

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025



Republika Hrvatska  
Repubblica di Croazia  
Istarska županija  
Regione Istriana  
Grad Umag-Umago  
Città di Umag-Umago



Talijanska osnovna škola  
Scuola elementare italiana  
Galileo Galilei – Umago

Godišnji plan i program rada  
za školsku godinu 2024./25.



Piano e programma annuale della scuola  
per l'anno scolastico 2024/25

Umago, 7 ottobre 2024  
Umag, 7. listopada 2024.

## Sadržaj - indice

Osnovni podaci o školi / Dati generali della scuola .....	5
1. Podaci o uvjetima rada / Condizioni di lavoro .....	7
1.1. Podaci o upisnom području / Dati sulla circoscrizione scolastica .....	7
1.2. Unutrašnji školski prostor / Ambienti scolastici interni .....	7
1.3. Školski okoliš / Aree esterne .....	9
1.4. Nastavna sredstva i pomagala / Mezzi didattici .....	9
1.4.1. Knjižni fond škole / Fondo librario della biblioteca .....	10
1.5. Plan obnove i adaptacije / Piano degli interventi .....	10
2. Djelatnici škole / Dipendenti scolastici .....	11
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima / Dati degli insegnanti e dei collaboratori .....	11
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave / Dati degli insegnanti di classe .....	11
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave / Dati insegnanti di materia .....	11
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima / Dati del direttore e dei collaboratori professionali .....	13
2.1.4. Podaci o asistentima / Dati degli assistenti .....	14
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole / Dati del personale tecnico amministrativo .....	14
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole / Obblighi settimanali e annuali dei dipendenti .....	16
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave / Obblighi settimanali e annuali degli insegnanti di classe .....	16
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave / Obblighi settimanali e annuali degli insegnanti di materia .....	17
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole / Obblighi settimanali e annuali dei collaboratori professionali .....	20
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole / Obblighi settimanali e annuali degli altri dipendenti .....	21
3. Podaci o organizaciji rada / Organizzazione del lavoro .....	21
3.1. Organizacija smjena / Organizzazione dei turni .....	21
3.2. Godišnji kalendar rada / Calendario di lavoro annuale .....	23
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela / Dati relativi agli alunni e alle sezioni .....	28
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada / Lavoro individualizzato, adattato o particolare .....	30
3.3.2. Nastava u kući / Insegnamento a domicilio .....	30
4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada / Fondo annuale delle ore d'insegnamento e forme di lavoro didattico - educative .....	30

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima / Numero di ore settimanali e annuali delle materie obbligatorie.....	30
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada / Numero di ore settimanali e annuali delle altre forme d'insegnamento.....	32
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave / Numero di ore settimanali e annuali delle materie opzionali.....	32
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz Vjeronauka / Numero di ore settimanali e annuali di religione.....	32
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike / Numero di ore settimanali e annuali di informatica.....	34
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave / Numero di ore settimanali e annuali dell'insegnamento suppletivo.....	34
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave / Numero di ore settimanali e annuali dell'insegnamento aggiuntivo.....	36
4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti / Programma delle attività libere (extradidattiche).....	36
5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika / Piano di lavoro del direttore e degli altri dipendenti della scuola.....	37
5.1. Plan rada ravnatelja / Piano di lavoro del direttore.....	37
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga / Piano di lavoro della pedagoga.....	42
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa / Piano di lavoro della psicologa.....	49
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara / Piano di lavoro della bibliotecaria.....	67
5.5. Plan rada tajništva - Piano di lavoro della segreteria.....	70
5.6. Plan rada računovodstva / Piano di lavoro della contabilità.....	71
5.7. Plan rada školskog liječnika / Piano di lavoro del medico scolastico.....	72
5.8. Plan rada domara / Piano di lavoro del bidello.....	75
5.9. Plan rada kuharice / Piano di lavoro della cuoca.....	76
5.10. Plan rada spremačica / Piano di lavoro delle inservienti.....	76
6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela / Piano di lavoro del Comitato scolastico e degli altri organi collegiali della scuola.....	76
6.1. Plan rada Školskog odbora / Piano di lavoro del Comitato scolastico.....	76
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća / Piano di lavoro del Consiglio insegnanti.....	79
6.3. Plan rada Razrednog vijeća / Piano di lavoro del Consiglio di classe.....	80
6.4. Plan rada Vijeća roditelja / Piano di lavoro del Consiglio dei genitori.....	81
6.5. Plan rada Vijeća učenika / Piano di lavoro del Consiglio degli alunni.....	82
7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja / Piano di formazione ed aggiornamento professionale.....	83

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove / Dati sulle altre attività didattico – pedagogiche e quelle concernenti la gestione dell'ente scolastico	84
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti / Piano delle attività culturali e pubbliche .....	84
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika / Piano della tutela socio – sanitaria degli alunni ..	86
8.3. Školski preventivni program / Programma scolastico di prevenzione .....	86
8.4. ABECEDA prevencije / ALFABETO della prevenzione .....	88
8.5. Školski program sigurnosti djece i učenika u prometu / Programma scolastico per la sicurezza degli alunni nel traffico.....	89
9. Plan nabave i opremanja / Piano acquisti ed attrezzature .....	92
10. Školski razvojni plan / Piano di sviluppo della scuola .....	93

## Osnovni podaci o školi / Dati generali della scuola

Naziv škole / Scuola:	<i>Talijanska osnovna škola «Galileo Galilei» – Umag Scuola elementare italiana «Galileo Galilei» – Umago</i>
Adresa škole / Indirizzo:	<i>Ulica/Via: Edoardo Pascali 2/a</i>
Županija / Regione:	<i>Istarska županija / Regione Istriana</i>
Telefonski broj / Numero telefonico:	<i>052 –741 283</i>
Broj telefaksa / Numero telefax:	<i>052 – 741 283</i>
Elektronička pošta / Posta elettronica:	<a href="mailto:talijan-os-skola@pu.t-com.hr"><u><i>talijan-os-skola@pu.t-com.hr</i></u></a>
Internetske stranice / Indirizzo elettronico:	<i>http://os-talijanska-ggalilei- umag.skole.hr/ <a href="https://www.facebook.com/SEI-Galileo-Galilei-Umago"><u>www.facebook.com/SEI-Galileo-Galilei- Umago</u></a></i>
Šifra škole / Codice della scuola:	<i>18-501-002</i>
Matični broj škole / Numero di matricola della scuola:	<i>3078426</i>
OIB:	<i>07966962233</i>
Upis u sudski registar (broj i datum) / Iscrizione al tribunale (numero e data):	<i>Trgovački sud u Pazinu / Tribunale commerciale di Pisino br./no.:U–1 158 –00 od/del 13.5.2015</i>
Ravnatelj škole / Direttore:	<i>Arden Sirotić, struč.spec.ing.sec.</i>
Broj učenika / Numero di alunni:	<i>199</i>
Broj učenika u razrednoj nastavi / Numero di alunni nell'insegnamento di classe:	<i>99</i>
Broj učenika u predmetnoj nastavi / Numero di alunni nell'insegnamento di materia:	<i>100</i>
Broj učenika s teškoćama u razvoju / Numero di alunni con difficoltà nell'apprendimento:	<i>12</i>

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

<b>Broj učenika u produženom boravku / Numero di alunni nel soggiorno prolungato:</b>	<i>66</i>
<b>Broj učenika putnika / Numero di alunni pendolari:</b>	<i>105</i>
<b>Ukupan broj razrednih odjela / Numero di sezioni:</b>	<i>14</i>
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi / Numero di sezioni nella sede centrale:</b>	<i>13</i>
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi / Numero di sezioni nella sede periferica:</b>	<i>1</i>
<b>Broj razrednih odjela razredne nastave / Numero di sezioni nell'insegnamento di classe:</b>	<i>7</i>
<b>Broj razrednih odjela predmetne nastave / Numero di sezioni nell'insegnamento di materia:</b>	<i>7</i>
<b>Početak i završetak smjene / Orario d'inizio e conclusione delle lezioni:</b>	<i>7:45 – 13:50</i>
<b>Broj radnika / Numero di dipendenti:</b>	<i>49</i>
<b>Broj učitelja predmetne nastave / Numero di insegnanti di materia:</b>	<i>21</i>
<b>Broj učitelja razredne nastave / Numero di insegnanti di classe:</b>	<i>7</i>
<b>Broj učitelja u produženom boravku / Numero di insegnanti nel soggiorno prolungato:</b>	<i>2</i>
<b>Broj stručnih suradnika / Numero di collaboratori professionali:</b>	<i>3</i>
<b>Broj ostalih radnika / Numero altri dipendenti:</b>	<i>17</i>
<b>Broj nestručnih učitelja / Numero di insegnanti non qualificati:</b>	<i>4</i>
<b>Broj voditelja ŽSV-a / Numero di capi attivo:</b>	<i>1</i>
<b>Broj specijaliziranih učionica / Numero di aule specializzate:</b>	<i>2</i>

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

<b>Broj općih učionica / Numero di aule:</b>	<i>14</i>
<b>Broj športskih dvorana / Numero di palestre:</b>	<i>1</i>
<b>Broj športskih igrališta / Numero di campi da gioco:</b>	<i>2</i>
<b>Školska knjižnica / Biblioteca:</b>	<i>1</i>
<b>Školska kuhinja / Cucina:</b>	<i>1</i>

## 1. Podaci o uvjetima rada / Condizioni di lavoro

### 1.1. Podaci o upisnom području / Dati sulla circoscrizione scolastica

Osnovna škola Galileo Galilei jedna je od tri talijanske osnovne škole na području Bujštine. Ova škola najvećim dijelom obuhvaća djecu s područja Grada Umaga.

Rad škole odvija se u dvije zgrade.

Matična škola je u Umagu, u Ulici Edoarda Pascali 2/a - za učenike od I. do VIII. razreda (**196** učenika, **13** odjeljenja). Ima centralno grijanje.

Područna škola je u Bašaniji za učenike od I. do IV. Razreda, **3** učenika, jedan kombinirani odjel II.- III. razred – **3** učenika. Ima centralno grijanje.

La scuola elementare Galileo Galilei è una delle tre scuole elementari italiane del Buiese.

Le attività scolastiche si svolgono in due edifici.

La scuola centrale ha sede a Umago in via Edoardo Pascali 2/a per gli alunni dalla I alla VIII classe (**196 alunni, 13 sezioni**). Dispone di riscaldamento centrale.

La scuola periferica di Bassania per gli alunni /dalla I alla IV classe, **3** alunni in totale, una sezione combinata II-III classe con **3** alunni. Dispone di riscaldamento centrale.

Ukupno učenika / Totale alunni: **199**

### 1.2. Unutrašnji školski prostor / Ambienti scolastici interni

NAZIV PROSTORA / VANO SCOLASTICO	Učionice		Kabineti	
	Classi		Gabinetti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>
	Num.	Superficie in m <sup>2</sup>	Num.	Superficie in m <sup>2</sup>
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>				
1a. razred /Ia classe	1	53	1	7,50
1b. razred / Ib classe	1	36		
2a. razred / IIa classe	1	53		
2b. razred / Iib classe	1	36		

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

3. razred / III classe	1	53		
4. razred / IV classe	1	53		
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>				
5. a razred / Va classe	1	25		
5. b razred / Vb classe	1	30		
6. a razred / VIa classe	1	37		
6. b razred / VIb classe		37		
7. a razred / VIIa classe	1	49		
7.b razred / VIIb classe	1	53		
8.b razred / VIII classe	1	49		
Talijanski jezik / Lingua italiana	/	/	1	17
Hrvatski jezi/ Lingua croata	/	/		
Likovna kultura / Cultura artistica	/	/		
Glazbena kultura / Cultura musicale	/	/	1	16
Strani jezik / Lingue straniere	/	/		
Matematika / Matematica	/	/		
Priroda, Biologija, Kemija i Fizika / Natura, biologia, chimica e fisica	1	55,5	1	16,50
Povijest /Storia	/	/		
Geografija /Geografia	/	/		
Tehnička kultura / Cultura tecnica	/	/		
Informatika / Informatica	1	55,5		
<b>OSTALO / ALTRO</b>				
Dvorana za TZK / Palestra	1	310		
Produženi boravak / Soggiorno prolungato				
Knjižnica / Biblioteca	1	90		
Dvorana za priredbe / Sala per manifestazioni	/	/		
Zbornica / Sala insegnanti	1	52		
Uredi / Uffici	6	168		
Školska kuhinja (kuhinja, ostava i blagavaonica) / Mensa scolastica (cucina e refettorio)	2	150		

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

Kotlovnica /Caldaia	1	23		
Sanitarni čvorovi, hodnici i stepenice / Servizi igienici, corridoi e scalinate		682		
Vanjsko skladište / Magazzino esterno	1	15		
PODRUČNA ŠKOLA / SCUOLA PERIFERICA	1	220		
UKUPNO/TOTALE:		2385		57,00

### 1.3. Školski okoliš / Aree esterne

Naziv površine Immobilie	Veličina u m <sup>2</sup> Superficie in m <sup>2</sup>	Ocjena stanja Stato immobile
Sportsko igralište i zelene površine / Campi sportivi e superfici verdi	5687	Zadovoljavajuća / soddisfacente
<b>UKUPNO/TOTALE</b>	5687	

Osim redovnog uređenja interijera škole, treba stalno uređivati prostor ispred ulaza i park oko glavne zgrade, te park područne zgrade u Bašaniji. Za veće površine troškove pokriva Grad Umag u suradnji s komunalnim poduzećem *Komunela d.o.o.* iz Umaga.

Oltre al regolare mantenimento dei vani interni, la scuola deve aver cura delle superfici verdi adiacenti alla scuola e al parco della sede periferica di Bassania. La manutenzione dei parchi viene finanziata dalla Città di Umago e realizzata in collaborazione con la ditta comunale "Komunela" d.o.o di Umago.

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala / Mezzi didattici

Potrebno je nabaviti dodatna didaktička sredstva i pomagala za izvođenje nastave Informatike, Fizike, Kemije, Biologije, Geografije, Tjelesne i Likovne kulture.

Potrebno je nabaviti uređaje za posebnu prostoriju za Glazbenu kulturu i jezike.

Većina udžbenika potrebnih za nastavu prevedena je na talijanski jezik. Kao pomoćna literatura koriste se knjige talijanskih autora i izdavača.

È necessario acquistare mezzi per lo svolgimento delle lezioni delle seguenti materie: informatica, chimica, biologia, fisica, geografia, cultura fisica ed artistica.

Bisogna acquistare gli arredi per le aule specializzate di cultura musicale e quella delle lingue.

SEI "Galileo Galilei" Umago  
**Piano e programma annuale 2024-2025**

La maggioranza dei libri disponibili per l'insegnamento nella scuola sono tradotti in lingua italiana, vengono pure usati libri di autori ed editori italiani.

Trebalo bi nabaviti: / Sarebbe necessario acquistare:

30 prijenosnih računala	30 computer portatili
20 osobnih računala (PC)	20 PC
2 zaslona osjetljivih na dodir (touch screen)	2 touch screen
1 kutni projektor	1 proiettore angolare
2 pisača (crno-bijeli ispis)	2 stampanti (bianco e nero)
4 laserskih pisača u boji	4 stampanti laser a colori
1 fotokopirni stroj u boji	1 fotocopiatrice a colori
1 laserski pisač A3	1 stampante laser A3

#### 1.4.1. Knjižni fond škole / Fondo librario della biblioteca

<b>KNJIŽNI FOND / FONDO LIBRARIO</b>	<b>STANJE/ SITUAZIONE</b>
Lektirni naslovi (I. – IV. razred) Lecture guidate (I - IV classe)	20 50
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) Lecture guidate (V - VIII classe)	60 150
Književna djela / Opere letterarie	50
Stručna literatura za učitelje / Riviste e libri specializzati per gli insegnanti	50 70
Ostalo/Altro	/
<b>UKUPNO/TOTALE</b>	<b>462</b>

#### 1.5. Plan obnove i adaptacije / Piano degli interventi

Zgrada matične škole stara je više od šezdeset godina te treba skoru i brzu sanaciju. Neophodan je završetak uređenja vanjskih pročelja, što zahtjeva poslove izvedbe toplinske izolacije, sanaciju fasade, ličenje. Nužna je i sanacija školskih igrališta te sanacija odvoda slivnih voda ispred škole

Školi nedostaju i adekvatno opremljene učionice, koje bi služile kao specijalizirane učionice za nastavu jezika, Glazbene kulture, Geografije i Povijesti.

Zgrada područne škole je stara više od šezdeset godina zbog čega bi trebalo zamijeniti vodne i električne instalacije.

L'edificio centrale a Umago ha più di 60 anni ed ha urgente bisogno di manutenzione e restauro di parte della facciata. Durante il corso dell'anno scolastico si effettueranno interventi di verniciatura delle pareti e si farà fronte agli interventi imprevisti causati dallo stato in cui versa l'edificio. È necessario pure il sanamento del campo da gioco e delle condutture delle acque piovane davanti alla scuola.

Bisognerebbe allestire aule specializzate per le lingue, per la cultura musicale, per la storia e per la geografia.

L'edificio della sede periferica di Bassania versa in uno stato migliore rispetto a quello centrale. Bisogna rifare l'impianto idrico e quello elettrico.

## 2. Djelatnici škole / Dipendenti scolastici

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima / Dati degli insegnanti e dei collaboratori

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave / Dati degli insegnanti di classe

Red. Broj/Num	Ime i prezime Nome e cognome	Godina rođenja Anno di nascita	Zvanje Titolo	Stupanj stručne spreme Grado d'istruzione	Mentor, savjetnik Mentore, consulente	Godine Staža Anzianità
1.	Gabriela Grbeša	1963	nastavnik razredne nastave / insegnante di classe	VŠS		38
2.	Moira Bartolić	1978	mag. prim. educ. / Magistra dell'educazione primaria	VSS		17
3.	Ilenija Anić	1973	mag. prim. educ. / Magistra dell'educazione primaria	VSS		28
4.	Maura Miloš	1966	nastavnik razredne nastave / insegnante di classe	VŠS		38
5.	Svjetlana Pernić Ćetojević	1973	mag. prim. educ. / Magistra dell'educazione primaria	VSS		28
6.	Loretta Giraldi Penco	1966	nastavnik razredne nastave / insegnante di classe	VŠS		38
7.	Carmen Rota	1974	mag. prim. educ. / Magistra dell'educazione primaria	VSS		28
8.	Teo Biloslavo	1989	mag. prim. educ. / Magister dell'educazione primaria	VSS		9

#### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave / Dati insegnanti di materia

Red. Broj/Num	Ime i prezime Nome e cognome	Godina rođenja Data di nascita	Zvanje/Titolo	Stupanj stručne spreme Grado d'istruzione	Predmet(i) koji(e) predaje Materie	Mentor, savjetnik Mentore consulente	Godine staža Anzianità
1.	Marianna Jelich Buić	1976	prof. talijanskog jezika i književnosti / Prof. di lingua e letteratura italiana	VSS	Talijanski jezik / lingua italiana	mentore	24

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

2.	Maurizio Rota	1971	prof. talijanskog jezika i književnosti / Prof. di lingua e letteratura italiana	VSS	Talijanski jezik / lingua italiana		27
3.	Gordana Andrijašević	1973	prof. hrvatskog jezika i književnosti / Prof. di lingua e letteratura croata	VSS	Hrvatski jezik/ lingua croata		26
4.	Ivana Brčić	1999	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti / Magistra in lingua e letteratura croata	VSS	Hrvatski jezik / lingua croata		1
5.	Sara Sodomaco Coronica	1991	prvostupnica profesor engleskog jezika / baccalaurea in lingua inglese	bacc.	Engleski jezik / lingua inglese		7
6.	Helena Brešić	1978	prof. talijanskog jezika i književnosti / Prof. di lingua e letteratura italiana	VSS	Engleski jezik / lingua inglese		12
7.	Lara Šebelja	2000	Sveučilišna magistar likovne pedagogije / Magistra universitaria in pedagogia artistica	VSS	Likovna kultura / Cultura artistica		1
8.	Ileana Pavletić Perosa	1982	profesor glazbene kulture/ Professore di cultura musicale	VSS	Glazbena kultura / Cultura musica		14
9.	Arianna Miloš	1991	Magistra edukacije matematike i informatike / Magistra in matematica e informatica	VSS	matematika matematica		11
10.	Steven Rota	1992	SŠ / SMS	SSS	Tehnička kultura, Fizika / Cultura tecnica, Fisica		7
11.	Tiziana Zancola	1977	diplomirani inženjer biologije / dottore in scienze naturali	VSS	Priroda, Biologija / natura, biologia		22
12.	Ylenia Cossetto	1977	profesor kemije / Prof. di chimica	VSS	Kemija / chimica		14
13.	Sabina Ribarić Bajok	1978	profesor filozofije / Dottore in filosofia	VSS	Geografija/ geografia		21

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

14.	Dean Brhan	1973	profesor povijesti / Prof. di storia	VSS	Povijest / storia	mentore	24
15.	Ariana Paljuh	1999	magistra edukacije povijesti / Magistra in storia	VSS	Povijest/ storia		1
16.	Marianna Benčić	2000	SŠ / SMS	SSS	Povijest/ storia		2
17.	Sabina Maurić	1985	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom informatike / Maestro laureato in insegnamento di classe con materia supplementare informatica	VSS	Informatika/ informatica	mentore	17
18.	Josipa Popović	1979	profesor fizičke kulture / Prof. di cultura fisica e sanitaria	VSS	Tjelesna kultura / cultura fisico sanitaria		14
19.	Leonard Škec	1988	Vjeroučitelj / Ins. di religione	VSS	Vjeronauk/ religione		5
20.	David Sebastian Castillo Gallardo	1996	vjeroučitelj / Ins. di religione	VSS	Vjeronauk/ religione		3
21.	Jasmina Juroš		vjeroučitelj / Ins. di religione	VSS	Vjeronauk/ religione		10

**2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima / Dati del direttore e dei collaboratori professionali**

Red. Broj/N um	Ime i prezime Nome e cognome	Godina rođenja Anno di nascita	Zvanje Titolo	Stupanj stručne Spreme Grado d'istruzione	Radno mjesto Posto di lavoro	Mentor, savjetnik Mentore, consulente	Godine staža Anzianità
1.	Arden Sirotić	1967	struč.spec.ing.se c / dipl.ing.spec.sic	VSS	ravnatelj / direttore		33
2.	Sara Bradić Božić	1978	mag. psih / mag. psicologia	VSS	psiholog / psicologo		19
3.	Maja Jagar	1986	Mag. ped.i tal.jez. i knjiž. / Mag. Pedagogia e lingua e lett. ital.	VSS	pedagoginja /pedagogista		9

