



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OŠ PRIMOŠTEN
ŠKOLSKA GODINA 2019./20.**



OSNOVNA ŠKOLA PRIMOŠTEN

Koordinate: 43,585209; 15,933909.



Dugo je vremena prošlo od naseljavanja primoštenskog područja do osnivanja prve pučke škole. Primoštenski kraj u XII. i XIII. Stoljeću naseljavale su bogumilske obitelji. Većina stanovnika živjela je od poljoprivrede pa su tako i prvi počeci odgoja i obrazovanja bili vezani uz tu granu gospodarstva – iz naraštaja u naraštaj su se prenosila umijeća i znanja kako opstati i preživjeti na krševitom i škrtom tlu. U XIV. stoljeću su osnovane prve župe, a značajan doprinos obrazovanju davali su svećenici, mjesni župnici, te redovnici koji su tada bili jedini pismeni i obrazovani stanovnici ovih prostora.

Za vrijeme mletačke uprave (1409.-1797.) o školama se nije vodila briga, već ih se prepuštalo siromašnim općinama koje nisu uvijek marile za prosvjetu. U obližnjem Šibeniku je u XV. st. otvorena gradska škola kao prvi institucionalizirani oblik obrazovanja na šibenskom području pa tada donekle započinje i sustavno obrazovanje primoštenaca. Međutim, samo su pojedini primoštenci imali materijalnih mogućnosti za pohađanje te škole, a rijetkima se pružila prilika studiranja u inozemstvu. Primoštencima je sve do XIX. stoljeća ovo bio jedini način za stjecanje obrazovanja jer i sljedeće dvije vlasti – prva austrijska uprava (1798.-1805.) i francuska vladavina (1805.-1813.) nisu brinule o školstvu, pogotovo ne u manjim mjestima.

Dalmacija se od 1815. do 1918. našla drugi put pod vlašću Austrije. U ovom razdoblju su se dogodile značajne stvari na polju školstva; prvenstveno borba za prevlast hrvatskog jezika nad talijanskim koja je izravno dovela i do otvaranja sve većeg broja pučkih škola i u manjim mjestima i selima. Tako se u Primoštenu sredinom XIX. st. osjećala snažna želja za osnivanjem pučke škole.

Primošten je prvu školu dobio 1858. godine, što je značilo početak sustavnog obrazovanja primoštenske mladeži. Podučavalo se na talijanskom jeziku kojeg su Austrijanci podržavali jer su tako željeli usporiti razvoj hrvatske misli. Školu su ispočetka pohađali samo dječaci. Mali broj djece je pohađao školu (svega 39 učenika), što zbog talijanskog jezika, što zbog tradicije i slabog imovinskog stanja. Škola je odmah na početku naišla na mnoge prepreke: nije bilo adekvatnog prostora pa se nastava održavala u privatnoj kući obitelji Gaćina; nije bilo nastavnih pomagala i didaktičkih sredstava. Nastavu su u početku držali svećenici jer nije bilo organiziranog školovanja učitelja sve do 1866. kada se u Arbanasima kraj Zadra otvorila prva preparandija za obrazovanje učitelja na hrvatskom jeziku. Sedamdesetih godina XIX. stoljeća primoštenska pučka škola dobila je prvog pučkog učitelja Marka Franića koji je završio preparandiju u Zadru i do svoje smrti 17. prosinca 1909. radio je u primoštenskoj školi. Godine 1892. pučka škola postala je mješovita, što je značilo početak sustavnog obrazovanja ženske mladeži. No, polaznost škole bila je i dalje slaba. Velik korak je napravljen kad je 1895. izgrađena nova školska zgrada. Time je konačno riješen nedostatak prostora koji je dugih tridesetak godina mučio učitelje i djecu. Početkom XX. stoljeća, nakon smrti učitelja Marka Franića, u primoštenskoj školi je radio bračni par Kandijaš, Ante Srećko i Anka.

Za vrijeme Prvoga svjetskoga rata u cijeloj Dalmaciji, pa i u Primoštenu, zavladao je glad i besposlica. Mnogi su učitelji bili regrutirani i upućeni na bojišta, među njima i učitelj pučke primoštenske škole Ante Srećko Kandijaš. U periodu od 1914. do 1916. škola je prestala s radom. Ponovo je otvorena 1916., ovaj put kao šestogodišnja škola.

U razdoblju između dvaju svjetskih ratova, uvjeti rada u primoštenskoj pučkoj školi bili su teški. Učitelji su održavali nastavu s velikim brojem učenika jer su se trudili da osnovnim školovanjem obuhvate sve obveznike i da ih zadrže do završnog šestog razreda. No, velik broj učenika napuštao je školovanje nakon završenog četvrtog razreda i većinom se prihvaćao poljoprivrede i ribarstva. Pozitivni korak na polju školstva i prosvjete u Primoštenu zbio se 1924. godine kad je sagrađena škola u Širokama. To je prva pučka škola u naseljima zaobalja. Do tada se nastava održavala u župnoj kući pokraj crkve. Prvi učitelj u Širokama bio je poznati hrvatski književnik Vjekoslav Kaleb. Sedam godina poslije, 1931. godine i Kruševo je dobilo školu. Godine 1935. otvorena je škola u Krčulju.

Što se tiče Primoštena za vrijeme II. svjetskog rata, kapitulacijom Jugoslavije u travnju 1941., te Rimskim ugovorom (18. svibnja 1941.) između Italije i NDH, ovaj kraj pripojen je zadarskoj provinciji. Talijani su svu svoju pažnju posvećivali fašističkom odgoju i sustavnom talijaniziranju svih sfera društvenog života. U Primošten su Talijani dovodili za učitelje nestručne i naoružane fašiste, a bilo je i domaćih učitelja koji su iskazali svoju naklonost fašistima. Talijanski jezik uveden

je kao nastavni, no učenici su se morali njime služiti i izvan škole. Škole su radile povremeno. Tek nakon kapitulacije Italije (rujan 1943.) može se govoriti o organiziranom i sustavnom kulturno-prosvjetnom radu i djelovanju osnovnih škola po selima, na otocima i unutrašnjosti šibenskog područja. U Primoštenu se nastojao organizirati rad škole u svakom naselju. Najveći problem je predstavljao nedostatak školskih zgrada. Zbog ratnih razaranja i pustošenja u mnogim su mjestima školske zgrade bile porušene ili spaljene, a neke su bile u derutnom stanju. Zapaljena je bila škola u Širokama pa su državne školske zgrade bile samo u Kruševu i Primoštenu, a u ostalim se mjestima radilo u privatnim kućama. Uz to, bilo je problema s nedostatkom učitelja pa su neki radili u dvjema školama ili su pozivani nestručni učitelji. Tijekom 1945. godine na području Primoštena radile su škole: Tribežić-Kalina (72 obveznika), Krčulj (56 obveznika), Široke (78 obveznika), Kruševo (37 obveznika), Ložnice (40 obveznika), Vezac Gornji i Donji (29 obveznika), Prhovo-Bilini (83 obveznika) te Primošten (180 obveznika).

Nakon II. svjetskog rata počelo se s intenzivnom obnovom mjesta, pa tako i porušениh školskih zgrada. U to vrijeme radilo se u vrlo teškim uvjetima; uz nedostatak prostora nije bilo ni dovoljno školskog pribora, udžbenika, drva za grijanje. Djeca su u školu dolazila bez odgovarajuće odjeće i obuće, često su bila i gladna. Pored toga, roditelji bi se često oglušili na pozive da djecu šalju u školu. Na području Primoštena izgrađuju se 1950-ih godina četiri nove školske zgrade u Bilinima, Tribežiću, Širokama i Vadlju, tako da je 50-ih godina na primoštenskom području djelovalo sedam škola: Bilini, Krčulj, Kruševo, Široke, Vadalj, Tribežić i Primošten. Godine 1957. u Južnom Primoštenu–Dolac započela je izgradnja nove školske zgrade dobrovoljnim radom mještana naselja Južnog Primoštena. Donošenjem Zakona o obveznom osmogodišnjem školovanju ove škole nisu mogle organizirati takav ustroj pa je tek šk. god. 1956./1957. uvedeno osmogodišnje školovanje u Primoštenu, a od 1960./61. i u školama Burnji Primošten–Draga, te Južni Primošten–Dolac. Veliki dio novca trošio se u obnavljanje zgrada koje bez obzira na ulaganja nisu bile prikladne za normalno održavanje nastave. Zbog toga se počelo sve više razmišljati o gradnji nove školske zgrade u Primoštenu.

