ore 12:45 (venerdì), 13:35 (lunedì, martedì, mercoledì e giovedì) e alle 14,20 (ogni giorno).

Prijevoz je organiziran u suradnji sa osnovnom školom "Rivarella". Autobusi redovito i na vrijeme dovoze učenike do 7,50 i odvoze ih u 12:45 (petkom), u 13:35 (ponedjeljkom, utorkom, srijedom i četvrtkom) i u 14:20 (svaki dan).

**NUMERO SETTIMANALE E ANNUALE DI ORE D'INSEGNAMENTO PER CLASSI E FORME DI LAVORO
DIDATTICO-EDUCATIVO/ TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA
ODGOJNO – OBRAZOVNOG DJELOVANJA**

Insegnamento regolare / Redovna nastava

Materia/Nastavni predmet	Numero settimanale di ore d'insegnamento per le materie obbligatorie per classi/Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII			
	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
Lingua croata/Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Cultura figurativa/Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Lingua inglese / Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Lingua italiana/Talijanski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Matematica/Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Natura/Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	-	-	-	-	3,5	122,5
Biologia/Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Chimica/Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140

2025/2026

Fisica/Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140	
Natura e società/Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315	
Storia/Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografia/Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Cultura tecnica/Teknička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Educazione fisica/Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatica/Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	-	-	-	-	-	-	4	140
TOTALE /UKUPNO:	22	770	22	770	22	770	22	770	28	980	29	1015	30	1050	30	1050	30	1050		

Le ore pianificate sono legate ai programmi annuali per uno specifico campo didattico-educativo. I programmi annuali si trovano in allegato e la loro realizzazione viene seguita giornalmente secondo l'orario predefinito nel Registro di classe di ogni sezione (T=numero ore settimanali; G-numero ore annuali).

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

Insegnamento opzionale / Izborna nastava

La scuola offre due materie opzionali: religione e informatica. Il piano e programma dettagliato di queste materie si trova nel Curricolo scolastico per l'anno scolastico 2025/2026, che è parte integrante del Piano e programma annuale.

U sklopu izborne nastave imamo dva predmeta: vjeronauk i informatiku. Detaljni plan i program izborne nastave nalazi se u Školskom kurikulumu za 2025./2026. školsku godinu, koji je sastavni dio Godišnjeg nastavnog plana i programa.

Religione / Vjeronauk

Religione/ Vjeronauk	Classe/Razred	Numero alunni/Broj učenika	Numero gruppi Broj grupa	Insegnante/ Izvršitelj programa	Ore previste/Planirano sati	
					T	G
Religione/ Vjeronauk	I.	7	1	Ida Doždor	2	70
	II.	3	1	Maksimilian Buždon	2	70
	III.	6	1	Maksimilian Buždon	2	70
	IV.	3	1	Ida Doždor	2	70
TOTALE/UKUPNO I. – IV.		19	4		8	280
Religione/ Vjeronauk	V.	12	1	Ida Doždor	2	70
	VI.	5	1	Ida Doždor	2	70
	VII.	1	1	Maksimilian Buždon	2	70
	VIII.	5	1	Ida Doždor	2	70
TOTALE/UKUPNO V. – VIII.		23	4		8	280
TOTALE/UKUPNO I. – VIII.		42	8		16	560

Informatika / Informatica

Informatika / Informatica	Classe Razred	Numero alunni/Broj učenika	Numero gruppi/Broj grupa	Insegnante/Izvršitelj programa	Ore previste/Planirano sati	
					T	G
Informatika / Informatica	I	9	1	Tea Grbin	2	70
	II	4	1	Tea Grbin	2	70
	III	6	1	Tea Grbin	2	70
	IV	2	1	Tea Grbin	2	70
TOTALE / UKUPNO I - IV		21	4		8	280
	VII	2	1	Tea Grbin	2	70
	VIII	4	1	Tea Grbin	2	70
TOTALE / UKUPNO VII – VIII		6	2		4	140
TOTALE /UKUPNO I – VIII		27	6		12	420

L'insegnamento suppletivo / Dopunska nastava

Il piano dettagliato e il programma delle lezioni opzionali si trova nel Curricolo scolastico per il 2025/2026 che è parte integrante del Piano e programma annuale della scuola. Le lezioni supplementari vengono realizzate se necessarie. Per l'anno scolastico 2025/2026 sono state pianificate le seguenti lezioni supplementari:

Detaljni plan i program izborne nastave nalazi se u Školskom kurikulumu za 2025. / 2026., koji je sastavni dio Godišnjeg nastavnog plana i programa. Dopunska nastava izvodi se prema potrebi. Za školsku godinu 2025. / 2026. planirana je dopunska nastava:

Materia / Nastavni predmet	Classe/ Razred grupa	Numero alunni/ Broj učenika	Ore previste/ Planirani broj sati		Nome e cognome dell'insegnante/Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
Matematica/ Matematika	I	Alunni che hanno la necessità	1	35	Ilenia Starić Tarandek
Matematica/ Matematika	II	Alunni che hanno la necessità	1	35	Tina Monika
Lingua italiana / Talijski jezik	III	Alunni che hanno la necessità	1	35	Ilenija Sirotić Jurišević
Lingua italiana / Talijski jezik	IV	Alunni che hanno la necessità	1	35	Marvi Krenek
Matematica / Matematika	IV	Alunni che hanno la necessità	1	35	Marvi Krenek
L. croata/Hrvatski jezik	I, III	Alunni che hanno la necessità	1	35	Mirjana Todorović
L. croata/Hrvatski jezik	II, IV	Alunni che hanno la necessità	1	35	Diana Đurović
Lingua inglese	III-IV	Alunni che hanno la necessità	1	35	Mariza Labinjan
UKUPNO I. - IV.		Si stabilisce durante l'anno scolastico	9	315	
Lingua inglese/Engleski jezik	V- VIII	Alunni che hanno la necessità	1	35	Mariza Labinjan
Lingua italiana/Talijanski jezik	V-VIII	Alunni che hanno la necessità	1	35	Anastasia Puzzer Miličević

Lingua croata/Hrvatski jezik	VI, VIII	Alunni che hanno la necessità	1	35	Diana Đurović
Lingua croata/Hrvatski jezik	V, VII	Alunni che hanno la necessità	1	35	Mirjana Todorović
Matematica/Matematika	V-VIII	Alunni che hanno la necessità	2	70	Tamara Beletić
TOTALE/UKUPNO V. - VIII.		Si stabilisce durante l'anno scolastico	6	210	
TOTALE/UKUPNO I. - VIII.		Si stabilisce durante l'anno scolastico	15	525	

L'insegnamento Aggiuntivo / Dodatna nastava

Il programma dettagliato dell'insegnamento aggiuntivo si trova nel Curricolo scolastico per l'anno scolastico 2025/2026 che è parte integrante del Piano e programma annuale. L'insegnamento aggiuntivo si svolge in base alle necessità. Per l'anno scolastico 2025/2026 l'insegnamento aggiuntivo è pianificato:

Detaljni plan i program izborne nastave nalazi se u Školskom kurikulumu za 2025. / 2026., koji je sastavni dio Godišnjeg nastavnog plana i programa. Dodatna nastava izvodi se prema potrebi. Za školsku godinu 2025. / 2026. planirana je dodatna nastava:

Materia / Nastavni predmet	Classe / Razred grupa	Numero alunni / Broj učenika	Ore previste / Planirani broj sati		Nome e cognome dell'insegnante / I me i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
Lingua italiana / Talijanski jezik	I	10	1	35	Ilenia Starić Tarandek
Lingua italiana/ Talijanski jezik	II	4	1	35	Tina Monika
Lingua italiana/ Talijanski jezik	III	7	1	35	Ilenija Sirotić Jurišević
Lingua italiana/ Talijanski jezik	IV	3	1	35	Marvi Krenek
TOTALE /UKUPNO I. - IV.		24	4	140	
Lingua italiana /Talijanski jezik	V, VIII	6	1	35	Anastasia Puzzer Milićević
Lingua croata/ Hrvatski jezik	VIII	1	1	35	Diana Đurović
Natura/ Biologia / Priroda/ Biologija	V-VIII	3	0,5	17,5	Romeo Tomaz
Lingua inglese / Engleski jezik	VIII	4	2	70	Mariza Labinjan
TOTALE /UKUPNO V. - VIII.		14	3,5	122,5	

TOTALE / UKUPNO I. - VIII.	36	7,5	266,5	
----------------------------	----	-----	-------	--

Soggiorno prolungato / Produženi boravak

L'attività didattica, che viene svolta dall'insegnante, seguirà una specifica programmazione redatta in armonia con il programma scolastico e si svolgerà in costante collaborazione con gli insegnanti del mattino. Al fine di rendere completo il percorso formativo del bambino, accanto all'attività didattica si affiancherà un'attività creativa e ricreativa da svilupparsi sia attraverso giochi sportivi e collaborativi, sia attraverso appositi laboratori di musica, pittura, lettura, ecc. Inoltre, è prevista la collaborazione con la Comunità degli italiani di Cittanova. Nella realizzazione dell'attività viene promossa e incoraggiata la collaborazione educativa con la famiglia anche attraverso colloqui e scambi di informazioni con le figure genitoriali.

Didattička aktivnost koju provodi nastavnik pratit će specifičan program sastavljen sukladno s godišnjim planom i programom za niže razrede te će se isti provoditi u suradnji s nastavnicima nižih razreda (I. – IV. raz.). Kako bi dječji odgojno-obrazovni proces bio potpun, uz didaktičku aktivnost planirane su kreativne aktivnosti koje će se realizirati kroz razne igre, sportske aktivnosti, glazbene, likovne i literarne radionice te sl. Planirana je i suradnja sa Zajednicom talijana grada Novigrada. U realizaciji ovog programa promiče se također i suradnja s roditeljima.

Classe / Razred	Numero alunni/ Broj učenika	Numero gruppi/ Broj grupa	Insegnante / Izvršitelj programa	Ore previste / Planirano sati	
				S/T	A/G
I	9	-	Irena Bartolić	25	875
II	4	-	Irena Bartolić	25	875
III	4	-	Irena Bartolić	25	875
IV	1	-	Irena Bartolić	25	875
TOTALE /UKUPNO	18	1		25	875

**Lezioni all'aperto, mostre, gare e uscite didattiche / Plan izvanučioničke nastave –
posjete, izložbe, natjecanja i izleti**

NOME DELL'ATTIVITÀ	DATA	SOGGETTI COINVOLTI	TITOLARE/-E
TUTTE LE CLASSI			
GIORNATA OLIMPICA	10 settembre 2025	TUTTE LE CLASSI	I capiclasse
USCITA DIDATTICA A MIRAMARE PROGETTO “IN GIRO PER L’ISTRIA”	novembre 2025	TUTTE LE CLASSI	I capiclasse
GITA SULLA NEVE A KUPJAK	Gennaio - febbraio 2026	TUTTE LE CLASSI	Ilenia Starić Tarandek Marvi Krenek
USCITA DIDATTICA A DAILA PROGETTO STORIA DEL TERRITORIO	Primavera 2026	TUTTE LE CLASSI	Erika Preden, Ilenia Starić Tarandek Eva Fernetich Romeo Tomaz
VISITA ALLA CHIESA PARROCCHIALE DI CITTANOVA	Dall’8 settembre 2025 al 12 giugno 2026	TUTTE LE CLASSI	Ida Doždor e Maksimilian Buždon
GITA ISTRUTTIVA DI FINE ANNO	maggio-giugno 2026	TUTTE LE CLASSI	I capiclasse
CLASSI INFERIORI			
EX TEMPORE CONCORSO ARTISTICO PRESSO LA SEI DI BUIE	19 settembre 2025	III, IV	Ilenija Sirotić Jurišević Marvi Krenek
VISITA ALLA BANCA	31 Ottobre 2025	I-IV	Ilenija Sirotić Jurišević
GITA CON CONTENUTI DIDATTICI A OREBIĆ	29 settembre- 2 ottobre 2025	IV	Marvi Krenek

LE IV CLASSI DELLA SE RIVARELA E SEI NOVIGRAD-CITTANOVA			
APPUNTAMENTO CON LA FANTASIA A UMAGO – DIDATTICABARET UI	23 ottobre 2025	I-IV V, VI	Le capoclasse Anastasia Puzzer Miličević
I COLORI DELL’AUTUNNO UI	3 ottobre 2025	III	Ilenija Sirotić Jurišević
NATALE AL CINEMA CON LA SI “GIRASOLE” PROGETTO COLLABORAZIONE CON L’ASILO	Dicembre 2025	I-IV	Marvi Krenek
INCONTRO CON LA SEI DI MOMIANO USCITA A MOMIANO / USCITA AL MARE	dicembre 2025 - maggio 2026	I-IV	Tina Monica
CARNEVALE - SFILATA CON LA SI “GIRASOLE” PROGETTO COLLABORAZIONE CON L’ASILO	Febbraio 2026	I-IV	Tina Monica, Marvi Krenek
COMPETIZIONI DI LINGUA ITALIANA LINGUA MATERNA	Febbraio-maggio 2025	IV	Marvi Krenek
MINIGIOCHI SPORTIVI A UMAGO UNIONE ITALIANA	Maggio 2026	I-IV	Tina Monica Ilenija Sirotić Jurišević
USCITE IN CITTÀ	Dall’8 settembre 2025 al 12 giugno 2026	I-IV	I capiclasse
VISITA ALLA BIBLIOTECA CIVICA DI CITTANOVA SETTIMANA DEL	6-10 ottobre 2025 Settimana del bambino	I-IV	Marvi Krenek

BAMBINO			
VISITA ALLA COMUNITÀ DEGLI ITALIANI CITTANOVA	Dall'8 settembre 2025 al 12 giugno 2026	I-IV	Ilenija Sirotić Jurišević
CLASSI SUPERIORI			
EX TEMPORE A GRISIGNANA	26 settembre 2025	V-VIII	Roberto Cimador
LABORATORI DIDATTICI PER LE ECCELLENZE A OMEGNA <i>UNIONE ITALIANA</i>	23-24 settembre 2025 13-15 aprile 2026	V, VI	Anastasia Puzzer Milićević
USCITA A VUKOVAR MORH	8 e 9 ottobre 2025	VIII	Diana Đurović
COMPETIZIONI DI LINGUA ITALIANA AZOO	Ottobre 2025 – maggio 2026	VIII	Anastasia Puzzer Milićević
VISITA ALLA COMUNITÀ DEGLI ITALIANI CITTANOVA	Novembre 2025	V-VIII	Anastasia Puzzer Milićević
GARE DI LINGUA ITALIANA <i>UNIONE ITALIANA</i>	01 ottobre 2025 28 novembre 2025	VII, VIII	Anastasia Puzzer Milićević
COMPETIZIONI DI LINGUA INGLESE AZOO	Febbraio 2026	VIII	Mariza Labinjan
VISITA ALLA RISIERA DI SAN SABBA E LA SINAGOGA DI TRIESTE <i>COLLABORAZIONE CON LA SEI BERNARDO PARENTIN</i>	Fine gennaio 2026	VIII	Erika Preden
VISITA ALL'ANTENAL	Secondo semestre	V-VIII, alunni che frequentano l'educazione civica	Eva Fernetich Romeo Tomaz
USCITA AL CENTRO DI RICICLAGGIO E DELL'IMPIANTO DI PURIFICAZIONE	Maggio 2026	VI, alunni che frequentano l'educazione civica	Romeo Tomaz Eva Fernetich