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

4.	Sanja Hasanović	1979	Diplomirana bibliotekarica/ Magister in biblioteconomia	VSS	knjižničar/ bibliotecario	11
----	-----------------	------	--	-----	------------------------------	----

**2.1.4. Podaci o asistentima / Dati degli assistenti**

Red. Broj/ Num	Ime i prezime Nome e cognome	Godina rođenja Anno di nascita	Zvanje Titolo	Stupanj stručne spreme Grado d'istruzione	Radno mjesto Posto di lavoro	Godine staža Anzianità
1.	Mikela Tencić Grizančić	1983	SŠ / SMS	SSS	asistent / assistente	8
2.	Evelin Sirotić	1992	SŠ / SMS	SSS	asistent / assistente	7
3.	Daniela Uzelac	1980	SŠ / SMS	SSS	asistent/ assistente	11
4.	Lisa Fattor	1980	SŠ / SMS	SSS	asistent/ assistente	8
5.	Sara Serban Jurišević	1988	SŠ / SMS	SSS	asistent/ assistente	7
6.	Sanja Zajc	1984	SŠ / SMS	SSS	asistent / assistente	8
7.	Rayan Grassi	2004	SŠ / SMS	SSS	asistent / assistente	1

**2.2. Podaci o ostalim radnicima škole / Dati del personale tecnico amministrativo**

Red. broj	Ime i prezime Nome e cognome	Godina rođenja Anno di nascita	Zvanje Titolo	Stupanj stručne spreme Grado d'istruzione	Radno mjesto Posto di lavoro	Godine staža Anzianità
1.	Doris Perić	1993	Mag.iur / magistra in giurisprudenza	VSS	tajnica/segretaria	3
2.	Sandra Jurjak	1980	dipl. ekonomist/ economista diplomato	VSS	računovođa/conta bile	24

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

3.	Maurizio Žužić	1965	automehaničar/ automeccanico	SSS	domar/bidello	37
4.	Marija Špoljar	1982	Kuharica/cuoca	SSS	Kuharica/cuoca	14
5.	Jelena Bukovac	1986	Kuharica/cuoca	SSS	Kuharica/cuoca	15
6.	Michela Cherti Ivošević	1969	radnica/operaia	NKV	servirka, spremačica / inserviente, donna delle pulizie	36
7.	Sanja Maurel	1980	srednja škola/scuola media superiore	SSS	servirka, spremačica / inserviente, donna delle pulizie	14
8.	Vanja Miloš	1973	radnica/operaia	NKV	spremačica / donna delle pulizie	25
9.	Tina Terlević	1981	radnica/operaia	NKV	spremačica / donna delle pulizie	11

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

## 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole / Obblighi settimanali e annuali dei dipendenti

### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave / Obblighi settimanali e annuali degli insegnanti di classe

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	e-administrator	IKT / Rasored sati	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus više od 35 g.	Redovita nastava	DOP	DOD	INA	Međunarodni projekt	ŽSV	Član stručnog povjerenstva	Plivanje/Kinezioter. rad	PSP	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	UNUPNO DRUGI NO-OR		pripremanje	ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo	PripremaUkupno ostali i posebni poslovi	Ukupno TJEDNO RADNO VRIJEME
Svjetlana Pernić Četojević	RAZREDNA NASTAVA	1a.	16		2									18	1	1	1												3	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40
Loretta Giraldi Penco	PRODUŽENI BORAVAK	1b.	16		2									18	1	1	1											3	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40	
Gabriela Grbeša	RAZREDNA NASTAVA	1a.	16		2									18	1	1	1											3	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40	
Moira Bartolić	RAZREDNA NASTAVA	1b.	16		2									18	1	1	1											3	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40	
Ilenija Anić	RAZREDNA NASTAVA	III.	16		2									18	1	1	1											3	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40	
Maura Miloš	RAZREDNA NASTAVA	IV.	15		2									17	1	1	1											3	20	7,5	2	0	0	10,5	20	40	
Carmen Rota	RAZREDNA NASTAVA	1-2	16		2									18	1	1	1											3	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40	
Teo Biloslavo	PRODUŽENI BORAVAK		25											25														25	8					7	15	40	
Evelin Sirotić	PRODUŽENI BORAVAK		8											8														8	2,7					2,3	5	13	

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

**2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave / Obblighi settimanali e annuali degli insegnanti di materia**

**Disposizioni classi superiori**

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet	Razredi za koje je zadužen	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet škole	Međunarodni projekt	e-administrator	IKT / Resored sati	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus više od 35 g.	Redovita nastava	DOP	DOD	INA	ZSV	Član stručnog povjerenstva	PSP	Administrator e-Matice i/ili	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	UNUPNO DRUGI NO-OR		pripremanje	ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo	PripremaUkupno ostali i posebni poslovi	Ukupno TJEDNO RADNO VRIJEME	Prekovremeno-ore oltre la norma
Marianna Jelich	TALIJANSKI JEZIK	Vab,Vlb,Vlla,VIII	5b.	18		2									20	1	1									2	22	9	2			7	18	40	5 (Va)
Maurizio Rota	TALIJANSKI JEZIK	Vla,Vllb		9											9	1	1									2	11	4,5			4,5	9	20		
Gordana Andrijašević	HRVATSKI JEZIK	II-IIIbS,lab,a,IIlab,Vllb		20											20	2										2	22	10			8	18	40	4 (VIIb)	
Ivana Brčić	HRVATSKI JEZIK	IV,Vab,Vla,VIIa,VIII	5a.	20		2									22											22	10	2			6	18	40	4 (VIa)	
Lara Šebelja	LIKOVNA KULTURA	Vab,Vlab,Vlla,b,VIII	6.	7		2	2								11		2									2	13	3,5	2		5,5	11	24		
Ileana Pavletić	GLAZBENA KULTURA	IV,Vab,Vlab,Vlla,b,VIII		8		2		1							11		1									2	13	4			6	10	23		
Steven Rota	MATEMATIKA/ CT/ FIZIKA	Vab,Vlab,Vlla,v,VIII	8.	17		2				1					20	1	1									2	22	8,5	2		7,5	18	40	4(VIIab)	
Arianna Miloš	MATEMATIKA	Vab,VIab,Vllab		20						2					22											22	10			8	18	40	4 (VIIa)		
Sabina Maurić	INFORMATIKA	lab,IIlab,III,IV,I-IIIbS,Vab,Vlab,Vllab,VIII		8	14						2				24											24	11			5	16	40	6 (Vb,VIIa,VIII)		

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

Jelena	Nastavni predmet	Razredi za koje je zadužen	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor /ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	e-administrator	IKT / Rasored sati	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus više od 35 g.	Redovita nastava	DOP	DOD	INA	Međunarodni projekt	ŽSV	Član stručnog povjerenstva	PSP	Administrator	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	UNUPNO DRUGI NO-OR	pripremanje	ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo	PreparmaUkupno ostali i posebni poslovi	Ukupno	Prekovremeno-ore oltre la norma	
Sara Sodomaco	ENGLISKI JEZIK	Ib,IIab,III,IV,Vab,VIIa,VIII	6.a	19		2									21	1	1										2	23	9,5	2			5,5	17	40	3 (VIII)
Helena Brešić	ENGLISKI JEZIK	II-IIIbS, Ia, VI ab, VIIb		10											10	1												11	5				4	9	20	3 (VIIb)
Tiziana Zancola	PRIRODA I BIOLOGIJA	Vab, VIab, VIII	/	7,5											7,5	1											1	8,5	4				2,5	6,5	15	1,5 (5a)
Ylenia Cossetto	KEMIJA	VIab, VIII	/	6											6													6	3				1	4	10	
Sabina Ribarić Bajok	GEOGRAFIJA	VIa, VIab, VIII	/	8											8	1											1	9	4				2	6	15	
Marianna Benčić	GEOGRAFIJA	Va, b, VIb	vIb	5		2									7			1									1	8	2,5	2			1,5	6	14	
Dean Brhan	POVIJEST	Vab	/	4									3		7	1											1	8	2		3		1	6	14	
Ariana Paljuh	POVIJEST	VIab, VIab, VIII	7b	12		2									14	1	1										0	16	6	2			3	11	27	2 (III)
Josipa Popović	TZK	Vab, VIab, VIab, VIII		12				2							14			3									3	17	6					5	28	2 (VIIa)
David Sebastian Castillo Gallardo	VJERONAUKE	Vab, VIab, VIab			12										12													12	6				4	10	22	
Jasmina Juroš	VJERONAUKE	IIab, III, IV	/		8										8													8	4				2	6	14	
Leonard Škec	RELIGIJE/ VJERONAUKE	Iab, II-IIIbS, VIII			8										8													8	4				2	6	14	

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

Jelena	Nastavni predmet	Razredi za koje je zadužen	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor /ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	e-administrator	IKT / Rasored sati	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus više od 35 g.	Redovita nastava	DOP	DOD	INA	Međunarodni projekt	ŽSV	Član stručnog povjerenstva	PSP	Administrator	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	UNUPNO DRUGI NO-OR	pripremanje	ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo	Priprema Ukupno ostali i posebni poslovi	Ukupno	Prekovremeno-ore oltre la norma	
Sara Sodomaco Coronica	ENGLISKI JEZIK	Ib,IIab,III,IV,Vab,VIIa,VIII	6.a	19		2									21	1	1										2	23	9,5	2			5,5	17	40	3 (VIII)
Helena Brešić	ENGLISKI JEZIK	II-IIIbS,Ja,VIab,Vlb,VIIb		10											10	1												11	5				4	9	21	3 (VIIb)
Tiziana Zancola	PRIRODA I BIOLOGIJA	Vab,VIab,VIII	/	7,5											7,5	1											1	8,5	4				2,5	6,5	15	1,5 (5a)
Ylenia Cossetto	KEMIJA	VIIab,VIII	/	6											6													6	3				1	4	10	
Sabina Ribarić Bajok	GEOGRAFIJA	VIa,VIab, VIII	/	8											8	1											1	9	4				2	6	15	
Marianna Benčić	GEOGRAFIJA	Va,b,VIb	vIb	5		2									7			1									1	8	2,5	2			1,5	6	14	
Dean Brhan	POVIJEST	Vb,VIIb	/	8									3		11	1		1									2	13	4		3		2	9	22	
Ariana Paljuh	POVIJEST	Vb,VIab,VIIb,VIII	7b	10		2									12	1	1										0	14	5	2			3	10	24	4 (III)
Josipa Popović	TZK	Vab,VIab,VIIab,VIII		12				2							14			3									3	17	6					5	28	2(VIII)
David Sebastian Castillo Gallardo	VJERONAUKE	Vab,VIab,VIIab			12										12													12	6				4	10	22	
Jasmina Juroš	VJERONAUKE	IIab,III,IV	/		8										8													8	4				2	6	14	
Leonard Škec	RELIGIJE/VJERONAUKE	Iab,II-IIIbS,VIII			8										8													8	4				2	6	14	

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

**2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole / Obblighi settimanali e annuali dei collaboratori professionali**

Red. Broj/Num	Ime i prezime Nome e cognome	Struka / qualifica	Radno mjesto posto di lavoro	Radno vrijeme (od – do) Orario di lavoro	Rad sa strankama (od – do) Ricevimento delle parti	Broj sati tjedno Numero ore settimanali	Broj sati godišnjeg zaduženja Numero ore annuali
1.	Arden Sirotić	struč.spec.ing.sec / dipl.ing.spec.sic	ravnatelj/direttore	7:00 - 15:00	utorak/ martedi četvrtak/ giovedì od 13.00 do 14.00 ili po dogovoru / o per appuntamento	40	1744
2.	Sara Bradić Božić	mag. psih / mag. psicologia	psiholog/psicologo	7:30 – 13:30	utorak/ martedi i četvrtak/ giovedì od 13.00 do 14.00, petak/ venerdì od 8.00 do 9.00 ili po dogovoru / o per appuntamento	40	1744
3	Maja Jagar	Mag. ped.i tal.jez. i knjiž. / Mag. Pedagogia e lingua e lett. ital.	pedagog/pedagogo	7:30 – 13:30	utorak/ martedi i četvrtak/ giovedì od 13.00 do 14.00, petak/ venerdì od 8.00 do 9.00 ili po dogovoru / o per appuntamento	40	1744

#### 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole / Obblighi settimanali e annuali degli altri dipendenti

Red. broj	Ime i prezime radnika Nome e cognome dipendente	Struka Titolo di studio	Radno mjesto posto di lavoro	Radno vrijeme (od – do) Orario di lavoro	Broj sati tjedno Numero ore settimanali	Broj sati godišnjeg zaduženja Numero ore annuali
1.	Doris Perić	Mag.iur / magistra in giurisprudenza	tajnica / segretaria	7.30 15.30	40	1744
2.	Sandra Jurjak	dipl. ekonomist / economista diplomato	računovođa/ contabile	7.30 15.30	40	1744
3.	Maurizio Žužić	automehaničar/auto meccanico	domar/bidello	6.00 14.30	40	1744
4.	Marija Špoljar	Kuharica - cuoca	Kuharica - cuoca	6.00 14.00	40	1744
5.	Jelena Bukovac	Kuharica - cuoca	Kuharica - cuoca	6.00 14.00	40	1744
6.	Cherti Ivošević Michela	radnica/operaia	servirka, spremačica / inserviente, donna delle pulizie	7.00 15.00	40	1744
7.	Sanja Maurel	srednja škola / scuola media superiore	servirka, spremačica / inserviente, donna delle pulizie	10.00 14.00	20	872
8.	Tina Terlević	radnica/operaia	spremačica / donna delle pulizie	13.00 21.00	40	1744
9.	Vanja Miloš	radnica/operaia	spremačica / donna delle pulizie	13.00 21.00	40	1744

### 3. Podaci o organizaciji rada / Organizzazione del lavoro

#### 3.1. Organizacija smjena / Organizzazione dei turni

Škola radi uvijek u jednoj smjeni i to od 7:45 do 13:55. Organizirano je i dežurstvo više učitelja/ stručnih suradnika, svaki dan do odlaska autobusa. Dežurni učitelji moraju biti u školi od 7:30 do polaska autobusa. Dežuraju po hodnicima prije i poslije nastave, tijekom odmora i nakon nastave te prate učenike na autobus.

La scuola lavora sempre in un unico turno. L'insegnamento si svolge sempre di mattina dalle ore 7:45 alle ore 13:55. Ogni giorno si alternano più insegnanti /collaboratori professionali di servizio. Gli insegnanti di servizio vengono a scuola alle ore 7:30 e vi rimangono fino alla partenza degli autobus. Svolgono la vigilanza nei corridoi prima dell'inizio delle lezioni, durante le pause e la ricreazione, nonché accompagnano gli alunni pendolari mentre aspettano i pullman.

Prehara učenika organizirana je u školi. Škola je opremila vlastitu kuhinju, u kojoj se pripremaju obroci za učenike svih razreda, s nužnim namirnicama.

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

La scuola dispone di una propria cucina nella quale si preparano i pasti per gli alunni di tutta la verticale scolastica.

Učenci, koji su udaljeni više od 3 km od škole, dolaze u školu školskim autobusima.

Gli alunni pendolari (relazione oltre i 3 km) usufruiscono degli autobus scolastici.

Uslugu prijevoza obavlja tvrtka AUTOTRANS d.d. Cres.

Il servizio del trasporto viene fornito dalla ditta AUTOTRANS d.d. di Cherso.

	RASPORED - ORARIO	Merenda classi
1.	7 <sup>45</sup> – 8 <sup>30</sup>	
2.	8 <sup>35</sup> – 9 <sup>20</sup>	
ODMOR/RIPOSO	9 <sup>20</sup> – 9 <sup>35</sup>	I-IV
3.	9 <sup>35</sup> – 10 <sup>20</sup>	
ODMOR/RIPOSO	10 <sup>20</sup> – 10 <sup>40</sup>	V-VIII
4.	10 <sup>40</sup> – 11 <sup>25</sup>	
5.	11 <sup>30</sup> – 12 <sup>15</sup>	
6.	12 <sup>20</sup> – 13 <sup>05</sup>	
7.	13 <sup>10</sup> – 13 <sup>55</sup>	

PRODUŽENI BORAVAK / DOPOSCUOLA	RASPORED / ORARIO
AKTIVNOSTI / ATTIVITÀ	12. 20 – 13. 00
RUČAK / PRANZO	13. 00 – 13. 30
DOMAĆA ZADAĆA / COMPITI	13. 30 – 15. 30
AKTIVNOSTI / ATTIVITÀ	15. 30 – 16. 30

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

### 3.2 Godišnji kalendar rada / Calendario di lavoro annuale

	Mjesec Mese	Broj dana Num. giorni		Blagdani i neradni dani / festività e non lavorativi	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe / ricorrenze...
		Radnih Lavorativi	Nastavnih di insegnamento		
<b>I. polugodište / I semestre</b> od /dal 9.09.2024. do/al 20.12.2024. /	IX	21	16	0	
	X	23	23	0	5.10. Dan učitelja / Giornata dell'insegnante
	XI	19	19	2	1.11. Svi Sveti /- Ognissanti,
	XII	20	15	2	
<b>UKUPNO/TOTALE I. polugodište / I semestre</b>		83	73	4	zimski odmor učenika / vacanze invernali od / dal 23.12. do /al 3.1.
<b>II. polugodište / II semestre</b> od / dal 07.01.2025. do /al 13.06.2025. /	I	21	19	2	
	II	20	15	0	zimski odmor učenika / vacanze invernali od / dal 24.2. do /al 28.2.
	III	21	21	0	
	IV	21	19	1	proljetni odmor učenika / vacanze primaverili od / dal 17.4. do /al 21.4.
	V	20	20	2	1.5. Praznik rada/ Festa del Lavoro (dei lavoratori) 6.5. Dan grada / Giornata della Città di Umago 23.5. Sveti Pelegrin, zaštitnik Umaga / San Pellegrino - patrono della Città di Umago 30.5. Dan državnosti / Giornata dello Stato
	VI	20	10	1	Dan škole / Giornata della scuola ljetni odmor učenika / vacanze estive od / dal 16.6.2025.
<b>UKUPNO/TOTALE II. polugodište / II semestre</b>		123	104	6	
	VII	23	0	0	
	VIII	19	0	2	
<b>UKUPNO/TOTALE:</b>		42	0	2	
<b>UKUPNO/TOTALE:</b>		248	177	12	

Državni praznici i blagdani/Festività religiose e nazionali		20.4.	Uskrs/Pasqua
1.11.	Svi sveti / Ognissanti	21.4.	Uskrsni ponedjeljak / Pasquetta
18.11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje / Giornata del ricordo delle vittime della Guerra patria e Giornata del ricordo del sacrificio di Vukovar e Škabrnja	1.5.	Praznik rada / Festa del Lavoro (dei lavoratori)
		30.5.	Dan državnosti / Giornata della Stato
25.12.	Božić / Natale	16.6.	Tijelovo / Corpus Domini

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

26.12.	Sveti Stjepan / Santo Stefano	22.6.	Dan antifašističke borbe / Giornata della lotta antifascista
1.1.	Nova Godina / Capodanno	5.8.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti / Giornata della vittoria e del ringraziamento /
6.1.	Sveta tri kralja / Epifania	15.8.	Velika Gospa / Festa della Madonna Grande (Ferragosto)

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

SETTEMBRE			OTTOBRE			NOVEMBRE			DICEMBRE			GENNAIO		
1	Dom		1	Mar	17	1	Ven/ Ognissanti		1	Dom		1	Mer	
2	Lun		2	Mer CS app PP e CURR	18	2	Sab		2	XIII/Lun	59	2	Gio	
3	Mar/ Cons ins		3	Gio	19	3	Dom		3	Mar	60	3	Ven	
4	Mer		4	Ven	20	4	IX/ Lun	40	4	Mer	61	4	Sab	
5	Gio/ Cons ins		5	Sab- giornata dell'insegnante		5	Mar	41	5	Gio	62	5	Dom	
6	Ven/Cons PP		6	Dom		6	Mer	42	6	Ven	63	6	Lun / epifania	
7	Sab		7	V/Lun	21	7	Gio	43	7	Sab		7	XVI/Mar inizio 2. sem	74
8	Dom		8	Mar	22	8	Ven	44	8	Dom		8	Mer/ Cons di classe/Cons inns	75
9	I/Lun / inizio 1. sem	1	9	Mer	23	9	Sab		9	XIV/Lun	64	9	Gio	76
10	Mar	2	10	Gio	24	10	Dom		10	Mar	65	10	Ven	77
11	Mer	3	11	Ven	25	11	X/Lun	45	11	Mer	66	11	Sab	78
12	Gio/ Cons di classe/agg /supp./att. Lib.	4	12	Sab		12	Mar	46	12	Gio	67	12	Dom	79
13	Ven	5	13	Dom		13	Mer	47	13	Ven	68	13	XVII/Lun	
14	Sab		14	VI/Lun	26	14	Gio	48	14	Sab		14	Mar	
15	Dom		15	Mar	27	15	Ven	49	15	Dom		15	Mer	80
16	II/Lun	6	16	Mer	28	16	Sab		16	XV/Lun	69	16	Gio	81
17	Mar	7	17	Gio	29	17	Dom		17	Mar	70	17	Ven	82
18		8	18	Ven	30	18	Lun/ gior memoria vittime Vukovar		18	Mer/Cons ins pianificazione	71	18	Sab	83
19	Gio	9	19	Sab		19	XI/Mar	50	19	Gio	72	19	Dom	84
20	Ven	10	20	Dom		20	Mer	51	20	Ven/ fine 1.sem	73	20	XVIII/Lun	
21	Sab		21	VIII/Lun	31	21	Gio	52	21	Sab		21	Mar	
22	Dom		22	Mar	32	22	Ven	53	22	Dom		22	Mer	85
23	III/Lun	11	23	Mer	33	23	Sab		23	Lun/ inizio vacanze invernali		23	Gio	86
24	Mar	12	24	Gio	34	24	Dom		24	Mar		24	Ven	87
25	Mer/ Cons ins pianificazione/ app PP e CURR Mer riunione dei genitori app PP e CURR	13	25	Ven	35	25	XIII/Lun/ Cons di classe	54	25	Mer/ Natale		25	Sab	88
26	Gio	14	26	Sab		26	Mar/ Cons di classe	55	26	Gio/ San Stefano		26	Dom	89
27	Ven	15	27	Dom		27	Mer/Cons ins pianificazione riunione dei genitori	56	27	Ven		27	XIX/Lun	
28	Sab		28	VIII/Lun	36	28	Gio	57	28	Sab		28	Mar	
29	Dom		29	Mar	37	29	Ven	58	29	Dom		29	Mer/Cons ins pianificazione	90
30	IV/Lun	16	30	Mer/Cons ins pianificazione colloquio genitori	38	30	Sab		30	Lun		30	Gio	91
			31	Gio	39				31	Mar		31	Ven	92
FEBBRAIO			MARZO			APRILE			MAGGIO			GIUGNO		
1	Sab		1	Sab		1	Mar	129	1	Gior/ Festa del lavoro		1	Dom	
2	Dom		2	Dom		2	Me/	130	2	Ven	148	2	XXXV/Lun	168