Za razvoj školstva u Primoštenu bitno je spomenuti otvaranje Hotelijerske škole za potrebe turizma šk. god. 1971./72. Ta je škola bila područni odjel Hotelijerskog školskog centra iz Dubrovnika, a radila je i šk. god. 1972./73. Važno je i otvaranje dječjeg vrtića u Primoštenu 1969. god., koji je bio prvi dječji vrtić na području šibenske okolice.

Razvojem turizma stanovništvo migrira prema moru pa opada broj djece u Burnjem i Južnom Primoštenu što rezultira integracijom s Osnovnom školom Primošten (1984. godine). Tako je šk. god. 1967./68. zatvoreno područno odjeljenje Bilini; područni odjel Južni Primošten–Dolac zatvoren je šk. god. 1987./88., a s radom je nastavio područni odjel Tribežić do školske godine 2001./02.

Spajanje škola uzrokovalo je nove probleme: povećan broj učenika i odjeljenja, slaba materijalna sredstva, manjak didaktičkih sredstava, trošne zgrade. Nova školska zgrada počela se graditi 1985. godine na krševitom terenu. Građena je samodoprinosom mještana i prodajom starih školskih zgrada. Prvi nastavni dan u novoj školi bio je 5. listopada 1987. godine. Stvoreni su, napokon, odlični uvjeti za rad: u novoj školskoj zgradi ima 12 učionica s 10 kabineta, radionica za tehnički odgoj sa svojim kabinetom i laboratorijem, veća polivalentna prostorija (100 m²) za knjižnicu, sastanke i sl., školska kuhinja i blagovaonica, veliko svijetlo predvorje i učenička garderoba. Školska dvorana zadovoljava potrebe nastave, ali zbog neriješenog grijanja tijekom zimskih mjeseci nastava se često odvija u školskom predvorju. Školski se okoliš uređuje.

Za vrijeme Domovinskog rata Primošten nije bio izravno ugrožen neprijateljskim djelovanjima. Iako je često bila oglašavana zračna opasnost, napada nije bilo, što je primoštenskoj mladeži omogućilo „normalno“ školovanje. OŠ Primošten je u to vrijeme bila utočište mnogim učenicima iz svih krajeva naše Domovine, ali i učenicima iz susjedne Bosne i Hercegovine, također ugrožene ratom. Krajem šk. god. 1992./1993. OŠ Primošten bila je domaćin maturantima srednjih šibenskih škola: Gimnazije, Ekonomske, Prometne, Obrtničke i Medicinske škole. Zbog sve većih razaranja Šibenika veliki broj šibenskih učenika se sa svojim roditeljima sklonio na ovom području tako da su šk. god. 1993./1994. našu školu palazila 422 učenika-gosta iz Šibenske županije, što je zahtijevalo rad u dvije smjene (u drugoj su smjeni radili djelatnici OŠ Skradin). Jutarnja smjena je obuhvatila prognane iz ostalih dijelova Hrvatske te izbjegle iz BiH.

Godine 1997. OŠ Primošten uključena je u projekt obnove školskih vrtova. Naime, škola je zasadila maslinik, pa je od Ministarstva prosvjete i športa 22. travnja 1997. u Selnici (Međimurje) dobila priznanje za utemeljeni školski vrt. Među značajnijim godinama je i 2000./01. kad je osnovana Učenička zadruga „Maslina“. Učenička zadruga „Maslina“ ima maslinarsku, vinogradarsku, grafičku, tiskarsku, keramičarsku, tkalačku i sekciju za ukrasno, začinsko i aromatično bilje.

Osnovna škola Primošten od 2006. god. organizira dječji festival "Primoštenski skosović". Na 1. festivalu nastupilo je 18 pjevača izvodeći skladbe pripremljene za ovu prigodu. Festival se održava svake godine u subotu uoči Dana škole i Gospe od Loreta. Od 2010. godine dječji festival je dobio novo ruho, naime zalaganjem voditelja i učenika, a uz potporu svih zaposlenika i roditelja kupljeni su glazbeni instrumenti za školski orkestar. Učenici su tako postali živa pratnja svojih kolega malih pjevača. Krajem 2006. godine objavljen je Literarno-likovni natječaj "Poj riči materinske". Pod pokroviteljstvom Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta na natječaju sudjeluju učenici osnovnih škola iz Hrvatske, Vojvodine, Bosne i Hercegovine. Učenički radovi se nagrađuju i objavljuju u prigodnom zborniku. Završna priredba se održava u Danima hrvatskog jezika tijekom ožujka. Na

prvom, petom, šestom i destom susretu, 2007., 2011., 2012. i 2016. godine kao dragi gost pohodio nas je šibenski biskup mons. Ante Ivas. Godine 2017. na završnoj svečanosti 11. literarno-likovnog natječaja nazočio je novi Šibenski biskup mons. Tomislav Rogić. Školska 2006./07. godina za Osnovnu školu Primošten značajna je i zbog uspješno izvršenog programa za stjecanje statusa međunarodne eko škole i dobivanja zelene zastave. Status eko škole obnovljen je 2009., 2011., 2013. i 2015. godine. Od 2017. godine škola se ponosi zlatnim statusom u velikoj obitelji Međunarodnih eko-škola.

Osnovna škola Primošten organizirala je od 2007. do 2018. godine državna natjecanja iz fizike, matematike (2008., 2016., 2017.), informatike (2008., 2012. 2013., 2014., 2015., 2016. i 2017.), kemije, geografije, eko kviza, njemačkog jezika i tehničke kulture (2012., 2013., 2014., 2015., 2016. i 2017.), te francuskog, španjolskog i talijanskog jezika (2014.), a 2007.-2018. i brojne stručne skupove za učitelje, voditelje županijskih stručnih vijeća, mentore i savjetnike. Organiziran je terenski rad za zaposlenike škole: Međugorje, Brač, Rijekom Cetinom, Slavonija i Baranja, Slapovi Krke, Krasno-sj. Velebit-Gacka, Hrvatsko zagorje, Dugopolje-Gornja Poljica-Omiš, Vis-Biševo, Mostar-Buna-Počitelj-Mogorjelo-slap Kravice, Hodočašća u Rim i Poljsku, Žepče-Sarajevo, Bribir-Visovac, Zagreb, Zagreb-Samobor, Ivančica-Varaždin-Drava-Mura-Krapina, Zadar-Nin, Mali Lošinj-Susak-Cres-Krk, otok Rab, Gvozdansko-Zrin-Dvor na Uni, Hrvatska Kostajnica-Našice-Kutjevo-Požega-Cernik-Nova Gradiška te Dubrovnik-Herceg Novi-Budva-Skadarsko jezero-Podgorica-Cetrinje-Lovćen-Perast-Gospo od Škrpjela-Kotor-Tivat.

Šk. god. 2019./20. školu pohađa 174 učenika; broj cjelokupnog školskog osoblja je 31. Većina učenika uključena je u razne izvannastavne i izvanškolske aktivnosti koje su objedinjene u školskom kurikulu.

Primošten se danas može pohvaliti jednom od najljepših škola na ovom području, s okolišem koji pruža velike odgojne i obrazovne mogućnosti. Djeca se brinu za svoju školu, ali i škola za njih jer im pruža ona prva sustavna znanja, temelje za njihovo daljnje obrazovanje. U tom skladnom suživotu škole, nastavničkog osoblja, roditelja i učenika logično je očekivati uspjeh u školovanju, pa tako ne iznenađuje velik broj priznanja i nagrada koje učenici dobivaju sudjelujući na brojnim natjecanjima i smotrama.