DELL'ACQUA DI CITTANOVA			
GITA FIRENZE E SIENA UNIONE ITALIANA	Aprile-maggio 2026	VIII	Diana Đurović
COLONIA ESTIVA (UI)	Giugno 2026	VI	Erika Preden
SPETTACOLO TEATRALE DELL'UI E CI	In base al calendario dell'UI	V-VIII	Anastasia Puzzer Milićević
INCONTRO CON GLI ALUNNI DI PIRANO COLLABORAZIONE CON LA SCUOLA ELEMENTARE "VINCENZO E DIEGO DE CASTRO"	Ottobre 2025	V, VI, alunni che frequentano l'educazione civica	Mariza Labinjan Romeo Tomaz Eva Fernetich
USCITE IN CITTÀ E NEL CIRCONDARIO	Dall'8 settembre	V-VIII	I capiclasse
COMPETIZIONI SPORTIVE	Dall'8 settembre 2025 al 12 giugno 2026	V-VIII	Luka Bikić
INCONTRO CON GLI ALUNNI DI PORTOLE EDUCAZIONE CIVICA	Ottobre 2025 durante la "Kestenijada"	Alunni che frequentano l'educazione civica	Eva Fernetich
	Marzo - aprile 2025	Alunni che frequentano l'educazione civica	Eva Fernetich
VISITA AL MUSEO "LAPIDARIUM" DI CITTANOVA EDUCAZIONE CIVICA	Ottobre / novembre 2025	Alunni che frequentano l'educazione civica	Eva Fernetich
VISITA AL "MUSEO DEL MARE "DI CITTANOVA EDUCAZIONE CIVICA	Secondo semestre	Alunni che frequentano l'educazione civica	Eva Fernetich
VISITA AL "MUSEO DELLA PESCA" DI ABREGA E ALL'ALLEVAMENTO DI COZZE	Secondo semestre	Alunni che frequentano l'educazione civica	Eva Fernetich

EDUCAZIONE CIVICA			
VISITA AD UN AZIENDA AGRICOLA FAMILIARE PER LA PRODUZIONE DI MIELE DI CITTANOVA	Primo semestre	Alunni che frequentano l'educazione civica	Eva Fernetich
EDUCAZIONE CIVICA			
VISITA ALLA CASA DEL PENSIONATO DI CITTANOVA	Secondo semestre	Alunni che frequentano l'educazione civica	Eva Fernetich
EDUCAZIONE CIVICA			

Attività extradidattiche / Izvanastavne aktivnosti

L'offerta delle attività extradidattiche per gli alunni della nostra scuola ammonta a 12 gruppi distinti:

Izvanastavne aktivnosti koje nudimo učenicima u našoj školi broje 12 različitih grupa:

NOME DELL'ATTIVITÀ	CLASSI	NUMERO DI SEZIONI	TITOLARE/-I
CLASSI INFERIORI			
GRUPPO DELLE FIABE IN MUSICA	I-IV	1	Ilenija Sirotić Jurišević
GRUPPO GIOCOSPORT	I-IV	1	Tina Monica
GRUPPO CREATIVO	I-IV	1	Marvi Krenek
CORO	I - IV	1	Laura Banić
CLASSI SUPERIORI			
GRUPPO FILODRAMMATICO	V-VIII	1	Ilenia Starić Tarandek e Eva Fernetich
GRUPPO ECOLOGICO	IV – VIII	1	Romeo Tomaz
GRUPPO LETTERARIO	V-VIII	1	Anastasia Puzzer Milićević

GRUPPO SPORTIVO SUPERIORI	V-VIII	2	Luka Bikić
ECONOMIA DOMESTICA	V, VI	1	Mirjana Todorović
EDUCAZIONE CIVICA	V e VIII	2	Eva Fernetich
CORO	V - VIII	1	Laura Banić
GRUPPO ALLESTIMENTO	V-VIII	1	Ida Doždor

Società Sportiva scolastica / Školski sportski klub

Nell'anno scolastico 2025/2026 la scuola ha una Società sportiva scolastica. Le informazioni dettagliate sulla Società sportiva si trovano nel Curricolo scolastico.

Škola u školskoj godini 2025./ 2026. ima jedan školski klub: Školski sportski klub. Detaljne informacije o radu školskog kluba nalaze se u Školskom kurikulumu.

NOME DELL'ATTIVITÀ	CLASSE	NUMERO DI SEZIONI	TITOLARE DELL'ATTIVITÀ
Società sportiva scolastica	V - VIII	2	Luka Bikić

PIANO DI LAVORO DEL DIRETTORE E DEGLI ALTRI DIPENDENTI DELLA SCUOLA / PLAN RADA RAVNATELJA I OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE

Piano di lavoro del direttore / Plan rada ravnatelja

Contenuto del lavoro / Sadržaj rada	Tempo di attuazione/ Vrijeme ostvarivanja	Ore pianificate/ Planirani broj sati
1. Lavoro di pianificazione e programmazione / Poslovi planiranja i programiranja	VIII – X	40
1.1. Elaborazione del Piano e programma annuale di lavoro della scuola / Izrada godišnjeg Plana i programa rada škole	VI-IX	40
1.2. Elaborazione del piano e programma di lavoro del direttore / Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI-IX	40
1.3. Coordinamento nell'elaborazione del Curricolo per materie/ Koodinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	VI-IX	24
1.4. Elaborazione del Curricolo scolastico / Izrada školskog kurikulumuma	VI-IX	40
1.5. Elaborazione del Piano e programma di sviluppo della scuola/ Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI-IX	24
1.6. Pianificazione e programmazione del lavoro del Consiglio degli insegnanti e del Consiglio di classe / Plan i program rada Učiteljskog i Razrednog vijeća	IX-VI	40
1.7. Proposta del piano e degli obblighi degli insegnanti / Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI-VIII	24
1.8. Elaborazione delle linee per il sostegno agli insegnanti nella pianificazione tematica / Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX-VI	24
1.9. Pianificazione e organizzazione dei progetti scolastici / Planiranje i organizacija školskih projekata	IX-VI	40
1. 10. Pianificazione e organizzazione degli aggiornamenti professionali /	IX-VI	40

Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja		
1. 11. Pianificazione degli acquisti / Planiranje nabave	IX-VI	16
1.12. Pianificazione e organizzazione dell'abbellimento del circondario scolastico / Planiranje i organiziranje uređenja okoliša škole	IX-VI	8
1.13. Altri lavori / Ostali poslovi	IX-VI	8
2. Lavori di coordinamento e di organizzazione del lavoro / Poslovi organizacije i koordinacije rada	IX – VI	10
2.1. Elaborazione della proposta sull'organizzazione del lavoro nella scuola (numero delle classi, organizzazione del lavoro per le materie opzionali, elaborazione completa di tutta l'organizzazione del lavoro nella scuola / Izrada prijedloga organizacije rada škole (broj odjeljenja, organizacija rada izborne nastave, izrada kompletne organizacije rada škole).	IX-VIII	40
2.2. Elaborazione del calendario annuale di lavoro della scuola / Izrada godišnjeg kalendara rada škole	VIII-IX	16
2.3. Elaborazione della struttura dell'orario di lavoro e degli obblighi degli insegnanti / Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI-IX	40
2.4. Organizzazione e coordinamento per la valutazione esterna in virtù del piano NCVVO-a / Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX-VI	24
2.5. Organizzazione e coordinamento dell'autovalutazione della scuola / Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX-VI	24
2.6. Organizzazione del trasporto e dell'alimentazione degli alunni / Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX-VII	24
2.7. Organizzazione e coordinamento per la prevenzione sociale e sanitaria degli alunni / Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX-VI	16
2.8. Organizzazione e preparazione delle uscite, gite e lezioni all'aperto / Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX-VI	40
2.9. Organizzazione e coordinamento degli organi collegiali della scuola / Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škola	IX-VIII	80
2.10. Organizzazione e coordinamento dell'iscrizione degli alunni nella prima classe / Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV-VII	16
2.11. Organizzazione e coordinamento per la celebrazione delle festività	IX-VI	20

nazionali / Organizzazione i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		
02.12. Altri lavori / Ostali poslovi	IX-VIII	8
3. Controllo nella realizzazione delle attività pianificate della scuola / Praćenje realizacije planiranog rada škole	IX-VI	4
3.1. Controllo e supervisione della realizzazione del Piano e programma della scuola / Praćenje i uvid u ostvarenju Plana i programma rada škole	IX-VI	40
3.2. Valutazione e analisi del profitto alla fine del periodo educativo - istruttivo / Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnog razdoblja	XII e/i VI	24
3.3. Lavoro amministrativo pedagogico- istruttivo con gli insegnanti, collaboratori professionali e tirocinanti / Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima , stručnim suradnicima i pripravnicima	IX-VI	40
3.4. Controllo del lavoro della commissione scolastica / Praćenje rada školskog povjerenstva	IX-VI	24
3.5. Controllo e coordinamento del lavoro del settore amministrativo / Praćenje i kordinacija rada administrativne službe	IX-VIII	16
3.6. Controllo e coordinamento del lavoro del settore tecnico / Praćenje i kordinacija rada tehničke službe	IX-VIII	16
3.7. Controllo e analisi della collaborazione con le istituzioni esterne / Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX-VIII	16
3.8. Altri lavori / Ostali poslovi	IX-VIII	8
4. Lavoro negli organi professionali e collegiali della scuola / Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škola	IX-VI	20
4.1. Pianificazione, preparazione e gestione delle riunioni degli organi collegiali e professionali / Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX-VIII	60
4.2. Collaborazione con la succursale sindacale della scuola / Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX-VIII	16
4.3. Altri lavori / Ostali poslovi	IX-VIII	20
5. Lavoro con gli alunni, gli insegnanti, i collaboratori professionali e con i genitori / Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima	IX-VI	20
5.1. Pianificazione giornaliera, settimanale e mensile con gli insegnanti e con i collaboratori / Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX-VIII	20

5.2. Controllo del lavoro dei gruppi e società degli alunni e sostegno nel lavoro / Praćenje rada učeničkih društva, grupa i pomoć pri radu	IX-VI	16
5.3. Vigilanza della sicurezza, dei diritti e dei doveri degli alunni / Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX-VI	16
5.4. Collaborazione e sostegno nella realizzazione del lavoro di tutti i dipendenti della scuola / Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX-VIII	16
5.5. Vigilanza della sicurezza, dei diritti e dei doveri di tutti i dipendenti della scuola / Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih djelatnika škole	IX-VIII	16
5.6. Lavoro di consulenza con i genitori (individuale e di gruppo) / Savjetodavni rad s roditeljima (individuano i skupno)	IX-VIII	16
5.7. Altri lavori / Ostali poslovi	IX-VIII	8
6. Lavori amministrativi e di contabilità / Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi	IX-VI	8
6.1. Lavoro e collaborazione con la segreteria della scuola / Rad i suradnja s tajnikm škole	IX-VIII	40
6.2. Attuazione degli atti legali e delle istruzioni del Ministero per l'educazione e lo sport / Provedba zakonskih i podzakonskih akata te nputaka Mzos-a	IX-VIII	12
6.3. Armonizzazione e attuazione degli atti generali e singolari della scuola / Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX-VIII	20
6.4. Attuazione di vari concorsi per l'esigenza della scuola / Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX-VIII	20
6.5. Instaurazione del rapporto di lavoro con il consenso del Comitato scolastico / Prijem u radni odnos uz su glasnost Školkog odbora	IX-VIII	24
6.6. Lavoro di rappresentanza della scuola / Poslovi zastupanja škole	IX-VIII	16
6.7. Lavoro e collaborazione con la contabile della scuola / Rad i suradnja s računovođom škole	IX-VIII	40
6.8. Elaborazione del piano finanziario della scuola / Izrada financijskog plana škole	VIII-IX	16
6.9. Controllo e vigilanza dell'attività di contabilità / Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX-VIII	20
6.10. Altri lavori / Ostali poslovi	IX-VIII	8
7. Collaborazione con i consorzi, enti e istituzioni / Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama	IX - VIII	4

7.1. Rappresentazione della scuola / Predstavljanje škole	IX-VIII	8
7.2. Collaborazione con il Ministero della scienza ed educazione / Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja	IX-VIII	8
7.3. Collaborazione con l'Agenzia per l'educazione e l'istruzione / Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX-VIII	8
7.4. Collaborazione con il Centro nazionale per la valutazione esterna dell'istruzione / Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX-VIII	8
7.5. Collaborazione con L'Unione italiana / Suradnja s Talijanskom Unijom	IX-VIII	16
7.6. Collaborazione con L'Università popolare di Trieste / Suradnja s Narodnim sveučilištem u Trstu	IX-VIII	8
7.7. Collaborazione con la Comunità degli italiani di Cittanova / Suradnja s Talijanskom zajednicom Novigrada	IX-VIII	16
7.8. Collaborazione, a livello nazionale, con altre Agenzie per l'educazione / Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX-VIII	8
7.9. Collaborazione con l'Ufficio dell'amministrazione statale / Suradnja s Uredom državne uprave	IX-VIII	8
7.10. Collaborazione con il Fondatore / Suradnja s Osnivačem	IX-VIII	8
7.11. Collaborazione con l'Ufficio di collocamento / Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX-VIII	8
7.12. Collaborazione con il Centro per la tutela sociale / Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX-VIII	8
7.13. Collaborazione con la polizia / Suradnja s Policijskom upravom	IX-VIII	8
7.14. Collaborazione con altre scuole elementari e superiori / Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX-VIII	8
8. Aggiornamento professionale / Stručno usavršavanje	IX-VI	8
8.1. Aggiornamento professionale nell'istituzione madre / Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX-VI	8
8.2. Aggiornamento professionale organizzato dall'Unione italiana, Consiglio regionale, Ministero della scienza e dell'educazione, Agenzia per l'educazione / Stručno usavršavanje u organizaciji Talijanske unije, ŽSV-, Mzo-a, Azoo-a, Huroša-a	IX-VI	80

8.3. Aggiornamento professionale organizzato da altri enti / Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX-VI	8
8.4. Seguire la letteratura educativa istruttiva contemporanea / Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX-VI	72
8.5. Altri aggiornamenti professionali / Ostala stručna usavršavanja	IX-VI	8
9. Altri lavori del direttore / Ostali poslovi ravnatelja	IX - VI	8
9.1. Tenere l'evidenza dei documenti / Vođenje evidencija i dokumenata	IX-VI	40
9.2. Altri lavori / Ostali poslovi	IX-VI	8
Numero totale di ore lavorative annuali pianificate / Ukupan broj planiranih sati rada godišnje		1768

Piano di lavoro del collaboratore professionale – pedagoga / Plan rada stručne suradnice pedagoginje

Redni broj	Sadržaj rada/Compiti lavorativi	Ishodi/Risultati	Suradnici/Collaboratori	Planirano vrijeme/Tempo previsto	Broj sati/ore
1.	Planiranje i programiranje rada škole / Pianificazione e programmazione del lavoro	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi školskog kurikuluma / Partecipazione nella pianificazione e nella programmazione del curriculum scolastico	Učitelji, ravnatelj, stručni suradnici (psihologinja, knjižničar) / Insegnanti, direttore, collaboratori professionali (psicologa, bibliotecario)	Kolovoz / Agosto Rujan / Settembre	50
		Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole / Partecipazione nella pianificazione e nella programmazione del piano e programma annuale della scuola	Učitelji, ravnatelj, psihologinja / Insegnanti, direttore, psicologa	Rujan / Settembre	40
		Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga / Pianificazione e programmazione del lavoro della pedagoga	Psihologinja / Psicologa	Rujan / Settembre	17
		Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole / Partecipazione nella pianificazione e nella programmazione del lavoro degli organi direttivi della scuola	Stručna tijela škole / Organi direttivi della scuola	Rujan / Settembre	7

		Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja / Pianificazione e programmazione dell'aggiornamento professionale	Učitelji, ravnatelj, psiholog, knjižničar / Insegnanti, direttore, psicologa, bibliotecario	Rujan / Settembre	10
		Pomoć učiteljima u planiranju rada razrednog odjela i izradi individualiziranog kurikulumu s prilagodbom sadržaja / Auito agli insegnanti nella pianificazione del lavoro della classe e del curriculum individualizzato con il programma ridotto	Učitelji, psihologinja / Insegnanti, psicologa	Rujan / Settembre	16
2.	Praćenje i unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada / Monitoraggio e miglioramento del lavoro educativo-istruttivo	Praćenje kvalitetnog izvođenja nastavnog procesa i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada / Monitoraggio della qualità dell'insegnamento e altre forme di lavoro educativo – istruttivo	Učitelji, ravnatelj, psihologinja/ Insegnanti, direttore, psicologa	Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	40
		Praćenje uspjeha, napredovanja i izostanaka učenika / Monitoraggio dei risultati (successo scolastico), dei progressi e delle assenze degli alunni	Učitelji, psihologinja / Insegnanti, psicologa	Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	50
	Praćenje provođenja pedagoških mjera / Monitoraggio dell'attuazione delle misure pedagogiche	Učitelji, psihologinja, ravnatelj / Insegnanti, psicologa, direttore	Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	15	
	Praćenje suradnje s roditeljima / Supervisione della collaborazione con i genitori	Psihologinja / psicologa	Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	15	
	Partecipazione nell'insegnamento in classe (laboratori psicopedagogici, discussioni con gli alunni,		Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	60	

		partecipazione alle lezioni di OCC)			
3.	Upis učenika i formiranje razrednih odjeljenja / Iscrizione degli alunni in prima classe e formazione delle classi	Pripreme materijala za utvrđivanje zrelosti djece za upis u prvi razred / Preparazione i materiali per verificare la maturità dei prescolari per l'iscrizione nella prima classe	Psihologinja / psicologa	Travanj / Aprile	10
		Prikupljanje podataka o djeci u suradnji s predškolskim ustanovama / Raccolta dei dati riguardanti i bambini in collaborazione con l'asilo		Travanj / Aprile	5
		Utvrdjivanje zrelosti i spremnosti djece za polazak u OŠ / Verifica della maturità dei prescolari per l'iscrizioni nella prima classe	Psihologinja / psicologa	Svibanj / Maggio	10
		Sudjelovanje u Komisiji za prijem i upis djece u OŠ / Partecipazione al lavoro della commissione per l'iscrizione nella scuola elementare	Komisija / Commissione	Svibanj / Maggio	10
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 individuale con gli alunni con difficoltà nello sviluppo	Psihologinja / Psicologa	Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	40
		Funkcija koordinatorice pomoćnika u nastavi / Coordinatrice per gli insegnanti di sostegno	Učitelji, psihologinja / insegnanti, psicologa	Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	35

		Suradnja s učiteljima učenika s teškoćama u razvoju / Collaborazione con gli insegnanti degli alunni con difficoltà nello sviluppo	Učitelji / Insegnanti	Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	35
5.	Školski preventivni program / Programma di prevenzione della scuola	Planiranje i programiranje školskog preventivnog programa / Pianificazione e programmazione del piano e programma di prevenzione della scuola	Psihologinja / Psicologa	Rujan / Settembre	15
		Realizacija preventivnog plana i programa – pedagoške radionice Realizzazione del programma di prevenzione – laboratori psicopedagogici	Vanjski suradnici, psihologinja / collaboratori esterni, psicologa	Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	50
6.	Profesionalno informiranje učenika / Orientamento professionale	Informiranje učenika osmih razreda o karakteristikama različitih zanimanja / Informare gli alunni dell'VIII classe sulle differenze tra le varie professioni		Travanj/Aprile	5
		Informiranje učenika o različitim smjerovima i vrstama srednjih škola te uvjetima upisa i upisa putem interneta / Informare gli alunni sulla differenza tra gli indirizzi e le varie scuole medie superiori e sulle condizioni d'iscrizioni e l'iscrizione tramite internet		Travanj/Aprile	10
7.	Suradnja sa vanjskim institucijama / Collaborazione con istituzioni	Suradnja sa liječnicima i zdravstvenim ustanovama, Centrom za socijalnu skrb, Policijom, Crvenim križem / Collaborazione con i medici e gli istituti ospedalieri, il Centro sociale, la Polizia, la Croce Rossa		Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	30

8.	Sudjelovanje u realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole / Partecipazione nella realizzazione di attività culturale e pubbliche della scuola	Sudjelovanje u provedbi svih kulturnih i javnih djelatnosti škole (školske priredbe, Dan škole, Dan otvorenih vrata) / Partecipazione nella realizzazione di tutte le attività culturali e pubbliche della scuola	Djelatnici škole / Dipendenti	Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	45
9.	Dokumentacijska djelatnost / Lavoro con la documentazione	Pregled učiteljske dokumentacije i ostale pedagoške dokumentacije škole / Controllo della documentazione pedagogica	Ravnatelj / Direttore	Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	50
		Vođenje evidencije o vlastitom radu / Tenere l'evidenza del proprio lavoro		Tijekom cijele godine / durante l'anno scolastico	60
10.	Stručno usavršavanje / Aggiornamento professionale	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvanje / Coordinamento dell'aggiornamento professionale all'interno della scuola e fuori della stessa	Psihologinja / Psicologa	Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	15
		Pružanje pomoći učiteljima pripravnicima / Aiutare i tirocinanti		Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	10
		Osobno stručno usavršavanje i praćenje stručne literature / Aggiornamento professionale individuale e seguire la letteratura professionale		Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	70
11.	Nepredviđeni poslovi / Lavori non pianificati				40
Numero totale di ore lavorative annuali pianificate / Ukupan broj planiranih sati rada godišnje					865

Piano di lavoro della collaboratrice professionale psicologa / Plan rada stručne suradnice psihologinje

AMBITO DI LAVORO –PODRUČJE RADA	ATTIVITÀ –AKTIVNOSTI	CRONOPROGRAMMA (mese e anno) – VREMENIK (mj. i god.)	NUMERO DI ORE PREVISTE / PLANIRAN I BROJ SATI
Pianificazione e programmazione del lavoro educativo-istruttivo / Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione del Programma preventivo / Izrada ŠPP-a - Elaborazione di relazioni e analisi (semestrali, annuali) / Izrada izvješća i analiza (polugodišnja, godišnja) - Pianificazione e documentazione del programma di lavoro dello psicologo in conformità con il Piano annuale della scuola / Planiranje i dokumentiranje programa rada psihologa u skladu s GPP-om škole - Partecipazione alla stesura del curriculum scolastico e del piano di lavoro del servizio professionale / Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu i plana rada stručne službe - Partecipazione all'elaborazione e all'attuazione di interventi individualizzati e adattamenti del curriculum / Sudjelovanje u izradi i provedbi individualiziranih postupaka i prilagodbi kurikulumu 	agosto settembre 2025/ kolovoz rujan 2025. settembre 2025-giugno 2026 /rujan 2025.-lipanj 2026	5 10 10 20 10
Programma preventivo della SEI	<ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione secondo il piano del Programma preventivo / Realizacija prema planu PP-a 	agosto settembre 2025/ kolovoz rujan 2025.+	30
Lavoro con gli alunni	<ul style="list-style-type: none"> - Osservazioni in classe/Opservacija u razredu - Raccolta di dati e valutazione psicologica/Prikupljanjeinformacija i psihološka procjena - Lavoro individuale e aiuto nello studio/Indivudualan rad ipomoć u učenju - Consulenze/Savjetovanje - Laboratori educativi in base ai bisogni /Radionice različitetematike ovisno o potrebama - Valutazione della preparazione per la realtàscolastica/procjena spremnosti za školu 	settembre 2025-giugno 2026 /rujan 2025.-lipanj 2026.	10 10 50 50 30 30

	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi della valutazione/analiza procjene spremnosti za školu - Orientamento professionale/Rad na profesionalnoj orijentaciji - Informazioni e laboratori per gli alunni dell'ottava classe/Informiranje i radionice za učenike 8. razreda - Valutazione delle capacità degli alunni dell'ottava classe /Procjena sposobnosti učenika 8. razreda - Analisi e interpretazione dei risultati/Analiza i interpretacija rezultata procjene - Informazioni e consulenze con gli alunni/Povratna informacija učenicima i savjetovanje 	<p>Aprile maggio 2026 / travanj svibanj 2026</p> <p>2° semestre / 2.polugodište</p> <p>Gennaio-febbraio 2026 / siječanj-veljača 2026</p>	<p>10</p> <p>30</p> <p>5</p> <p>20</p> <p>5</p> <p>5</p>
Lavoro con gli insegnanti	<ul style="list-style-type: none"> - Aiuto nella stesura dei programmi individuali/Pomoć u izradi IOOP-a - Consulenze su tematiche educativo- istruttive /Savjetovanje oko odgojno-obrazovne tematike - Monitoraggio del lavoro pedagogico/Praćenje pedagoškog rada - Partecipazione ai Consigli di classe e degli insegnanti / Sudjelovanje na Razrednim i Učiteljskim vijećima 	<p>settembre 2025-giugno 2026 /rujan 2025.-lipanj 2026.</p>	<p>20</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>20</p>
Lavoro con i genitori	<ul style="list-style-type: none"> - Informazioni individuali e consulenze / Individualne informacije i savjetovanja - Riunioni tematiche e laboratori / Tematski roditeljski sastanci i radionice - Elaborazione di opuscoli informativi/Izrada informativnih letaka - Informazioni ai genitori sulla valutazione psicofisica/povratne informacije roditeljima - Riunione per i genitori "Preparazione per la scuola"/roditeljski sastanak "Priprema za školu" - Riunione per i genitori "Passaggio alla 5° classe"/ Roditeljski sastanak „Prelazak u 5.razred“ 	<p>settembre 2025-giugno 2026 /rujan 2025.-lipanj 2026.</p> <p>Maggio 2026 / svibanj 2026</p> <p>Ottobre 2025/ listopad 2025</p>	<p>30</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>3</p> <p>3</p>
Collaborazione con la direzione	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione agli incontri di team / Sudjelovanje na timskim dogovorima 	<p>settembre 2025-giugno 2026 /rujan 2025.-lipanj 2026.</p>	<p>50</p>
Miglioramento della qualità del lavoro dell'istituzione / Poboljšanje kvalitete rada ustanove	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento del Team per la qualità / Koordiniranje Tima za kvalitetu - Collaborazione con la polizia, i centri di salute mentale, le associazioni ecc. / Suradnja s policijom, centrima za mentalno zdravlje, udrugama i sl. 	<p>settembre 2025-giugno 2026 /rujan 2025.-lipanj 2026.</p>	<p>20</p> <p>20</p>
Partecipazione a progetti di ricerca / Rad na	<ul style="list-style-type: none"> - Secondo le necessità / Prema potrebi 	<p>settembre 2025-giugno</p>	<p>5</p>

istraživačkim projektima		2026 /rujan 2025.-lipanj 2026.	
Formazione professionale continua / Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione alla Conferenza pedagogica nazionale (GKP) / Sudjelovanje na GKP - Formazione continua secondo il calendario dell'AZOO / Stručno usavršavanje prema kalendaru AZOO - Partecipazione ai Consigli scolastici distrettuali (ŽSV) / Sudjelovanje na ŽSV-u - Partecipazione a corsi di formazione / Sudjelovanje na edukacijama 	5 al 8 novembre 2025 / 5.-8. Studenog 2025 Prema planu AZOO-a Prema planu ŽSV-a Prema ponudi	24 20 24 20
Registrazione del lavoro, Valutazione e Autovalutazione / Evidentiranje rada, Vrednovanje i Samovrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione di relazioni e analisi (semestrali, annuali) / Izrada izvješća i analiza (polugodišnja, godišnja) - Tenuta del diario di lavoro / Vođenje dnevnika rada - Stesura di appunti e verbali / Vođenje bilješka i zapisnika - Elaborazione di sondaggi e questionari professionali / Izrada anketa i upitnika - Stesura dei dossier / Vođenje dosjea učenika - Tenuta delle evidenze sugli interventi svolti, lavori individuali e consulenze / Vođenje evidencija o provedenim postupcima, individualnim radovima i savjetovanjima 	settembre 2025-giugno 2026 /rujan 2025.-lipanj 2026.	20 50 20 10 40 10
Altri compiti su incarico del dirigente scolastico / Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	<ul style="list-style-type: none"> - Compiti speciali derivanti dall'organizzazione del lavoro scolastico / Posebni poslovi koji proizlaze iz ustroja rada škole 	settembre 2025-giugno 2026 /rujan 2025.-lipanj 2026.	21
Totale delle ore comprese nella pianificazione / Ukupan broj sati obuhvaćen planiranjem			825

Piano di lavoro della segretaria / Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mese / Mjesec	Compiti lavorativi / Sadržaj rada	Realizzazione/Ostvarenje
IX	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le attività relative all'ordinazione di nuovi libri di testo e alla distribuzione di quelli vecchi (utilizzabili) - Registrazione e cancellazione dei dipendenti - Sistemazione della documentazione dei dipendenti - Elaborazione della busta paga - Calcolo dello -stipendio - Tutto il lavoro amministrativo legato all'inizio dell'anno scolastico - Svi poslovi vezani za narudžbu novih udžbenika i distribuciju starih (upotrebljivih) - Odjava i prijava djelatnika. - Sređivanje dosjea djelatnika. - Izrada platne liste. - Obračun plaća. - Svi administrativni poslovi vezani za početak šk. godine 	inizio/početkom IX.
	<ul style="list-style-type: none"> - Evidencija radnika - Narudžba uredskog i didaktičkog materijala, prehrambenih artikala za kuhinju - Haccp - Zaštita na radu - Urudžbiranje 	durante il mese/tijekom mjeseca

	<ul style="list-style-type: none"> - Compilazione della tabella per i dati all'inizio dell'anno scolastico - Redazione dei contratti per la cucina scolastica e il doposcuola - popunjavanje tabela za podatke na početku šk. god. - sastavljanje ugovora za šk. kuhinju i produženi 	fino al/do 30. IX.
	<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione, protocollo e invio della posta. - Varie attività amministrative. - Cooperazione con il personale ausiliare e tecnico. - Ordinazione degli alimenti per la cucina scolastica - Primanje, urudžbiranje i otpremanje pošte. - Razni administrativni poslovi.. - Suradnja s pomoćnim i tehničkim osobljem. - Naručivanje namirnica za šk. kuhinju 	compiti giornalieri/svakodneвно
	<ul style="list-style-type: none"> - Compilazione della relazione statistica per la fine dell'anno scolastico - Ordinazione di prodotti per la pulizia e la manutenzione della scuola. - Calcolo degli stipendi - Popunjavanje statističkog izvještaja za kraj šk. - Nabavljanje sredstava za čišćenje i održavanje škole. - Obračun plaća. 	All' inizio di /početkom X.
	<ul style="list-style-type: none"> - prema novim Zakonima donošenje novog Statuta i ostalih akata 	Durante il mese / tijekom mjeseca
X.	<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione, protocollo e invio della posta. - Varie attività amministrative. - Controllare le varie modifiche ed integrazioni delle leggi - Cooperazione con il personale ausiliare e tecnico. - Ordinazione degli alimenti per la cucina scolastica - Primanje, urudžbiranje i otpremanje pošte. - Razni administrativni poslovi. - Praćenje izmenja i dopuna zakona. - Suradnja s pomoćnim i tehničkim osobljem. 	compiti giornalieri / svakodneвно

	- Naručivanje namirnica za šk. kuhinju	
XI.	- Calcolo degli stipendi - Obračun plaća.	inizio mese / početakom mjeseca
	- Evidencija radnika - Narudžba uredskog i didaktičkog materijala, prehrambenih artikala za kuhinju - Haccp - Zaštita na radu - Urudžbiranje	durante il mese / tijekom mjeseca
	- Ricezione, protocollo e invio della posta. - Varie attività amministrative. - Ordinazione degli alimenti per la cucina scolastica - Primanje, urudžbiranje i otpremanje pošte. - Razni administrativni poslovi. - Naručivanje namirnica za šk. kuhinju. - Evidencija radnika	compiti giornalieri / svakodnevno
	- Cooperazione con il personale ausiliare e tecnico. - Suradnja s pomoćnim i tehničkim osobljem.	
	- Calcolo degli stipendi - Obračun plaća.	inizio del mese / početakom mjeseca
XII.	- Evidencija radnika - Narudžba uredskog i didaktičkog materijala, prehrambenih artikala za kuhinju - Haccp - Zaštita na radu - Urudžbiranje	durante il mese / tijekom mjeseca
	- Inventario/Inventura	fino al / do 31. XII.