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

3	Lun/ <b>XX</b>	93	3	<b>XXIII</b> Lun/ inizio lezioni	108	3	Gio	131	<b>3</b>	Sab		3	Mar	169
4	Mar carnevale	94	4	Mar	109	4	Ven	132	<b>4</b>	Dom		4	Mer/ Cons ins /Cons ins/condotte	170
5	Mer	95	5	Mer	110	<b>5</b>	Sab		5	<b>XXXI</b> /Lun Cons.di classe	149	5	Gio	171
6	Gio	96	6	Gio	111	<b>6</b>	Dom		6	Mar/ Cons di classe	150	6	Ven	172
7	Ven	97	7	Ven	112	7	<b>XXVII</b> / Lun	133	7	Mer/riunione dei genitori	151	<b>7</b>	Sab	
8	Sab		<b>8</b>	Sab		8	Mar	134	8	Gio	152	<b>8</b>	Dom	
9	Dom		<b>9</b>	Dom		9	Mer	133	9	Ven	153	9	<b>XXXVI</b> /Lun	173
10	<b>XXI</b> /Lun	98	10	<b>XXIV</b> /Lun	113	10	Gio	135	<b>10</b>	Sab		10	Mar/ Seduta solenne	174
11	Mar	99	11	Mar	114	11	Ven	136	<b>11</b>	Dom		11	Mer/spett finale	175
12	Mer /colloquio genitori	100	12	Mer	115	<b>12</b>	Sab	137	12	<b>XXXII</b> / Lun	154	12	Gio	176
13	Gio	101	13	Gio	116	<b>13</b>	Dom		13	Mar	155	13	Ven / fine lezioni	177
14	Ven	102	14	Ven	117	14	<b>XXVIII</b> /Lun		14	Mer	156	<b>14</b>	Sab	
15	Sab		<b>15</b>	Sab		15	Mar	138	15	Gio	157	<b>15</b>	Dom	
16	Dom		<b>16</b>	Dom		16	Mer	139	16	Ven	158	16	Lun/ inizio vac. estive /scrutini	
17	<b>XXII</b> / Lun	103	17	<b>XXV</b> /Lun /Cons di classe	118	17	Gio / vacanze primaverili	140	<b>17</b>	Sab		17	Mar / <b>LAV.PROL.</b>	
18	Mar	104	18	Mar/Cons di classe	119	18	Ven	141	<b>18</b>	Dom		18	Mer / <b>LAV.PROL.</b>	
19	Mer	105	19	Mer/Cons ins riunione genitori	120	<b>19</b>	Sab		19	<b>XXXIII</b> /Lun	159	<b>19</b>	Gio/ Corpus Domini	
20	Gio	106	20	Gio	121	<b>20</b>	Dom/ Pasqua		20	Mar	160	<b>20</b>	Ven / <b>LAV.PROL.</b>	
21	Ven	107	21	Ven	122	<b>21</b>	Lun/ Pasquetta		21	Mer	161	<b>21</b>	Sab	
22	Sab		<b>22</b>	Sab		22	<b>XXIX</b> /Mar/ inizio lezioni	142	22	Gio	162	<b>22</b>	Dom/ giornata Antifascismo	
23	Dom		<b>23</b>	Dom		23	Mer	143	23	Ven	163	<b>23</b>	Lun / <b>LAV.PROL.</b>	
24	Lun/ inizio vacanze invernali		24	<b>XXVI</b> /Lun	123	24	Gio	144	<b>24</b>	Sab		24	Mar/ <b>LAV.PROL.</b>	
25	Mar		25	Mar	124	25	Ven	144	<b>25</b>	Dom		25	Mer/ <b>LAV.PROL.</b>	
26	mer		26	Mer/Cons ins pianificazione	125	<b>26</b>	Sab		26	<b>XXXIV</b> / Lun	164	26	Gio/ <b>LAV.PROL.</b>	
27	gio		27	Gio	126	<b>27</b>	Dom		27	Mar	165	27	Ven/ <b>LAV.PROL.</b>	
28	Ven		28	Ven	127	28	Lun/ <b>XXX</b>	145	28	Mer Cons ins pianificazione	166	<b>28</b>	Sab	
			<b>29</b>	Sab		29	Mar	146	29	Gio	167	<b>29</b>	Dom	
			<b>30</b>	Dom		30	Mer/Cons ins pianificazione	147	<b>30</b>	Ven Gior Stato		30	Lun/ <b>LAV.PROL.</b>	
			<b>31</b>	Lun	128				<b>31</b>	Sab				
<b>LUGLIO</b>					<b>AGOSTO</b>									
1	Mar		<b>LAV.PROL.</b>		21		Gio		ESAMI DI RIPARAZIONE					
2	Mer		<b>LAV.PROL.</b>		22		Ven		ESAMI DI RIPARAZIONE					
3	Gio		<b>LAV.PROL.</b>											

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

<b>INFORMACIJE ZA RODITELJE COLLOQUIO CON I GENITORI A.S./ ŠK 2024. / 2025.</b>		
<i>IME I PREZIME NOME E COGNOME</i>	<b>Informacije za roditelje u jutarnjim satima Colloquio con i genitori al mattino</b>	<b>Informacije za roditelje u popodnevnim satima Colloquio con i genitori al pomeriggio</b>
<i>Svjetlana Pernić Četojević</i>	Lunedì, 4. ora (10:40 - 11:25)	<i>30 ottobre 2024 12 febbraio 2025</i>
<i>Loretta Giraldi Penco</i>	Mercoledì, 3. ora (9:35 - 10:20)	
<i>Gabriela Grbeša</i>	Mercoledì, 3. ora (9:35 - 10:20)	
<i>Moira Bartolić</i>	Martedì, 3. ora (9:35 - 10:20)	
<i>Ilenija Anić</i>	Martedì, 3. ora (9:40 - 10:25)	
<i>Maura Miloš</i>	Martedì, 5. ora (11:35-12:20)	
<i>Carmen Rota</i>	Lunedì, 2. ora (8:35 - 9:20)	
<i>Teo Biloslavo</i>	Giovedì, 5. ora (11:35-12:20)	
<i>Evelin Sirotić</i>	Lunedì, 6. ora (12:20 - 13:05)	
<i>Marianna Jelicich Buić</i>	Martedì, 4. ora (10:40 - 11:25)	
<i>Maurizio Rota</i>	Giovedì, 3. ora (9:35 - 10:20)	
<i>Gordana Andrijašević</i>	Giovedì, 3. ora (9:35 - 10:20)	
<i>Ivana Brčić</i>	Martedì, 5. ora (11:35 - 12:20)	
<i>Sara Sodomaco Coronica</i>	Lunedì, 7. ora (13:10 - 13:55)	
<i>Helena Bresić</i>	Giovedì, 5. ora (11:35-12:20)	
<i>Arianna Miloš</i>	Martedì, 3. ora (9:40 - 10:25)	
<i>Lara Šebelja</i>	Giovedì, 2. ora (8:35 - 9:20)	
<i>Ileana Pavletić Perosa</i>	Mercoledì, 5. ora (11:30 - 12:15)	
<i>Steven Rota</i>	Martedì, 3. ora (9:35 - 10:20)	
<i>Tiziana Zancola</i>	Lunedì, 6. ora (12:20 - 13:05)	
<i>Ylenia Cossetto</i>	Martedì, 3. ora (9:35 - 10:20)	
<i>Sabina Ribarić Bajok</i>	Lunedì, 4. ora (10:40 - 11:25)	
<i>Marianna Benčić</i>	Lunedì, 3. ora (9:35 - 10:20)	
<i>Dean Brhan</i>	Mercoledì, 3. ora (9:35 - 10:20)	
<i>Sabina Maurić</i>	Venerdì, 3. ora (9:35 - 10:20)	
<i>Josipa Popović</i>	Lunedì, 5. ora (11:35 - 12:20)	
<i>Jasmina Juroš</i>	Martedì, 4. ora (10:40 - 11:25)	
<i>David Sebastian Castillo Gallardo</i>	Mercoledì, 3. ora (9:35 - 10:20)	
<i>Ariana Paljuh</i>	Martedì, 2. ora (8:35 - 9:20)	
<i>Leonard Škec</i>	Martedì, 4. ora (10:40 - 11:25)	

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

<i>Razred/classe</i>	<i>Broj učenik/num alunni</i>	<i>ž/f</i>	<i>m/m</i>	<i>RAZREDNIK - CAPOCLASSE</i>
<i>Centralna škola/ sede centrale</i>				
la	14	8	6	Svjetlana Pernić Četojević
lb	14	9	5	Loretta Giraldi Penco
IIa	16	9	7	Gabrijela Grbeša
IIb	12	9	3	Moira Santin
III	22	13	9	Ilenia Anić
IV	18	13	5	Maura Miloš
<i>Ukupno raz. nastava / Totale ins.di classe</i>	<b>96</b>	<b>61</b>	<b>35</b>	
Va	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	Ivana Brčić
Vb	<b>14</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	Marianna Jelich Buić
VIa	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	Lara Šebelja
VIb	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	Marianna Benčić
VIIa	15	11	5	Sara Sodomaco Coronica
VIIb	12	10	2	Ariana Paljuh
VIII	17	6	11	Steven Rota
<i>Ukupno pred.nastava/ Totale ins di materia</i>	<b>100</b>	<b>58</b>	<b>42</b>	
<i>Ukupno centralna škola / Totale sede centrale</i>	<b>196</b>	<b>119</b>	<b>80</b>	
<i>Područni odijel/ sede periferica</i>				
II-III	3	0	3	Carmen Rota
<i>Ukupno područni odije/ Totale sede periferica</i>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	
<i>Ukupno/ Totale</i>	<b>119</b>	<b>119</b>	<b>80</b>	

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

Razred/classe	Broj učenika / numero degli alunni	Broj odjela / sezioni	Broj djevojčica / femmine	Ponavljači/ripetenti	Učenici s primjerenim oblikom školovanja / alunni con categorizz.	Prehrana/ pasti		Učenici putnici/ pendolari		Broj učenika u produženom boravku / sogg.prolungato	Razrednik/Capoclasse
						užina/ merenda	ručak/ pranzo	3-5 km	6-10 km		
Ia.	14	1	8	0	0	14	11	1	4	11	Svjetlana Pernić Četojević
Ib.	14	1	9	0	0	13	13	2	9	13	Loretta Giraldi Penco
IIa.	16	1	9	0	0	12	9	2	5	11	Gabriela Grbeša
IIb.	12	1	9	0	0	12	6	1	3	6	Moira Bartolić
III.	22	1	13	0	1	22	11	1	12	13	Ilenia Anić
IV.	18	1	13	0	3	18	8	1	7	9	Maura Miloš
UKUPNO/ TOTALE UMAGO	96	6	61	0	4	91	58	8	40	63	
I - III.	3	1	0	0	0	3	3	3	0	3	Carmen Rota
UKUPNO TOTALE BASSANIA	3	1	0	0	0	3	3	3	0	3	
UKUPNO TOTALE I - IV.	99	7	61	0	4	94	61	11	40	66	
V. a.	13	1	7	0	1	10	0	1	7	0	Ivana Brčić
V. b	14	1	9	0	1	10	0	3	4	0	Marianna Jelichich Buić
VIa.	15	1	7	0	1	8	0	1	3	0	Lara Šebelja
VI. b	14	1	8	0	1	9	0	3	8	0	Marianna Benčić
VIIa.	15	1	11	0	1	7	0	3	8	0	Sara Sodomaco Coronica
VIIb.	12	1	10	0	1	9	0	1	4	0	Ariana Pajluh
VIII.	17	1	6	0	2	10	0	2	8	0	Steven Rota
UKUPNO TOTALE V. - VIII.	100	7	58	0	8	63	0	14	42	0	
UKUPNO TOTALE I. - VIII.	199	14	119	0	12	157	61	25	82	66	

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

**3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada / Lavoro individualizzato, adattato o particolare**

Rješenjem određen oblik rada Categorizzazione	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima Alunni con approccio individualizzato e programma adattato o particolare								Ukupno Totale
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije Approccio individualizzato			1		1	2	1	1	6
Prilagođeni program Programma adattato				3	1		1	1	6
Posebni program Programma particolare									0

**3.3.2. Nastava u kući / Insegnamento a domicilio**

Škola će organizirati nastavu u kući ukoliko se za tim ukaže potreba.  
In caso di necessità la scuola organizzerà l'insegnamento a domicilio.

**4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada / Fondo annuale delle ore d'insegnamento e forme di lavoro didattico - educative**

**4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima / Numero di ore settimanali e annuali delle materie obbligatorie**

NASTAVNI PLAN ZA OSNOVNU ŠKOLU PIANO SCOLASTICO PER LA SCUOLA ELEMENTARE								
PREDMETNI KURIKULUMI MATERIA D'INSEGNAMENTO	GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA ORE ANNUALI PER MATERIA							
	Razredna nastava Insegnamento di classe				Predmetna nastava Insegnamento di materia			
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
<b>OBVEZNI PREDMETI / MATERIE OBBLIGATORIE</b>								
Talijanski jezik / Lingua italiana	175	175	175	175	175	175	140	140
Hrvatski jezik / Lingua croata	140	140	140	140	140	140	140	140
Strani jezik (prvi strani jezik) / Lingua straniera	70	70	70	70	105	105	105	105
Likovna kultura / Cultura artistica	35	35	35	35	35	35	35	35
Glazbena kultura / Cultura musicale	35	35	35	35	35	35	35	35
Matematika / Matematica	140	140	140	140	140	140	140	140
Priroda i društvo / Natura e società	70	70	70	105				

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

Priroda/Natura					52,5	70		
Biologija/Biologia							70	70
Kemija/Chimica							70	70
Fizika/Fisica							70	70
Geografija/Geografia					52,5	70	70	70
Povijest/Storia					70	70	70	70
Tehnička kultura / Cultura tecnica					35	35	35	35
Informatika/Informatica					70	70		
Tjelesna i zdravstvena kultura / Cultura fisico sanitaria	105	105	105	70	70	70	70	70
<b>Ukupno (tjedno)</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>26</b>
<b>IZBORNI PREDMETI / MATERIE OPZIONALI</b>								
Vjeronauk / Religione	70	70	70	70	70	70	70	70
Informatika*/ Informatica*	70	70	70	70			70	70
Drugi strani jezik / Seconda lingua straniera				70	70	70	70	70
<b>POSEBNI PROGRAMI KLASIČNIH JEZIKA PROGRAMMI SPECIALI DI LINGUA CLASSICA</b>								
Latinski jezik / Lingua latina					105	105	105	105
Grčki jezik / Lingua greca							105	105
<b>MEDUPREDMETNE TEME** / TEMI INTERDISCIPLINARI **</b>								
Osobni i socijalni razvoj / Sviluppo personale e sociale	izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela / temi interdisciplinari si svolgono durante le ore di insegnamento e della comunità di classe				izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela/ si svolgono trasversalmente all'interno dell'orario delle materie di insegnamento e dell'orario di aula			
Građanski odgoj i obrazovanje / Educazione civica								
Zdravlje / La salute								
Održivi razvoj / Sviluppo sostenibile								
Učiti kako učiti / Imparare ad imparare								
Poduzetništvo / l'imprenditorialità								
Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije / Uso della tecnologia dell'informazione e della comunicazione								
<b>DRUGI OBLICI NASTAVE / ALTRE FORME DI INSEGNAMENTO</b>								
Dopunska i dodatna nastava / Aggiuntivo e suppletivo	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35
Sat razrednog odjela / Ora del capoclasse	35	35	35	35	35	35	35	35

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

Nastavni predmet Materia	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	Ore settimanali e annuali per materia																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
T/S	G/A	T/S	G/A	T/S	G/A	T/S	G/A	T/S	G/A	T/S	G/A	T/S	G/A	T/S	G/A	T/S	G/A	
Lingua italiana Talijski jezik	10	350	15	525	10	350	5	175	10	350	10	350	8	280	4	140	72	2520
Hrvatski jezik Lingua croata	8	280	12	420	8	280	4	140	8	280	8	280	8	280	4	140	60	2100
Likovna kultura Cultura artistica	2	70	3	105	2	70	1	35	2	70	2	70	2	70	1	35	15	525
Glazbena kultura Cultura musicale	2	70	3	105	2	70	1	35	2	70	2	70	2	70	1	35	15	525
Strani jezik Lingua inglese	4	140	6	210	4	140	2	70	6	210	6	210	6	210	3	105	37	1295
Matematika Matematica	8	280	12	420	8	280	4	140	8	280	8	280	8	280	4	140	60	2100
Priroda/Natura		0		0		0		0	3	105	4	140		0		0	7	245
Biologija/ Biologia		0		0		0		0		0		0	4	140	2	70	6	210
Kemija/Chimica		0		0		0		0		0		0	4	140	2	70	6	210
Fizika/ Fisica		0		0		0		0		0		0	4	140	2	70	6	210
Priroda i društvo Natura e società	4	140	6	210	4	140	3	105		0		0		0		0	17	595
Povijest /Storia		0		0		0		0	4	140	4	140	4	140	2	70	14	490
Geografija Geografia		0		0		0		0	3	105	4	140	4	140	2	70	13	455
Tehnička kultura Cultura tecnica		0		0		0		0	2	70	2	70	2	70	1	35	7	245
Informatika Informatica	4	140	6	210	4	140	2	70	4	140	4	140	4	140	2	70	30	1050
Tjelesna i zdr. Kultura Cultura fisica	6	210	6	210	4	140	2	70	4	140	4	140	2	70	2	70	30	1050
Vjeronauk Religione	4	140	6	210	4	140	2	70	4	140	4	140	4	140	2	70	30	1050
<b>UKUPNO Totale:</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>75</b>	<b>2625</b>	<b>50</b>	<b>1750</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	<b>60</b>	<b>2100</b>	<b>62</b>	<b>2170</b>	<b>66</b>	<b>2310</b>	<b>34</b>	<b>1190</b>	<b>353</b>	<b>12355</b>

## 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada / Numero di ore settimanali e annuali delle altre forme d'insegnamento

### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave / Numero di ore settimanali e annuali delle materie opzionali

#### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz Vjeronauka / Numero di ore settimanali e annuali di religione

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
Religione	Classe	N. alunni	Gruppi	Insegnanti	Ore pianificate	
					T/S	G/A
	I.a	9	1	Leonard Škec	2	70
	I.b	10	1	Leonard Škec	2	70
	II.a	15	1	Jasmina Juroš	2	70
	II.b	10	1	Jasmina Juroš	2	70
	III.	13	1	Jasmina Juroš	2	70
	IV.	13	1	Jasmina Juroš	2	70
	II.-III. Bass	3	1	Leonard Škec	2	70
UKUPNO/TOTALE						
I. – IV.		73	7		14	490
Vjeronauk Religione	V. a	8	1	David Sebastian Castillo Gallardo	2	70
	V. b.	10	1	David Sebastian Castillo Gallardo	2	70
	VI.a	7	1	David Sebastian Castillo Gallardo	2	70
	VI.b	9	1	David Sebastian Castillo Gallardo	2	70
	VII.a.	11	1	David Sebastian Castillo Gallardo	2	70
	VII. b	10	1	David Sebastian Castillo Gallardo	2	70
	VIII	6	1	Leonard Škec	2	70
UKUPNO/TOTALE						
V. – VIII.		61	7		14	490
UKUPNO/TOTALE						
I. – VIII.		134	14		28	980

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

**4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike / Numero di ore settimanali e annuali di informatica**

INFORMATIKA INFORMATICA	Razred	Broj učenika	Broj grupa_ Gruppi	Izvršitelj programa	Planirano sati	
	Classe	N. alunni		Insegnanti	Ore pianificate	
					T/S	G/A
	Ia	14	1	Sabina Maurić	2	70
	Ib	14	1	Sabina Maurić	2	70
	IIa	15	1	Sabina Maurić	2	70
	IIb	12	1	Sabina Maurić	2	70
	III	22	1	Sabina Maurić	2	70
	IV	17	1	Sabina Maurić	2	70
	II-III	3	1	Sabina Maurić	2	70
	VIIa	11	1	Sabina Maurić	2	70
	VIIb	12	1	Sabina Maurić	2	70
	VIII	14	1	Sabina Maurić	2	70
UKUPNO/TOTALE I – VIII		134	10		20	700

**4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave / Numero di ore settimanali e annuali dell'insegnamento suppletivo**

Red. Broj Num.	Nastavni predmet Materia	Razred grupa Classe gruppo	Broj učenika Numero alunni	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja Insegnante
				Ore pianificate		
				T/S	G/A	
1.	Talijanski jezik / Lingua italiana - Matematika/Matematica	Ia	5	1	35	Svjetlana Pernić Četojević
2.	Talijanski jezik / Lingua italiana	Ib	6	1	35	Loretta Giraldi Penco
3.	Talijanski jezik / Lingua italiana	IIa	4	1	35	Gabriela Grbeša
4.	Talijanski jezik / Lingua italiana - Matematika/Matematica	IIb	5	1	35	Moira Bartolić

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

5.	Matematika/Matematica	III	5	1	35	Ilenija Anić
6.	Talijanski jezik / Lingua italiana - Matematika/Matematica	IV	5	1	35	Maura Miloš
7.	Talijanski jezik / Lingua italiana	II, III Bass	2	1	35	Carmen Rota
8.	Hrvatski jezik / Lingua croata	I, II-III	8	1	35	Gordana Andrijašević

Red. Broj Num.	Nastavni predmet  Materia	Razred grupa Classe gruppo	Broj učenika Numero alunni	Planirani broj sati  Ore pianificate		Ime i prezime učitelja izvršitelja  Insegnante
				T/S	G/A	
1.	Talijanski jezik / Lingua italiana	mješoviti grupa-classi miste	10	1	35	Marianna Jelicich Buić
2.	Hrvatski jezik / Lingua croata	mješoviti grupa-classi miste	8	1	35	Gordana Andrijašević
3.	Hrvatski jezik / Lingua croata	mješoviti grupa-classi miste	10	1	35	Ivana Brčić
4.	Fizika/Fisica	VII, VIII	10	1	35	Steven Rota
5.	Engleski jezik / Lingua inglese	mješoviti grupa-classi miste	8	1	35	Sara Sodomaco Coronica
6.	Engleski jezik / Lingua inglese	mješoviti razredi - classi miste	10	1	35	Helena Brešić
7.	Biologija/Biologia	VII, VIII a, b	8	1	35	Tiziana Zancola
8.	Geografija/Geografia	VI,VIII,VIII	10	1	35	Sabina Ribarić Bajok
9.	Geografija/Geografia	V a, b, VI a, b	10	1	35	Marianna Benčić
10.	Storia/Povijest	mješovitiA grupa-classi miste	10	1	35	Ariana Paljuh