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA PRIMOŠTEN
Adresa škole:	SPLITSKA 14, 22202 PRIMOŠTEN
Županija:	ŠIBENSKO-KNINSKA
Telefonski broj:	022-570-012
Broj telefaksa:	022-570-012
Internetska pošta:	ured@os-primosten.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-primosten.skole.hr
Šifra škole:	15-443-001
Matični broj škole:	3019519
OIB:	20933548577
Upis u sudski registar (broj i datum):	25. listopada 1974. Us: 216/73 612
Škola vježbaonica za:	
Ravnatelj škole:	Dr. sc. NEDJELJKO MARINOV
Zamjenik ravnatelja:	SILVIJA JADRIJEVIĆ
Voditelj smjene:	-
Broj učenika:	175
Broj učenika u razrednoj nastavi:	99
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	76
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	4
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	62
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8.00-16.00
Broj radnika:	31
Broj učitelja predmetne nastave:	17
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	2 (pedagog -1, knjižničar-1/2)
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	7
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	35 stolnih i 32 prijenosna
Broj specijaliziranih učionica:	9
Broj općih učionica:	4
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU



Općina Primošten prvi put je utemeljena 1953. godine. Do 1955. obuhvaćala je naselja primoštenskog prostora. Kao jedinstvena Općina Primošten-Rogoznica djelovala je od 1955. do 1962. godine. U samostalnoj Republici Hrvatskoj 1992. godine obnovljena je Općina Primošten za primoštensko-rogoznički prostor. Zakonom o područjima županija, gradova i općina iz 1997. godine rogoznički prostor je izdvojen kao posebna jedinica lokalne samouprave, a Općina Primošten od tada obuhvaća prostor koji je povijesno poznat kao primoštenski kraj. Statistička naselja općine Primošten su: Kruševo, Ložnice, Široke, Vadalj, Vezac (naselja Južnog Primoštena), Burnji Primošten (statistički se vodi kao jedinstveno naselje iako se u stvarnosti sastoji od desetak zaselaka) i Primošten. Površina Općine Primošten iznosi 55 km², a tu živi 2817 stanovnika (2011.).

Primošten je središnje naselje općine. Popisom iz 2011. godine utvrđeno je da broji 1629 stanovnika. Općina Primošten zauzima središnji dio hrvatskog primorja. Primoštenski prostor dio je jedinstvenog prostora, primoštensko-rogoznički kraj, koji je povijesno poznat kao Bosiljina. Prostor je otvoren pučini jer se pred obalom nalazi tek nekoliko manjih otočića. Za vedrine s poluotoka Kremika vide se Jabuka, Sv. Andrija (Svetac), Biševo i Vis.

Prednost položaja primoštenskog kraja i Primoštena kao središnjeg naselja do punog izražaja dolazi tek u suvremeno doba. Izgradnjom Jadranske magistrale (1964.) kraj se otvorio i približio ostalim dijelovima Hrvatske.

Reljef primoštenskog kraja ima obilježja prijelaza između sjeverne Dalmacije i brdovitije srednje Dalmacije. U kraju se gubi paralelizam obalnih crta, a prevladavaju poprečne crte reljefa (hvarski reljef). Reljef nema dinamiku kakvu imaju susjedni prostori Grebaštica i Boraje. Prepoznatljivi su poprečni rtovi Bilo i Kremik i valovito površje s manjim i većim udolinama (doci, dolovi, poljica, ponikve, vlake) nad kojima se dižu oštriji vapnenačko-dolomitni grebeni (Supljak - 241 m, Vadalj -150 m). Sjevernu među čine viša brda Višala 252 m, Jelinjak 295 m, Vuciser 215 m,

Ograđenik 299 m i dr. Teren se dalje izdiže prema zaobalju Boraje (Vilaja 738 m) što je prirodna zaštita od utjecaja kontinentskih zračnih masa.

Ovakav izgled reljefa odraz je geološke građe i sastava stijena. Tektonski kraj nije doživio značajnije promjene, ima jednu lomnu crtu od poluotoka Kremika do Vadjla. Kraj je u cijelosti izgrađen od vapnenaca i dolomita mezozojske starosti do stijena tercijarne starosti. U sjevernom dijelu Burnjeg Primoštena prevladavaju vapnenci gornjokredne starosti s nekim fosilima. Područje Južnog Primoštena do središnjeg naselja građen je od mekših stijena, vapnenci i dolomiti tanko uslojeni – pločasti. Najširi pojas pločastih vapnenaca proteže se od Primoštena do Kruševa u duljini od oko 10 kilometara. Ovaj sastav stijena daje krajobrazu posebno privlačna obilježja. Laporu su plodniji i dobro drže vodu. Nažalost, laporovita zemljišta ima malo pa su ljudi morali krčenjem stvarati krčevine u neplodnom i manje plodnom kršu. Vapnenci donje krede (liburnijske naslage) davali su u prošlosti dobar kamen za građu (Kremik, Kruševo). Do današnjeg vremena sačuvan je izraz Crikvenja na Kremiku. Tu se nalazio kamenolom gdje se kopao kamen za gradnju crkava. Suvremeni kamenolom u Burnjem Primoštenu baštini ovu tradiciju.

Sukladno građi i razmjernoj tektonici primoštenski prostor ima niz podzemnih oblika, do danas uglavnom neistraženih. Nema površinskih tekućica. Na mjestima s masnijom i debljom crvenicom i s laporovitom podlogom nakupi se više kišnice pa su to bile vrlo korisne lokve: Bojana, Dračevica, Oduh, Bratski dolac i dr.) Pitka vode se skupljala s krovova i popločanih dvorova. Te su nakapnice danas svjedoci prošlosti.

Prirodni biljni pokrov posljedica je dugotrajnog djelovanja čovjeka. Prvobitna vegetacija, šuma česvine ili rakite, kako je zovu stanovnici, prorijeđena je sječom za potrebe otvorenih ognjišta. Zamijenile su je masline, smokve, vinova loza i višnja (više u prošlosti, danas nestaje), odnosno degradirani oblici makije, gariga i krša.

Prostor Primoštena naseljen je vrlo rano. O ilirskoj, grčkoj, rimskoj i prvoj slavenskoj, odnosno hrvatskoj kolonizaciji, imamo fragmentarne, sporadične i posredne ostatke. Prve značajnije zapise o naseljima i stanovništvu dao je Konstantin Porfirogenet u 10. stoljeću. Osnutkom Šibenske biskupije 1298. godine utvrđena su naselja koja su morala pripadati novoutemeljenoj biskupiji. Primoštenski kraj pripadao je župi Prhovo s naseljima Prhovo (376 stanovnika), Široke (210 stanovnika) i Kruševo (246 stanovnika), ukupno 832 stanovnika s područja današnje općine Primošten. O kasnijoj naseljenosti govore zapisi koje u svom radu Sela šibenskog kotara donosi don Krsto Stošić. Posebno su značajna previranja, odbjegavanja i pribjegavanja stanovništva tijekom nemirnih vremena druge polovice 15. stoljeća, tijekom 16. stoljeća (Ciparski rat, 1571.-1573.) i 17. stoljeća (Kandijski rat, 1645.-1669.). Tako stanovnici Kruševa, Široka i Prhova 1480. godine pred turskim upadima traže zaštitu i sigurnost na otočiću Gola glava (Caput cista) gdje su utemeljili

naselje Primošten. Prvi spomen naselja pod imenom Primošten seže iz 1564. godine. Kula i pokretni most predstavljali su zaštitu za stanovništvo Primoštena. Prestanak turske opasnosti i pomicanje granica mletačke Dalmacije u zaobalje tijekom 18. stoljeća omogućili su mirniji nastavak života. Most je srušen, podignut je nasip (tako je nastao tombolo ili primošten – prirodni ili **umjetni** spoj otoka i susjednog kopna). Stanovništvo se od druge polovice 17. stoljeća vraća u naselja primoštenskog zaobalja.

Teški uvjeti života najbolje se oslikavaju kretanjem stanovništva Primoštena, općine i središnjeg naselja tijekom 20. Stoljeća.

	1900.	1910.	1948.	1953.	1961.	1971.	1981.	1991.	2001.	2011.
Primošten	1144	835	1230	1227	1156	1407	1518	1745	1761	1629
Ostala n.	1487	1849	2420	2553	2386	1997	1618	1300	1232	1188
Općina	2631	2684	3650	3780	3542	3404	3136	3045	2993	2817

Ukupno je u razdoblju od 1880. do 2001. godine iz naselja Primoštena iselilo 3.589 osoba više nego li je iznosio prirodni prirast. Stanovništvo općine Primošten imalo je maksimum 1953. godine kada su naselja izvan Primoštena imala najveći udio stanovništva, 2.553 stanovnika, odnosno 67,5% stanovništva općine. Središnje naselje je najveći broj stanovnika imalo u vrijeme popisa 2001. godine kada je tu živjelo 58,8% stanovništva općine Primošten. Godine 2011. u središnjem naselju (Primošten) živjelo je 57,8% stanovništva općine, a u ostalim naseljima 42,2%.