	<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione, protocollo e invio della posta. - Varie attività amministrative - Seguire le varie modifiche ed integrazioni delle leggi - Cooperazione con il personale ausiliare e tecnico. - Ordinazione degli alimenti per la cucina scolastica - Primanje, urudžbiranje i otpremanje pošte . - Razni administrativni poslovi. - Suradnja s pomoćnim i tehničkim osobljem. - Naručivanje namirnica za šk. kuhinju 	svakodnevno
	- Calcolo degli stipendi /Obračun plaća.	inizio del mese/početkom mjeseca
I.	<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione, protocollo e invio della posta. - Varie attività amministrative. - Cooperazione con il personale ausiliare e tecnico. - Ordinazione di alimenti per la cucina scolastica - Primanje, urudžbiranje i otpremanje pošte. - Razni administrativni poslovi. - Suradnja s pomoćnim i tehničkim osobljem. - Naručivanje namirnica za šk. kuhinju. 	compiti giornalieri/svakodnevno
	- Calcolo degli stipendi/Obračun plaća	inizio del mese / početkom mjeseca
II.	<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione, protocollo e invio della posta. - Varie attività amministrative. - Cooperazione con personale ausiliare e tecnico. - Acquisto di alimenti per la cucina scolastica - Seguire le varie modifiche ed integrazioni delle leggi Primanje, urudžbiranje i otpremanje pošte. - Razni administrativni poslovi Suradnja s pomoćnim i tehničkim osobljem. Naručivanje namirnica za šk. kuhinju. - Praćenje izmjena i dopuna zakona. 	compiti giornalieri / svakodnevno
	Calcolo degli stipendi/Obračun plaća	inizio del mese/početkom mjeseca

III.	<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione, protocollo ed invio della posta. - Varie attività amministrative. - Cooperazione con il personale ausiliare e tecnico. - Ordinazione degli alimenti per la cucina scolastica Primanje, urudžbiranje i otpremanje pošte - Razni administrativni poslovi - Suradnja s pomoćnim i tehničkim osobljem - Naručivanje namirnica za šk. kuhinju 	compiti giornalieri / svakodnevno
IV.	- Calcolo degli stipendi / Obračun plaća	početkom mjeseca
	<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione, protocollo ed invio della posta. - Varie attività amministrative. - Cooperazione con il personale ausiliare e tecnico. - Ordinazione degli alimenti per la cucina scolastica - Seguire le varie modifiche ed integrazioni delle leggi - Primanje, urudžbiranje i otpremanje pošte. - Razni administrativni poslovi. - Suradnja s pomoćnim i tehničkim osobljem. - Praćenje izmjena i dopuna zakona. - Naručivanje namirnica za šk. kuhinju 	compiti giornalieri / svakodnevno
	- Redazione del Resoconto statistico annuale / Izrada Godišnjeg statističkog izvještaja.	fino al / do 15. IV.
V.	- Calcolo degli stipendi / Obračun plaća	inizio del mese / početkom mjeseca
	<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione, protocollo ed invio della posta. - Varie attività amministrative. - Cooperazione con il personale ausiliare e tecnico. - Ordinazione degli alimenti per la cucina scolastica - Primanje, urudžbiranje i otpremanje pošte. - Razni administrativni poslovi - Suradnja s pomoćnim i tehničkim osobljem. - Naručivanje namirnica za šk. kuhinju. 	compiti giornalieri / svakodnevno
	- Calcolo degli stipendi / Obračun plaća	inizio mese / početkom mjeseca

	<ul style="list-style-type: none"> - Ordinazione dei libri di testo per l'anno scolastico 2026 / 2027 - Determinazione delle ferie per i dipendenti e rilascio dei decreti - Ordinazione della documentazione pedagogica per l'inizio dell'anno scolastico 2026 / 2027 <ul style="list-style-type: none"> - Narudžba udžbenika za 2026. / 2027. šk. godinu. - Određivanje godišnjih odmora djelatnika i izdavanje rješenja. - Narudžba pedagoške dokumentacije za početak šk. godine 2026. / 2027. 	fino al / do 30. VI.
	<ul style="list-style-type: none"> - Rilascio delle pagelle per la fine dell'anno sc. 2025 / 2026 - Izdavanje svjedodžbi za kraj šk. godine 2025. / 2026. 	fino al / do 30. VI.
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione, protocollo ed invio della posta. - Varie attività amministrative. - Cooperazione con il personale ausiliare e tecnico. - Ordinazione degli alimenti per la cucina scolastica - Primanje, urudžbiranje i otpremanje pošte. - Razni administrativni poslovi. - Suradnja s pomoćnim i tehničkim osobljem. - Praćenje izmjena i dopuna zakona. - Naručivanje namirnica za šk. kuhinju 	compiti giornalieri / svakodnevno
VII.	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisto di prodotti per la pulizia generale della scuola - Acquisto di materiale per la verniciatura della scuola - Calcolo degli stipendi - Pulizia generale dello scantinato - Nabavljanje sredstava za generalno čišćenje škole. - Nabavljanje materijala za ličenje škole. - Obračun plaća. - Generalno čišćenje podruma 	inizio del mese / početkom mjeseca
	- Elaborazione del resoconto di tesoreria / Blagajnički izvještaj	31. VII.

	<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione, protocollo ed invio della posta. - Varie attività amministrative. - Cooperazione con il personale ausiliare e tecnico. - Ordinazione degli alimenti per la cucina scolastica Primanje, urudžbiranje i otpremanje pošte svakodnevno. - Razni administrativni poslovi. - Suradnja s pomoćnim i tehničkim osobljem. - Naručivanje namirnica za šk. kuhinju (vrtić) 	compiti giornalieri / svakodnevno
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - Sistemazione dell'archivio - Calcolo degli stipendi - Sređivanje arhive. - Obračun plaća. 	inizio del mese / početkom mjeseca
	<ul style="list-style-type: none"> - Preparativi per l'inizio dell'anno scolastico 2026 / 2027 - Pripreme za početak šk. godine 2026. /202. 	fino al / do 31. VIII.
	<ul style="list-style-type: none"> - Vacanze / Godišnji odmor 	previo accordo / Po dogovoru
	<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione, protocollo ed invio della posta. - Varie attività amministrative. - Cooperazione con il personale ausiliare e tecnico. - Ordinazione degli alimenti per la cucina scolastica - Primanje, urudžbiranje i otpremanje pošte. - Razni administrativni poslovi. - Suradnja s pomoćnim i tehničkim osobljem. - Praćenje izmjena i dopuna zakona. - Naručivanje namirnica za šk. kuhinju (vrtić). 	compiti giornalieri / svakodnevno

Piano di lavoro della contabile / Plan rada računovodstva

Compiti durante l'anno scolastico/Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	
Operazioni finanziarie- preparazione di ingiunzioni per la registrazione in contabilità e nel libro mastro / Financijsko poslovanje - priprema naloga za knjiženje i knjiženje u glavnoj knjizi	
Preparazione delle ingiunzioni di pagamento e la loro attuazione / Pripremanje naloga za plaćanje i provođenje istih	
Resoconto mensile per la Regione Istriana sull'utilizzo dei fondi decentrati / Mjesečno izvještavanje o utrošenim decentraliziranim sredstvima - Županiji istarskoj	
Compilazione di diverse tabelle su richiesta della Regione Istriana, della Città di Cittanova e del Ministero / Ispunjavanje raznih tablica na zahtjeve Županije, Grada Novigrada i Ministarstva	
Bilanciamento costante della situazione finanziaria con il saldo sul conto giro bancario regolare / Redovno usklađivanje financijskog stanja sa stanjem na redovnom žiro-računu	
Controllo regolare della documentazione finanziaria / Redovna kontrola financijskih dokumenata	
Calcolo degli stipendi e altre attività legate agli stipendi, contratti a tempo determinato, il tutoraggio, premi giubilari / Obračun plaća i svi ostali poslovi vezani uz plaće, ugovori o djelu, mentorstva, jubilarne nagrade itd.	
Formazione professionale permanente / Permanentno usavršavanje	
Partecipazione all'organizzazione del lavoro della Scuola (acquisto di immobilizzazioni e altro materiale di consumo, pianificazione di investimenti e simile) / Sudjelovanje u organizaciji poslovanja Škole (nabava osnovnih sredstava i drugih potrošnih materijala, planiranje investicijskih ulaganja i sl.	
Operazioni finanziarie della sezione sindacale della SEI Cittanova / Financijsko poslovanje Sindikalne podružnice TOŠ – Novigrad	
Il contabile svolge tutte le mansioni indicate per la SEI Cittanova / Računovođa sve navedene poslove obavlja za TOŠ – NOVIGRAD	
Mese / Mjesec	Compiti lavorativi / Sadržaj rada
Settembre / Rujan	Redazione dei piani finanziari sugli investimenti capitali della scuola per il Ministero, per la Regione e la Città / Izrada prijedloga financijskih planava kapitalnih ulaganja škole za Ministarstvo, Županiju i Grad
Ottobre / Listopad	Redazione del conto consuntivo per nove mesi / Izrada devetomjesečnog obračuna
Novembre /	Bilanciamento dei mezzi pianificati e utilizzati con il bilancio cittadino e regionale /

Studenti	Usklađivanja planiranih i utrošenih sredstava sa gradskim i županijskim Proračunima
Dicembre / Prosinac	Controllo e coordinamento dei conti da pagare e vari conti analitici/ Kontrola i usklađivanje salda konta dobavljača i raznih analitičkih konta
Gennaio / Siječanj	Operazioni finali legate all'inventario e all'elaborazione del conto finale / Završni poslovi vezani za inventuru i izrada završnog računa
Febbraio / Veljača	Stampa del registro e del libro mastro e apertura dello stato iniziale dei conti: moduli IP2 e IP / Ispis dnevnika i glavne knjige, te otvaranje početnih stanja na kontima: IP obrasci i IP2 obrasci
Aprile / Travanj	Redazione del conto consuntivo trimestrale / Izrada tromjesečnog obračuna
Maggio e giugno / Svibanj i lipanj	Preparazione per la stesura del bilancio semestrale/Pripreme oko izrade polugodišnjeg financijskog izvještaja
Luglio / Srpanj	Redazione del bilancio semestrale / Izrada polugodišnjeg financijskog izvještaja
Agosto / Kolovoz	Preparazione per la stesura dei piani finanziari, raccolta dei dati / Priprema za izradu financijskih planova, prikupljanje podataka

Piano di lavoro della dottoressa / Plan rada školskog liječnika

Il medico scolastico nella nostra scuola svolge un programma annuale di misure specifiche e preventive. Školski liječnik u našoj školi provodi godišnji program specifičnih i preventivnih mjera.

ATTIVITA'/ AKTIVNOST	METODO DI ATTUAZIONE/NAČIN PROVOĐENJA	PERIODO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA'/VRIJEME PROVOĐENJA AKTIVNOSTI
Visite mediche / Sistematski pregledi	Effettuazione di visite mediche degli alunni/Obavljanje sistematskih pregleda učenika: ✓ prima dell'iscrizione nella 1° classe/prije upisa u 1.razred, ✓ 5° classe/5. razred ✓ 8° classe per l' orientamento professionale/8. razred, u svrhu profesionalne orijentacije	✓ Maggio – giugno / Svibanj – lipanj ✓ Gennaio –marzo / Siječanj – ožujak ✓ Ottobre – dicembre / ✓ Listopad - prosinac
Visite di controllo / Kontrolni pregledi	Controllo dello stato di salute degli alunni/ Kontrola zdravstvenog stanja učenika.	Secondo le indicazioni durante l'anno scolastico / Prema indikaciji tijekom školske godine
Controlli definiti / Namjenski	Questo tipo di controllo viene effettuato nei casi di trasferimento degli alunni da altre scuole, per accertare l'idoneità medica in relazione alle vacanze organizzate, controlli prima delle vaccinazioni, esami al fine di determinare lo stato di salute per poter svolgere varie attività sportive nei club sportivi scolastici./Ova vrsta pregleda vrši se u slučajevima preseljenja učenika iz druge škole, zbog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti	Durante l'anno scolastico / Tijekom školske godine

pregledi	u vezi odlaska na organizirani odmor, pregledi prije cjepljenja, pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja za bavljenje sportskim aktivnostima u školskim sportskim klubovima.	
Controlli screening / Screening pregledi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ controllo della crescita e dello sviluppo: misurazioni del peso, altezza e IMC nelle 1°,3°,5° e 8° classi /praćenje rasta i razvoja: mjerenja TT, TV i ITM u 1, 3, 5, 6, i 8. razredu, ✓ controllo della vista nella 1°,3°,5°, e 8° classe/pregled vida u 1, 3, 5 i 8. razredu, ✓ controllo della vista per il riconoscimento dei colori nella 3° classe/pregled vida na boje u 3. razredu, ✓ controllo della spina dorsale nella 6° classe / pregled kralježnice u 6. razredu, ✓ determinazione di problemi con l' udito tramite l' audiometro nella 7° classe/utvrđivanje poremećaja sluha audiometrom u 7. razredu 	Durante l'anno scolastico / Tijekom školske godine
Lavoro nelle Commissioni / Rad u Povjerenstvima	<ul style="list-style-type: none"> ✓ lavoro nella Commissione per la determinazione dello stato di salute per poter superare i normali programmi scolastici, personalizzati o speciali per l'insegnamento dell' educazione fisica, insieme con l'insegnante/ Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje zdravstvenog stanja za svladavanje redovnog, prilagođenog ili posebnog programa za nastavu iz TZK-a zajedno s nastavnikom ✓ lavoro all'interno della Commissione per la determinazione delle forme appropriate di educazione per i bambini con disabilità: programma individualizzato, ridotto o speciale / Rad u Povjerenstvu za upis u prvi razred i za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s teškoćama u razvoju: individualizirani, prilagođeni ili posebni program 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Settembre / Rujan ✓ Durante l'anno scolastico / Tijekom školske godine
Programma di vaccinazione obbligatoria / Obavezan program	Ogni anno scolastico viene realizzato il programma di vaccinazione obbligatoria / Svake školske godine provodi se obavezan program cjepljenja. ¹	Durante l'anno scolastico / Tijekom školske godine

¹ Il programma della vaccinazione si trova nel capitolo 10/Program cjepljenja nalazi se u 10. poglavlju

ciglipljenja		
Tutela e miglioramento dell'ambiente scolastico / Zaštita i unaprjeđenje školskog okruženja	<ul style="list-style-type: none"> ✓ controllo igienico della scuola/higijenska kontrola škole, ✓ controllo della cucina scolastica e dell'alimentazione degli alunni/nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika. 	Durante l'anno scolastico / Tijekom školske godine
Consultazioni / Savjetovališni rad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ diverse problematiche legate alla scuola e allo stato di salute degli alunni/ razni problemi vezani uz školu i zdravstveno stanje učenika, ✓ consultazioni con gli insegnanti e i collaboratori professionali/konzultacije s nastavnicima i stručnim suradnicima. 	Durante l'anno scolastico / Tijekom školske godine
Educazione sanitaria / Zdravstveni odgoj	<p>Nell'ambito dell'educazione sanitaria il collaboratore esterno si occupa dei seguenti/temi U sklopu zdravstvenog odgoja kao vanjski suradnik obrađuje teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Igiene della bocca e dei denti / Higijena usne šupljine i pravilno pranje zuba po modelu (1 classe/1.raz.), ✓ Cambiamenti nella pubertà e igiene menstruale 5°-6° classe/Promjene u pubertetu i higijena menstruacije (5. – 6.raz.), ✓ Alimentazione corretta- le calorie nascoste / Pravilna prehrana – skrivene kalorije (3° classe / 3. razred) 	Durante l'anno scolastico / Tijekom školske godine

Piano di lavoro della bidella/ Plan rada spremačice

Lavori eseguiti durante tutto l'anno / Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine

Lavori di pulizia degli ambienti scolastici / Radovi čišćenja školske zgrade

Si occupa di innaffiare le piante a scuola / Vodi brigu oko zalijevanja biljaka u školi

Lava l'attrezzatura per la pulizia, le tende e la biancheria. in lavatrice / Pere opremu za čišćenje, zastore i dr. u mašini za pranje rublja

Ordina prodotti e attrezzature per la pulizia e materiali di consumo (saponi, carta igienica, ecc.) / Naručuje sredstva i opremu za čišćenje i potrošni materijal (sapune, toalet papir, itd.)