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

**4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave / Numero di ore settimanali e annuali dell'insegnamento aggiuntivo**

Red. Broj Num.	Nastavni predmet Materia	Razred grupa/ Classe gruppo	Broj učenika Numero alunni	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja Insegnante
				T/S	G/A	
1.	Talijanski jezik / Lingua italiana	Ia	14	1	35	Svjetlana Pernić Četojević
2.	Talijanski jezik / Lingua italiana	Ib	14	1	35	Loretta Giraldi Penco
3.	Talijanski jezik / Lingua italiana	IIa	16	1	35	Gabriela Grbeša
4.	Talijanski jezik / Lingua italiana	IIb	12	1	35	Moira Bartolić
5.	Talijanski jezik / Lingua italiana	III	22	1	35	Ilenija Anić
6.	Talijanski jezik / Lingua italiana	IV	18	1	35	Maura Miloš
7.	Talijanski jezik / Lingua italiana	II-III	3	1	35	Carmen Rota

Red. Broj Num.	Nastavni predmet Materia	Razred grupa/ Classe gruppo	Broj učenika Numero alunni	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja Insegnante
				T/S	G/A	
1.	Talijanski jezik / Lingua italiana	VII, VIII	10	1	35	Marianna Jelich Buić
2.	Hrvatski jezik / Lingua croata	VII- VIII	8	1	35	Ivana Brčić
3.	Engleski jezik / Lingua inglese	VII, VIII	8	1	35	Sara Sodomaco Coronica

**4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti / Programma delle attività libere (extradidattiche)**

Naziv aktivnosti ili grupe Gruppo attività libere	Br. učenika N. alunni	Godišnji broj sati Ore annuali	Ime i prezime učitelja izvršitelja Nome e cognome dell'insegnante
Kreativna skupina / Piccoli creativ	16	35	Gabriela Grbeša
Umjetnička skupina / Gruppo artistico	12	35	Moira Bartolić
Ritmičko ekspresivna skupina / Gruppo ritmico espressivo	22	35	Ilenija Anić
Pjevajmo zajedno / Cantiamo assieme	25	35	Maura Miloš
Sport i ples / Gruppo sport e danza	14	35	Svjetlana Pernić Četojević

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

Umjetnička skupina / Gruppo artistico	3	35	Carmen Rota
Umjetnička skupina / Gruppo artistico	14	35	Loretta Giraldi Penco
Novinarska skupina / Gruppo giornalistico	15	35	Maurizio Rota
Keramika /Ceramica	12	35	Lara Šebelja
Glazbena skupina / Gruppo musicale	10	35	Ileana Pavletić Perosa
Filmski redatelji / Gruppo regia cinematografica	15	35	Steven Rota
Povijesna grupa / Gruppo storico	15	70	Marianna Benčić
Sportska skupina / Gruppo sportivo	30	105	Josipa Popović

## 5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika / Piano di lavoro del direttore e degli altri dipendenti della scuola

### 5.1. Plan rada ravnatelja / Piano di lavoro del direttore

	Sadržaj rada / Contenuto del lavoro	Vrijeme ostvarivanja / Tempo di attuazione	Planirani broj sati / Ore pianificate
1.	Poslovi planiranja i programiranja / Lavoro di pianificazione e programmazione		
1.1.	Priprema za početak školske godine / Preparativi per l'inizio dell'anno scolastico	VI – IX	35
1.2.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu / Partecipazione alla stesura del piano e programma annuale della scuola e del curriculum scolastico	VI – IX	35
1.3.	Izrada plana rada ravnatelja / Stesura del piano di lavoro del direttore	VI – IX	24
1.4.	Izrada rasporeda sati / Stesura dell'orario delle classi	IX – VI	24
1.5.	Sudjelovanje u izradi razvojnog plana i programa škole / Partecipazione all'elaborazione del Piano e programma di sviluppo della scuola	VI – IX	24
1.6.	Plan i program rada Učiteljskog i Razrednog vijeća / Pianificazione e programmazione del lavoro del Consiglio degli insegnanti e del Consiglio di classe	IX – VI	35
1.7.	Izrada prijedloga zaduženja učitelja u nastavi i ostalim oblicima rada s učenicima / Elaborazione delle disposizioni dei docenti	IX – VI	24
1.8.	Sudjelovanje u planiranju i organizaciju projekata / Partecipazione alla pianificazione e alla realizzazione dei progetti scolastici	IX – VI	35
1.9.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja / Pianificazione e organizzazione degli aggiornamenti professionali	IX – VIII	35

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

1.10.	Sudjelovanje u izradi finansijskih planova / Partecipazione alla stesura dei piani finanziari	IX. – VIII.	35
1.11.	Planiranje nabave / Pianificazione degli acquisti	IX – VIII	16
1.12.	Planiranje i organiziranje uređenja okoliša škole / Pianificazione e organizzazione dell'abbellimento del circondario scolastico	IX – VIII	8
1.13.	Sudjelovanje u izradi i obradi statističkih podataka i analiza / Partecipazione alla stesura dei dati statistici della scuola	IX – VIII	20
1.14.	Ostali poslovi / Altri lavori	IX – VIII	8

2.	Poslovi organizacije i koordinacije rada / Lavori di coordinamento e di organizzazione del lavoro		
2.1.	Izrada prijedloga organizacije rada škole (broj odjeljenja, organizacija rada izborne nastave, izrada kompletne organizacije rada škole). / Coordinamento dell'organizzazione del lavoro della scuola	IX – VIII	35
2.2.	Izrada godišnjeg kalendara rada škole / Elaborazione del calendario annuale di lavoro della scuola	VII – IX	16
2.3.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja / Elaborazione della struttura dell'orario di lavoro e degli obblighi degli insegnanti	IX – VIII	35
2.4.	Organizacija i koordinacija provedbe Nacionalnih ispita za učenike 4r i 8.r., te vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a / Organizzazione e coordinamento dello svolgimento degli esami Nazionali per gli alunni delle classi quarta e ottava e per la valutazione esterna in virtù del piano NCVVO-a	IX – VIII	24
2.5.	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole / Organizzazione e coordinamento dell'autovalutazione della scuola,	IX – VIII	16
2.6.	Prezentacija programa prevencije" Abeceda prevencije" i "sigurnost u prometu", te praćenje realizacija istih Presentazione del progetto l'alfabeto della prevenzione e del progetto "La sicurezza nel traffico", e controllo dell'attuazione degli stessi.	IX – VIII	8

2.6.	Organizacija prijevoza i prehrane učenika / Organizzazione del trasporto e del lavoro della cucina scolastica	IX – VI	24
2.7.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika / Organizzazione e coordinamento della protezione sociale e sanitaria degli alunni	IX – VI	16
2.8.	Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija te Erasmus projekata / Organizzazione e preparazione delle uscite, gite e lezioni all'aperto e dei progetti Erasmus	IX – VI	35
2.9.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škola / Coordinamento del lavoro degli organi collegiali della scuola	IX – VIII	24
2.10.	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred / Organizzazione e coordinamento dell'iscrizione degli alunni nella prima classe	IV – VIII	16
2.11.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika / Organizzazione e coordinamento delle celebrazioni e delle festività nazionali	IX – VI	24

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

2.12.	Ostali poslovi / Altri lavori	IX – VIII	8
3.	Praćenje realizacije planiranog rada škole / Controllo della realizzazione delle attività pianificate della scuola		
3.1.	Praćenje ostvarenja Plana i programa rada škole / Controllo della realizzazione del Piano e programma della scuola	IX – VIII	35
3.2.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnog razdoblja / Valutazione e analisi del profitto alla fine del periodo educativo – istruttivo	XII i/e VI	24
3.3.	Sudjelovanje u izradi analize rezultata učenja i vladanja na kraju obrazovnih razdoblja / Partecipazione alla stesura della relazione e all'analisi del profitto e della disciplina alla fine dei semestri	XII i/e VI	24
3.4.	Uvid i kontrola pedagoške dokumentacije / Controllo della documentazione pedagogica	IX – VIII	35
3.5.	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima / Lavoro amministrativo pedagogico- istruttivo con gli insegnanti, collaboratori professionali e tirocinanti	IX – VIII	35
3.6.	Praćenje rada školskog povjerenstva / Controllo del lavoro della commissione scolastica	IX – VIII	24
3.7.	Praćenje i kordinacija rada administrativne službe / Controllo e coordinamento del lavoro del settore amministrativo	IX – VIII	16
3.8.	Praćenje i kordinacija rada tehničke službe / Controllo e coordinamento del lavoro del settore tecnico /	IX – VIII	16
3.9.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole / Coordinamento della collaborazione con le istituzioni esterne	IX – VIII	16
3.10.	Ostali poslovi / Altri lavori	IX – VIII	8

4.	Analiza i vrednovanje rada škole / Analisi e valutazione della scuola		
4.1.	Praćenje i analiza rada učitelja / Visite in classe e analisi del lavoro con gli alunni	IX – VI	35
4.2.	Praćenje ponašanje učenika / Analisi del comportamento degli alunni	IX – VI	24
4.3.	Praćenje ostvarivanje ciljeva u nastavnom procesu / Analisi della realizzazione dei compiti prefissati	IX – VI	20
4.4.	Praćenje primjene metoda rada / Analisi dei metodi d'insegnamento	IX – VI	20
4.5.	Praćenje primjerenosti sadržaja poučavanja / Analisi dell'adeguatezza dei contenuti	IX – VI	12
4.6.	Praćenje korištenja medija i medijskih pomagala u nastavi / Analisi sull'uso della multimedialità	IX – VI	16
4.7.	Praćenje inovativnosti u nastavi/ Analisi delle innovazioni nell'insegnamento	IX – VI	15
4.8.	Praćenje realizacije razvojnog plana i programa škole / Analisi realizzazione del Piano e programma di sviluppo della scuola	IX – VI	15
4.9.	Praćenje i poticanje nastavnika na permanentno stručno usavršavanje / Analisi e stimolo per un continuo aggiornamento degli insegnanti	IX – VI	8
4.10.	Ostali poslovi / Altri lavori	IX – VI	8

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

4.11.	Izvještaj o stanju sigurnosti / Relazione sullo stato di sicurezza	IX – VI	10
-------	--	---------	----

5.	Stručno usavršavanje / Aggiornamento professionale		
5.1.	Stručno usavršavanje u ustanovi / Aggiornamento professionale nell' istituzione	IX – VI	8
5.2.	Stručno usavršavanje u organizaciji Talijanske unije, ŽSV-, MZOM-a, AZOO-a, HUROŠA-a / Aggiornamento professionale organizzato dall'Unione italiana, Consiglio regionale, Ministero dell'educazione, Agenzia per l'educazione	IX – VIII	80
5.3.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga i organizacija / Aggiornamento professionale organizzato da altri enti	IX – VIII	8
5.4.	Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature / Seguire la contemporanea letteratura educativa istruttiva	IX – VII	24
5.5.	Ostala stručna usavršavanja / Altri aggiornamenti professionali	IX – VI	8

6.	Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima / Lavoro con gli alunni, gli insegnanti, i collaboratori professionali e con i genitori		
6.1.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima / Pianificazione giornaliera, settimanale e mensile con gli insegnanti e con i collaboratori	IX – VIII	30
6.2.	Praćenje rada učeničkih društva, grupa i pomoć pri radu / Controllo e sostegno del lavoro dei gruppi di attività degli alunni	IX – VI	16
6.3.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika / Garantire la sicurezza, i diritti e la realizzazione dei doveri degli alunni	IX – VI	16
6.4.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole / Collaborazione e sostegno nella realizzazione del lavoro di tutti i dipendenti della scuola	IX – VIII	16
6.5.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih djelatnika škole / Vigilanza della sicurezza, dei diritti e dei doveri di tutti i dipendenti della scuola	IX – VIII	16
6.6.	Savjetodavni rad s roditeljima (individuano i skupno) / Lavoro di consulenza con i genitori (individuale e di gruppo)	IX – VI	30
6.7.	Ostali poslovi / Altri lavori	IX – VIII	8

7	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škola / Lavoro negli organi professionali e collegiali della scuola		
7.1.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela / Pianificazione, preparazione e gestione delle riunioni degli organi collegiali e professionali /	IX – VIII	70
7.2.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole / Collaborazione con la filiale del Sindacato scolastico	IX – VIII	16
7.3.	Ostali poslovi / Altri lavori	IX – VIII	20

8.	Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi / Lavori amministrativi e di contabilità /		
8.1.	Rad i suradnja s tajnikom škole / Lavoro e collaborazione con la segreteria della scuola	IX – VIII	30
8.2.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatuka Mzom-a / Attuazione degli atti legali e delle istruzioni del Ministero per l'educazione e l'istruzione e i giovani	IX – VIII	16

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

8.3.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole / Aggiornamento e attuazione degli atti singolari e ordinari della scuola	IX – VIII	16
8.4.	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole / Attuazione di vari concorsi per l'esigenza della scuola	IX – VIII	16
8.5.	Prijem u radni odnos uz suglasnost Školskog odbora / Assunzione nel rapporto di lavoro con il consenso del Comitato scolastico	IX – VIII	24
8.6.	Poslovi zastupanja škole / Lavoro di rappresentanza della scuola	IX – VIII	16
8.7.	Rad i suradnja s računovođom škole / Lavoro e collaborazione con la contabile della scuola	IX – VIII	30
8.8.	Izrada financijskog plana škole / Elaborazione del piano finanziario della scuola	IX – VIII	15
8.9.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja / Controllo e vigilanza dell'attività di contabilità	IX – VIII	24
8.10.	Ostali poslovi / Altri lavori	IX – VIII	8

9.	Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama / Collaborazione con associazioni, enti e istituzioni /		
9.1.	Predstavljanje škole / Rappresentazione della scuola	IX – VIII	8
9.2.	Suradnja s Ministarstvom odgoja obrazovanja i mlade / Collaborazione con il Ministero per l'educazione l'istruzione e i giovani	IX – VIII	8
9.3.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje / Collaborazione con l'Agenzia per l'educazione e l'istruzione	IX – VIII	15
9.4.	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja / Collaborazione con il Centro nazionale per la valutazione esterna dell'istruzione	IX – VIII	15
9.5.	Suradnja s Talijanskom Unijom / Collaborazione con L'Unione italiana	IX – VIII	15
9.6.	Suradnja s Narodnim sveučilištem u Trstu / Collaborazione con L'Università popolare di Trieste	IX – VIII	8
9.7.	Suradnja s Talijanskim zajednicama Umaga / Collaborazione con la Comunità degli italiani dell'Umaghese	IX – VIII	8
9.8.	Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini / Collaborazione, a livello nazionale, con altre Agenzie per l'educazione	IX – VIII	8
9.9.	Suradnja s Uredom državne uprave / Collaborazione con l'Ufficio dell'amministrazione statale	IX – VIII	8
9.10.	Suradnja s Osnivačem / Collaborazione con il Fondatore	IX – VIII	8
9.11.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje / Collaborazione con l'Ufficio di collocamento	IX – VIII	8
9.12.	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo / Collaborazione con l'Ufficio per la sanità pubblica	IX – VIII	8
9.13.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb / Collaborazione con il Centro per la tutela sociale	IX – VIII	8
9.14.	Suradnja s Policijskom upravom / Collaborazione con la polizia	IX – VIII	8

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

9.15.	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama / Collaborazione con altre scuole elementari e superiori	IX – VIII	8
9.16.	Ostali poslovi / Altri lavori	IX – VIII	8
10.	Ostali poslovi ravnatelja / Altri lavori del direttore		
10.1.	Vođenje evidencija i dokumenata / Evidenza dei documenti	IX – VIII	30
10.2.	Ostali poslovi / Altri lavori	IX – VIII	10
	Ukupan broj planiranih sati rada godišnje / Numero totale di ore lavorative annuali pianificate		1768

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga / Piano di lavoro della pedagoga

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

## Piano e programma annuale 2024-2025

		Partecipazione alla pianificazione e alla programmazione del lavoro degli organi direttivi della scuola			
		Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja / Pianificazione e programmazione dell'aggiornamento professionale	Učitelji, ravnatelj, psiholog / Insegnanti, direttore, psicologa	Rujan/Settembre	16
		Pomoć učiteljima u planiranju rada razrednog odjela i individualiziranih kurikulumuma / Aiuto agli insegnanti nella pianificazione del lavoro della classe e dei curricoli individualizzati	Učitelji/Insegnanti	Rujan/Settembre	10
2.	Praćenje i unapređenje odgojno-obrazovnog rada / Monitoraggio e miglioramento del lavoro educativo	Praćenje kvalitetnog izvođenja nastavnog procesa i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada / Monitoraggio della qualità dell'insegnamento e altre forme di lavoro pedagogico	Učitelji, ravnatelj / Insegnanti, direttore	Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	40
		Praćenje uspjeha, napredovanja i izostanaka učenika / Monitoraggio del successo, miglioramento e delle assenze degli alunni	Učitelji, psiholog/ Insegnanti, psicologa	Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	50
		Praćenje provođenja pedagoških mjera	Učitelji/Insegnanti	Tijekom cijele godine /	30

## Piano e programma annuale 2024-2025

		/ Controllo dell'esecuzione delle misure pedagogiche		Durante l'anno scolastico	
		Praćenje suradnje s roditeljima / Supervisione della collaborazione con i genitori	Psiholog/psicologa	Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	10
		Sudjelovanje u nastavnom procesu (pedagoške radionice, vođene diskusije s učenicima, posjete satovima razrednika, obrada specifičnih tema relevantnih za pojedini razred) / Partecipazione nell'insegnamento (laboratori pedagogici, discussione con gli alunni, visite durante l'OCC, elaborazione dei temi specifici relativi a ogni classe)	Psiholog, učitelji / Psicologa, insegnanti	Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	60
3.	Upis učenika i formiranje razrednih odjeljenja / Iscrizioni degli alunni nella prima classe e formazione delle classi	Pripreme materijala za utvrđivanje zrelosti djece za upis u prvi razred / Preparazione dei materiali per verificare la maturità dei prescolari per l'iscrizione nella prima classe	Psiholog/psicologa	Travanj/Aprile	10
		Prikupljanje podataka o djeci u suradnji s predškolskim ustanovama/ Raccolta dei dati relativi ai bambini in		Travanj/Aprile	5

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

		collaborazione con la scuola materna			
		Utvrđivanje zrelosti i spremnosti djece za polazak u OŠ / Verifica della maturità dei prescolari per le iscrizioni nella prima classe	Psiholog/psicologa	Svibanj/Maggio	10
		Sudjelovanje u Komisiji za prijem i upis djece u OŠ / Partecipazione al lavoro della Commissione per le iscrizioni 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	Psiholog/Psicologa	Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	50
		Suradnja s učenicovim pomoćnikom u nastavi / Collaborazione con gli insegnanti di sostegno degli alunni		Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	30
		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	30
5.	Školski preventivni program /	Zajedničko planiranje i programiranje	Psiholog/Psicologa	Rujan /Settembre, Listopad	20

## Piano e programma annuale 2024-2025

	Programma di prevenzione della scuola	školskog preventivnog programa prema smjericama novog programa prevencije ministarstva "Abeceda prevencije" i razvojnog plana škole / Pianificazione e programmazione del piano e programma di prevenzione (L'alfabeto della prevenzione) e dello sviluppo della scuola		/Ottobre	
		Provođenje dijela preventivnog plana i programa – pedagoške radionice / Realizzazione del programma di prevenzione		Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	40
6.	Profesionalno usmjeravanje učenika / Orientamento professionale	Informiranje učenika osmih razreda o karakteristikama različitih zanimanja / Informare gli alunni delle classi VIII sulle specificità delle diverse professioni		Travanj, svibanj / Aprile, maggio	5
		Informiranje učenika o različitim smjerovima i vrstama srednjih škola te uvjetima upisa i upisa putem interneta / Informare gli alunni sulla differenza tra le scuole medie superiori e sulle		Svibanj, lipanj / maggio, giugno	10

## Piano e programma annuale 2024-2025

		condizioni delle iscrizioni			
<b>7.</b>	Suradnja s vanjskim institucijama / Collaborazione con le istituzioni esterne	Suradnja s različitim institucijama: zdravstvenim ustanovama, Centrom za socijalnu skrb, Policijom, Crvenim križem, Zavodom za javno zdravstvo itd. / Collaborazione con la dottoressa scolastica, Centro sociale, Polizia, Croce rosa etc.		Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	40
<b>8.</b>	Sudjelovanje u realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole / Partecipazione nella realizzazione delle attività culturali 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	40
<b>9.</b>	Dokumentacijska djelatnost / Lavoro con la documentazione	Pregled učiteljske dokumentacije i ostale pedagoške dokumentacije škole / Revisione della documentazione pedagogica	Ravnatelj/Direttore	Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	40
		Vođenje evidencije o vlastitom radu / Evidenza e verbalizzazione del proprio lavoro		Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	60
<b>10.</b>	Stručno usavršavanje / Aggiornamento professionale	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje / Coordinamento	Psiholog/ Psicologa	Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	20

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

		dell'aggiornament o professionale			
		Pružanje podrške učiteljima pripravnicima / Offrire sostegno ai tirocinanti		Tijekom cijele godine / Durante anno scolastico	20
		Osobno stručno usavršavanje i praćenje stručne literature / Aggiornamento professionale individuale		Tijekom cijele godine / Durante l'anno scolastico	80
<b>11.</b>	Nepredviđeni poslovi / Lavori non pianificati				50
	Ukupan broj planiranih sati rada godišnje / Numero totale di ore lavorative annuali pianificate	1800		Ukupan broj planiranih sati rada godišnje / Numero totale di ore lavorative annuali pianificate	1800

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa / Piano di lavoro della psicologa

SETTORE DI LAVORO	ATTIVITA':	INDICATORI:	PERIODO DI REALIZZAZIONE	COLLABORATORI:
1. PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipazione allo sviluppo del GPP del lavoro della Scuola</li> <li>• Partecipazione allo sviluppo del curriculum scolastico</li> <li>• Sviluppo del GPP del lavoro di un collaboratore professionale</li> <li>• Partecipazione allo sviluppo del piano e del programma informazione e direzione professionale.</li> <li>• Partecipazione allo sviluppo di un piano e programma per lavorare con studenti dotati</li> <li>• Preparazione di lezioni per sessioni ai consigli di classe e ai consigli insegnanti</li> <li>• Pianificazione di incontri per genitori a tema, per gli insegnanti e laboratori per le ore di lezione</li> </ul>	<p>Piano e programma annuale della psicologa e Curricolo scolastico</p> <p>Pianificazione e preparazione degli incontri professionali</p> <p>Curriculum scolastico, piano del lavoro dei capiclasse</p>	Settembre -ottobre	Direttore, team psicopedagogico, insegnanti