Tradicionalno poljoprivredni kraj započeo je turistički valorizirati svoje prednosti nakon 2. svjetskog rata. Turistički su valorizirani činitelji: more, klima, sačuvana tradicionalna naselja, tradicionalno gospodarstvo, vino „babić“, maslinovo ulje, komunalna opremljenost. Godine 1956. Otvoren je restoran „Kremik“ (20 ležajeva, 7 soba) s prvim gostima. Elektrifikacijom 1962. godine, izgradnjom vodovoda (samo za naselje Primošten) i Jadranske magistrale (1964.) počinje turistički uspon Primoštena. Paralelno s gradnjom hotelskih sadržaja: auto kamp na poluotoku Raduča (1962.), četiri paviljona „Venera“, „Saturn“, „Mars“ i „Jupiter“ (1964.), prvi hotel „Raduča“ (1965.), Villa Fenč (1967.), „Zora“ i „Slava“ (1968.), bazen (1969.), „Marina lučica“ (1971.), auto kamp „Adriatic“ i marina „Kremik“ (1983.), grade se brojni turistički sadržaji u kućnoj radinosti. Turizam je izmijenio život Primoštenaca i izgled Primoštena.

Domovinski rat je značio prekid gospodarskog uspona Primoštena. Turistički kapaciteti poslužili su za zbrinjavanje brojnih prognanih i izbjeglih za koje je Primošten postao novi dom.

Suvremeni Primošten vraća se turizmu kao temeljnoj gospodarskoj djelatnosti, ali ne zaboravlja se ni ono što je omogućilo opstanak stanovništva kroz povijest, poljodjelstvo s maslinom

i vinovom lozom kao prepoznatljivim kulturama. Sve više pažnje posvećuje se stvaranju preduvjeta za život u svim naseljima (vodovod, prometnice, javna rasvjeta) i ekološkom očuvanju krajobraza, ali demografski ostarjelo stanovništvo neće moći promijeniti sadašnje stanje bez doseljavanja mlađeg stanovništva.

Općinsko vodstvo ulaže značajne napore u stvaranje pretpostavki za nesmetan razvoj Primoštena u dolazećim vremenima. Primošten je nositelj plave zastave i dobitnik „Zlatnog cvijeta Europe“ kao jedino naselje izvan Europske unije za koje je nominaciju podnijela Europska asocijacija za cvijeće i krajobraz. Potrebno je uložiti dodatne napore u zadržavanju mladog stanovništva, a nikada ne zaboraviti temeljne vrijednosti koje su osigurale opstanak Primoštena u najtežim vremenima. „Škrta zemlja čuva svoje blago“, a naši ljudi trebaju čuvati baštinu djedova: vjeru, obitelj, rad i poštenje iznad svega.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Školski prostor zadovoljava potrebe suvremene nastave. Od 13 učionica četiri su prilagođene za učenike razredne nastave, a devet za predmetnu nastavu. Sukladno pedagoškom standardu zajedničke specijalizirane učionice imaju povijest i geografija, fizika i matematika, priroda. Biologija i kemija, informatika i tehnička kultura. Osim spomenutih specijalizirane učionice su za engleski jezik, hrvatski jezik, glazbenu i likovnu kulturu. Školska knjižnica se dopunjava sukladno financijskim sredstvima koja su namijenjena za nabavku učeničke literature, lektirnih naslova i stručno-metodičko-pedagoško-psihološke literature.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Podaci o površini		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
PRIZEMLJE				
Hodnik – učionice	1	101		
1. razred	1	56	3	3
kabinet	1	18		
2. razred	1	56	3	3
kabinet	1	18		
3. razred	1	56	3	3
4. razred	1	56	3	3
kabinet	1	18		
spremačice	1	18		
Učionica PP	1	56		
Priroda i biologija	1	56	3	3
Kabinet	1	18		
Malo stubište	1	10		
Sprema ispod malog stubišta i hod.	1	10		
Veliko stubište	1	34		
Sprema ispod vel. stubišta	1	16		
Hodnik ispred san. Čvora	1	20		
Sanitarni čvor	1	32		
Likovna kultura	1	56	3	3
kabinet	1	18		
HOL	1	186		
KAT				
Hodnik – učionice	1	101		
Hrvatski jezik	1	56	3	3
kabinet	1	18		
Glazbena kultura	1	56	3	3
Povijest –Geografija	1	56	3	3
kabinet	1	18		
Strani jezik	1	56	3	3
kabinet	1	18		
Matematika	1	56	3	3
kabinet	1	18		
arhiva	1	18		
Informatika	1	56	3	3
Sanitarni čvor	1	32		
Knjižnica	1	130	3	2
Zbornica	1	30		
Uredi	5	62		
Hodnik	1	50		
Hodnik-kuh.-dvorana, kotlovnica	3	90		
Kuhinja+sprema+san.čvor	3			
BLAGOVAONICA	1	32		
radionica uz, rad. Domara, sprema	3	80		
UKUPNO	51	1942		
Dvorana za TZK	6	754	2	1
SVEUKUPNO:	57	2.696 m²		

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1 000	3
2. Zelene površine	500	2
3. Park hrvatskih branitelja	4 000	3
4. Maslinik, vinograd, mali vinograd	6 000	3
6. Ostale površine	9 000	2
U K U P N O	20 500	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomaglima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
CD-player	7	2
Glazbena linija	1	2
Video- i fotooprema:		
DVD	5	3
TV.	6	3
Grafoskop	5	3
Fotoaparati	2	3
Videokamera	1	3
Informatička oprema:		
Računala	35	3
Projektori	8	3
Pisači	7	3
Ostala oprema:		

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE 30. 9. 2018.	Kupljeno tijekom 2019./20.	STANJE 30. 9. 2019.
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	625	73	698
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	884	15	899
Književna djela	2 281	75	2 356
Stručna literatura za učitelje	229	11	240
Ostalo	342	27	369
UKUPNO	4 361	201	4 562

Radno vrijeme školske knjižnice:

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
9.30-10.30	10.45-11.30 12.30-13.15	8.00-14.00	12.30-14.00	8.00-13.00

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m²	Za koju namjenu
Izmjena poda u učionici i kabinetu glazbene kulture		Zaštita imovine i sigurnost djece i zaposlenika
Nastavak izgradnje ogradnog zida		Sigurnost učenika i zaposlenika
Saniranje mreže centralnog grijanja u školskoj zgradi, Grijanje športske dvorane		Zdravstvena zaštita učenika i zaposlenika
Uređenje školske kuhinje i blagovaonice		Zdravstvena zaštita učenika i zaposlenika
Izmjena rasvjetnih tijela		Sigurnost učenika i zaposlenika



2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža	
1.	Nedjeljko Marinov	1956.	Dr. sc., pov.-geo.	VIII.	ravnatelj	Savjetnik, voditelj ŽSV		39
2.	Amalija Pancirov ¹	1978.	mag. knjiž.	VII.	knjižničar	mentor	15	14
3.	Mirela Jukić	1979.	Prof. ped.	VII.	pedagog			12

¹ Radi kao knjižničarska ½ radnog vremena i učiteljica hrv. jezika ½ radnog vremena.

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.						
2.						
3.						