Ispeziona gli spazi della scuola e segnala la necessità di riparazioni al mastro di casa o alla segreteria per le riparazioni che richiedono l'intervento di collaboratori esterni / Pregledava prostore škole i prijavljuje kućnom majstoru potrebe za popravcima ili u tajništvo za veće popravke koji zahtjevaju uključivanje vanjskih suradnika za popravak

E' costantemente in contatto con la segreteria della scuola, il mastro di casa ed gli altri dipendenti della scuola al fine di eliminare in tempo difetti e carenze / Svakodnevno kontaktira s tajnicom škole, kućnim majstorom i drugim djelatnicima škole kako bi se na vrijeme uklonilo kvarove i nedostatke

Mese / Mjesec	Lavori particolari per mese / Poslovi prema mjesecima	Esecutore / Izvršitelj
IX	Aiuta il mastro di casa durante i lavori di verniciatura delle pareti della scuola (spostamento mobili, pulizia accurata dei residui di pittura, ecc.) / Pomaže kućnom majstoru tijekom poslova bojanja zidova u školi (premještanje namještaja, detaljno čišćenje ostataka boje, itd.)	Bidella / Spremačica
X	Secondo le necessità / po potrebi	Bidella / Spremačica
XI	Secondo le necessità / po potrebi	Bidella / Spremačica
XII	Pulizia dettagliata degli ambienti della scuola (durante le vacanze) / Detaljno čišćenje prostora škole (tijekom praznika)	Bidella / Spremačica
I	Pulizia dettagliata degli ambienti della scuola (durante le vacanze) / Detaljno čišćenje prostora škole (tijekom praznika)	Bidella / Spremačica
II	Secondo le necessità / po potrebi Pulizia dettagliata degli ambienti della scuola (durante le vacanze) / Detaljno čišćenje prostora škole (tijekom praznika)	Bidella / Spremačica
III	Secondo le necessità / po potrebi	Bidella / Spremačica
IV	Secondo le necessità / po potrebi	Bidella / Spremačica

V	Secondo le necessità / po potrebi	Bidella / Spremačica
VI	Pulizia dettagliata e ispezione del ripostiglio della bidella, revisione dell'inventario delle pulizie / Detaljno čišćenje i pregled spremišta za spremačice	Bidella / Spremačica
VII	Vacanze / Godišnji odmor	Bidella / Spremačica
VIII	Pulizia dettagliata degli ambienti della scuola (durante le vacanze) / Detaljno čišćenje prostora škole (tijekom praznika) Aiuta il mastro di casa durante i lavori di verniciatura delle pareti a scuola (spostamento mobili, pulizia accurata dei residui di pittura, ecc.) / Pomaže kućnom majstoru tijekom poslova bojanja zidova u školi (premještanje namještaja, detaljno čišćenje ostataka boje, itd.)	Bidella / Spremačica

Piano di lavoro del mastro di casa / Plan rada kućnog majstora

Lavori eseguiti durante tutto l'anno / Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine

Lavori di manutenzione nell' edificio scolastico / Radovi održavanja u školske zgrade

Va all'ufficio postale a ritirare la posta / Odlazi u poštanski ured podignuti poštu

Accoglie dipendenti e alunni all'entrata e misura la temperatura corporea secondo le misure di protezione contro il COVID-19 / Dočekuje djelatnike i učenike na porti te mjeri temperaturu u skladu s mjerama zaštite protiv COVID-19

Si occupa della funzionalità degli estintori e degli idranti / Vodi brigu o ispravnosti protupožarnih aparata i hidranata

Segnala alla segreteria guasti importanti che richiedono la riparazione di collaboratori esterni / Izvještava tajništvo o većim kvarovima koji zahtijevaju vanjske suradnike za popravak

Mantiene in ordine il circondario scolastico / Redovito održava okoliš škole

Si prende cura dei veicoli della scuola / Vodi brigu o službenim vozilima škole

Ogni giorno e' in contatto con la segreteria della scuola, la bidella ed altri dipendenti della scuola al fine di eliminare difetti e carenze in tempo / Svakodnevno kontaktira s tajnicom škole, čistačicom i drugim djelatnicima škole kako bi na vrijeme uklonio kvarove i nedostatke

Si occupa della pulizia del veicolo della scuola / Brine se za čistoću školskog vozila

Mese / Mjesec	Lavori particolari per mese / Poslovi prema mjesecima	Esecutore / Izvršitelj
IX	Verniciare le pareti della scuola / Ličenje prostora škole	Mastro di casa / Domar
X	Pulizia e ispezione del tetto della scuola / Čišćenje i pregled krova škole	Mastro di casa / Domar
XI	Secondo le necessità/ po potrebu	Mastro di casa / Domar
XII	Secondo le necessità / po potrebi	Mastro di casa / Domar
I	Secondo le necessità / po potrebi	Mastro di casa / Domar
II	Secondo le necessità / po potrebi	Mastro di casa / Domar
III	Secondo le necessità / po potrebi	Mastro di casa / Domar
IV	Conservazione delle caldaie / Konzervacija kotlova	Mastro di casa / Domar
V	Secondo le necessità / po potrebi	Mastro di casa / Domar
VI	Aiuta ad organizzare l'ultimo giorno di scuola (trasporto di sedie e	Mastro di

	attrezzature tecniche) / Pomaže u organizaciji zadnjeg dana škole (nošenje stolica i tehničke opreme)	casa / Domar
VII	Vacanze / Godišnji odmor	Mastro di casa / Domar
VIII	Verniciare le pareti della scuola / Ličenje prostora škole	Mastro di casa / Domar

Piano di lavoro della cuoca / Plan rada kuharice

Lavori eseguiti durante tutto l'anno / Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine

Preparazione quotidiana dei cibi per gli alunni / Svakodnevno pripremanje hrane za učenike

Si prende cura della corretta distribuzione dei pasti / Vodi brigu oko pravilne podjele obroka

Responsabile dell'accuratezza nella preparazione dei pasti / Odgovara za točnost pripremanja obroka

Ordina e ritira gli ingredienti necessari / Vrši narudžbu i preuzimanje namirnica

Partecipa alla preparazione del menu e dà i suoi suggerimenti / Sudjeluje u pripremanju jelovnika i daje svoje prijedloge

Controlla e si prende cura della conservazione degli alimenti in frigorifero / Vodi nadzor i brigu oko odlaganja hrane u hladnjak

Si prende cura della pulizia della cucina e dell'inventario in cucina / Vodi brigu o čistoći kuhinje i inventara u kuhinji

Raccoglie e lava i piatti / Sakuplja i pere posuđe

Mese / Mjesec	Lavori particolari per mese / Poslovi prema mjesecima	Esecutore / Izvršitelj
VIII	Partecipazione alla pianificazione del menù / Sudjelovanje u planiranju jelovnika Esegue i controlli sanitari / Obavljanje sanitarnog pregleda	Cuoca / kuharica
VI-VII	Pulizia generale / Generalno čišćenje	Cuoca / kuharica
XII-I	Pulizia generale / Generalno čišćenje	Cuoca / kuharica

PIANO DI LAVORO DEGLI ORGANI PROFESSIONALI DELLA SCUOLA / PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

Piano di lavoro del Comitato scolastico / Plan rada Školskog odbora

Mese /Mjesec	Contenuto del lavoro / Sadržaj rada	Responsabili / Izvršitelji
VIII	<p>Analisi delle domande pervenute e scelta dei quadri per l'anno sc. 2025/2026 / Analiza prispjelih zamolbi i izbor djelatnika za novu šk. godinu 2026. / 2026.</p> <p>Accordo e preparazione per l'inizio dell'anno sc. 2025 / 2026 / Dogovor i priprema za početak nove šk. godine 2026. / 2026.</p>	<p>PRESIDENTE DEL COMITATO SC., MEMBRI E DIRETTORE</p> <p>PREDSJEDNIK ŠK. ODBORA I ČLANOVI, RAVNATELJ</p>
IX	<p>Lettura, analisi, discussione ed accettazione del Curricolo scolastico. / Čitanje , analiza i prihvaćanje Školskog kurikulumuma.</p> <p>Lettura, analisi, discussione ed accettazione del Piano e programma annuale della Scuola / Čitanje, analiza i prihvaćanje godišnjeg plana i programa škole.</p> <p>Lettura, analisi, ed accettazione della Relazione sulla sicurezza/ Izvješće o sigurnosti</p>	<p>PRESIDENTE DEL COMITATO SC., MEMBRI E DIRETTORE</p> <p>PREDSJEDNIK ŠK. ODBORA I ČLANOVI, RAVNATELJ</p>
X	<p>Informazioni inerenti all'inizio dell'anno sc. ed eventuali proposte / Informacije nakon gotovo mjesec dana nastave i eventualni prijedlozi</p> <p>Proposte per la gita di fine anno scolastico scelta dell'offerta (data approssimativa e destinazione) / Prijedlozi glede ekskurzije na kraju šk.godine uži izbor ponuda. Izbor destinacije i datum putovanja.</p>	<p>PRESIDENTE DEL COMITATO SC., MEMBRI E DIRETTORE</p> <p>PREDSJEDNIK ŠK. ODBORA I ČLANOVI, RAVNATELJ</p>
XI	<p>Fine del I semestre esito e valutazione del lavoro svolto / Kraj I. polugodišta, pregled rada u proteklom periodu</p> <p>Problemi correnti /Tekući problemi.</p> <p>Prime proposte per la gita di fine anno / Prvi prijedlozi glede ekskurzije na kraju šk.godine.</p> <p>Organizzazione del lavoro durante le vacanze invernali / organizacija rada tijekom zimskih praznika</p>	<p>PRESIDENTE DEL COMITATO SC., DIRETTORE</p> <p>PREDSJEDNIK</p>

III	Problemi di routine, visione del piano finanziario / Tekući problemi, uvid u financijski plan.	PRESIDENTE DEL COMITATO SC., DIRETTORE E CONTABILE PREDSJEDNIK ŠK. ODBORA, RAČUNOVOĐA I RAVNATELJ
V VI	<p>Analisi e valutazione del lavoro svolto / Pregled i analiza rada u proteklom razdoblju. Profitto e condotta degli alunni / Uspijeh učenika na kraju godine</p> <p>Disposizione dei posti di lavoro e preparazione del Bando di concorso / Sistematizacija radnih mjesta za objavu natječaja.</p> <p>Fine anno scolastico e Giornata della scuola / Kraj šk. godine i proslava Dana škole</p> <p>Lettura, analisi, ed accettazione della Relazione sulla sicurezza/ Izvješće o sigurnosti</p> <p>Izvješće ravnatelja o radu u šk.g. 2026./25. / Relazione del direttore inerente al lavoro svolto durante l' a.s. 2025/2026</p>	<p>PREDSJEDNIK ŠK. ODBORA, RAVNATELJ</p> <p>PRESIDENTE DEL COMITATO SC., DIRETTORE</p> <p>DIRETTORE RAVNATELJ</p>
VII	<p>Relazione dopo la gita scolastica / Izvješće nakon školske ekskurzije.</p> <p>Valutazione del lavoro svolto e proposte per quello futuro / Evaluacija rada (tijekom čitave godine: rezultati, problemi, eventuali prijedlozi).</p>	<p>PRESIDENTE DEL COMITATO SC., DIRETTORE</p> <p>PREDSJEDNIK ŠK. ODBORA, RAVNATELJ</p>