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione e preparazione di incontri professionali</li> <li>• Presentazione dell'Alfabeto della prevenzione al consiglio insegnanti</li> </ul>			
2. ATTIVITÀ DI ISCRIZIONE E FORMAZIONE DELLE PRIME CLASSI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iscrizione degli alunni in prima classe</li> <li>• Verifica della maturità scolastica dei bambini (TSS) in gruppo e individuale ed elaborazione dei risultati</li> <li>• raccolta dei dati sui bambini da istituzioni prescolari</li> </ul> <p>(informazioni da educatori, genitori, team psicopedagogico)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Feedback dei risultati ottenuti nei test ai membri del team psicopedagogico dell'asilo e ai genitori</li> <li>• Test aggiuntivi (determinazione di difficoltà di sviluppo, valutazione delle richieste delle iscrizioni con domanda)</li> <li>• Formazione delle classi prime</li> <li>• Monitoraggio dell'adattamento dei bambini in prima classe</li> </ul>	<p>Tabella con i risultati dei test</p> <p>Test</p> <p>Verbali e note</p>	aprile- settembre	<p>Direttore, team psicopedagogico, la dottoressa scolastica, il team psicopedagogico dell'asilo</p>

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

<p>3. LAVORO CON GLI ALUNNI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LAVORO DI CONSULENZA CON GLI ALUNNI: Lavoro con gli alunni –individualmente (problematica attuale, difficoltà nello studio, difficoltà nel comportamento, problemi emotivi, problemi in famiglia) e lavoro di gruppo</li> <li>• PSICODIAGNOSTICA: Applicazione di strumenti psicologici (osservazione, determinazione dello stato intellettuale, identificazione di difficoltà emotive, difficoltà di comunicazione, comportamento...) Trattamento psicologico – analisi dei dati ottenuti, scrittura dei pareri psicologici</li> <li>• LAVORO CON I BAMBINI CON DIFFICOLTÀ Raccolta e trattamento dei dati ottenuti dal test TSS</li> <li>• LAVORO CON GLI ALUNNI CON DIFFICOLTÀ:</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccolta ed elaborazione dei dati ricavati dagli esami di maturità scolastica, dalle prove integrative e dall'anamnesi; Approfondimento sulla documentazione precedente;</li> <li>• Trattamento psicologico degli studenti con disabilità;</li> </ul>	<p>File degli alunni, test, note</p> <p>Test, file degli alunni, risultati e pareri della psicologa</p> <p>Dossier degli alunni, test, IOOP, delibere, appunti</p> <p>Test, piano e programma, appunti</p>	<p><i>durante tutto l'anno</i></p> <p><i>Settembre- giugno</i></p>	<p><i>Insegnanti, team psicopedagogico</i></p> <p><i>Insegnanti, team psicopedagogico. collaboratori esterni</i></p> <p><i>Insegnanti – associati al progetto scolastico</i></p>
---------------------------------	---	--	--	--



SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

<p>Programma di prevenzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificazione attraverso l'esame generazionale delle abilità (ottava), monitoraggio e incoraggiamento degli studenti dotati (classi aggiuntive e opzionali, concorsi), educazione degli insegnanti a lavorare con studenti dotati</li>   <li>• LAVORO CON GLI ALUNNI: ARGOMENTI CLASSE <b>In che cosa sono bravo I classe</b> <b>Riconoscere le proprie emozioni</b> <b>II classe</b> <b>Il mio scudo</b> <b>III classe</b> <b>La rabbia</b> <b>IV classe</b> <b>Sono in quinta</b> <b>V classe</b> <b>Autostima</b> <b>VI classe</b> <b>Dibattito</b> <b>VII classe</b> <b>Chi sono io</b> <b>VIII classe</b></li> </ul>			
<p>4. LAVORO CON I GENITORI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavoro informativo o di consulenza con i genitori tutori (difficoltà di apprendimento, difficoltà emotive, difficoltà di salute, problemi comportamentali, ecc.)</li> </ul>	<p>File degli studenti, test, note</p>		<p style="text-align: center;">Team psicopedagogico, insegnanti</p>

SEI “Galileo Galilei” Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• durante l'anno, collaboratori professionali della scuola, docenti di classe, esperti di vario profilo nel campo della salute mentale</li> </ul> <p>Riunioni dei genitori a tema: CLASSE <b>Mio figlio/a e la scuola</b></p> <p>1. <b>Come supportare mio figlio/a a scuola</b></p> <p>2. /3 <b>Come comunicare sulle emozioni</b></p> <p>4. <b>Il triangolo scuola-famiglia-alunno</b> (tutte le classi inferiori) <b>I social media</b></p> <p>5./8. <b>L'adolescenza –una sfida</b> (tutte le superiori) Collaborazione con la polizia – incontri a tema con un rappresentante della polizia di Pola</p> <p>1. <b>“Zdrav za pet”</b> – ottava classe 2. <b>Vršnjačko nasilje</b> – dalla quarta all'ottava classe</p> <p><b>“Nasilje putem interneta”</b> –dalla quinta all'ottava classe</p>	Power point	Durante tutto l'anno	
5. LAVORO CON GLI INSEGNANTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinare la condizione degli alunni raccogliendo informazioni dagli insegnanti (RV)</li> </ul>	Dossier degli alunni, verbali dai consigli  verbali		Direttore, team psicopedagogico, insegnanti

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavoro di informazione e/o consulenza con l'obiettivo di comprendere i bisogni di sviluppo degli alunni</li> <li>• Assistere gli insegnanti di classe nella gestione delle classi</li> <li>• Aiutare gli insegnanti a lavorare con alunni con disabilità</li> <li>• Collaborazione con gli insegnanti di classe nell'imporre misure pedagogiche</li> <li>• Collaborazione con gli insegnanti nella determinazione della condizione psicofisica degli alunni</li> <li>• Lezioni frontali e/o laboratori per docenti durante l'anno scolastico (temi previsti)</li> <li>• Collaborazione con gli insegnanti in formazione e preparazione per esami professionali</li> </ul>	<p>Presentazioni ppt</p> <p>Note</p>	<p>Durante tutto l'anno</p>	
<p>6. ORIENTAMENTO PROFESSIONALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipazione all'informazione di insegnanti, alunni e genitori sulle iscrizioni elettroniche</li> <li>• Assistenza agli alunni e docenti nel sistema di domanda e immatricolazione (e-enrollment)</li> <li>• Preparazione e produzione di materiali informativi per gli alunni</li> <li>• Preparazione di argomenti per l'informazione professionale degli alunni e delle lezioni</li> </ul>	<p>Materiale informativo</p> <p>Laboratori</p>	<p>Dicembre-luglio</p>	<p>team psicopedagogico, capiclasse delle classi ottave, psicologa del HZZ, dottoressa della medicina scolastica</p>

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esame generazionale delle capacità, interessi e personalità degli studenti di terza media ed elaborazione dei risultati</li> <li>• Consulenza individuale di tutti gli studenti di terza media sulla scelta della professione (della durata di circa 15 minuti per studente)</li> <li>• Consulenza individuale dei genitori (se necessario)</li> <li>• Collaborazione nell'organizzazione e conduzione di visite alle scuole superiori di Rovigno</li> <li>• Collaborazione nello svolgimento di incontri con i genitori a scopo di informazione professionale</li> <li>• Collaborazione con il servizio per PO - CES Pula</li> <li>• Disposizione dei pannelli - PO</li> </ul>	<p>Test e questionari</p> <p>Appunti</p>		
<p>7. TUTELA DELLA SALUTE MENTALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinare la cooperazione con altri esperti nel campo dell'assistenza mentale, sanitaria e sociale nella comunità locale</li> <li>• Collaborazione con il medico della scuola e altri professionisti in base ai problemi educativi degli alunni</li> <li>• Collegamento e cooperazione con istituzioni esterne attraverso contatti scritti e orali (Ufficio dell'amministrazione statale, CZSS, HZZJ, scuole primarie e secondarie, - coordinamento della cooperazione</li> </ul>	<p>Note, diario di lavoro</p> <p>Verbali, note, diario di lavoro</p>	<p>Durante tutto l'anno</p>	<p>Direttore, team psicopedagogico, insegnanti, esperti della salute mentale, sanitaria e sociale</p>

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stabilire collaborazioni con genitori e insegnanti per ottenere un clima scolastico e familiare sano</li> </ul>			
8. PROGETTI SCOLASTICI	<p>Gestione del progetto a livello scolastico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Cammino sicuro nel mondo dei media" (IV elementare) curriculum scolastico novembre - dicembre</li> </ul>	Progetto inserito nel curriculum della scuola	<p>Novembre-dicembre</p> <p>Settembre-giugno</p>	Capiclasse delle quarte Insegnanti – collaboratrici del progetto
9. PREPARAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI LAVORI E COMPITI DEGLI PSICOLOGI	<p>Approvvigionamento di attrezzature, risorse, ausili e strumenti psicologici per il lavoro degli psicologi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornire condizioni per il lavoro individuale e di gruppo di psicologi con studenti, insegnanti e genitori</li> <li>• Costruzione di sondaggi, questionari ...</li> </ul> <p>Test, sondaggi, segnalazioni</p>	Test e questionari	Durante tutto l'anno	
10. PREPARAZIONE E PRESENTAZIONE DI VOLANTINI E BROCHURE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Come ridurre la paura dell'interrogazione - per gli alunni</li> <li>• Come mi sento? - per gli alunni</li> <li>• Come studiare con più successo - per gli alunni</li> <li>• Gli alunni della Galileo attraversano in sicurezza il mondo dei media - per alunni e genitori</li> </ul>	Volantini e brochure	Durante tutto l'anno	
11. ANALISI DELL'EFFICIENZA DEL PROCESSO EDUCATIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi della realizzazione dei risultati educativi</li> <li>• Partecipazione ai lavori di RV e UV e preparazione alle sessioni</li> </ul>	Verbali dai consigli di classe	Durante tutto l'anno	

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio delle classi estese e degli esami di recupero, delle materie e delle classi</li> </ul>	e consigli insegnanti, appunti, diario di lavoro		Direttore, team psicopedagogico, insegnanti
12. FORMAZIONE PROFESSIONALE PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipazione a seminari per professionisti associati organizzati da ETTA/EDU</li> <li>• Riunioni del Consiglio di esperti della contea, di esperti associati di psicologi e insegnanti di psicologia delle scuole elementari e delle scuole secondarie</li> </ul>	Certificati	Durante tutto l'anno	Membri del ŽSV, la consulente per i psicologi presso l'agenzia AZOO di Fiume
13. DOCUMENTAZIONE PSICOLOGICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creazione di file degli alunni e memorizzazione di note nelle liste di controllo degli studenti.</li> <li>• Scrittura di riscontri e opinioni psicologiche (elaborazione di strumenti psicodiagnostici)</li> <li>• Tenere diari di lavoro, documentazione sul proprio lavoro e tenere la documentazione per aree di lavoro del programma</li> <li>• Scrivere un rapporto annuale</li> <li>• Preparazione di lettere ufficiali (CZSS, polizia, altre istituzioni...)</li> </ul>	Dossier, note Pareri della psicologa Diario di lavoro, appunti, note Resoconti  Lettere ufficiali verso le diverse istituzioni	Durante tutto l'anno	Direttore e team psicopedagogico

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

14. ALTRI LAVORI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incarichi del capo di ŽSV psicologi</li> <li>• Lavoro nel comitato del dipartimento amministrativo per l'istruzione, lo sport e la cultura tecnica dell'IZ - presidente del comitato</li> <li>• Lavorare nel Team Qualità</li> <li>• Partecipazione agli incontri della Scuola</li> <li>• Lavorare in comitati di esperti scolastici</li> </ul>	<p>Verbali delle riunioni</p> <p>Incarichi settimanali</p>	Durante tutto l'anno	<p>Consulente per le psicosi presso l'Agenzia di Fiume</p> <p>Membri del Comitato scolastico</p> <p>Direttore, team psicopedagogico, insegnanti</p>
------------------	--	--	----------------------	---

PODRUČJE RADA:	AKTIVNOSTI:	INDIKATORI:	VRIJEME REALIZACIJE:	SURADNICI:
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u izradi GPP-a rada Škole</li> <li>• Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma</li> <li>• Izrada GPP-a rada stručnog suradnika psihologa</li> <li>• Sudjelovanje u izradi plana i programa profesionalnog savjetovanja i usmjeravanja</li> <li>• Sudjelovanje u izradi plana i programa za rad s darovitim učenicima</li> <li>• Pripremanje predavanja za sjednice RV i UV</li> </ul>	<p>Godišnji plan i program</p> <p>Školski kurikulum</p> <p>GPP rada psihologa</p> <p>Plan i program profesionalnog savjetovanja i usmjeravanja</p> <p>Plan i program za rad s darovitim učenicima</p> <p>Školski kurikulum, plan rada razrednika</p>	rujan - listopad	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika</li> <li>• Planiranje i pripremanje stručnih skupova Županijskih stručnih vijeća</li> <li>• Predstavljanje Abecede prevencije nastavničkom vijeću</li> </ul>	Plan rada voditelja ŽSV		
2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA 1. RAZREDA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predupisi učenika za upis u 1. raz.</li> <li>• Ispitivanje zrelosti djece za školu (TSS) – grupno i individualno te obrada rezultata</li> <li>• Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova (informacije od odgajatelja, roditelja, članova struč. tima)</li> <li>• Povratne informacije članovima stručnog tima i roditeljima o rezultatima ispitivanja</li> <li>• Dodatna ispitivanja (utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju, raniji upis)</li> <li>• Rad u Povjerenstvu Škole</li> <li>• Izrada informativnih letaka za roditelje djece za 1. r.</li> <li>• Rad na formiranju odjeljenja 1. razreda</li> <li>• Praćenje adaptacije učenika 1. razreda</li> </ul>	<p>Tablica s podacima TSS (testovi spremnosti za školu)</p> <p>Bilješke</p> <p>Bilješke</p> <p>Testovi</p> <p>Zapisnici s Povjerenstva</p> <p>Letak za roditelje</p> <p>Formirani razr. odjeli</p> <p>Bilješke i zapisnici</p>	travanj - rujan	Ravnatelj, stručni suradnici, liječnik školske medicine, stručna služba vrtića

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

<p>3. RAD S UČENICIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA: Rad s učenicima – individualno (aktualna problematika – poteškoće u učenju, ponašanju, emocionalni problemi, obiteljske teškoće...) i grupno</li> <li>• PSIHODIJAGNOSTIKA: Primjena psihologijskog instrumentarija (opservacija, utvrđivanje intelektualnog statusa, utvrđivanje emocionalnih teškoća, teškoće u komunikaciji, ponašanju...); Psihološka obrada – analiza dobivenih podataka; Izrada nalaza i mišljenja psihologa</li> <li>• RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA: Prikupljanje i obrada podataka dobivenih ispitivanjem zrelosti za školu, dodatnim ispitivanjima i iz anamneze; Uvid u prethodnu dokumentaciju; Psihologijska obrada učenika s teškoćama u razvoju; Sudjelovanje u izradi prijedloga za posebne oblike pomoći; Individualni rad s djecom s teškoćama; Upućivanje učitelja u metode rada s djecom s teškoćama; Upućivanje roditelja u odgojne postupke i metode rada; Suradnja s vanjskim članovima stručnog tima na konkretnim problemima (CZSS,...)</li> <li>• RAD S DAROVITIM UČENICIMA: <u>Rad s učenicima 1. i 2. razreda:</u> Rad na identifikaciji – ispitivanje sposobnosti učenika 1. razreda, ispravljanje testova i obrada podataka, rad na formiranju grupe darovitih</li> </ul>	<p>Dosje učenika, testovi, bilješke</p> <p>Testovi, dosjei učenika, nalazi i mišljenja psihologa</p> <p>Dosjei učenika, testovi, IOOP, rješenja Upravnog odjela, dopisi</p> <p>Testovi, plan i program rada s darovitim učenicima, bilješke</p>	<p>tijekom godine</p> <p>rujan - lipanj</p>	<p>Učitelji, stručni suradnici</p> <p>učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici</p> <p>učiteljice – suradnice na</p>
---------------------------	---	---	---	---

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

<p style="text-align: center;">Školski preventivni program</p>	<p>učenika, rad s grupom darovitih učenika "Nazorovi bistrići" (prema posebnom planu i programu), individualni razgovori s roditeljima – prema potrebi <i>Rad s učenicima od 5. do 8. razreda</i> Identifikacija putem generacijskog ispitivanja sposobnosti (5. i 8. r.), praćenje i poticanje darovitih učenika (dodatna i izborna nastava, natjecanja), educiranje učitelja za rad s darovitim učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RADIONICE S UČENICIMA:</li> </ul> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">TEME</th> <th style="text-align: left;">RAZRED</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>U čemu sam dobar?</b></td> <td>1.</td> </tr> <tr> <td><b>Prepoznavanje emocija</b></td> <td>2.</td> </tr> <tr> <td><b>Moj štit</b></td> <td>3.</td> </tr> <tr> <td><b>Ljutnja</b></td> <td>4.</td> </tr> <tr> <td><b>Ja u petom razredu</b></td> <td>5.</td> </tr> <tr> <td><b>Samopoštovanje</b></td> <td>6.</td> </tr> <tr> <td><b>Debata</b></td> <td>7.</td> </tr> <tr> <td><b>Tko sam ja?</b></td> <td>8.</td> </tr> </tbody> </table>	TEME	RAZRED	<b>U čemu sam dobar?</b>	1.	<b>Prepoznavanje emocija</b>	2.	<b>Moj štit</b>	3.	<b>Ljutnja</b>	4.	<b>Ja u petom razredu</b>	5.	<b>Samopoštovanje</b>	6.	<b>Debata</b>	7.	<b>Tko sam ja?</b>	8.	<p>Testovi, zapisnici RV i UV, bilješke</p> <p>Pripreme za radionice, ppt prezentacije</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>projektu „Nazorovi bistrići“</p> <p>učitelji, stručni suradnici</p> <p>razrednici</p>
TEME	RAZRED																					
<b>U čemu sam dobar?</b>	1.																					
<b>Prepoznavanje emocija</b>	2.																					
<b>Moj štit</b>	3.																					
<b>Ljutnja</b>	4.																					
<b>Ja u petom razredu</b>	5.																					
<b>Samopoštovanje</b>	6.																					
<b>Debata</b>	7.																					
<b>Tko sam ja?</b>	8.																					
<p>4. RAD S RODITELJIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.)</li> <li>• Upućivanje i pomaganje roditeljima u</li> </ul>	<p>Dosje učenika, bilješke, broj anamnestičkih intervjua</p>		<p>stručni suradnici škole, razrednici, stručnjaci različitih profila iz područja</p>																		

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

	<p>ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, HZJZ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tematski roditeljski sastanci:</li> </ul> <p><b>TEME</b> <b>RAZRED</b></p> <p><b>Moje dijete i ja u prvom razredu</b></p> <p>1. <b>Kako podržati moje dijete tijekom školovanja?</b> 2. i 3. <b>Kako razgovarati o emocijama?</b> 4. <b>Suradnja između škole, obitelji i djece – svi niži razredi</b> <b>Adolescencija –izazov?</b> <b>Društvene mreže - svi viši razredi</b> Suradnja sa MUP-om Istarske Županije kroz tematske radionice za učenike:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>“Zdrav za pet” – osmi razred</b></li> <li>2. <b>Vršnjačko nasilje – od četvrtog do osmog razreda</b></li> </ol> <p><b>“Nasilje putem interneta” – od petog do osmog razreda</b></p>	<p>Dopisi, bilješke</p> <p>Ppt prezentacije</p>	tijekom godine	mentalnog zdravlja
5. RAD S UČITELJIMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od učitelja (RV)</li> <li>• Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika</li> <li>• Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela</li> </ul>	<p>Dosje učenika, zapisnici RV</p> <p>Zapisnici i bilješke</p>	tijekom godine	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju</li> <li>• Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera</li> <li>• Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika</li> <li>• Predavanja i/ili radionice za učitelje tijekom školske godine (planirane teme)</li> <li>• Rad s nastavnicima-pripravnicima te priprema za stručne ispite</li> </ul>	<p>Zapisnici RV i UV</p> <p>Bilješke</p> <p>Ppt prezentacije</p> <p>Bilješke</p>		
6. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u informiranju učitelja, učenika i roditelja o e-upisima</li> <li>• Pomoć učenicima i učiteljima u sustavu prijave i upisa (e-upisi)</li> <li>• Priprema i izrada informativnih materijala za učenike</li> <li>• Priprema tema za profesionalno informiranje učenika i održavanje predavanja</li> <li>• Generacijsko ispitivanje sposobnosti i interesa i ličnosti učenika 8.razreda (DAT) i obrada rezultata</li> <li>• Individualno savjetovanje svih učenika 8. razreda o izboru struke (u trajanju od cca 15 min. po učeniku)</li> <li>• Individualno savjetovanje roditelja (prema potrebama)</li> <li>• Suradnja u organizaciji i provođenje posjeta srednjim školama Rovinja</li> </ul>	<p>Informativni materijali</p> <p>Predavanja/radionice (ppt prezentacije)</p> <p>Testovi i upitnici</p> <p>Bilješke</p> <p>Bilješke, e-dnevnik Zapisnici</p>	<p>prosinač - srpanj</p>	<p>stručni suradnici škole, razrednici 8. razreda, stručni suradnici i ravnatelj SŠ, psiholog HZZ Pula, liječnik školske medicine</p>

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja u održavanju roditeljskih sastanaka u cilju profesionalnog informiranja</li> <li>• Suradnja sa službom za PO – HZZZ Pula</li> <li>• Uređenje panoa - PO</li> </ul>	Pano PO		
7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</li> <li>• Suradnja s liječnikom školske medicine i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika</li> <li>• Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Ured državne uprave, CZSS, HZZJ, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići...) – koordinacija suradnje</li> <li>• Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</li> </ul>	<p>Bilješke, dnevnik rada</p> <p>Zapisnici sastanaka Povjerenstva</p> <p>Izviješća, bilješke, dopisi</p> <p>Bilješke</p>	tijekom godine	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, stručnjaci u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi
8. RAD NA PROJEKTIMA	<p>Vođenje projekata na razini škole:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Sigurno kročim kroz svijet medija" (4. razred)</li> </ul>	Posebni plan i program, školski kurikulum	studeni – prosinac	razrednici 4. r. učiteljice - suradnice na projektu
9. PRIPREMA ZA REALIZACIJU POSLOVA I ZADATAKA PSIHOLOGA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nabava opreme, sredstava, pomagala i psihološkog instrumentarija za rad psihologa</li> <li>• Osiguravanje uvjeta za individualni i grupni rad psihologa s učenicima, učiteljima i roditeljima</li> </ul>	Testovi, ankete, uputnici	tijekom godine	