2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža	
1.	Iva Bakotić	1984.	upravni-pravnik	VI.	tajnica	11	8
2.	Ana Perkov	1957.	ekon. teh.	IV.	računovođa		42
3.	Boris Skorin	1956.	električar	III.	domar	39	18
4.	Marina Gracin	1978.	kem. teh.	IV.	spremačica		17
5.	Jelena Perkov	1983.	kanditor	III.	spremačica-kuh.	14	12
6.	Katica Skorin	1963.	konfeksionar	III.	spremačica	21	20
7.	Vice Skorin	1985.	teh. cest. prometa	IV.	spremač	8	2
8.	Mirjana Živković	1960.	konfeksionar	III.	spremačica	36	29

2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred		Rad raz.	Redovna nastava	Dop. nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi		UKUPNO		
												Tjedno	Godišnje	
1.	Silvija Jadrijević	1.		2/70	16/560	1/35	1/35	1/35	21/735	17/595	2/70	40	1 400	2088*
2.	Anita Vidović	2.		2/70	16/560	1/35	1/35	1/35	21/735	17/595	2/70	40	1 400	2088
3.	Jadranka Bašić	3.		2/70	16/560	1/35	1/35	1/35	21/735	17/595	2/70	40	1 400	2088
4.	Anastazija Šušić	4.		2/70	15/525	1/35	1/35	1/35	20/700	18/630	2/70	40	1 400	2088

* Za puno radno vrijeme ukupni god. fond iznosi 2088 sati, a uključuje 1424 sati u nastavne dane, god. odmor (max. 240 sati), blagdane (96 sati) i nenastavne dane 328 sati (za one koji imaju 30 dana god. odmora).

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave (2019./20.)

BR.	IME I PREZIME	PREDMET	RAZRED.	SR	RAZREDI	REDOVNA NASTAVA	IZBOR NAST.	POSEBNI POSLOVI	UKUP.	DOP.	DOD.	INA	UKUPNO	OSTALI POSLOVI	SVEUKUPNO		
															Tj.	Godišnje	
1.	Pulić, G.	hrvatski	VII.	2	6., 7., 8.	13		2-znr	17	2	1	2	22	18	40	1424,0	2088,0
2.	Pancirov, A.	hrvatski	V.	2	5.	5		2-UZ	9	1		1	11	9	20	712,0	1044,0
3.	Markovina, L.	LK			5., 6., 7., 8.	4		1 - vi	5			1	6	5	11	391,6	574,2
4.	Žepina, I.	GK			4., 5., 6., 7., 8	5		1-zbor	6			1	7	6	13	462,8	678,6
5.	Ercegović, D.	engleski			1., 6., 7., 8.	11	6		17	2	2		21	15	36	1281,6	1879,2
		njemački	4., 6., 8.														
6.	Subašić, S.	engleski			2., 3., 4., 5.	9			9	1		1	11	8	19	676,4	991,8
7.	Mikulandra, A.	talijski			4., 5., 6., 7..		8		8			2	10	7	17	605,2	887,4
8.	Marinov, N.	matematika			5., 6., 7., 8.	16			16	1	2	1	20	16	36	1281,6	1879,2
9.	Šušnjara S., I.	fizika			7., 8.	4			4		0,5	0,5	5	3	8	284,8	417,6
10.	Kulušić, J.	kemija			8.	2			2		0,5		2,5	1,5	4	142,4	208,8
11.	Tomić, J.	Priroda-bio.			5., 6., 7., 8.	9,5			9,5		0,5	0,5	10,5	7,5	18	640,8	939,6
		kemija	7.														
12.	Crljen, K.	povijest	VIII.	2	5., 6., 7., 8.	15,5			17,5		1	3,5 1+1	24	16	40	1.424	2088,0
		geografija			5., 6., 7., 8.												
13.	Šetka, B.	TK			5., 6., 7., 8.	6	4		10			1	11	9	20	712	1044,0
		informatika	6., 7., 8.														
14.	Matošić, A.	TZK	VI.	2	5., 6., 7., 8.	8		2-ŠŠD 3-RV 2-KV	17			2	19	15	34	1210,4	1774,8
15.	Radić, K.	vjeronauk			1., 2., 4., 5., 6., 8.		12		12			2	14	10	24	854,4	1252,8
16.	Petković, J.	vjeronauk			3., 7.		4		4			1	5	3	8	284,8	417,6
17.	Živković, M.	informatika			1., 2., 5.	2	4		6			1	7	5	12	427,2	626,4

¹ Za puno radno vrijeme ukupni god. fond iznosi 2088 sati, a uključuje 1424 sati u nastavne dane, god. odmor (max. 240 sati), blagdane (96 sati) i nenastavne dane 328 sati (za one koji imaju 30 dana god. odmora).

* povjerenik zaštite na radu- ima pravo na uvećanje za 4 sata tjedno; ** Osoba zadužena za rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnik, protupožarna zaštita

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Nedjeljko Marinov	Povijest-geografija	ravnatelj	7-15	8-10	40	2088
2.	Amalija Pancirov	Hrv. j.-knjižničarstvo	knjižničarka	10-14*	12-14	20	1044
3.	Mirela Jukić	pedagogija	pedagog	8-14	9-12	40	2088

* Raspored rada knjižnice prilagođen je tjednom rasporedu rada u nastavi.

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Iva Bakotić	Upravno-pravna	tajnica	7-15	40	2088
2.	Ana Perkov	Ekon. teh.	računovođa	7-15	40	2088
3.	Boris Skorin	električar	domar	7-15*	40	2088
4.	Marina Gracin	Kem. teh.	spremačica	8-16	40	2088
5.	Jelena Perkov	Konditor	spremačica	8-16	40	2088
6.	Katica Skorin	Konfekc.	spremačica	12-20	40	2088
7.	Vice Skorin	teh. cest. prom.	spremač	8-16	40	2088
8.	Mirjana Živković	Konfekc.	spremačica	12-20	40	2088

*– u periodu grijanja radi u vremenu od 6 do 14 sati

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava se organizira u jutarnjoj smjeni. Početak nastave je u 8.00 sati. Priiievoz učenika vrši se jednim autobusom koji iz Vadlja preko naselja Južnog Primoštena (Stavor, Vezac Donji, Vezac Gornji, Bratski Dolac, Ložnice Donje, Ložnice Gornje, Kruševo, Široke) te Burnog Primoštena (Krčulj, Huljevi, Gašperovi, Šermudovi, Harambašini, Draga, Tribežić, Kalina, Podgreben, Prhovo, Bilini, Supljak) dovozi učenike u Školu. Poslije toga dovozi učenike iz smjera Bilo i Dolac. Učenika putnika: 62.

Učenike 1.-4. razreda razvozi nakon 5. sata (12.30 sati), a učenike 5.-8. razreda u 14.00 sati.

Dnevni orar:

7.55 – ulazak u učionice

1. sat 8.00-8.45

2. sat 8.50-9.35

Odmor

3. sat 9.45-10.30

Odmor; 10.42 – ulazak u školu

4. sat 10.45-11.30

5. sat 11.35-12.25

6. sat 12.30-13.15

7. sat 13.15-13.55

Organizirana je školska kuhinja uz provođenje programa sheme voća za učenike 1.-8. razreda, mlijeka za učenike 1.-4. razreda.

Raspored službujućih učitelja:

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz-prizemlje RN	Šušić, A.	Bašić, J.	Jadrijević, S.	Vidović, A.	Bašić, J. Jadrijević, S. Šušić, A. Vidović, A.
Koordinator Ulaz-kat	Marinov, N.	Pulić, G.	Ercegović, D.	Matošić, A.	Črljen, K.
Ulaz-kat	Jukić, M.	Pancirov, A.	Mikulandra, A.	Subašić, S.	Živković, M.
Ulaz- kat	Žepina, I.			Šetka, B.	Petković, J.
Ulaz-prizemlje	Kulušić, J.	Tomić, J.	Markovina, L. Šušnjara Sladić, I.		Radić, K.

Prije nastave, za vrijeme velikog odmora i nakon nastave dežurni nadziru ulaz i predvorje. Za vrijeme nastave raspored dežurstva se obavlja prema navedenom planu. Dežurni učitelji nadziru tijekom nastave i uvažavanje odredbi kućnog reda. Kontroliraju odlazak učenika-putnika. U školu dolaze 30 minuta prije početka nastave. Svoja opažanja bilježe u knjigu dežurstva.