Piano di lavoro del Consiglio degli insegnanti / Plan rada Učiteljskog vijeća

Mese / Mjesec	Contenuto del lavoro / Sadržaj rada	Responsabile / Izvršitelji
VIII	<p>Organigramma di lavoro all'inizio dell'anno scolastico / Organizacija rada na početku školske godine:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informazioni inerenti gli attivi nell'a.s. 2025/2026 / Informacije glede aktiva u šk. god. 2025./2026. - Organizzazione dei dipartimenti di classe (capoclassato, collocamento nelle aule, merenda) - Calendario scolastico / Kalendar rada škole - Benvenuto alla prima classe / Doček prvašića - Formazione del Team scolastico per la qualità / Formiranje Tima za kvalitetu - Formazione del Team scolastico per gli alunni dotati/ Formiranje Tima za darovite - Presentazione dei regolamenti inerenti il lavoro della scuola / Presentacija pravilnika vezanih uz rad škole 	<p>DIRETTORE E CORPO INSEGNANTI / RAVNATELJ I NASTAVNO OSOBLJE</p>
IX	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione sul lavoro della scuola nell'anno scolastico 2025/2026 / Izvješće o radu škole u školskoj godini 2025. /2026. - Analisi ed accettazioni del Piano e programma annuale di lavoro della Scuola / Čitanje, analiza i prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada škole. - Analisi ed accettazioni del Curricolo scolastico. / Čitanje, analiza i prihvaćanje Školskog kurikuluma. - Organizzazione delle attività culturali e sociali della scuola per ottobre e novembre. (Giornata internazionale delle lingue europee, Giornata degli insegnanti, Settimana del bambino, Giornata del pane e dei frutti della terra, La settimana della colazione sana, Giornata internazionale della salute mentale, Giornata internazionale della tolleranza, Il mese del libro, gite, visite...) / Organizacija provedbe kulturne i javne djelatnosti škole za listopad i studeni (Međunarodni dan europskih jezika, Dan učitelja, Dječji tjedan, Dani kruha i plodova zemlje, Tjedan zdravog doručka, Međunarodni dan mentalnog zdravlja, Međunarodni dan tolerancije, Mjesec knjige, izleti, terenske nastave...) 	<p>DIRETTORE E CORPO INSEGNANTI / RAVNATELJ I NASTAVNO OSOBLJE</p>
XI	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi sulla realizzazione delle attività nei mesi di settembre e ottobre / Analiza provedbe aktivnosti u rujnu i listopadu - Analisi e discussione in base al controllo della documentazione pedagogica. / Analiza i rasprava na temelju pregleda pedagoške dokumentacije. - Aggiornamento professionale – aggiornamento svolto da collaboratori esterni. / Stručno usavršavanje – predavanje vanjskih suradnika. 	<p>DIRETTORE E CORPO INSEGNANTI / RAVNATELJ I NASTAVNO OSOBLJE</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Alunni con difficoltà - monitoraggio del successo e della necessità di cambiare il programma d'apprendimento. / Učenci s teškoćama – praćenje uspjeha i potreba promjene primjerenog oblika školovanja. - Analisi del profitto e della condotta degli alunni - necessità di un ulteriore aiuto da parte del team psicopedagogico. / Analiza uspjeha i ponašanja učenika – potreba za pomoći stručne službe. - Organizzazione delle attività culturali e sociali della scuola per dicembre 2025 (gite, visite, preparazioni per le festività di Natale). / Organizacija provedbe kulturne i javne djelatnosti škole za prosinac 2025. (pripreme za obilježavanje Božića). 	
XII	<ul style="list-style-type: none"> - Profitto e condotta ed eventuale resocontro dei problemi degli alunni nel 1° semestre con l'aiuto della psicologa e pedagoga. / Uspjeh i vladanje učenika te uočavanje eventualnih problema i nedostataka u 1. polugodištu, uz pomoć psihologa i pedagoga. - Accordo riguardo agli obblighi lavorativi durante le vacanze invernali. / Dogovor za zaduženja tijekom zimskih praznika. - Analisi sulla realizzazione delle attività nei mesi di novembre e dicembre / Analiza provedbe aktivnosti u studenom i prosincu - Organizzazione delle attività culturali e sociali della scuola per gennaio e febbraio (Il carnevale, Giornata delle magliette rosa, gite, visite...) / Organizacija provedbe kulturne i javne djelatnosti škole za siječanj i veljaču 2026. (Karneval, Dan ružičastih majica, izleti, terenske nastave itd.) 	DIRETTORE E CORPO INSEGNANTI / RAVNATELJ I NASTAVNO OSOBLJE
II	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi del lavoro della scuola nel I° semestre / Pregled rada škole u I. polugodištu. - Analisi e disussione in base al controllo della documentazione pedagogica. / Analiza i rasprava na temelju pregleda pedagoške dokumentacije. - Analisi sulla realizzazione delle attività nei mesi di gennaio e febbraio / Analiza provedbe aktivnosti u siječnju i veljači - Organizzazione delle attività culturali e sociali della scuola per marzo e aprile (Giornata internazionale delle donne, Giornata mondiale della Terra, Pasqua, gite, visite,...). / Organizacija provedbe kulturne i javne djelatnosti škole za ožujak i travanj. (Međunarodni dan žena, Dan planeta Zemlje, Uskrs, izleti, terenske nastave...). - Proposte concrete per la gita di fine anno scolastico / Konkretan prijedlog destinacije za školsku ekskurziju, određivanje točnog termina. - Esami di stato per gli alunni dell' VIII classe. / Državni ispiti za učenike 8. razreda. - Aggiornamento professionale – aggiornamento svolto da collaboratori esterni. / Stručno usavršavanje – predavanje vanjskih suradnika. 	DIRETTORE E CORPO INSEGNANTI / RAVNATELJ I NASTAVNO OSOBLJE
IV	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione della contabile / Izvješće računovođe. - Profitto e condotta ed eventuale resoconto dei problemi degli alunni a metà del 2° semestre con l'aiuto della psicologa e pedagoga. / Uspjeh i vladanje učenika te 	DIRETTORE E CORPO INSEGNANTI / RAVNATELJ I

	<p>uočavanje eventualnih problema i nedostataka na polovici 2. polugodišta, uz pomoć psihologa i pedagoga.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisi sulla realizzazione delle attività nel mese di marzo / Analiza provedbe aktivnosti u ožujku - Accordo sulla gita di fine anno scolastico / Dogovor o ekskurziji na kraju školske godine za sve učenike. - Organizzazione delle attività culturali e sociali della scuola per maggio e giugno 2026 (Spettacolo di fine anno scolastico, Giornata sportiva, escursione di fine anno scolastico,...) / Organizacija provedbe kulturne i javne djelatnosti škole za svibanj i lipanj 2026. (Predstava za kraj školske godine, Sportski dan, ekskurzija na kraju školske godine,...) 	NASTAVNO OSOBLJE
V	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi e disussione in base al controllo della documentazione pedagogica. / Analiza i rasprava na temelju pregleda pedagoške dokumentacije. - Analisi sulla realizzazione delle attività nel mese di aprile 2026. / Analiza provedbe aktivnosti u travnju 2026. - Preparativi per lo Spettacolo di fine anno scolastico. / Pripreme za Priredbu za kraj školske godine. - Iscrizioni degli alunni alle scuole medie superiori. / Upisi učenika u srednje škole. 	DIRETTORE E CORPO INSEGNANTI / RAVNATELJ I NASTAVNO OSOBLJE
VI	<ul style="list-style-type: none"> - Organigramma di lavoro alla fine dell'anno scolastico. / Organizacija rada na kraju školske godine. - Profitto e condotta degli alunni alla fine dell' anno scolastico (elogi, premi, esami di riparazione) / Uspijeh i ponašanje učenika na kraju školske godine (pohvaljeni, nagrađeni, eventualmente kažnjeni, popravni ispiti). 	
VI – VII	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi e valutazione del lavoro della scuola di tutto il periodo precedente (settembre 2025 – giugno 2026). Discussione e consigli per il prossimo anno scolastico. / Analiza i vrednovanje rada škole u cijelom prethodnom periodu (rujan 2025 – lipanj 2026.). Rasprava i savjeti za slijedeću školsku godinu. - Analisi e discussione in base al controllo della documentazione pedagogica. / Analiza i rasprava na temelju pregleda pedagoške dokumentacije. - Iscrizioni in prima classe nell'anno scolastico 2025/2026 / Upisi učenika u prvi razred 2025. /2026. - Riunione allargata del Consiglio insegnanti (tutti i dipendenti- Comizio lavoratori) / Proširena sjednica sa svim djelatnicima škole. - Ferie estive ; accordo e distribuzione delle delibere. / Godišnji odmor: dogovor i podjela Rješenja. - Concorsi. / Objava natječaja. 	DIRETTORE E CORPO INSEGNANTI / RAVNATELJ I NASTAVNO OSOBLJE
		TUTTI I DIPENDENTI DELLA SCUOLA
VIII	<ul style="list-style-type: none"> - Esami di riparazione. / Popravni ispiti. - Organizzazione del lavoro fino all'inizio dell'anno scolastico 2025/2026 / Organizacija rada do početka školske godine 2025. /2026. 	DIRETTORE E CORPO INSEGNANTI / RAVNATELJ I

Piano di lavoro degli attivi professionali all'interno della scuola / Plan rada stručnih aktiva unutar škole

Gli attivi professionali si organizzano in tutte le scuole elementari e medie superiori italiane a causa del piccolo numero degli insegnanti della stessa area disciplinare. A livello scolastico, si organizzano gli attivi professionali degli insegnanti appartenenti ad aree disciplinari correlate al fine di concordare questioni relative all'organizzazione delle attività all'interno della scuola.

Stručni aktivi učitelja pojedinih nastavnih predmeta organiziraju se na razini svih talijanskih osnovnih i srednjih škola zbog malog broja učitelja istog predmetnog područja. Na razini škole su organizirani stručni aktivi učitelja srodnih predmetnih područja s ciljem dogovora oko pitanja vezanih uz organizaciju aktivnosti unutar škole.

Lista degli attivi professionali della Talijanska osnovna škola – Scuola elementare italiana Novigrad – Cittanova / Popis stručnih aktiva Talijanske osnovne škole - Scuola elementare italiana Novigrad – Cittanova
2025/2026

Stručni aktiv /Attivo professionale	Voditelj aktiva / Capoattivo	Članovi / Membri
Aktiv ravnatelja i psihopedagoške službe / Attivo del direttore e il team psico-pedagogico	Luka Stojnić (direttore)	Luka Stojnić (direttore) Petra Brnić (psicologa / psihologinja) Lara Žiković (pedagogista / pedagoginja)
Aktiv razredne nastave / Attivo dell'insegnamento di classe	Tina Monica, ins. di classe / učit. razredne nastave	Ins. Marvi Krenek Ins. Ilenia Starić Tarandek Ins. Tina Monica Ins. Ilenija Sirotić Jurišević Ins. Irena Bartolić (Doposcuola / Produženi boravak)
Aktiv jezične skupine predmeta / Attivo delle lingue (lingua italiana, lingua croata, lingua	Anastasia Puzzer Miličević, ins. di Lingua italiana / učit. Talijanskog jezika	Ins. Anastasia Puzzer Miličević (Lingua italiana / Talijanski jezik) Ins. Mariza Labinjan (Lingua

inglese)		inglese / Engleski jezik) Ins. Mirjana Todorović (Lingua croata / Hrvatski jezik) Ins. Diana Đurović (Lingua croata / Hrvatski jezik)
Aktiv humanističke skupine predmeta / Attivo delle materie umanistiche	Erika Preden, ins. di Storia e Geografia / učit. povijest i geografije	Ins. Erika Preden (Storia / Povijest) Ins. Eva Fernetich (Geografia / Geografija) Ins. Maksimilian Buždon (Religione / Vjeronauk) Ins. Ida Doždor (Religione / Vjeronauk) Ins. Roberto Cimador (Cultura figurativa / Likovna kultura) Ins. Laura Banić (Cultura musicale / Glazbena kultura)
Aktiv prirodno-matematičke skupine predmeta/ Attivo delle materie scientifico-matematiche	Romeo Tomaz, ins. di Natura e Biologia / učit. prirode i biologije	Ins. Luka Bikić (Cultura fisico-sanitaria / Tjelesno-zdravstvena kultura) Ins. Marino Munda (Cultura tecnica/ tehnička kultura) Ins. Tamara Beletić (Matematica, Fisica, Chimica / Matematika, Fizika, Kemija) Ins. Tea Grbin (Informatica / Informatika) Ins. Romeo Tomaz (Natura, Biologia / Priroda, Biologija)

Mese / Mjesec	Contenuto del lavoro / Sadržaj rada	Responsabile / Izvršitelji
IX	<ul style="list-style-type: none"> - Konstituirajuća sjednica stručnih aktiva - izbor voditelja aktiva za šk. god. 2026./2026. / Seduta costitutiva degli attivi professionali – elezione del capoattivo per l'a.s. 2025/2026. - Dogovor oko provođenja aktivnosti od rujna 2025. do veljače 2026. / 	CAPOATTIVO MEMBRI DEGLI ATTIVI PROFESSIONALI

	<p>Accordo sulla realizzazione delle attività da settembre 2025 a febbraio 2026.</p> <p>- Proposte sulle aree prioritarie per il Piano di sviluppo della Scuola.</p>	
II	<p>- Analiza provedenih aktivnosti od rujna 2025. do veljače 2026. / Analisi delle attività svolte da settembre 2025 a febbraio 2026</p> <p>- Planiranje realizacije aktivnosti od ožujka 2026. do lipnja 2026. / Pianificazione della realizzazione delle attività da marzo 2026 a giugno 2026.</p> <p>- Stručno usavršavanje – razmjena primjera dobre prakse. / Aggiornamento professionale - scambio di esempi di buone pratiche.</p>	CAPOATTIVO MEMBRI DEGLI ATTIVI PROFESSIONALI
VI	<p>- Analiza provedenih aktivnosti od ožujka 2026. do lipnja 2026. / Analisi delle attività svolte da marzo 2026 a giugno 2026.</p> <p>- Analiza i evaluacija rada stručnog aktiva u šk. god. 2025./2026. / Analisi e valutazione del lavoro dell'attivo professionale nell'a.s. 2025/2026.</p>	CAPOATTIVO MEMBRI DEGLI ATTIVI PROFESSIONALI

Piano di lavoro del Consiglio di classe / Plan rada Razrednog vijeća

Mese / Mjesec	Contenuto del lavoro / Sadržaj rada	Responsabile / Izvršitelji
IX/X.	<p>Donošenje godišnjih izvedbenih kurikulumuma. / Consegna dei piani curricolari annuali.</p> <p>Planiranje učeničkih ekskurzija i izleta. / Pianificazione delle gite e delle escursioni.</p> <p>Suradnja s roditeljima – roditeljski sastanci, individualne informacije (utvrđivanje termina). / Collaborazione con i genitori – riunioni dei genitori, informazioni individuali (termini).</p> <p>Suradnja sa stručnim službama. / Collaborazione con i collaboratori professionali.</p>	Razrednici, predmetni učitelji pedagoginja, psihologinja, ravnateljica / Capiclasse, insegnanti, pedagoga e psicologa direttore
XII.	<p>Analiza rada (uspjeh i ponašanje učenika). / Analisi del lavoro svolto durante il semestre (profitto e condotta degli alunni).</p> <p>Suradnja s roditeljima. / Collaborazione con i genitori.</p> <p>Realizacija sati i godišnjih izvedbenih kurikulumuma nastavnih predmeta. /</p>	Razrednici, predmetni učitelji pedagoginja, psihologinja, ravnateljica /

	Realizzazione delle ore d'insegnamento e realizzazione dei piani curriculari annuali delle materie d'insegnamento.	Capiclasse, insegnanti, pedagoga e psicologa direttore
IV.	Analiza rada (uspjeh i ponašanje učenika). / Analisi del lavoro svolto durante il semestre (profitto e condotta degli alunni). Suradnja s roditeljima. / Collaborazione con i genitori. Realizacija sati i godišnjih izvedbenih kurikuluma nastavnih predmeta. / Realizzazione delle ore d'insegnamento e della realizzazione dei piani curriculari annuali delle materie d'insegnamento.	Razrednici, predmetni učitelji pedagoginja, psihologinja, ravnateljica / Capiclasse, insegnanti, pedagoga e psicologa direttore
V./VI.	Analiza rada (uspjeh i ponašanje učenika). / Analisi del lavoro svolto durante il semestre (profitto e condotta degli alunni). Vrednovanje vladanja učenika. / Valutazione della condotta degli alunni. Suradnja s roditeljima. / Collaborazione con i genitori. Realizacija sati i godišnjih izvedbenih kurikuluma nastavnih predmeta. / Realizzazione delle ore d'insegnamento e della realizzazione dei piani curriculari annuali delle materie d'insegnamento. Pohvale, nagrade, kažnjeni učenici, popravni ispiti. / Elogi, premi, ammonimenti, esami di riparazione.	Razrednici, predmetni učitelji pedagoginja, psihologinja, ravnateljica / Capiclasse, insegnanti, pedagoga e psicologa direttore