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konstrukcija anketa, upitnika...</li> </ul>			
10. PRIPREMA I PREZENTACIJA LETAKA I BROŠURA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kako smanjiti strah od ispitivanja– za učenike</li> <li>• Kako se osjećam? – za učenike</li> <li>• Polazak u 1. razred – za roditelje</li> <li>• Kako uspješnije učiti – za učenike</li> <li>• Nazorovci sigurno kroče kroz svijet medija – za učenike i roditelje</li> </ul>	Letci i brošure	tijekom godine	
11. ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza realizacije odgojno - obrazovnih rezultata</li> <li>• Sudjelovanje u radu RV i UV i pripreme za sjednice</li> <li>• Praćenje produžene nastave te popravnih, predmetnih i razrednih ispita</li> </ul>	Zapisnici sa sjednica UV i RV, bilješke, dnevnik rada	tijekom godine	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
12. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organiziranim od strane AZOO</li> <li>• Sastanci Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika psihologa i nastavnika psihologije OŠ i SŠ IŽ</li> <li>• Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju</li> <li>• Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika</li> <li>• Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama</li> </ul>	Potvrde	tijekom godine	članovi ŽSV-a, viša savjetnica za psihologe AZOO

#### 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara / Piano di lavoro della bibliotecaria

<b>RUJAN / SETTEMBRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uređenje knjižnice i revizija knjižničnog fonda</li> <li>• Katalogizacija novih knjiga</li> <li>• Ponuda knjižara i izdavačkih kuća</li> <li>• Kontrola učeničkih knjižica</li> <li>• Uvođenje prvih razreda u knjižnicu (upis, ponašanje u knjižnici itd.)</li>   <li>• Organizzazione della biblioteca e la revisione del fondo bibliotecario</li> <li>• Catalogazione dei nuovi libri</li> <li>• Controllo offerta delle varie librerie e case editrici</li> <li>• Controllo/smistamento delle cartelle degli alunni</li> <li>• Presentazione della biblioteca alla prima classe (iscrizione ed educazione alla biblioteca, comportamento in biblioteca ecc.)</li> <li>• PANTAGANE (presentazione e formazione del gruppo)</li> </ul>
<b>LISTOPAD / OTTOBRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uređenje knjižnice i revizija knjižničnog fonda</li> <li>• V. razred - posjet Gradskoj knjižnici Umag</li> <li>• Kontrola i sortiranje knjiga na policama</li> <li>• PANTAGANE (suradnja pri naručivanju novih knjiga - SAJAM KNJIGA, PULA)</li> <li>• 4.10. SVJETSKI DAN ŽIVOTINJA (radionica s grupom PANTAGANE)</li> <li>• 12.listopada „Međunarodni dan bijelog štapa”</li> <li>• Međunarodni projekt “Naša mala knjižnica”</li> <li>• 28.10. MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA (radionica s grupom PANTAGANE)</li>   <li>• Organizzazione della biblioteca e revisione del fondo bibliotecario</li> <li>• Classe V– visita alla Biblioteca civica di Umago</li> <li>• Controllo e smistamento dei libri sugli scaffali</li> <li>• PANTAGANE (collaborazione per l'ordinazione dei nuovi libri –FIERA DEL LIBRO, POLA)</li> <li>• 4 OTTOBRE - GIORNATA MONDIALE DEGLI ANIMALI (laboratorio con il gruppo delle Pantagane)</li> <li>• 12 OTTOBRE “Giornata internazionale del bastone bianco”</li> <li>• Progetto internazionale “Naša mala knjižnica”</li> <li>• 28 OTTOBRE – GIORNATA INTERNAZIONALE DELLE BIBLIOTECHE SCOLASTICHE (laboratorio con il gruppo delle Pantagane)</li> </ul>

## Piano e programma annuale 2024-2025

<b>STUDENI/ NOVEMBRE</b>	<p>Uređenje knjižnice i revizija knjižničkog fonda</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posjet i radionice u knjižnici - niži razredi (Mjesec knjige)</li> <li>• Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica”</li> <li>• 20.11. MEĐUNARODNI DAN DJECE (radionica – PANTAGANE)</li> <li>• 21.11. SVJETSKI DAN TELEVIZIJE (radionica – PANTAGANE)</li> </ul> <p>• Organizzazione della biblioteca e revisione del fondo bibliotecario</p> <p>• Visita e laboratori in biblioteca per classi inferiori (Mese del libro)</p> <p>• 20 NOVEMBRE - GIORNATA UNIVERSALE DEL BAMBINO (laboratorio con il gruppo delle Pantagane)</p> <p>• Progetto internazionale “Naša mala knjižnica”</p> <p>• 21 NOVEMBRE - GIORNATA MONDIALE DELLA TELEVISIONE (laboratorio con il gruppo delle Pantagane)</p>
<b>PROSINAC/ DICEMBRE</b>	<p>• Uređenje knjižnice i revizija knjižničkog fonda</p> <p>• Posjet Sajmu knjiga u Puli</p> <p>• Kontrola i analiza knjižničkog stanja prvog polugodišta, vrednovanje rada</p> <p>• Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica”</p> <p>• Organizzazione della biblioteca e revisione del fondo bibliotecario</p> <p>• Visita alla Fiera del libro in Istria a Pola</p> <p>• Controllo ed analisi delle informazioni del primo semestre, valutazione del lavoro</p> <p>• Progetto internazionale “Naša mala knjižnica”</p>
<b>SIJEČANJ / GENNAIO</b>	<p>• Uređenje knjižnice i revizija knjižničkog fonda</p> <p>• Priprema za drugo polugodište</p> <p>• 21.1. MEĐUNARODNI DAN ZAGRLJAJA (radionica – PANTAGANE)</p> <p>• 28.1. EUROPSKI DAN ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA (radionica – PANTAGANE)</p> <p>• Organizzazione della biblioteca e revisione del fondo bibliotecario</p> <p>• Preparazione per il secondo semestre</p> <p>• 21 GENNAIO - GIORNATA MONDIALE DEGLI ABBRACCI (laboratorio con il gruppo delle Pantagane)</p> <p>• 28 GENNAIO - GIORNATA EUROPEA DELLA PROTEZIONE DEI DATI (laboratorio con il gruppo delle Pantagane)</p>

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

<b>VELJAČA/ FEBBRAIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uređenje knjižnice i revizija knjižničnog fonda</li> <li>• Kontrola informacija i podataka računalnog sustava</li> <li>• 5.2. DAN SIGURNIJEG INTERNETA (radionica s grupom Pantagane)</li> <li>• 21.2. MEĐUNARODNI DAN MATERINSKOGA JEZIKA (radionica s grupom Pantagane)</li> <li>• Bilingvizam (dvojezični rad, na tal. i hrv. jeziku)</li>   <li>• Organizzazione della biblioteca e revisione del fondo bibliotecario</li> <li>• Controllo ed analisi delle informazioni e dei dati del software bibliotecario</li> <li>• 5 FEBBRAIO - GIORNATA DELLA SICUREZZA INTERNET (laboratorio con il gruppo delle Pantagane)</li> <li>• 21 FEBBRAIO GIORNATA INTERNAZIONALE DELLA LINGUA MADRE (laboratorio con il gruppo delle Pantagane)</li> <li>• Il bilinguismo (lavoro bilingue in ita. e cro.)</li> </ul>
<b>OŽUJAK / MARZO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uređenje knjižnice i revizija knjižničnog fonda</li> <li>• Priprema učenika za susret s autorom</li> <li>• 8.3. - SVJETSKI DAN ŽENA (radionica s grupom Pantagane)</li> <li>• 20.3. – SVJETSKI DAN PRIPOVJEDANJA (radionica s grupom Pantagane)</li>   <li>• Organizzazione della biblioteca e revisione del fondo bibliotecario</li> <li>• Preparazione degli alunni all'incontro con l'autore</li> <li>• 8 MARZO - GIORNATA MONDIALE DELLA DONNA (laboratorio con il gruppo delle Pantagane)</li> <li>• 20 MARZO - GIORNATA MONDIALE DEL RACCONTO (laboratorio con il gruppo delle Pantagane)</li> </ul>
<b>TRAVANJ / APRILE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uređenje knjižnice i revizija knjižničnog fonda</li> <li>• 2.4. MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE (radionica s grupom Pantagane)</li> <li>• 22.4. DAN PLANETA ZEMLJE (radionica s grupom Pantagane)</li> <li>• 23.4. SVJETSKI DAN KNJIGE I ZAŠTITE AUTORSKIH PRAVA (radionica s grupom Pantagane)</li> <li>• Posjet Festivalu dječje knjige „Monte Librić“ u Puli</li>   <li>• Organizzazione della biblioteca e revisione del fondo bibliotecario</li> <li>• 2 APRILE – GIORNATA INTERNAZIONALE DEL LIBRO PER BAMBINI (laboratorio con il gruppo delle Pantagane)</li> <li>• 22 APRILE - GIORNATA DEL PIANETA TERRA 22 APRILE (laboratorio con il gruppo delle Pantagane)</li> <li>• 23 APRILE - GIORNATA MONDIALE DEL LIBRO E DEI DIRITTI DELL' AUTORE (laboratorio con il gruppo delle Pantagane)</li> <li>• Visita al Festival del libro per ragazzi “Monte Librić“ a Pola</li> </ul>

## Piano e programma annuale 2024-2025

<b>SVIBANJ / MAGGIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uređenje knjižnice i revizija knjižničkog fonda</li> <li>• Kontrola informacija i podataka računalnog sustava</li> <li>• 18.5. MEĐUNARODNI DAN MUZEJA (radionica s grupom Pantagane)</li> <li>• Organizzazione della biblioteca e revisione del fondo bibliotecario</li> <li>• Controllo ed analisi delle informazioni e dei dati del software bibliotecario</li> <li>• 18 MAGGIO – GIORNATA INTERNAZIONALE DEI MUSEI (laboratorio con il gruppo delle Pantagane)</li> </ul>
<b>LIPANJ / GIUGNO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrola iskaznica za svakog učenika pojedinačno</li> <li>• Kontrola informacija i podataka računalnog sustava</li> <li>• 18.5. MEĐUNARODNI DAN MUZEJA (radionica sa grupom Pantagane)</li> <li>• Controllo ed analisi delle informazioni e dei dati del software bibliotecario</li> <li>• 18 MAGGIO – GIORNATA INTERNAZIONALE DEI MUSEI (laboratorio con il gruppo delle Pantagane)</li> </ul>

## 5.5. Plan rada tajništva - Piano di lavoro della segreteria

<b>Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine / I lavori che si eseguono costantemente durante tutto l'anno</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• primanje, urudžbiranje i otpremanje pošte / ricezione, protocollazione e invio di posta.</li> <li>• sređivanje arhive / sistemazione dell'archivio</li> <li>• izrada rješenja i ugovora / elaborazione delle delibere e dei contratti</li> <li>• odjava i prijava djelatnika / Registrazione e cancellazione dei dipendenti</li> <li>• unos podataka u elektroničkim maticama (e-matice, Carnet, registar zaposlenika u javnim službama) / inserimento dati nel database elettronico (e-matrici, Carnet, registro dipendenti settore pubblico)</li> <li>• sređivanje dosjea djelatnika / Sistemazione della documentazione dei dipendenti</li> <li>• pripremanje materijala za sjednicu organa upravljanja i dr. Tijela / preparazione del materiale per la direzione e gli altri organismi scolastici</li> <li>• prisustvovanje sjednicama, provođenje njihovih odluka / presenza ai comitati, svolgimento delle loro decisioni prese durante i comitati</li> <li>• izrada blagajničkog izvještaja / elaborazione del resoconto di tesoreria</li> <li>• izdavanje raznih uvjerenja, tiskanica i sl. / consegna dei certificati, attestati e altro</li> <li>• svakodnevno uredsko komuniciranje, usmeno, pismeno, telefonom / comunicazione d'ufficio giornaliera, orale, scritta, telefonica</li> <li>• vođenje matične knjige / compilare l'evidenza del registro dei dipendenti</li> <li>• poslovi organizacije i praćenja tehničkog i pomoćnog osoblja / lavori di organizzazione e controllo del personale tecnico e ausiliario</li> <li>• nabava materijala, uredskog i za održavanje škole / acquisto dei materiali di cancelleria e materiale per le pulizie</li> <li>• praćenje zakonskih propisa / aggiornamento delle leggi e dei regolamenti</li> </ul>

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

<ul style="list-style-type: none"> <li>• poslovi oko raspisivanja natječaja za popunjavanje slobodnih radnih mjesta / pubblicazione dei bandi di concorso</li> <li>• daktilografski poslovi / lavori di dattilografia</li> <li>• poslovi fotokopiranja i briga za održavanje / lavori d'ufficio</li> <li>• statistički podaci / dati statistici</li> <li>• poslovi nabavke materijala, popravci oštećenih objekata i opreme / acquisto dei materiali, riparazione degli oggetti e delle attrezzature danneggiate</li> </ul>		
Mjesec Mese	Poslovi i zadaci Lavori e compiti	Izvršitelj Esecutore
VII – IX	Svi administrativni poslovi vezani za početak šk. Godine / Tutto il lavoro amministrativo legato all'inizio dell'anno scolastico Sastavljanje ugovora za školsku kuhinju i produženi boravak / Redazione di contratti per la merenda scolastica e per il doposcuola Statistički podaci na početku i na kraju školske godine / Dati statistici - all'inizio e alla fine dell'anno scolastico	
I	Poslovi oko priprema za II. Polugodište / Lavori inerenti ai preparativi per l'inizio del II semestre	
V	Izrada rješenja za godišnji odmor Stesura delle decisioni per le ferie annuali	
VI	Svjedodžbe/Pagelle Organizacija rasporeda korištenja godišnjeg odmora, dežurstava tehničkog i pomoćnog osoblja / Organizzazione dell'orario per le ferie annuali, i turni di servizio del personale tecnico e ausiliario Upisi u I. (prvi) razred / Iscrizioni in I. (prima) classe	
VIII	Nabava pedagoške dokumentacije / Acquisto della documentazione pedagogica Pripreme za početak nove školske godine / Preparativi per l'inizio dell'anno scolastico	

### 5.6. Plan rada računovodstva / Piano di lavoro della contabilità

<b>Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine / Lavori che si eseguono costantemente durante l'anno</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• financijsko poslovanje - priprema naloga za knjiženje i planiranje / gestione delle finanze- preparazione dell'ordine per l'organizzazione e pianificazione</li> <li>• obračun plaće i naknada za djelatnika škole / bilancio della paga e altri pagamenti per il personale della scuola</li> <li>• ispunjavanje raznih tablica na zahtjeve Grada Umaga / completamento di diverse tabelle su richiesta della Città di Umago</li> <li>• redovna kontrola financijskih dokumenata / controllo regolare della documentazione finanziaria</li> </ul>

## Piano e programma annuale 2024-2025

<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje u organizaciji poslovanja Škole (nabava osnovnih sredstava i drugih potrošnih materijala, planiranje investicijskih ulaganja i sl.) / partecipazione all'organizzazione del lavoro della Scuola (vari acquisti e pianificazione di investimenti e simile.)</li> <li>• finansijsko poslovanje Sindikalne podružnice / operazioni finanziarie della sezione sindacale</li> <li>• osnovna sredstva / mezzi fondamentali</li> <li>• vođenje blagajne / direzione della cassa</li> <li>• vođenje saldakontija / saldaconti</li> <li>• obračun i isplata putnih naloga / calcolo e pagamento dei fogli viaggio</li> <li>• školska kuhinja / cucina scolastica</li> <li>• permanentno usavršavanje / formazione professionale permanente</li> </ul>		
Mjesec Mese	Poslovi i zadaci Lavori e compiti	Izvršitelj Esecutore
I – II	Izrada godišnjeg finansijskog izvještaja / Resoconto piano finanziario annuale Izještaj izvršenja finansijskog plana / Relazione piano finanziario	
III – VI IX – XII	Financijski izvještaj / Resoconto finanziario Fiskalna odgovornost – obrasci / Responsabilità fiscale - moduli	
X	Izrada devetomjesečnog obračuna / Redazione del conto consuntivo dei nove mesi	
XI	Usklađivanja planiranih i utrošenih sredstava / Bilanciamento dei mezzi pianificati e utilizzati	
XII	Kontrola i usklađivanje salda konta dobavljača i raznih analitičkih konta / Controllo e coordinamento di conti da pagare e vari conti analitici	
I – II	IP obrasci i IP2 obrasci / moduli IP2 e IP	
III – IV	Izrada tromjesečnog obračuna / Redazione del conto consuntivo trimestrale	
V – VII	Pripreme oko izrade polugodišnjeg finansijskog izvještaja / Preparazione per la stesura del bilancio semestrale	
VIII	Priprema za izradu finansijskih planova, prikupljanje podataka / Preparazione per la stesura dei piani finanziari, raccolta dati Priprema prijedloga rebalansa sredstva u proračunu grada Umaga / Preparazione delle proposte per l'assestamento del bilancio della Città di Umago	
IX	Izrada proračuna i projekcije za buduća razdoblja / Pianificazione bilancio per il nuovo anno finanziario	

### 5.7. Plan rada školskog liječnika / Piano di lavoro del medico scolastico

#### OKVIRNI PLAN PROVOĐENJA PROGRAMA SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŠKOLSKE DJECE U OSNOVNOJ ŠKOLI ZA ŠKOLSKU GODINU 2024. / 2025.

##### Program obveznih specifičnih i preventivnih mjera:

1. **Sistematski pregledi:** - prije upisa u 1. razred

SEI "Galileo Galilei" Umago  
**Piano e programma annuale 2024-2025**

-5. razred

- 8. razred (u svrhu profesionalne orijentacije, početkom školske godine)

2. **Kontrolni pregledi i namjenski pregledi**-prema indikaciji tijekom cijele godine.

3. **Probiri:** - praćenje rasta i razvoja: u 3 i 6. razredu

- vid i vid na boje 3. razred

- pregled kralježnice 6. razred

- utvrđivanje poremećaja sluha audiometrom 7. razredu

- probir mentalnog zdravlja 8.r u sklopu sistematskog pregleda

#### **4.Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje potrebe prilagodbe ili oslobađanja TZK-e**

Mole se razrednici da obavijeste roditelje koji smatraju da njihovo dijete ima bolesti ili stanja zbog kojih bi trebalo prilagoditi program TZK, da roditelja upute da se javi telefonom ili mailom u školsku ambulantu

**5. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja** za djecu s teškoćama u razvoju: tijekom cijele godine po potrebi

#### **6. Obavezan program cijepljenja:**

- 1. razred MRP i POLIO obavlja se u ambulanti s roditeljima (iznimno u školi nakon dogovora s roditeljem)

- 8. razred DI-TE+POLIO (uz sistematski pregled). Molimo podijeliti suglasnosti za cijepljenja

**7. Preporučeno, neobavezno cijepljenje: od 5. - 8. razred protiv HPV infekcije** (deveterovalentno cjepivo Gardasil 9). Molimo škole za suradnju u obavještanju roditelja o ovoj aktivnosti putem roditeljskih sastanaka.

Cijepljenje će se odvijati po prijavi putem aplikacije Terminko (dodatne informacije naknadno).

**8. Savjetovani rad** - problemi djece i mladih vezani za školu i zdravstveno stanje, konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima- kontinuirano

#### **9. Zdravstveni odgoj** Teme za učenike:

- Higijena usne šupljine i pravilno pranje zuba po modelu: 1. razred

- Skrivena kalorije, pravilna prehrana: 3. razred

- Promjene u pubertetu i higijena spolovila: 5. razred

**10. Savjetovanište za spolno zdravlje mladih**- Predavanje na temu spolnog zdravlja u 8. razredima, a pojedinačna savjetovanja prema prethodnom dogovoru.

**11. Zaštita i unapređenje školskog okruženja** (po potrebi uz pomoć HES službe i socijalne med. našeg Zavoda): - higijenska kontrola škole

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

- nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika

**QUADRO ATTUATIVO DEL PROGRAMMA DI MISURE SPECIFICHE E PREVENTIVE DI TUTELA DELLA SALUTE DEGLI ALUNNI DELLE SCUOLE ELEMENTARI PER L'ANNO SCOLASTICO 2024/2025.**

**Programma obbligatorio di misure specifiche e preventive:**

**1. visite mediche generali:**

- prima delle iscrizioni alla prima classe
- quinta classe
- ottava classe (ai fini dell'orientamento professionale, all'inizio dell'anno scolastico)

**2. visite mediche di controllo ed esami specifici** - durante tutto l'anno, come indicato

**3. Screening:**

- monitoraggio della crescita e dello sviluppo – in terza e sesta classe
- controlli della vista e di daltonismo – terza classe
- esame della colonna vertebrale – sesta classe
- esame audiometrico – settima classe
- screening della salute mentale – in quinta e ottava classe

**4. Attività in seno alla Commissione addetta alla definizione delle necessità di adattamento o esonero dall'educazione fisica,**

I capiclasse sono pregati di invitare i genitori dei bambini affetti da malattie o condizioni specifiche che necessitano l'adeguamento del programma di educazione fisica e sanitaria a contattare l'ambulatorio scolastico tramite telefono o posta elettronica.

**5. Attività in seno alla Commissione addetta alla definizione delle forme adeguate di formazione** per i bambini con difficoltà nello sviluppo: durante tutto l'anno, secondo necessità

**6. Programma di vaccinazione obbligatoria:**

- MRP e POLIO, prima classe (vaccinazioni da eseguire in ambulatorio con accompagnamento dei genitori, eccezionalmente a scuola previo accordo con i genitori)
- DI-TE+POLIO, ottava classe (con visita medica generale).

Prima della vaccinazione, i capiclasse o i collaboratori professionali sono pregati di distribuire agli studenti i fogli informativi riservati ai genitori, i quali li devono firmare onde confermare di essere stati informati a riguardo e dare il proprio consenso alla vaccinazione. Gli alunni sono tenuti a riportare a scuola i fogli firmati il giorno della vaccinazione.