3. 2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9. IX. do 20. XII. 2019. god.	IX.	5	16	9	
	X.	2	20	1+8	8. X. – državni praznik (utorak) 30.-31. X. jesenski odmor za učenike
	XI.	0	20	1+9	1. XI. državni praznika (petak)
	XII.	5	15	2+9	25. i 26. XII. državni praznik, (srijeda, četvrtak)
UKUPNO I. polugodište		12	71	4+35	Zimski odmor učenika Od 23. 12. 2019 .do 3. 1. 2020.
II. polugodište od 7. I. do 17. VI. 2020. god.	I.	2	19	2+8	1. I (srijeda) i 6. I. državni praznici (ponedjeljak)
	II.	5	15	9	24.-28. II. odmor za učenike, nastava počinje 2. III.
	III.	0	22	9	13. ožujka – 14. natječaj „Poj riči materinske“ (petak)
	IV.	2	19	1+8	9.-10. IV. uskršnji praznici, nastava počinje 14. IV.
	V.	0	20	1+10	1. V. Praznik rada (petak), 10. V. (nedjelja) – Dan škole,
	VI.	7	12	3+8	11. VI. Tijelovo (četvrtak), 22. (ponedjeljak) i 25. VI. (četvrtak)
	VII.	23	0	8	od 18. VI.do 31. VIII. 2020. godine 8. kolovoza (srijeda), 15. kolovoza (subota)
	VIII.	20	0	1+10	
UKUPNO II. polugodište		59	107	8+70	
S V E U K U P N O:		71	178	12+105	
BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE					
- 08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske					
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske					
- 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske					
- 1. 1. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske					
- 1.5. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske					
- ...11. VI.:..... Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske					
- 22.6. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske					
- 25.6. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske					
- 5.8. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske					
- 15.8. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske					
NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ					
- 1.11. Svi sveti					
- 6.1. Bogojavljanje - Tri kralja					
-					
-13. IV.... Uskršni ponedjeljak					
ŠKOLSKI BLAGDANI					
-10. V.....Gospa od Loreta					

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	
I.	28	1	11	0				0	4	Silvija Jadrijević
UKUPNO	28	1	11	0				0	4	
II.	26	1	14	0	1		0	5	7	Anita Vidović
UKUPNO	26	1	14	0	1		0	5	7	
III.	19	1	11	0	1		0	0	6	Jadranka Bašić
UKUPNO	19	1	11	0	1		0	0	6	
IV.	26	1	14	0	1		0	6	4	Anastazija Šušić
UKUPNO	26	1	14	0	1		0	6	4	
UKUPNO I.-IV.	99	4	50	0	3			11	21	
V.	16	1	8	0			0	1	6	Amalija Pancirov
UKUPNO	16	1	8	0			0	1	6	
VI.	20	1	7	0			0	2	6	Ana Matošin
UKUPNO	20	1	7	0			0	2	6	
VII.	21	1	8	0			0	4	5	Gordana Pulić
UKUPNO	21	1	8	0			0	4	5	
VIII.	19	1	6	0	2		0	1	7	Krešimir Crljen
UKUPNO	19	1	6	0	2		0	1	7	
UKUPNO V. - VIII.	76	4	29	0	2		0	8	24	
UKUPNO I. - VIII.	175	8	79	0	5		0	19	45	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK RADA	BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije				1					1
Prilagođeni program		1	1					1	3
Posebni program									
UKUPNO		1	1	1				1	4

3.3.2. Nastava u kući

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	70	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	70	1	35	1	35	8	280
Engl. jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1,5	53	2	70					3,5	123
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	53	2	70	2	70	2	70	7,5	263
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kult. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika									2	70	2	70					4	140
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910	173	6055

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

Godišnji izvedbeni kurikuli elektronski su pohranjeni u računalu ravnatelja i školskog pedagoga te čine sastavni dio Godišnjeg plana i programa.

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave****4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka**

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	28	1	Kristina Radić	2	70
	II.	23	1	Kristina Radić	2	70
	III.	18	1	Jurica Petković	2	70
	IV.	26	1	Kristina Radić	2	70
UKUPNO I. – IV.		95	4		8	280
Vjeronauk	V.	13	1	Kristina Radić	2	70
	VI.	17	1	Kristina Radić	2	70
	VII.	21	1	Jurica Petković	2	70
	VIII.	18	1	Kristina Radić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		69	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		164	8		16	560

Godišnji izvedbeni kurikuli elektronski su pohranjeni u računalu ravnatelja i školskog pedagoga te čine sastavni dio Godišnjeg plana i programa.

1. razred

CILJ	OTKRITI I SPOZNATI DA JE SVE ŠTO POSTOJI STVORIO BOG; UPOZNATI ISUSA KRISTA KAO SINA BOŽJEGA KOJI JE SVOJIM DOLASKOM NA SVIJET SVIMA OBJAVIO BOŽJU LJUBAV OTKRITI DA NAM JE ISUS SVOJIM DJELIMA I POSTUPCIMA DAO PRIMJER ZA ŽIVOT
Zadatak	Razvijati duhovne, stvaralačke i komunikacijske sposobnosti. Razumjeti i osjećajno doživjeti sadržaje koji se prenose (usmeno, likovno, glazbeno i molitveno izražavanje).
Nastavne teme	Prema NPP
Način realizacije	Nastava se realizira s dva sata tjedno kroz različite oblike i metode poučavanja
Način vrednovanja	Praćenje napredovanja, samostalnosti u primjeni znanja i vještina
Literatura	Udžbenik, dodatni materijali

2. razred

CILJ	- OTKRIVANJE TRAGOVA I ULOGE BOGA U SVIJETU - UPOZNAVANJE I PRIHVAĆANJE ISUSA KRISTA AKO NAVJESTITELJA RADOSNE VIJESTI ČOVJEKA I NAŠEG SPASITELJA
Zadatak	- razvijanje duhovne i drugih stvaralačkih i komunikacijskih vještina - razumijevanje sadržaja koji im se prenose (pismeno, usmeno, likovno, glazbeno, scensko i molitveno izražavanje)
Nastavne teme	- prema NPP
Način realizacije	- nastava se realizira s dva sata tjedno kroz različite oblike i metode poučavanja i učenja
Način vrednovanja	- pismeno i usmeno provjeravanje - praćenje napredovanja, samostalnosti u primjeni znanja i vještina - kontinuirano praćenje napredovanja učenika tijekom godine putem pohvala, pažljivim usmjeravanje ovisno o napredovanju učenika
Literatura	Udžbenik, dodatni materijali

3. razred

CILJ	- UPOZNAVANJE DA BOG ŽELI ZAJEDNIŠTVO S LJUDIMA I DA JE ISUS KRIST NJIMA NA POSEBAN NAČIN BLIZAK; DA IM SE U EUHARISTII DARUJE I DA IH POZIVA NA OSOBNI NAPOR DARIVANJA I IZGRADNJE ZAJEDNIŠTVA
Zadatak	- razvijanje psihofizičkih, duhovnim i moralnih sposobnosti, osobito za život u zajednici i zajedništvu kao primatelji i davatelji vrednota
Nastavne teme	- prema NPP
Način realizacije	- nastava se realizira s dva sata tjedno kroz različite oblike i metode poučavanja i učenja
Način vrednovanja	- pismeno i usmeno provjeravanje - praćenje napredovanja, samostalnosti u primjeni znanja i vještina - kontinuirano praćenje napredovanja učenika tijekom godine putem pohvala, pažljivim usmjeravanje ovisno o napredovanju učenika
Literatura	I. Pažin: „Za stolom ljubavi i pomirenja“ – udžbenik i radna Bilježnica

4. razred

CILJ	- UČENJE ŽIVOTU U ZAJEDNICI KAO JEDINSTVENE I SLOBODNE OSOBE UČEĆI KAO JE ZA OSTVARENJE USPJELOG ZAJEDNIČKOG I OSOBNOG ŽIVOTA NAJVAŽNIJE POŠTOVANJE I LJUBAV PREMA DRUGIMA I SEBI
Zadatak	- otkrivanje i uvježbavanje osnovnih oblika kršćanskog života kao istinske i prave mogućnosti cjelovitog ostvarenja - vlastitog života
Nastavne teme	- prema NPP
Način realizacije	- nastava se realizira s dva sata tjedno kroz različite oblike i metode poučavanja i učenja
Način vrednovanja	- pismeno i usmeno provjeravanje - praćenje napredovanja, samostalnosti u primjeni znanja i vještina - kontinuirano praćenje napredovanja učenika tijekom godine putem pohvala, pažljivim usmjeravanje ovisno o napredovanju učenika
Literatura	Udžbenik, dodatni materijali