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

Mese / Mjesec	Contenuto del lavoro / Sadržaj rada	Responsabile / Izvršitelji
IX	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o radu škole u školskoj godini 2025./2026. / Relazione sul lavoro della scuola nell'anno scolastico 2025/2026 - Organizacija rada na početku školske godine. / Organizzazione del lavoro all'inizio dell'anno scolastico - Konstituiranje vijeća za 2025./2026. / Seduta costitutiva per il 2025/2026 - Čitanje, analiza i prihvaćanje Godišnjeg plana i programa škole. / Lettura, analisi ed accettazione del Piano e programma annuale di lavoro della Scuola - Čitanje, analiza i prihvaćanje Školskog kurikuluma. / Lettura, analisi ed accettazione del Curricolo scolastico. 	RAVNATELJ DIRETTORE

I	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o radu škole na kraju I. – polugodišta. Evaluacija rada nakon četiri mjeseca rada (zapažanja, kritike, prijedlozi...). / Relazione sul lavoro della scuola alla fine del I semestre e valutazione del lavoro svolto (lodi, critiche, proposte). - Konkretni prijedlozi o ekskurziji na kraju šk. godine i definitivni izbor destinacije za ekskurziju te datum putovanja. / Proposte concrete inerenti alla gita di fine anno, determinazione della data e della destinazione. 	<p>PREDSJEDNIK VIJEĆA RODITELJA, RAVNATELJ</p> <p>PRESIDENTE DEL CONSIGLIO, GENITORI E DIRETTORE</p>
III	<ul style="list-style-type: none"> - Tekući problemi, pregled rada i riješenih pitanja u proteklom razdoblju. / Problemi attuali, supervisione del lavoro e resoconto delle questioni risolte nel periodo scorso. - Uvid u financijski plan. / Revisione del piano finanziario. - Novigradsko proljeće. / Primavera cittanovese. - Uskrсни blagdani. / Feste pasquali. - Uspijeh i ponašanje učenika. / Profitto e condotta degli alunni. 	<p>PREDSJEDNIK VIJEĆA RODITELJA, RAVNATELJ</p> <p>PRESIDENTE DEL CONSIGLIO GENITORI E DIRETTORE</p>
VI/ VII	<ul style="list-style-type: none"> - Pregled i analiza rada tijekom školske godine. /Analisi del lavoro svolto nel corso dell'anno - Proslava Dana škole. / Festeggiamento della Giornata della scuola. - Uspijeh učenika na kraju šk. god. Pohvaljeni, nagrađeni ili eventualno kažnjeni. / Profitto e condotta degli alunni alla fine dell'anno scolastico (elogi, premi, esami di riparazione, eventuali ammonimenti). - Izvješće nakon povratka s ekskurzije. / Relazione sulla gita di fine anno scolastico. - Detaljna analiza rada, rezultati i problemi / Analisi dettagliata del lavoro e dei risultati ottenuti 	<p>PREDSJEDNIK VIJEĆA RODITELJA, RAVNATELJ</p> <p>PRESIDENTE DEL CONSIGLIO GENITORI E DIRETTORE</p>

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

Mese / Mjesec	Contenuto del lavoro / Sadržaj rada	Responsabile / Izvršitelji
IX	<ul style="list-style-type: none"> - Uloga i ovlasti Vijeća učenika prema Statutu škole. / Ruolo e poteri del Consiglio degli alunni secondo lo Statuto della scuola. - Konstituiranje vijeća za 2025. /2026. (izbori za predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika) / Seduta costitutiva per il 2025/2026 (elezioni del presidente e vicepresidente del Consiglio degli alunni). - Plan rada Vijeća učenika u šk. god. 2025./2026. / Piano di lavoro del 	<p>DIRETTORE, PEDAGOGISTA /</p> <p>RAVNATELJICA, PEDAGOGINJA</p>

	<p>Consiglio degli alunni nell'a.s. 2025/2026.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentacija pravilnika: Kućni red škole, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika osnovnih i srednjih škola, Pravilnik o kriterijima za izricanje edagoških mjera. / Presentazione dei regolamenti: Regolamento scolastico, Regolamento sui metodi, procedure ed elementi di valutazione degli alunni nelle scuole elementari e scuole medie superiori, Regolamento sui criteri d'emanazione delle misure pedagogiche. - Čitanje i analiza Godišnjeg plana i programa škole. / Lettura ed analisi del Piano e programma annuale di lavoro della Scuola. - Čitanje i analiza Školskog kurikulumuma. / Lettura ed analisi del Curricolo scolastico. - Aktivnosti za listopad / Attività per ottobre - Prijedlozi i komentari učenika. / Suggerimenti e commenti degli alunni. 	
X	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione sul lavoro della scuola nell'anno scolastico 2025/2026 / Izvješće o radu škole u školskoj godini 2025. /2026. - Presentacija rezultata upitnika o zadovoljstvu školskim životom. /Presentazione dei risultati del questionario sulla soddisfazione della vita scolastica. - Aktivnosti za studeni i prosinac / Attività per novembre e dicembre - Prijedlozi i komentari učenika. / Suggerimenti e commenti degli alunni. - Prvi prijedlozi za izlet na kraju školske godine. / Prime proposte per la gita di fine anno scolastico. 	<p>DIRETTORE, PEDAGOGISTA, PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEGLI ALUNNI /</p> <p>RAVNATELJICA, PEDAGOGINJA, PREDSJEDNIK UČENIČKOG VIJEĆA</p>
XI	<ul style="list-style-type: none"> - Konkretni prijedlozi o ekskurziji na kraju šk. godine i definitivni izbor destinacije za ekskurziju te datum putovanja. / Proposte concrete sulla gita di fine anno, determinazione della data di partenza e della destinazione 	<p>DIRETTORE, PEDAGOGISTA, PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEGLI ALUNNI /</p> <p>RAVNATELJICA, PEDAGOGINJA, PREDSJEDNIK UČENIČKOG VIJEĆA</p>
XII	<ul style="list-style-type: none"> - Aktivnosti za siječanj i veljaču / Attività per gennaio e febbraio - Božićno slavlje u školi, zadnji dan nastave u prvom polugodištu. / Festività natalizie a scuola, ultimo giorno di scuola nel primo semestre. - Prijedlozi i komentari učenika. / Suggerimenti e commenti degli alunni. 	<p>DIRETTORE, PEDAGOGISTA, PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEGLI ALUNNI /</p> <p>RAVNATELJICA, PEDAGOGINJA, PREDSJEDNIK UČENIČKOG</p>

		VIJEĆA
II – III	<ul style="list-style-type: none"> - Aktivnosti do kraja školske godine. / Attività fino alla fine dell'anno scolastico. - Obilježavanje Međunarodnog dana ružičastih majica. / Celebrazione della Giornata internazionale delle magliette rosa. - Pregled rada škole u I. polugodištu (provedene aktivnosti, uspjeh i ponašanje učenika, pedagoške mjere, preventivni program). / Analisi del lavoro della scuola nel I° semestre (attività svolte, profitto e condotta degli alunni, misure pedagogiche, programma di prevenzione). - Izrada upitnika za učenike o zadovoljstvu nastavom. / Realizzazione di un questionario per gli alunni sulla soddisfazione dell'insegnamento. - Prijedlozi i komentari učenika. / Suggerimenti e commenti degli alunni. 	<p>DIRETTORE, PEDAGOGISTA, PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEGLI ALUNNI /</p> <p>RAVNATELJICA, PEDAGOGINJA, PREDSJEDNIK UČENIČKOG VIJEĆA</p>
VI	<ul style="list-style-type: none"> - Priredba za kraj školske godine. / Spettacolo di fine anno scolastico. - Izvješće o provedenim aktivnostima tijekom godine. / Resoconto delle attività svolte nel corso dell'anno. - Analiza i evaluacija rada Vijeća učenika u šk.god. 2025./2026. / Analisi e valutazione del lavoro del Consiglio degli alunni nell'a. s. 2025/2026. - Prijedlozi i komentari učenika za planiranje rada Vijeća učenika u šk. god. 2025./2026. / Suggerimenti e commenti degli alunni sulla pianificazione del lavoro del Consiglio degli alunni nell'a. s. 2025/2026. 	<p>DIRETTORE, PEDAGOGISTA, PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEGLI ALUNNI /</p> <p>RAVNATELJICA, PEDAGOGINJA, PREDSJEDNIK UČENIČKOG VIJEĆA</p>

PIANO DELL' AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE / PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

I lavoratori del settore didattico-educativo sono esperti nel processo di apprendimento e di sviluppo, esperti del settore, organizzatori e innovatori. Sono partner dei genitori / tutori e dei collaboratori e membri di vari gruppi e comunità di apprendimento. Con il proprio lavoro contribuiscono allo sviluppo e alla cultura della comunità in cui vivono e lavorano ed è quindi importante sviluppare le loro competenze al fine di rispondere meglio alle aspettative degli alunni e dei genitori nella "società della conoscenza". Il compito della formazione professionale, in conformità con il principio della formazione permanente, è indirizzare in modo continuo e sistematico, rafforzare ed incoraggiare tutti loro ad adottare nuove conoscenze, abilità e attitudini, perché l'educazione non finisce con la laurea e l'esame professionale².

La formazione professionale nella nostra scuola sarà condotta a tre livelli diversi:

- ✓ attraverso la formazione individuale,
- ✓ attraverso la formazione presso la scuola e
- ✓ attraverso la formazione al di fuori della scuola.

Odgovorno-obrazovni radnici su voditelji u procesu učenja i razvoja, poznavatelji predmetnog područja, organizatori i inovatori. Partneri su roditeljima/skrbnicima i vanjskim suradnicima te članovi raznih timova i zajednica učenja. Svojim radom pridonose razvoju i kulturi zajednice u kojoj žive i rade pa je stoga važno razvijati njihove kompetencije kako bi se što kvalitetnije odgovorilo očekivanjima učenika i roditelja u „društvu znanja“. Zadaća je stručnog usavršavanja, u skladu s načelom cjeloživotnog učenja, trajno i sustavno usmjeravati, snažiti i poticati sve njih u usvajanju novih znanja, vještina i stavova jer obrazovanje ne završava stjecanjem diplome visokog učilišta i položenim stručnim ispitom.

Stručno usavršavanje u našoj školi provodit će se na tri različite razine:

- ✓ kroz individualno usavršavanje,
- ✓ kroz stručno usavršavanje u školi te
- ✓ kroz stručno usavršavanje izvan škole.

Aggiornamento professionale individuale / Individualno stručno usavršavanje

La formazione professionale individuale viene realizzata tramite autoistruzione e seguendo i singoli programmi di ogni insegnante e collaboratore professionale. Questi programmi includono sette argomenti: tre temi della professione e di metodologia, due temi del settore pedagogico, psicologico e defettologico, due temi di altri settori a scelta degli insegnanti e collaboratori professionali.

Individualno usavršavanje provodi se samoobrazovanjem, a prema individualnim programima svakog učitelja i stručnog suradnika. Ti programi obuhvaćaju sedam tema: tri teme iz struke i metodike, dvije teme iz pedagoško-psihološko-defektoloških područja, dvije teme iz ostalih područja prema izboru učitelja i stručnih suradnika.

Aggiornamento professionale al di fuori della scuola / Stručna usavršavanja izvan škole

Ogni anno scolastico gli insegnanti, i collaboratori professionali e il direttore della scuola partecipano a varie conferenze professionali regionali, interregionali e nazionali. I consigli di esperti regionali vengono organizzati in collaborazione con l'Agenzia per l'educazione e l'istruzione, Carnet ecc. La presenza è obbligatoria per tutti gli insegnanti. L'Agenzia per l'educazione e l'istruzione pubblica un Catalogo di conferenze professionali che copre tutti i partecipanti al processo didattico-educativo.

L'anno scolastico 2025/2026 prevede anche che gli insegnanti, collaboratori professionali e il direttore partecipino a conferenze professionali regionali e statali e simposi nel Buiese nonché altri incontri professionali per la minoranza nazionale italiana organizzati dall'Unione Italiana. All'inizio dell'anno scolastico 2025/2026 tutti gli insegnanti delle superiori parteciperanno all'aggiornamento professionale organizzato dalla nostra scuola sul tema "Analisi funzionale del comportamento" che ha come scopo aiutare gli insegnanti nel lavoro con alunni con diverse difficoltà dello sviluppo. Questo aggiornamento è una continuazione del percorso formativo iniziato l'anno scorso.

Svake školske godine nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj škole sudjeluju na različitim županijskim, međuzupanijskim i državnim stručnim skupovima. Županijska stručna vijeća organiziraju se i provode u suradnji s Agencijom za odgoj i obrazovanje. Prisustvovanje županijskim stručnim vijećima je obvezatno za sve učitelje. Agencija za odgoj i obrazovanje izdaje Katalog stručnih skupova koji pokriva sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa.

Školske godine 2025/2026. je također planirano da nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj prisustvuju na županijskim i državnim stručnim skupovima te stručnim skupovima Bujštine, te također stručnim skupovima za talijansku nacionalnu manjinu organizirani od strane Talijanske Unije. Na početku šk. god. 2026. / 2026. naša škola organizira profesionalno usavršavanje za sve učitelje viših razreda na temu: "Funkcionalna analiza ponašanja" kojoj je cilj olakšati učiteljima rad s djecom s raznim razvojnim teškoćama. Navedeno predavanje je nastavak stručnog usavršavanja započetog prošle školske godine.

PIANO DELLE ATTIVITÀ CULTURALI DELLA SCUOLA / PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

L'attività culturale della scuola definita nel presente programma viene implementata in tutte le materie, attraverso il lavoro di club e associazioni degli alunni, attività extrascolastiche, tramite attuazione di attività e progetti, incontri, competizioni, rassegne e celebrazione di date e festività importanti ma anche attraverso altre attività di vita quotidiana e il lavoro della scuola.

Kulturna i javna djelatnost škole oblikovana u ovom programu ostvaruje se u svim nastavnim predmetima, kroz rad učeničkih klubova i društava, izvannastavnih aktivnosti, kroz provođenje akcija i projekata, kroz susrete, natjecanja i smotre te obilježavanje značajnih datuma i blagdana, a i kroz druge aktivnosti iz svakodnevnog života i rada škole.