**7. Vaccinazione consigliata e facoltativa:**

- HPV, ottava classe (vaccino Gardasil 9-valente)

**8. Attività di consulenza** - problematiche dei bambini e dei giovani legate alla scuola e alla salute, consultazioni con docenti e collaboratori professionali – attività continuate

**9. Educazione sanitaria** per alunni, genitori, dipendenti scolastici

Argomenti per gli alunni:

Igiene orale e corretta pulizia dei denti secondo il modello, prima classe

Calorie nascoste, alimentazione corretta, terza elementare

Cambiamenti nella pubertà e igiene intima, quinta elementare

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

**10. Centro di consulenza per la salute sessuale dei giovani** - lunedì dalle 15:00 alle 17:00 presso l'ambulatorio scolastico. Conferenza sulla salute sessuale, ottava classe.

**11. Tutela e miglioramento dell'ambiente scolastico**

- (se necessario con l'ausilio del servizio igienico-epidemiologico e di medicina sociale del nostro Istituto)

- controllo igienico della scuola

- supervisione della cucina scolastica e alimentazione degli studenti

**5.8. Plan rada domara / Piano di lavoro del bidello**

<b>Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine / I lavori che si eseguono costantemente durante l'anno</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• radovi održavanja u svim školskim zgradama / lavori di manutenzione in tutti gli edifici scolastici)</li> <li>• radovi vezani s centralnim grijanjem / manutenzione dell'impianto di riscaldamento</li> <li>• održavanje okoliša škole / pulizia del perimetro scolastico</li> <li>• nepredvidivi poslovi / lavori imprevedibili</li> <li>• prijevoz učenika putnika (relacije na kojima nije organiziran prijevoz učenika školskim autobusima) / trasporto degli alunni che viaggiano (distanze per le quali non è organizzato il trasporto degli alunni con lo scuolabus)</li> <li>• prijevoz učenika na raznim športskim takmičenjima / trasporto degli alunni alle competizioni sportive</li> <li>• prijevoz učenika na raznim natjecanjima / trasporto degli alunni ai diversi concorsi</li> <li>• prijevoz toplih obroka u područnu školu / trasporto delle merende nelle scuole periferiche</li> <li>• prijevoz, nabava potrebnog materijala / trasporto, acquisto del materiale necessario</li> <li>• registracija vozila / registrazione dei mezzi di trasporto</li> </ul>		
Mjesec Mese	Poslovi i zadaci Lavori e compiti	Izvršitelj Esecutore
<b>VI -VIII</b>	Ličenje zidova / Verniciatura dei muri	
<b>VIII</b>	Pripremanje učionica za novu školsku godinu / Allestimento delle classi per il nuovo anno scolastico	
<b>X</b>	Priprema, kontrola kotlovnice za početak grijanja u zimskom periodu / Manutenzione, controllo e preparazione dell'impianto della caldaia per l'inizio del riscaldamento nel periodo invernale	
<b>X – IV</b>	Stalna briga o ispravnosti centralnog grijanja / Continua cura del funzionamento corretto del riscaldamento centrale	
<b>XII</b>	Inventura u svim školskim zgradama / Inventario in tutti gli edifici scolastici	
<b>IV</b>	Čišćenje kotlovnice / Pulizia delle caldaie	

### 5.9. Plan rada kuharice / Piano di lavoro della cuoca

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine / Lavori che si svolgono costantemente durante l'anno		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pripremiti tople obroke u kuhinji / preparazione di pasti caldi</li> <li>• podjela užine učenicima / distribuzione della merenda agli alunni</li> <li>• čišćenje inventara i prostorije kuhinje i blagovaonice / pulizia della cucina e del refettorio</li> <li>• nepredvidivi poslovi / lavori imprevedibili</li> </ul>		
Mjesec Mese	Poslovi i zadaci Lavori e compiti	Izvršitelj Esecutore
VIII	Planiranje tjednog jelovnika / Pianificazione del menù settimanale	
VI – VIII	Generalno čišćenje / Pulizie generali	
XII – I	Generalno čišćenje / Pulizie generali	
IV	Generalno čišćenje / Pulizie generali	

### 5.10. Plan rada spremačica / Piano di lavoro delle inservienti

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine / Lavori che si svolgono costantemente durante l'anno		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• očistiti školske prostorije / pulire gli ambienti della scuola</li> <li>• nepredvidivi poslovi / lavori imprevedibili</li> </ul>		
Mjesec Mese	Poslovi i zadaci Lavori e compiti	Izvršitelj Esecutore
VI – VIII	Generalno čišćenje / Pulizie generali	
XII – I	Generalno čišćenje / Pulizie generali	
IV	Generalno čišćenje / Pulizie generali	

## 6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela / Piano di lavoro del Comitato scolastico e degli altri organi collegiali della scuola

### 6.1. Plan rada Školskog odbora / Piano di lavoro del Comitato scolastico

Stalni zadaci / Compiti fissi
<p>Uz poslove, za koje je kao upravno tijelo Škole ovlašten zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor samostalno ili uz propisanu suglasnost:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. imenuje ravnatelja, uz prethodnu suglasnost ministra,</li> <li>2. razrješuje ravnatelja,</li> <li>3. imenuje i razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,</li> </ol>

## Piano e programma annuale 2024-2025

4. određuje zamjenika ravnatelja,
5. na prijedlog ravnatelja donosi Statut (uz prethodnu suglasnost osnivača),
6. donosi Poslovnik o radu Školskog odbora
7. donosi druge opće akte na prijedlog ravnatelja,
8. donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja te prethodnog mišljenja Vijeća roditelja,
9. donosi godišnji plan i programa rada na prijedlog ravnatelja te prethodnog mišljenja Vijeća roditelja,
10. nadzire izvršavanje godišnjeg plana i programa rada,
11. donosi prijedlog financijskog plana te polugodišnji i godišnji obračun, na prijedlog ravnatelja a koji dostavlja osnivaču,
12. odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
13. uz prethodnu suglasnost osnivača odlučuje o promjeni djelatnosti Škole,
14. daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi,
15. odlučuje o ulaganjima i nabavci opreme, te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine čija je pojedinačna vrijednost u iznosu od 20.000,00 do 200.000,00 kuna, uz prethodnu suglasnost osnivača,
16. odlučuje o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine škole u iznosu većem od 20.000,00 kuna, uz prethodnu suglasnost osnivača,
17. donosi odluke o prihvaćanju financiranja i sufinanciranja projekata od strane Talijanske Unije, Narodnog sveučilišta u Trstu i drugih donatora,
18. odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, otuđenju ili opterećivanju nekretnine Škole bez obzira na njezinu vrijednost,
19. odlučuje uz suglasnost osnivača o davanju u zakup objekata i prostora škole,
20. odlučuje uz suglasnost osnivača o promjeni namjene objekata ili prostora u vlasništvu Škole,
21. odlučuje o uporabi dobiti Škole, sukladno Zakonu, osnivačkom aktu i ovom Statutu, uz prethodnu suglasnost osnivača,
22. odlučuje, na prijedlog ravnatelja, o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti,
23. predlaže osnivaču statusne promjene Škole, promjenu naziva i sjedišta te donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
24. predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole,
25. daje ravnatelju i osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima koja su značajna za rad i sigurnost u Školi,
26. osniva učeničke zadruge te klubove i društva,
27. razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada Škole,
28. razmatra prijedloge i predstavke građana u svezi s radom Škole,
29. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i podzakonskim propisima, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Unitamente alle mansioni che gli competono in virtù delle funzioni di gestione della Scuola attribuite dalla legge e dalle norme attuative, il Comitato scolastico assume le seguenti competenze:

1. nomina il direttore della Scuola previo nullaosta del ministro pertinente,
2. destituisce dalla carica il direttore della Scuola,
3. nomina ed esonera dalla carica il presidente ed il vicepresidente del Comitato scolastico,
4. designa il direttore supplente,
5. approva lo Statuto previo nullaosta del fondatore,

## Piano e programma annuale 2024-2025

6. approva il Regolamento di procedura del Comitato scolastico,
7. approva gli atti generali della Scuola su proposta del direttore,
8. approva il curriculum scolastico su proposta del Consiglio degli insegnanti e del direttore della Scuola, previo parere del Consiglio dei genitori,
9. approva il piano ed il programma di lavoro annuale su proposta del direttore, previo parere del Consiglio dei genitori,
10. vigila sull'attuazione del piano e programma di lavoro annuale,
11. delibera la proposta del piano finanziario, il consuntivo semestrale ed annuale su proposta del direttore, inviandolo al fondatore,
12. decide in merito alle richieste presentate dai lavoratori, relative alla tutela dei diritti scaturiti dal rapporto di lavoro,
13. decide, previo nullaosta del fondatore, in merito al cambiamento delle attività della Scuola,
14. concede il nullaosta al direttore per quanto attiene l'inizio e cessazione del rapporto di lavoro presso la Scuola,
15. decide in merito agli investimenti, l'acquisto delle attrezzature, l'acquisto dei mezzi ad utilità pluriennale e rimanenti beni mobili il cui singolo valore risulti compreso tra 2654,46 € sino a 26544,56 €, previo nullaosta del fondatore,
16. decide in merito all'acquisto, gravame e l'alienazione del patrimonio della Scuola il cui valore superi l'importo di 2654,46 €, previo nullaosta del fondatore,
17. approva le decisioni inerenti al finanziamento e cofinanziamento dei progetti da parte dell'Unione italiana, dell'Università Popolare di Trieste ed altri enti donatori,
18. previo nullaosta del fondatore, decide in merito all'acquisto, gravame e l'alienazione degli immobili della Scuola a prescindere dal loro valore,
19. decide, previo nullaosta del fondatore, per quanto concerne la cessione in affitto dei fabbricati e locali della Scuola,
20. decide, previo nullaosta del fondatore, per quanto attiene al cambiamento della destinazione d'uso dei fabbricati e locali della Scuola,
21. decide in materia di utilizzo degli utili della Scuola in ottemperanza alla Legge, l'atto di fondazione ed il presente Statuto, previo nullaosta del fondatore,
22. su proposta del direttore, decide in materia di invio del personale a perizie attinenti all'accertamento della capacità lavorativa nei casi ove sussiste l'indizio di deterioramento dello stato psicofisico, atto a cagionare la riduzione della capacità lavorativa,
23. propone al fondatore i cambiamenti di carattere giuridico della Scuola, il cambiamento della denominazione e sede della Scuola, altresì le decisioni inerenti ai diritti di fondazione,
24. propone al direttore i provvedimenti attinenti alla gestione della Scuola,
25. esprime pareri e proposte al fondatore e al direttore in merito a singole questioni rilevanti per il lavoro e la sicurezza nella Scuola,
26. costituisce le cooperative degli alunni, i club e circoli scolastici,
27. esamina i risultati delle attività formative,
28. esamina i ricorsi ed istanze presentate dai cittadini che concernono l'operato della Scuola,
29. svolge rimanenti mansioni previste dalla Legge e dalle norme vigenti, dall'atto di fondazione, dal presente Statuto e dai rimanenti atti generali della Scuola.

Mjesec Mese	Poslovi i zadaci Lavori e compiti
VIII	Analiza prispjelih zamolbi i izbor djelatnika za novu školsku godinu / Analisi delle domande pervenute e scelta dei quadri per il nuovo anno scolastico

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

	Dogovor i priprema za početak nove školske godine / Accordo e preparazione per l'inizio del nuovo anno scolastico
<b>IX</b>	Prihvaćanje Plana i programa i Kurikuluma škole / Approvazione del piano e programma della scuola e del Curricolo scolastico
<b>XII – I</b>	Kraj prvog polugodišta, pregled rada u proteklom periodu / Fine del I semestre esito e valutazione del lavoro svolto Tekući problemi / Problemi correnti
<b>VI.</b>	Kraj drugog polugodišta, pregled rada u proteklom periodu / Fine del II semestre esito e valutazione del lavoro svolto

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća / Piano di lavoro del Consiglio insegnanti

<b>Mjesec Mese</b>	<b>Poslovi i zadaci Lavori e compiti</b>	<b>Izvršitelji Esecutori</b>
<b>VIII</b>	Određivanje rasporeda rada u nastavi, podjela razrednih odjeljenja sati nastave i razredništva / Stesura dell'orario di lavoro per l'insegnamento, assegnazione delle sezioni, delle ore di lezione e dei capoclassati Izmijene i dopune odgojno-obrazovnog programa, razmatranje kolektivnog ugovora / Modifiche e completamento del programma istruttivo ed educativo, presa in esame del contratto collettivo per la categoria Priprema školskog kurikuluma / Preparazione del curricolo scolastico	ravnatelj/direttore učitelji/insegnanti
<b>IX</b>	Prihvaćanje plana i programa škole i školskog kurikuluma / Accettazione del piano e programma della scuola e del curricolo scolastico Samovrednovanje škole / Autovalutazione della scuola	ravnatelj/direttore učitelji/insegnanti
<b>X</b>	Analiza rada / Analisi del lavoro svolto Prevenција nasilja, i zaštita prava učenika / Prevenzione violenza a scuola, tutela dei diritti degli alunni	ravnatelj/direttore učitelji/insegnanti pedagog/pedagogo
<b>XI</b>	Analiza uspjeha i rezultata učenika / Analisi dei successi e dei risultati degli alunni	ravnatelj/direttore učitelji/insegnanti
<b>XII</b>	Analiza uspjeha i rezultata na kraju prvog polugodišta / Analisi dei successi e dei risultati alla fine del primo semestre	ravnatelj/direttore učitelji/insegnanti pedagog/pedagogo
<b>II</b>	Agresivnost kod djece i nenasilno rješavanje sukoba – iskustva, primjeri dobre prakse / Aggressività tra bambini e soluzione non forzata dei conflitti - esperienze	psiholog/psicologo pedagog/pedagogo
<b>III</b>	Analiza uspjeha rezultata učenika / Analisi dei successi degli alunni Prevenција nasilja, i zaštita prava učenika / Prevenzione violenza a scuola, tutela dei diritti degli alunni	ravnatelj/direttore učitelji/insegnanti pedagog/pedagogo
<b>IV</b>	Analiza rada odbora protiv ovisnosti / Analisi del lavoro del consiglio contro le dipendenze	psiholog/psicologo

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

<b>V</b>	Analiza rada skupina slobodnih aktivnosti / Analisi del lavoro dei gruppi di attività libere Valutazione esterna della scuola Samovrednovanje škole / Autovalutazione della scuola	ravnatelj/direttore učitelji/insegnanti pedagog/pedagogo
<b>VI</b>	Razmatranje prijedloga za pohvale, nagrade i posebna priznanja učenicima / Analisi delle proposte per gli elogi, premi e riconoscimenti per gli alunni Analiza rezultata na kraju drugog polugodišta / Analisi dei risultati alla fine del II semestre	ravnatelj/direttore učitelji/insegnanti pedagog/pedagogo
<b>VII</b>	Analiza rezultata tijekom cijele školske godine / Analisi dei risultati di tutto l'anno scolastico	ravnatelj/direttore pedagog/pedagogo

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća / Piano di lavoro del Consiglio di classe

<b>Stalni zadaci Compiti fissi</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu / si occupa dell'educazione e dell'istruzione degli alunni della Comunità di classe</li> <li>• skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumuma / si occupa della realizzazione del piano e programma didattico e del curriculum scolastico;</li> <li>• utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća / stabilisce l'ordine dei compiti in classe e dei compiti domestici</li> <li>• utvrđuje, u slučaju izbivanja ili spriječenosti učitelja određenog nastavnog predmeta, ocjenu -učenika prema prijedlogu učitelja kojega je odredio ravnatelj / in caso d'assenza o impedimento del docente di una determinata materia didattica, stabilisce il voto dell'alunno, secondo la proposta del docente designato dal Preside</li> <li>• surađuje s Vijećem učenika / collabora col Consiglio degli alunni</li> <li>• surađuje s roditeljima učenika / collabora coi genitori degli alunni;</li> <li>• utvrđuje, prema prijedlogu razrednika, opći uspjeh učenika / constata, su proposta del capoclasse, il profitto generale dell'alunno</li> <li>• odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela / risponde dell'operato e del profitto della Comunità di classe</li> <li>• obavlja i druge poslove određene propisima i općim aktima Škole / svolge anche altre attività conformemente alle prescrizioni e agli atti generali della Scuola</li> </ul>

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

<b>Stalni zadaci Compiti fissi</b>		
<p>Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge u vezi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• s prijedlogom godišnjeg plana i programa rada Škole i školskog kurikulumuma</li> <li>• s izvješćima ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Škole</li> <li>• s pritužbama roditelja u svezi odgojno-obrazovnog rada</li> <li>• s mjerama za unapređenje odgojno-obrazovnog rada</li> <li>• s predstavnicima u Školskom odboru</li> <li>• s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija</li> <li>• s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi</li> </ul> <p>Il Consiglio dei genitori esamina questioni rilevanti per l'operato ed il funzionamento della Scuola, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• esprime pareri riguardanti la proposta del curriculum scolastico e del piano e del programma di lavoro annuale</li> <li>• esprime pareri riguardanti i rapporti presentati dal direttore in merito alla realizzazione del piano e del programma di lavoro annuale</li> <li>• esamina le rimostranze dei genitori inerenti allo svolgimento delle attività educative e formative</li> <li>• propone misure volte al miglioramento del processo didattico ed educativo,</li> <li>• propone il proprio candidato per il Comitato scolastico secondo le modalità previste dal presente Statuto</li> <li>• espone pareri ed iniziative concernenti l'organizzazione di gite, escursioni, eventi sportivi e culturali</li> <li>• propone misure volte al miglioramento delle condizioni di lavoro</li> </ul>		
<b>Mjesec Mese</b>	<b>Poslovi i zadaci Lavori e compiti</b>	<b>Izvršitelji Esecutori</b>
<b>rujan/settembre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razmatranje godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumuma / analisi del piano e programma e del curriculum scolastico</li> <li>• informiranje o organizaciji rada u ovoj školskoj godini / informazione sull'organizzazione del lavoro della scuola</li> <li>• upoznavanje s aktualnim informacijama u školstvu / informazione sui temi attuali legati al mondo della scuola</li> </ul>	predsjednik, ravnatelj, pedagog / presidente direttore pedagogo
<b>siječanj / gennaio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rezultati uspjeha učenika u prvom polugodištu / analisi profitto e disciplina degli alunni alla fine del primo semestre</li> <li>• investicijska ulaganja, stanje opreme i objekata / piano degli investimenti e fornitura mezzi didattici</li> </ul>	predsjednik, ravnatelj, pedagog / presidente direttore pedagogo
<b>lipanj / giugno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ocjena ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole / analisi realizzazione del piano e programma della scuola</li> </ul>	predsjednik, ravnatelj, pedagog /

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema za novu školsku godinu / preparativi per il nuovo anno scolastico</li> <li>• ostala pitanja iz djelokruga Vijeća roditelja / analisi richieste consiglio dei genitori</li> </ul>	presidente direttore pedagogo
--	--	-------------------------------------

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

<b>Stalni zadaci Compiti fissi</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja među učenicima / collaborazione tra alunni</li> <li>• suradnja predstavnika učenika s učiteljima / collaborazione dei rappresentanti degli alunni con gli insegnanti</li> <li>• u slučaju potrebe, sudjelovanje na učiteljskim i roditeljskim vijećima / in caso di necessità partecipazione ai consigli di classe degli insegnanti e dei genitori</li> <li>• priprema tombola na kraju godine / preparazione della tombola di fine anno</li> <li>• priprema večernjih plesova i ostalih događaja / preparazione di serate di ballo e di altre attività</li> <li>• priprema sportskog dana / preparazione di giornate sportive</li> </ul>		
Mjesec Mese	Poslovi i zadaci Lavori e compiti	Izvršitelj Esecutori
<b>rujan/settembre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• biranje predstavnika razreda / elezione dei rappresentanti</li> <li>• konstituiranje vijeća / costituzione del consiglio</li> <li>• imenovanje predsjednika i zamjenika predsjednika / nomina del presidente e del vicepresidente</li> </ul>	predsjednik, ravnatelj, pedagog / presidente direttore pedagogo
<b>listopad/ottobre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• program rada / programma di lavoro</li> </ul>	predsjednik, ravnatelj, pedagog / presidente direttore pedagogo
<b>studeni - prosinac / novembre - dicembre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pripreme za kraj polugodišta (tombola) / preparativi fine semestre (tombola)</li> </ul>	predsjednik, ravnatelj, pedagog / presidente direttore pedagogo
<b>veljača / febbraio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pripreme za karneval / preparativi per il carnevale</li> </ul>	
<b>svibanj / maggio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pripreme za sportski dan te za završetak nastave / preparativi per la giornata sportiva e conclusione delle lezioni</li> </ul>	

## 7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja /Piano di formazione ed aggiornamento professionale

Svaki učitelj dužan je na početku godine isplanirati svoje stručno usavršavanje za tekuću školsku godinu na obrascu „Individualni plan i program stručnog usavršavanja” o kojem je također dužan voditi evidenciju te na kraju školske godine u tajništvo škole predati potvrde o ostvarenom stručnom usavršavanju.

Ogni insegnante ha l'obbligo all'inizio dell'anno scolastico, di pianificare il proprio aggiornamento professionale nell'apposita tabella. L'insegnante deve tenere l'evidenza della realizzazione della pianificazione dell'aggiornamento e consegnare regolarmente in segreteria le conferme di adesione ai seminari di aggiornamento.

Odgojno-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 cijelo životnog 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,
- kroz stručno usavršavanje izvan škole.

### **Individualno stručno usavršavanje**

Individualno usavršavanje provodi se samoobrazovanjem, a prema individualnim programima svakog učitelja i stručnog suradnika.

### **Stručno usavršavanje izvan škole**

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 2024. / 2025. 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.

I dipendenti del settore didattico - educativo sono esperti nel processo di apprendimento e di sviluppo, conoscitori del settore, organizzatori e innovatori. Sono partner dei genitori / tutori e dei collaboratori esterni 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

## Piano e programma annuale 2024-2025

modo continuo e sistematico, rafforzare e incoraggiare tutti loro ad adottare nuove conoscenze, abilità e attitudini, perché l'educazione non finisce con la laurea e l'esame professionale.

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.

### Aggiornamento professionale individuale

La formazione professionale individuale viene realizzata tramite autoistruzione e seguendo i singoli programmi di ogni insegnante e collaboratore professionale.


### Aggiornamento professionale al di fuori della scuola

Ogni anno scolastico gli insegnanti, i collaboratori professionali e il direttore della scuola parteciperanno a varie conferenze professionali regionali, interregionali e nazionali. I consigli di esperti regionali vengono organizzati e condotti in collaborazione con l'Agenzia per l'educazione e l'istruzione. 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 2024/2025 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.