5. razred

CILJ	- KROZ IDENTIFIKACIJU S MNOGIM LIKOVIMA IZ ŽIDOVSKO-KRŠĆANSKE POVIJESTI (S LIKOVIMA KOJI SU PRIHVATILI BOŽJI PLAN) POMOĆI UČENICIMA USVOJITI TEMELJNE VRIJEDNOSTI KOJI ĆE IM POMOĆI U KVALITETNIJIM ODNOSIMA SA SOBOM, BLIŽNJIMA I S BOGOM
Zadaci	- zadaci se sastoje u usvajanju temeljnih vjerničkih znanja i vrijednosti koje pomažu u životnoj orijentaciji, a posebno u razvijanju kvalitetnijih i sigurnijih odnosa u svijetu u kojem žive, individualizacija s likovima koji su prihvatili božji plan
Nastavne teme	- Snaga zajedništva - Religija u životu čovjeka - Božji tragovi - Biblija – knjiga nad knjigama - Počeci biblijske povijesti / vjera - Bog u povijesti izabranog naroda - Izraelski kraljevi - Isus Krist – ostvaritelj novog svijeta - Život prvih kršćana - Uloga sv. Petra i Pavla u širenju Isusove poruke
Način realizacije	- nastava se realizira s dva sata tjedno kroz različite oblike i metode poučavanja i učenja
Način vrednovanja	- pismeno i usmeno provjeravanje - praćenje napredovanja, samostalnosti u primjeni znanja i vještina - kontinuirano praćenje napredovanja učenika tijekom godine putem pohvala, pažljivim usmjeravanje ovisno o napredovanju učenika
Literatura	Udžbenik, dodatni materijali

6. razred

CILJ	- KROZ IDENTIFIKACIJU S MNOGIM LIKOVIMA IZ ŽIDOVSKO-KRŠĆANSKE POVIJESTI (S LIKOVIMA KOJI SU PRIHVATILI BOŽJI PLAN) POMOĆI UČENICIMA USVOJITI TEMELJNE VRIJEDNOSTI KOJI ĆE IM POMOĆI U KVALITETNIJIM ODNOSIMA SA SOBOM, BLIŽNJIMA I S BOGOM
Zadaci	- zadaci se sastoje u usvajanju temeljnih vjerničkih znanja i vrijednosti koje pomažu u životnoj orijentaciji, a posebno u razvijanju kvalitetnijih i sigurnijih odnosa u svijetu u kojem žive, individualizacija s likovima koji su prihvatili božji plan
Nastavne teme	- Živjeti u miru i slobodi - Iz ropstva u slobodu – Bog vodi svoj narod u slobodu - Isus Krist – naš osloboditelj i spasitelj - Crkva – novi Božji narod - Crkva kroz povijest - Sakramenti i kršćanska inicijacija - Crkveni jezici i kultura - Marija u crkvi - Rimski biskup - Crkveno graditeljstvo
Način realizacije	- nastava se realizira s dva sata tjedno kroz različite oblike i metode poučavanja i učenja
Način vrednovanja	- pismeno i usmeno provjeravanje - praćenje napredovanja, samostalnosti u primjeni znanja i vještina - kontinuirano praćenje napredovanja učenika tijekom godine putem pohvala, pažljivim usmjeravanje ovisno o napredovanju učenika
Literatura	Udžbenik, dodatni materijali

7. razred

CILJ	- OTKRIVANJE I IZGRADNJA ZRELE OSOBE, ODGOVORNE SAVJESTI U ODNOSU PREMA SEBI, DRUGIMA, DRUŠTVU I SVIJETU OPĆENITO NA TEMELJU BOŽJE OBNOVE, KRŠĆANSKE TRADICIJE I CRKVENOG UČITELJSTVA
Zadatak	- izgrađivanje zrele ljudske i vjerničke osobnosti na individualnoj i društvenoj razini u svim dimenzijama čovjekovog života
Nastavne teme	- prema NPP
Način realizacije	- nastava se realizira s dva sata tjedno kroz različite oblike i metode poučavanja i učenja
Način vrednovanja	- pismeno i usmeno provjeravanje - praćenje napredovanja, samostalnosti u primjeni znanja i vještina - kontinuirano praćenje napredovanja učenika tijekom godine putem pohvala, pažljivim usmjeravanje ovisno o napredovanju učenika
Literatura	Udžbenik, dodatni materijali

8. razred

CILJ	- upoznavanje, doživljavanje i prihvaćanje da je bog stvoritelj i dovršitelj svijeta i našeg života te da nas on poziva da budemo sustvaratelji i aktivni sudionici u ostvarenju konačnog životnog smisla u svijetlu božje riječi
Zadatak	- otkrivanje i vježbanje osnovnih oblika kršćanskog života kao istinske i prave mogućnosti cjelovitog ostvarenja vlastitog života
Nastavne teme	- prema NPP za 8. Razred
Način realizacije	- nastava se realizira s dva sata tjedno kroz različite oblike i metode poučavanja i učenja
Način vrednovanja	- pismeno i usmeno provjeravanje - praćenje napredovanja, samostalnosti u primjeni znanja i vještina - kontinuirano praćenje napredovanja učenika tijekom godine putem pohvala, pažljivim usmjeravanje ovisno o napredovanju učenika
Literatura	Udžbenik, dodatni materijali

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Njemaki jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	10	1	Danica Ercegović	2	70
	V.					
	VI.	8	1	Danica Ercegović	2	70
	VII.					
	VIII.	14	1	Danica Ercegović	2	70
UKUPNO IV. - VIII.		32	3		6	210

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	14	1	Anita Mikulandra	2	70
	V.	14	1	Anita Mikulandra	2	70
	VI.	12	1	Anita Mikulandra	2	70
	VII.	20	1	Anita Mikulandra	2	70
	VIII.					
UKUPNO IV. - VIII.		60	4		8	280

Godišnji izvedbeni kurikuli elektronski su pohranjeni u računalu ravnatelja i školskog pedagoga te čine sastavni dio Godišnjeg plana i programa.

4. razred

CILJ	<ul style="list-style-type: none"> - stjecanje jezične komunikacijske kompetencije (jezična, društveno-jezična i uporabna) - usvajanje i razvijanje kognitivne i afektivne strategije jezične proizvodnje i primanja sadržaja, tj. njihova značenja, uključujući i jezično posredovanje izmjeni govornika različitih jezika - razvijanje pozitivnog stava prema učenju jezika i svijesti o važnosti učenja jezika - poticanje logičkog razmišljanja učenika
Zadatak	<ul style="list-style-type: none"> - reagiranje na naputke i naredbe na talijanskom jeziku - povezivanje slikovnog i zvučnog jezičnog sadržaja

	<ul style="list-style-type: none"> - razumijevanje jednostavnih izjavnih rečenica i pitanja - postavljanje jednostavnih pitanja i odgovaranje na njih - čitanje na razini prepoznavanja - pisanje kratkih riječi i rečenica - uočavanje osnovnih razlika izmjenu pisanja i izgovora - primjena stečenih znanja i vještina u svakodnevnom životu
Nastavne teme	- prema NPP za 4. Razred
Način realizacije	- nastava se realizira s dva sata tjedno kroz različite oblike i metode poučavanja i učenja
Način vrednovanja	<ul style="list-style-type: none"> - pismeno i usmeno provjeravanje - praćenje napredovanja, samostalnosti u primjeni znanja i vještina u izvođenju različitih praktičnih radova
Literatura	- udžbenik, dodatni materijali; Internet

5. razred

CILJ	<ul style="list-style-type: none"> - stjecanje jezične komunikacijske kompetencije (jezična, društveno-jezična i uporabna) - usvajanje i razvijanje kognitivne i afektivne strategije jezične proizvodnje i primanja sadržaja, tj. njihova značenja, uključujući i jezično posredovanje izmjenu govornika različitih jezika - razvijanje pozitivnog stava prema učenju jezika i svijesti o važnosti učenja jezika - poticanje logičkog razmišljanja učenika
Zadatak	<ul style="list-style-type: none"> : - reagiranje na naputke i naredbe na talijanskom-njemačkom jeziku - uočavanje specifičnosti izgovora i intonacije izvornih govornika i uočavanje razlika u izgovoru glasova i glasovnih skupina talijanskog u odnosu na materinji jezik - reproduciranje kratkih rečenica s odgovarajućom rečeničnom