NOME DELL'ATTIVITÀ	SCADENZARIO	TITOLARI/-E	SOGGETTI COINVOLTI
GIORNATA INTERNAZIONALE DELLE LINGUE EUROPEE	26 settembre 2025	Anastasia Puzzer Milićević, Diana Đurović, Mariza Labinjan, Mirjana Todorović	V-VIII
GIORNATA NAZIONALE CONTRO LA VIOLENZA SULLE DONNE <i>PROGRAMMA PREVENTIVO</i>	23 settembre 2025	Psicologa Petra Brnić	VIII
SETTIMANA DEL BAMBINO	6-10 ottobre 2025	I capiclasse	I-IV
GIORNATA INTERNAZIONALE DELLA SALUTE MENTALE	dal 7 al 11 ottobre 2025	Petra Brnić, Lara Žiković,	I-IV V-VIII

<i>PROGRAMMA PREVENTIVO</i>		I capiclasse	
MESE DEL LIBRO	15 ottobre - 15 novembre 2025	Diana Đurović, Mirjana Todorović, Anastasia Puzzer Milićević	TUTTE LE CLASSI
GIORNATA DEL PANE E DEI FRUTTI DELLA TERRA	16 ottobre 2025	Mariza Labinjan Mirjana Todorović, Eva Fernetich Ida Doždor	TUTTE LE CLASSI
GIORNATA INTERNAZIONALE DELLA POVERTÀ E ESCLUSIONE SOCIALE	Ottobre 2025	Petra Brnić, Lara Žiković,	I-IV
<i>PROGRAMMA PREVENTIVO</i>			
SPETTACOLO DI NATALE COLLABORAZIONE CON LA CI CITTANOVA	Dicembre 2025	Ilenija Sirotić Jurišević, Laura Banić, Ida Doždor, Anastasia Puzzer Milićević	TUTTE LE CLASSI
NATALE – MERCATINO DI NATALE COLLABORAZIONE CON IL CMC	Dicembre 2025	Direttore, Mirjana Todorović, Mariza Labinjan , Tamara Beletić	TUTTE LE CLASSI
GIORNATA DELLE MAGLIETTE ROSA	Febbraio 2026	Lara Žiković, Petra Brnić, I capiclasse	TUTTE LE CLASSI
<i>PROGRAMMA PREVENTIVO</i>			
PASQUA - LOTTERIA DI PASQUA	Aprile 2026	Eva Fernetich	TUTTE LE CLASSI

<p>SPETTACOLO DI FINE ANNO SCOLASTICO</p>	<p>Giugno 2026</p>	<p>Diana Đurović, Anastasia Puzzer Milićević, Eva Fernetich, Ida Doždor, Laura Banić</p>	<p>TUTTE LE CLASSI</p>
<p>GIORNATA SPORTIVA</p>	<p>Giugno 2026</p>	<p>Luka Bikić</p>	<p>TUTTE LE CLASSI</p>

PIANO PER LA TUTELA SOCIALE – SANITARIA DEGLI ALUNNI / PLAN ZDRAVSTVENO – SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

La prevenzione sanitaria, sociale ed ecologica è parte del lavoro didattico-educativo della scuola in materia di sviluppo dell'educazione alla salute degli alunni, cura della propria salute e dell'ambiente. Viene realizzata attraverso i contenuti dell'educazione sanitaria e ricreazionale, attraverso l'insegnamento, l'organizzazione dell'alimentazione, le misure preventive di assicurazione degli alunni. Il medico scolastico addetto alla nostra Scuola è la dott.ssa Martina Rojnić. Essa con regolarità e meticolosità esegue le vaccinazioni e le visite mediche.

Zdravstvena, socijalna i ekološka zaštita učenika dio je odgojno-obrazovnog rada škole koji se odnosi na razvijanje zdravstvene kulture učenika, čuvanje vlastitog zdravlja i okoline. Ostvaruje se kroz sadržaje zdravstveno-rekreacijskog odgoja, kroz nastavu, organizacijom prehrane, preventivnom mjerom osiguranja učenika.

Liječnik školske medicine zadužen za našu školu je dr. Martina Rojnić koja redovito i temeljito obavlja preglede i cijepljenja.

PROGRAMMA OBBLIGATORIO DELLE VACCINAZIONI / OBAVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Periodo / Vrijeme	Contenuto / Sadržaj	Portatore /Nositelj
I SEMESTRE / POLUGODIŠTE	Vaccinazione – DI – TE + POLIO (infantile) e Mo – Pa – Ru (cl. I) / Cijepljenje – DI – TE + Dječja paraliza i Mo – Pa – Ru (I. raz.)	Casa della salute / Dom zdravlja
	Vaccinazione – epatite B (3 dose) (cl. VI) / Cijepljenje: hepatitis B u tri doze (VI. razred)	Casa della salute / Dom zdravlja
		Casa della salute
		Casa della salute

	Prova TBC (cl. II) / Proba TBC (II. razred)	/ Dom zdravlja
	PPD test e vaccinazione BCG (cl.VII) / PPD test i cijepljenje nereaktora BCG-om (VII. raz.)	Casa della salute / Dom zdravlja
	Vaccinazione – DI - TE + Polio (cl. VIII) / Cijepljenje - DI - TE + Polio (VIII raz.)	Casa della salute / Dom zdravlja
II SEMESTRE / POLUGODIŠTE	Prova TBC – cl. VII / Proba TBC – PPD (VII. razred)	Casa della salute / Dom zdravlja
DURANTE L'ANNO / TIJEKOM GODINE		
Visite sistematiche / Sistematski pregledi		
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ per le iscrizioni alla I cl. / za upis u I. razred ✓ visita stomatologica / stomatološki pregled za sve učenike ✓ visita medica per tutti gli alunni (maggio) / lječnički pregled za sve učenike (svibanj) ✓ diagnosi tempestiva del daltonismo (cl. III) / rano otkrivanje daltonizma (III. razred) 	Casa della salute / Dom zdravlja

PIANO DEI PROGRAMMI DI PREVENZIONE DELLA SCUOLA / ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Lo scopo dei programmi di prevenzione è di insegnare agli alunni le abilità basilari necessarie nella vita quotidiana e la prevenzione delle forme di comportamenti inadeguati. Bisogna insegnare agli alunni come prendere decisioni sane, risolvere conflitti e comunicare in maniera assertiva. Il lavoro con gli insegnanti, alunni e genitori ha lo scopo di promuovere conoscenze e abilità che possono rafforzare e migliorare uno stile di vita sano, promuovere la salute e prevenire malattie e dipendenze e una migliore organizzazione del tempo libero. Parte del contenuto educativo sarà realizzato per tutti gli alunni e una parte specifica per un minor numero di alunni / classi che ne hanno più bisogno in base ad una nostra valutazione. Quest'anno il Programma preventivo metterà l'accento sulla violenza e la cyberviolenza tramite laboratori con gli alunni e conferenze per i genitori. Durante tutto l'anno le collaboratrici professionali lavoreranno individualmente con gli alunni e pianificheranno laboratori in accordo con i capiclasse.

Namjena aktivnosti školskog preventivnog programa (kratica: ŠPP) je poučavanje učenika općim životnim vještinama te sprečavanje i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja. Potrebno je pomoći djeci u donošenju ispravnih odluka, pomoći u uspješnom rješavanju problema. Rad s učiteljima, učenicima i roditeljima usmjeren je na promicanje znanja i vještina koje mogu učvrstiti i unaprijediti zdrav stil življenja, promicati zdravlje i prevenciju bolesti i ovisnosti, pravilnu organizaciju slobodnog vremena. Specifični obrazovni sadržaji realizirat će se za cjelokupnu populaciju učenika, a dio za manji broj učenika/razreda za koje smatramo da postoji veća potreba. Ove godine ćemo se u sklopu ŠPP-a ponajviše baviti prevencijom nasilja i elektroničkog nasilja putem radionica za učenike i predavanja za roditelje. Tijekom godine stručna služba će kao dio svog neposrednog rada raditi individualno s djecom i edukativne radionice u dogovoru s razrednicima.

Attività con gli alunni/ Aktivnosti s učenicima

ATTIVITÀ / AKTIVNOST	MODALITÀ DI ATTUAZIONE / METODE RADA	CLASSE / RAZRED	SCADENZARIO / VRIJEME IZVOĐENJA	PORTATORE / NOSITELJ AKTIVNOSTI
GIORNATA NAZIONALE CONTRO LA VIOLENZA SULLE DONNE (22. SETTEMBRE) NACIONALNI DAN BORBE PROTIV NASILJA NAD ŽENAMA (22. rujna)	Laboratorio	VIII	23 Settembre 2025 23. rujan 2025.	Psicologa psihologinja
LA SICUREZZA NELLO TRAFFICO SIGURNOST U PROMETU	Laboratorio	I, II, III	1° semestre	MUP, I capiclasse, pedagogista/ MUP i razrednici, pedagoginja
“STRUMENTI PER I TEMPI MODERNI” “ALATI ZA MODERNO DOBA”	Laboratori durante l'ora del capoclasse/radionice na satu razrednika	VIII	1° ottobre 2025 – 1 marzo 2026 / 1. listopad 2025 – 1. ožujak 2026	I capiclasse, Petra Brnić
CELEBRAZIONE DELLA SETTIMANA DEL BAMBINO / OBILJEŽAVANJE DJEČJEG TJEDNA	Laboratorio – giochi, rappresentazione teatrale CMC/biblioteca civica	I-IV	6 – 10 ottobre 2025 / 6.– 10. listopada 2025.	le capoclasse delle inferiori, pedagogista, psicologa / razrednice nižih razreda, pedagoginja, psihologinja
CELEBRAZIONE DELLA GIORNATA MONDIALE DELLA SALUTE MENTALE OBILJEŽAVANJE SVJETSKOG DANA MENTALNOG ZDRAVLJA	Laboratori Radionice	I-IV V-VIII	dal 7 all' 11 ottobre 2025	Psicologa, pedagogista, I capiclasse
"MESE DELLA LOTTA CONTRO LA DIPENDENZA" "MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI"	Laboratori durante l'ora del capoclasse/radionice na satu razrednika Laboratorio/ radionica "Zdrav za 5"	VI-VIII	15 novembre – 15 dicembre 2025 15. studenog – 15. prosinca 2025	psicologa, pedagogista, MUP / Psihologinja, pedagoginja, MUP
ORIENTAMENTO PROFESSIONALE PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	Valutazione generazionale degli alunni Generacijsko testiranje učenika	V	Novembre 2025	psicologa

	Lavoro individuale con gli alunni / Individualni rad s učenicima	VIII	12 gennaio – 12 giugno 2026	Pedagogista, psicologa
	Laboratori e attività durante l'Ora del capoclasse Radionice i aktivnosti na satu razrednika	I-VII VIII (intensamente /intenzivno)	12 gennaio – 12 giugno 2026 12. siječnja – 12 lipnja 2026	Direttore, capiclasse, pedagogista e psicologa, HZZ, insegnanti Razrednici, pedagoginja i psihologinja, HZZ, učitelji
	Conferenza con Korado Korlević (Osservatorio astronomico di Visignano) Predavanje Korada Korlevića (Zvezdarnica Višnjan)	CLASSI SUPERIORI	2° semestre	Pedagogista, capiclasse
	Incontro con lo scrittore Gostovanje pisca	CLASSI SUPERIORI	2° semestre	direttore
GIORNATA DELLE MAGLIETTE ROSA (25 FEBBRAIO) / DAN RUŽIČASTIH MAJICA (25. VELJAČE)	Riconoscere la violenza – laboratori durante l’Ora del capoclasse - radionice	CLASSI INFERIORI	Febbraio 2026 / Veljača 2026.	Psicologa e pedagogista, MUP/ Psihologinja i pedagoginja, MUP
	Riconoscere la violenza – laboratori durante l’Ora del capoclasse - radionice	CLASSI SUPERIORI		I capiclasse, Petra Brnić, Lara Žiković
	„Vršnjačko nasilje“ Laboratori con gli alunni / Radionice s učenicima	CLASSI SUPERIORI		MUP, capiclasse e pedagogista
“IL CYBERBULLISMO” - “NASILJE PUTEM INTERNETA”	Laboratori con gli alunni / Radionice s učenicima	CLASSI SUPERIORI	maggio 2026 / svibanj 2026.	MUP, capiclasse e pedagogista / MUP, razrednici, pedagoginja

Attività con i genitori/ Aktivnosti s roditeljima

ATTIVITÀ / AKTIVNOST	MODALITÀ DI ATTUAZIONE / METODE RADA	CLASSE / RAZRED	SCADENZARIO / VRIJEME IZVOĐENJA	PORTATORE / NOSITELJ AKTIVNOSTI
DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI E DEI GENITORI A SCUOLA / PRAVA I DUŽNOSTI UČENIKA I RODITELJA U ŠKOLI	Riunione dei genitori / Roditeljski sastanak	Genitori degli alunni dalla I all'VIII classe / Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	16 settembre 2025 / 16. rujan 2025.	Direttore, pedagoga, capoclasse / ravnatelj, pedagoginja, razrednici
COLLOQUI CON I GENITORI / RAZGOVORI S RODITELJIMA	Lavoro individuale sul tema delle problematiche educative ed istruttive / Individualni rad s roditeljima na temu obrazovne i odgojne problematike	Genitori degli alunni dalla I all'VIII classe / Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	8 settembre 2025 – 29 maggio 2026 / 8. rujan 2025. - 29. svibanj 2026.	capoclasse, insegnanti, pedagoga, psicologa / pedagoginja, psihologinja, razrednici, učitelji
ADATTAMENTO ALLA QUINTA CLASSE – PRILAGODBA NA 5° RAZRED	Riunione dei genitori / Roditeljski sastanak	Genitori degli alunni della IV classe / Roditelji učenika 1. razreda	16 settembre 2025 / 16. rujna 2025	psicologa, capoclasse / psihologinja, razrednica
PREPARAZIONE PER LA SCUOLA – PRIPREMA ZA ŠKOLU	Riunione dei genitori / Roditeljski sastanak	Genitori degli alunni della I classe / Roditelji učenika 4. razreda	Maggio 2026 – svibanj 2026	Pedagoga, psicologa, capoclasse / pedagoginja, psihologinja, razrednice
“STRUMENTI PER I TEMPI MODERNI” “ALATI ZA MODERNO DOBA”	Riunione dei genitori / Roditeljski sastanak	CLASSI SUPERIORI	Marzo 2026 - ožujak	Petra Brnić
RIUNIONI TEMATICHE/ TEMATSKI RODITELJSKI SASTANCI	Riunione dei genitori / Roditeljski sastanak	Genitori degli alunni dalla I all'VIII classe / Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	8 settembre 2025 – 12 giugno 2026 (in base alle necessità)	capoclasse, insegnanti, pedagoga, psicologa / pedagoginja, psihologinja, razrednici, učitelji

Attività con gli insegnanti/ Aktivnosti s učiteljima

ATTIVITÀ / AKTIVNOST	MODALITÀ DI ATTUAZIONE / METODE RADA	SCADENZARIO / VRIJEME IZVOĐENJA	PORTATORE / NOSITELJ AKTIVNOSTI
TEAM PER LA QUALITÀ – TIM ZA KVALITETU	Riunioni del team	8 settembre 2025 – 31 agosto 2026 8 rujna 2025 – 31 kolovoza 2026	Team per la qualità / Tim za kvalitetu
COLLOQUI CON GLI INSEGNANTI / RAZGOVORI S UČITELJIMA	Colloqui individuali con gli insegnanti sul tema d'educazione ed istruzione / Individualni razgovori s nastavnicima na temu odgoja i obrazovanja	1 settembre 2025 – 28 agosto 2026 / 1. rujna 2025. – 28 kolovoz 2026.	pedagogista, psicologa, collaboratori esterni / Pedagoginja, psihologinja, vanjski suradnici
“STRUMENTI PER I TEMPI MODERNI” “ALATI ZA MODERNO DOBA”	Riunione / sastanak	Marzo 2026 – ožujak 2026	Petra Brnić

PIANO D'INVESTIMENTI E DI MANUTENZIONE CORRENTE / PLAN INVESTICIJA I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Manutenzione ordinaria della scuola:

- Imbiancamento delle aule, dei corridoi e delle rimanenti stanze
- Manutenzione ordinaria del circondario scolastico
- Supervisione dei lavori per la nuova scuola


Tekuće održavanje škole:

- Redovito ličenje učionica, hodnika te ostalih prostorija
- Redovito održavanje okoliša škole
- Praćenje rada za novu školu

KLASA/SIG.AMM.: 602-11/25-01/01

URBROJ/N° PROT.: 2105-3-04-25-1

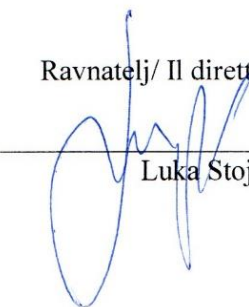
Predsjednik Školskog odbora / La presidente del Comitato scolastico:



Doris Pilat



Ravnatelj/ Il direttore



Luka Stojnić

Novigrad / Cittanova, 30 settembre 2025