## 8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove / Dati sulle altre attività didattico - pedagogiche e quelle concernenti la gestione dell'ente scolastico

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti / Piano delle attività culturali e pubbliche

Mjesec Mese	Sadržaji aktivnosti Attività	Broj učenika N. alunni	Nositelji aktivnosti Responsabile
X	<p><u>Mjesec knjige - Mese del libro</u></p> <p>U povodu mjeseca knjige, učenici koji pohađaju knjižničarsku skupinu uz pomoć učiteljice će organizirati prodaju rabljenih knjiga, na štandu u centru grada.</p> <p>In occasione del mese del libro gli alunni del gruppo delle Pantagane organizzano la vendita dei libri usati e con l'aiuto dell'insegnante allestiscono uno stand culturale.</p> 	200	učitelji razredne i predmetne nastave / insegnanti

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

<b>X – IV</b>	<p><b><u>Dani kruha i plodova, Dan planeta Zemlje, Dječji tjedan / Giornata del pane e della frutta, Giornata della terra, Settimana del bambino</u></b></p> <p>Obilježiti će se dani na navedene teme sa raznolikim aktivnostima, uključujući i one umjetničke. Celebrazione delle giornate con temi e compiti vari. Inclusa anche la sfera artistica.</p> 	99	učitelji razredne nastave / le insegnanti di classe
<b>XII</b>	<p><b><u>Božićna predstava / Spettacolo di Natale</u></b></p> <p>Učenici će se predstaviti na božićnoj priredbi i pokazati svoje pjevačke i plesne vještine u toploj božićnoj atmosferi. Gli alunni si esibiscono con una recita e dimostrano la loro bravura nelle varie arti come canto e ballo il tutto sotto un'atmosfera natalizia.</p> 	200	učitelji razredne i predmetne nastave / insegnanti
<b>II</b>	<p><b><u>Maskenbal / Ballo mascherato</u></b></p> <p>Kao i svake godine, škola će organizirati ples pod maskama u školskoj dvorani. Učenici će se zabaviti i sudjelovati u natjecanju za najljepšu masku. Come ogni anno la scuola organizza il ballo in maschera nella palestra della scuola. I ragazzi si divertono a mascherarsi e partecipano alla premiazione della maschera più bella.</p> 	200	učitelji razredne i predmetne nastave / insegnanti
<b>III</b>	<p><b><u>Dan očeva / Festa del papà</u></b></p> <p>Obilježiti će se Dan očeva različitim aktivnostima. / Celebrazione della figura paterna con compiti vari</p> 	99	učitelji razredne nastave / le insegnanti di classe
<b>V</b>	<p><b><u>Majčin dan / Festa della mamma</u></b></p> <p>Obilježiti će se Majčin dan različitim aktivnostima. Celebrazione della figura materna con temi e compiti vari.</p> 	99	učitelji razredne nastave / le insegnanti di classe

<b>VI</b>	<p style="text-align: center;"><b><u>Dan škole / Giornata della scuola</u></b></p> <p>Na ovaj dan će se predstaviti svi uspjesi škole i njenih učenika, koji će izaći na pozornicu i biti nagrađeni za svoje uspjehe u toku godine. In questa giornata si presentano tutti i successi della scuola e dei singoli alunni. Gli alunni preparano una breve esibizione e vengono premiati dalla scuola.</p> <div style="text-align: center;">  </div>	200	učitelji razredne i predmetne nastave / insegnanti
<b>VI</b>	<p style="text-align: center;"><b><u>Predstava za kraj godine / Spettacolo di fine anno</u></b></p> <p>Završna priredba označiti će kraj školske godine. Učenici će se predstaviti pjesmom i plesom. Lo spettacolo che segna la fine dell'anno scolastico. Gli alunni si esibiscono in ballo e canto dimostrando le loro doti artistiche.</p>	200	učitelji razredne i predmetne nastave / insegnanti

## 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika / Piano della tutela socio – sanitaria degli alunni

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. Jasen Kovač koj redovito i temeljito obavlja preglede i cijepljenja.

La prevenienza 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 il dottore. Jasen Kovač

## 8.3. Školski preventivni program / Programma scolastico di prevenzione

Školski preventivni program temelji se na preventivnim programima na razini Republike Hrvatske i uključuje programe prevencije ovisnosti, nasilja i drugih neprimjerenih ponašanja. Školski preventivni program nasilja temelji se na Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, a koji se temelji na sadržaju i obvezama propisanim Programom aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske dana 25. veljače 2004. godine.

## Piano e programma annuale 2024-2025

Školski preventivni program s osmišljenim planom aktivnosti može smanjiti ili spriječiti moguće kasnije intervencije i probleme pa se preventivno provodi od prvog do osmog razreda i usmjeren je na: jačanje zaštitnih čimbenika kod pojedinca i ublažavanje čimbenika rizika.

Il programma preventivo scolastico si basa su programmi preventivi a livello della Repubblica di Croazia e comprende programmi per la prevenzione della dipendenza, della violenza e di altri comportamenti inappropriati.

La prevenzione della violenza si basa sul Protocollo sulla lotta alla violenza tra bambini e giovani, che si basa sul Programma di attività per la prevenzione della violenza tra bambini e giovani, adottato dal Governo della Repubblica di Croazia il 25 febbraio 2004.

La prevenzione scolastica come piano di attività progettato può ridurre possibili problemi in un secondo momento; quindi, viene svolta dalla prima all'ottavo anno ed è finalizzata al:

rafforzamento dei fattori protettivi sull'individuo  
attenuazione dei fattori di rischio.

### **CILJEVI**

Osnovna škola prati razvoj učenika od šeste godine do puberteta i dalje; stoga je školski preventivni program iznimno važan za razvoj kritičkog mišljenja, stvaranje pozitivne slike o sebi, kao pomoć u rješavanju kriznih situacija, za osposobljavanje za samopomoć i pružanje pomoći, osobito u razdoblju prije adolescencije.

### **OBIETTIVI**

La scuola elementare monitora lo sviluppo degli studenti dall'età di sei anni fino all'ingresso nella pubertà e oltre; pertanto, il programma di prevenzione scolastica è estremamente importante per lo sviluppo del pensiero critico: il suo scopo è quello di creare un'immagine positiva di sé, aiutare a risolvere situazioni di crisi, agevolare l'autogestirsi e fornire assistenza, soprattutto prima dell'adolescenza.

Školski preventivni program provodi se na dvije razine:  
Il programma di prevenzione scolastica è attuato su due livelli:

### **PRIMARNA PREVENCIJA:**

Obuhvaća aktivnosti koje se odvijaju u okviru pojedinih nastavnih jedinica, u redovitoj nastavi, na satovima razrednika, kroz izvannastavne aktivnosti.

Obuhvaća međupredmetne teme Zdravlje i Građanski odgoj i obrazovanje, a aktivnosti su predviđene školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom.

### **PREVENZIONE PRIMARIA:**

Comprende attività che si svolgono nell'ambito di alcune unità metodologiche nel processo didattico, nelle lezioni in aula, attraverso attività extracurricolari.

Comprende i temi della Salute e dell'Educazione Civica: le attività sono previste all'interno del curriculum scolastico e del piano e programma annuale

### **SEKUNDARNA PREVENCIJA:**

Obuhvaća aktivnosti usmjerene prema učenicima rizičnog ponašanja, a provode ih razrednici, psihopedagoški tim, zdravstveni djelatnici, Centar za socijalnu skrb, Ministarstvo unutarnjih poslova.

Aktivnosti se provode prema potrebi i u suradnji s drugim institucijama kada i ako je potrebno.

**PREVENZIONE SECONDARIA:**

comprende attività rivolte agli alunni con comportamenti a rischio, ed è svolta da docenti di classe, dal team psicopedagogico, operatori sanitari, Centro per la Previdenza Sociale, Ministero dell'Interno.

Le attività vengono svolte secondo necessità e con la cooperazione con altre istituzioni quando e se necessario.

**8.4. ABECEDA prevencije / ALFABETO della prevenzione**

Od ove školske godine, u svim školama u Republici Hrvatskoj, provoditi će se jedinstveni školski preventivni program "Abeceda prevencije" u koji su uključeni svi učenici i njihovi roditelji kao i učitelji i stručne službe škole.

Abeceda prevencije konceptualni je okvir za razvoj i implementaciju školskih preventivnih strategija koje povezuju međupredmetne teme i školske preventivne programe. Njezina je svrha unaprijediti resurse školskih ustanova da uz podršku Agencije za odgoj i obrazovanje primjereno realiziraju obveze vezane uz prevenciju ponašajnih i emocionalnih problema učenika putem razvoja, implementacije i evaluacije programa stručne podrške školama u provedbi školskih preventivnih programa (ŠPP).

Abeceda prevencije osmišljena je radi osiguravanja podrške školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih programa na razini Republike Hrvatske. Odgovara na izazove prepoznate u Nacionalnom planu razvoja sustava obrazovanja za razdoblje do 2027.godine (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, 2023.), a tiču se ne dostatne stručne potpore stručnih suradnika za profesionalnu podršku učiteljima i nastavnicima u provedbi preventivnih programa, odnosno za izradu i provedbu dodatnih prevencijskih i ranointerventnih programa.

Svrha je:

- osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno

funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja

- kontinuirana podrška učiteljima

- osiguravanje minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija

- ujednačavanje prevencijske prakse u hrvatskim školama

- razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija

Škole su pozvane razvijati i implementirati programe univerzalne prevencije koji obuhvaćaju svu populaciju učenika u nekoj ustanovi, s ciljem sprječavanja, ublažavanja ili odgode djelovanja različitih činitelja rizika.

Njihova je svrha promocija prosocijalnog prevencija neprihvatljivog ponašanja učenika, odnosno zaštita mentalnog zdravlja.

A partire da quest'anno scolastico, in tutte le scuole della Repubblica di Croazia, sarà implementato il programma preventivo scolastico "Alfabeto della prevenzione", che coinvolgerà tutti gli alunni, i loro genitori, così come gli insegnanti e i servizi professionali delle scuole.

L'Alfabeto della prevenzione è un quadro concettuale per lo sviluppo e l'implementazione di strategie preventive scolastiche, che collega i temi interdisciplinari con i programmi preventivi scolastici. Il suo scopo è migliorare le risorse delle istituzioni scolastiche affinché, con il supporto dell'Agenzia per l'educazione e la formazione, possano attuare adeguatamente gli obblighi relativi alla prevenzione dei problemi comportamentali ed emotivi degli studenti, tramite lo sviluppo, l'implementazione e la valutazione di programmi di supporto specialistico per le scuole nell'esecuzione dei programmi preventivi scolastici (PPS).

L'Alfabeto della prevenzione è stato concepito per fornire supporto alle scuole al fine di uniformare gli standard di qualità e i contenuti dei programmi preventivi scolastici a livello nazionale. Risponde alle sfide identificate nel Piano nazionale per lo sviluppo del sistema educativo fino al 2027 (Ministero della Scienza e dell'Istruzione, 2023), che riguardano la mancanza di sostegno professionale agli operatori scolastici per fornire supporto agli insegnanti nell'attuazione dei programmi preventivi, nonché nella creazione e implementazione di ulteriori programmi di prevenzione e intervento precoce.

Gli obiettivi sono i seguenti:

- Garantire che tutti gli alunni acquisiscano le conoscenze e le competenze di base necessarie per un funzionamento quotidiano efficace e lo sviluppo di una buona salute mentale.
- Fornire supporto continuo agli insegnanti.
- Assicurare standard minimi di qualità per le strategie preventive scolastiche.
- Uniformare le pratiche di prevenzione nelle scuole in Croazia.
- Sviluppare un sistema di supporto sostenibile per gli insegnanti nella pianificazione e realizzazione delle strategie preventive scolastiche.

Le scuole sono invitate a sviluppare e implementare programmi di prevenzione universale che coinvolgano tutta la popolazione studentesca di un'istituzione, con l'obiettivo di prevenire, mitigare o ritardare l'azione di diversi fattori di rischio. Il loro scopo è promuovere comportamenti civili e prevenire comportamenti inaccettabili degli alunni, nonché proteggere la salute mentale.

## **8.5. Školski program sigurnosti djece i učenika u prometu / Programma scolastico per la sicurezza degli alunni nel traffico**

### **Sicurezza degli alunni nel traffico**

#### **Introduzione alla Sicurezza Stradale**

##### **Attività per gli Alunni:**

- **Lezione introduttiva:** Importanza della sicurezza stradale e panoramica delle principali norme.
- **Proiezione di video educativi:** Video che illustrano comportamenti corretti e incorretti sulla strada.
- **Discussione di gruppo:** Condivisione di esperienze personali e discussione sui pericoli del traffico.

##### **Attività per i Dipendenti:**

## Piano e programma annuale 2024-2025

- **Workshop di sensibilizzazione:** Importanza della vigilanza e dell'educazione stradale per la sicurezza degli alunni.
- **Formazione specifica:** Norme di sicurezza stradale e comportamenti da promuovere tra gli alunni.

### Norme di Sicurezza per Pedoni e Ciclisti

#### Attività per gli Alunni:

- **Lezione pratica:** Come attraversare la strada in sicurezza, uso delle strisce pedonali e dei semafori.
- **Giochi di ruolo:** Simulazioni di situazioni reali di attraversamento stradale.
- **Escursione guidata:** Percorso a piedi nel quartiere per osservare e praticare le norme di sicurezza.

#### Attività per i Dipendenti:

- **Sessione informativa:** Norme specifiche per ciclisti e pedoni, e come monitorare il rispetto delle stesse da parte degli alunni.
- **Esercitazione pratica:** Simulazioni di situazioni critiche e gestione delle stesse.

### Sicurezza sui Mezzi di Trasporto

#### Attività per gli Alunni:

- **Lezione teorica:** Comportamenti sicuri sui mezzi pubblici e privati.
- **Proiezione di video:** Video che mostrano l'uso corretto delle cinture di sicurezza e dei seggiolini per bambini.
- **Attività pratica:** Dimostrazione dell'uso corretto delle cinture di sicurezza e dei dispositivi di sicurezza sui veicoli.

#### Attività per i Dipendenti:

- **Workshop interattivo:** Responsabilità degli adulti nel garantire la sicurezza sui mezzi di trasporto scolastici.
- **Formazione:** Gestione dei comportamenti degli alunni sui mezzi di trasporto e interventi in caso di emergenza.

### Campagna di Sensibilizzazione

#### Attività per gli Alunni:

- **Progetto creativo:** Creazione di poster e slogan per promuovere la sicurezza stradale.
- **Presentazione:** Gli alunni presentano i loro lavori alla scuola e alle famiglie.
- **Giornata della sicurezza stradale:** Eventi speciali, giochi e attività per consolidare le conoscenze acquisite.

#### Attività per i Dipendenti:

- **Coinvolgimento attivo:** Partecipazione alla giornata della sicurezza stradale e supporto nelle attività.
- **Feedback e valutazione:** Discussione sui risultati del programma e suggerimenti per miglioramenti futuri.

#### Materiali e Risorse:

- Video educativi e didattici.
- Materiale informativo e manuali di sicurezza stradale.
- Strisce pedonali e segnali stradali per simulazioni.
- Poster, carta e colori per attività creative.

#### Valutazione del Programma:

- Questionari di valutazione per alunni e dipendenti.
- Monitoraggio delle conoscenze acquisite tramite quiz e giochi interattivi.

## Piano e programma annuale 2024-2025

- Feedback continuo durante le attività per migliorare e adattare il programma.

Questo programma mira a creare una cultura della sicurezza stradale all'interno della scuola, educando sia gli alunni che i dipendenti sulle norme di comportamento corrette e sui pericoli del traffico.

### **Sigurnost djece i učenika u prometu**

#### **Uvod u Sigurnost na Cesti**

##### **Aktivnosti za Učenike:**

- Uvodni sat: Važnost sigurnosti na cesti i pregled glavnih pravila.
- Prikazivanje edukativnih videa: Videi koji prikazuju ispravno i neispravno ponašanje na cesti.
- Grupna rasprava: Dijeljenje osobnih iskustava i rasprava o opasnostima u prometu.

##### **Aktivnosti za Zaposlenike:**

- Radionica osvješćivanja: Važnost nadzora i edukacije o prometu za sigurnost učenika.
- Specifična obuka: Pravila sigurnosti na cesti i ponašanje koje treba promovirati među učenicima.

#### **Pravila Sigurnosti za Pješake i Bicikliste**

##### **Aktivnosti za Učenike:**

- Praktična lekcija: Kako sigurno prelaziti cestu, korištenje pješačkih prijelaza i semafora.
- Igre uloga: Simulacije stvarnih situacija prelaska ceste.
- Vođena šetnja: Pješaćenje po kvartu kako bi se promatrala i prakticirala pravila sigurnosti.

##### **Aktivnosti za Zaposlenike:**

- Informativna sesija: Specifična pravila za bicikliste i pješake te kako pratiti njihovo poštivanje među učenicima.
- Praktična vježba: Simulacije kritičnih situacija i njihovo upravljanje.

#### **Sigurnost u Prijevoznim Sredstvima**

##### **Aktivnosti za Učenike:**

- Teorijska lekcija: Sigurno ponašanje u javnom i privatnom prijevozu.
- Prikazivanje videa: Videi koji prikazuju pravilnu upotrebu sigurnosnih pojaseva i dječjih sjedala.
- Praktična aktivnost: Demonstracija pravilne upotrebe sigurnosnih pojaseva i sigurnosnih uređaja u vozilima.

##### **Aktivnosti za Zaposlenike:**

- Interaktivna radionica: Odgovornosti odraslih u osiguravanju sigurnosti u školskom prijevozu.
- Obuka: Upravljanje ponašanjem učenika u prijevoznim sredstvima i intervencije u hitnim slučajevima.

#### **Kampanja Osvješćivanja**

##### **Aktivnosti za Učenike:**

- Kreativni projekt: Izrada plakata i slogana za promicanje sigurnosti na cesti.
- Presentacija: Učenici predstavljaju svoje radove školi i obiteljima.
- Dan sigurnosti na cesti: Posebni događaji, igre i aktivnosti za konsolidaciju stečenih znanja.

##### **Aktivnosti za Zaposlenike:**

## Piano e programma annuale 2024-2025

- Aktivno sudjelovanje: Sudjelovanje u Danu sigurnosti na cesti i podrška u aktivnostima.
- Povratne informacije i evaluacija: Rasprava o rezultatima programa i prijedlozi za buduća poboljšanja.

### **Materijali i Resursi:**

- Edukativni i didaktički video materijali.
- Informativni materijali i priručnici o sigurnosti na cesti.
- Pješački prijelazi i prometni znakovi za simulacije.
- Plakati, papir i boje za kreativne aktivnosti.

### **Evaluacija Programa:**

- Upitnici za evaluaciju za učenike i zaposlenike.
- Praćenje stečenog znanja putem kvizova i interaktivnih igara.
- Kontinuirane povratne informacije tijekom aktivnosti za poboljšanje i prilagodbu programa.

Ovaj program ima za cilj stvaranje kulture sigurnosti na cesti unutar škole, educirajući i učenike i zaposlenike o pravilnom ponašanju i opasnostima u prometu.

## **9. Plan nabave i opremanja / Piano acquisti ed attrezzature**

Potrebne su sljedeće intervencije:

- uređenje dijela vanjskih pročelja, izvedbe toplinske izolacije, ličenje
- sanacija školskih igrališta
- ugradnja centralnog grijanja na plin
- školi nedostaju i adekvatno opremljene učionice koja bi služile kao specijalizirane učionice za nastavu jezika, Povijesti i Zemljopisa

Allo scopo di svolgere normalmente le attività scolastiche accanto ai lavori di ordinari manutenzione (muri interni) sono necessari i seguenti interventi:

- oltre ai lavori di ordinaria manutenzione, bisognerebbe rifare parte della facciata
- bisognerebbe ristrutturare i campi sportivi
- installare un impianto per il riscaldamento a gas
- bisognerebbe allestire delle aule specializzate per le lingue, per la storia e per la geografia.

## 10. Školski razvojni plan / Piano di sviluppo della scuola

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPREĐENJA / AREA PRIORITARIA DI MIGLIORAMENTO	CILJEVI/OBIETTIVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA / METODI ED ATTIVITA' PER LA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	NUŽNI RESURSI / RISORSE NECESSARIE	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI / DATA ENTRO LA QUALE L'OBIETTIVO SARA' REALIZZATO	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI / PERSONE RESPONSABILI PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA / INDICATORI MISURABILI DELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI
odnos učitelji-roditelji-škola / rapporto insegnanti-genitori-scuola	poboljšati komunikaciju / migliorare la comunicazione  osvijestiti, pospješiti i osnažiti odgovornost roditelja u odgojno-obrazovnom procesu / consapevolizzare e responsabilizzare i genitori nel processo educativo-istruttivo dei bambini	učestaliji susreti s roditeljima pripremajući radionice ciljane od strane vanjskih stručnjaka / incontri più frequenti coi genitori, laboratori mirati con specialisti esterni alla scuola,  upitnici iz kojih je vidljivo kako roditelji sagledavaju tu temu / inchieste e	stalna nazočnost obaju roditelja / presenza costante dei genitori,  financiranje od strane Grada Umaga / finanziamento dalla città di Umago,  senzibilitet lokalne zajednice / sensibilità della comunità locale	31. kolovoza 2025. / 31 agosto 2025.	psiho-pedagoški tim i razrednici / team  psicopedagogico e capiclasse	kvantitativan i kvalitativan odziv roditelja na ciljane susrete i progresivno povećanje interesa i nazočnosti roditelja / adesioni quantitative e qualitative agli incontri mirati da parte dei genitori ed un aumento progressivo dell'interesse e delle

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

		questionari su come i genitori vedono le varie questioni e situazioni				presenze dei genitori
--	--	---	--	--	--	-----------------------

SEI "Galileo Galilei" Umago  
Piano e programma annuale 2024-2025

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 68/18, 98/19, 64/20151/22, 155/23 i 156/23) i čl. 36 Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024. / 25. na sjednici Školskog odbora koja je održana 7. listopada 2024.god.

In conformità all'articolo 118. comma. 2. alinea. 5. della Legge sull'educazione e l'istruzione nella scuola elementare e media superiore (Bollettino Ufficiale della RC n. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 e 156/23) e all'articolo 36 dello statuto della SEI „ Galileo Galilei” di Umago il Comitato scolastico su proposta del direttore nella sua seduta del 07/10/2024 ha approvato il Piano e programma della scuola per l'anno scolastico 2024./25.

KLASA: 602 - 11 / 24 – 01/01  
UR BROJ: 2105 / 05 – 16/ 01 – 24 -01

Umago, 7 ottobre 2024

Umag, 7. listopada 2024.

Ravnatelj škole:  
Il direttore:

Predsjednik Školskog odbora:  
Presidente del comitato scolastico:

---

Arden Sirotić

---

Erika Šporčić Calabrò