	<p>intonacijom</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u kraćim dramatizacija - sposobnost razumijevanja čitanja jednostavnih tekstova - sposobnost pisanja kratkih, jednostavnih tekstova o sebi i izmišljenim osobama, mjestu gdje žive i onome što rade - povezivanje pomiješanih dijelova kratkog teksta u smislenu cjelinu - primjena stečenih znanja i vještina u svakodnevnom životu
Nastavne teme	- prema NPP za 5. Razred
Način realizacije	- nastava se realizira s dva sata tjedno kroz različite oblike i metode poučavanja i učenja
Način vrednovanja	<ul style="list-style-type: none"> - pismeno i usmeno provjeravanje - praćenje napredovanja, samostalnosti u primjeni znanja i vještina u izvođenju različitih praktičnih radova
Literatura	- udžbenik, dodatni materijali; Internet

6. razred

CILJ	<ul style="list-style-type: none"> - stjecanje jezične komunikacijske kompetencije (jezična, društveno-jezična i uporabna) - usvajanje i razvijanje kognitivne i afektivne strategije jezične proizvodnje i primanja sadržaja, tj. njihova značenja, uključujući i jezično posredovanje izmjenju govornika različitih jezika - razvijanje pozitivnog stava prema učenju jezika i svijesti o važnosti učenja jezika - poticanje logičkog razmišljanja učenika
Zadatak	<ul style="list-style-type: none"> - reagiranje na naputke i naredbe na talijanskom jeziku - uočavanje specifičnosti izgovora i intonacije izvornih govornika i uočavanje razlika u izgovoru glasova i glasovnih skupina talijanskog jezika u odnosu na materinji jezik - reproduciranje kratkih rečenica s odgovarajućom rečeničnom intonacijom

	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u kraćim dramatizacija - sposobnost razumijevanja čitanja jednostavnih tekstova - sposobnost pisanja kratkih, jednostavnih tekstova o sebi i izmišljenim osobama, mjestu gdje žive i onome što rade - povezivanje pomiješanih dijelova kratkog teksta u smislenu cjelinu - primjena stečenih znanja i vještina u svakodnevnom životu
Nastavne teme	- prema NPP za 6. Razred
Način realizacije	- nastava se realizira s dva sata tjedno kroz različite oblike i metode poučavanja i učenja
Način vrednovanja	<ul style="list-style-type: none"> - pismeno i usmeno provjeravanje - praćenje napredovanja, samostalnosti u primjeni znanja i vještina u izvođenju različitih praktičnih radova
Literatura	- udžbenik, dodatni materijali; Internet

7. razred

CILJ	<ul style="list-style-type: none"> - stjecanje jezične komunikacijske kompetencije (jezična, društveno-jezična i uporabna) - usvajanje i razvijanje kognitivne i afektivne strategije jezične proizvodnje i primanja sadržaja, tj. njihova značenja, uključujući i jezično posredovanje izmjenu govornika različitih jezika - razvijanje pozitivnog stava prema učenju jezika i svijesti o važnosti učenja jezika - poticanje logičkog razmišljanja učenika
Zadatak	<ul style="list-style-type: none"> - prepoznavanje, razlikovanje i razumijevanje fonoloških, ritmičkih, naglasnih i intonacijskih osobina talijanskog jezika - razumijevanje izjavnih, niječnih i upitnih rečenica razumijevanje osnovne namjene sugovornika - sposobnost pamćenja i reproduciranja sadržaja određene cjeline - povezivanje dijelova priče, dijaloga, razgovora u smislenu cjelinu - sposobnost čitanja i prepričavanja odabranog teksta - pisanje kraćih diktata

	<ul style="list-style-type: none"> - sposobnost pisanja o sebi i drugima, opisa mjesta življenja i rada, školovanja - samostalna i zajednička izrada tematskih postera - primjena stečenih znanja i vještina u svakodnevnom životu
Nastavne teme	- prema NPP za 7. Razred
Način realizacije	- nastava se realizira s dva sata tjedno kroz različite oblike i metode poučavanja i učenja
Način vrednovanja	<ul style="list-style-type: none"> - pismeno i usmeno provjeravanje - praćenje napredovanja, samostalnosti u primjeni znanja i vještina u izvođenju različitih praktičnih radova
Literatura	- udžbenik, dodatni materijali; Internet

8. razred

CILJ	<ul style="list-style-type: none"> - stjecanje jezične komunikacijske kompetencije (jezična, društveno-jezična i uporabna) - usvajanje i razvijanje kognitivne i afektivne strategije jezične proizvodnje i primanja sadržaja, tj. njihova značenja, uključujući i jezično posredovanje izmjenu govornika različitih jezika - razvijanje pozitivnog stava prema učenju jezika i svijesti o važnosti učenja jezika - poticanje logičkog razmišljanja učenika
Zadatak	<ul style="list-style-type: none"> - prepoznavanje, razlikovanje i razumijevanje fonoloških, ritmičkih, naglasnih i intonacijskih osobina talijanskog jezika - razumijevanje izjavnih, niječnih i upitnih rečenica razumijevanje osnovne namjene sugovornika - sposobnost pamćenja i reproduciranja sadržaja određene cjeline - povezivanje dijelova priče, dijaloga, razgovora u smislenu cjelinu - sposobnost čitanja i prepričavanja odabranog teksta - pisanje kraćih diktata - sposobnost pisanja o sebi i drugima, opisa mjesta življenja i rada, školovanja

	- samostalna i zajednička izrada tematskih plakata - primjena stečenih znanja i vještina u svakodnevnom životu
Nastavne teme	- prema NPP za 8. razred
Način realizacije	- nastava se realizira s dva sata tjedno kroz različite oblike i metode poučavanja i učenja
Način vrednovanja	- pismeno i usmeno provjeravanje - praćenje napredovanja, samostalnosti u primjeni znanja i vještina u izvođenju različitih praktičnih radova
Literatura	- udžbenik, dodatni materijali; Internet

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	28	1	Mario Živković	2	70
	II.	24	1	Mario Živković	2	70
	VII.	21	1	Boško Šetka	2	70
	VIII.	17	1	Boško Šetka	2	70
	UKUPNO I. - VIII.	90	4		8	280

Godišnji izvedbeni kurikuli elektronski su pohranjeni u računalu ravnatelja i školskog pedagoga te čine sastavni dio Godišnjeg plana i programa.

NAZIV:	INFORMATIKA
Vrsta aktivnosti:	Izborni predmet
Cilj:	Pripremiti učenike na život u svetehtičkom okruženju, od kojeg je od iznimne važnosti sposobnost korištenja elektroničkog računala u svakodnevnom životu
Namjena:	Stjecanje osnovnih informatičkih znanja
Nositelji:	Mario Živković i učenici 1. razreda
Način realizacije:	Neposredan rad učenika na računalima u informatičkoj učionici
Vremenik aktivnosti:	Dva sata tjedno (blok-sat) tijekom nastavne godine
Troškovnik:	/
Način vrednovanja rezultata:	Kontinuirano praćenje, brojčano i opisno ocjenjivanje učenika u svladavanju programa, radu i napredovanju
Način korištenja ostvarenih rezultata:	Učenik će prepoznavati digitalnu tehnologiju i uspješno će komunicirati s poznatim osobama uz pomoć učitelja u sigurnome digitalnom okruženju.

NAZIV:	INFORMATIKA
Vrsta aktivnosti:	Izborni predmet
Cilj:	Pripremiti učenike na život u svetehtičkom okruženju, od kojeg je od iznimne važnosti sposobnost korištenja elektroničkog računala u svakodnevnom životu
Namjena:	Stjecanje osnovnih informatičkih znanja
Nositelji:	Mario Živković i učenici 2. razreda
Način realizacije:	Neposredan rad učenika na računalima u informatičkoj učionici
Vremenik aktivnosti:	Dva sata tjedno (blok-sat) tijekom nastavne godine
Troškovnik:	/
Način vrednovanja rezultata:	Kontinuirano praćenje, brojčano i opisno ocjenjivanje učenika u svladavanju programa, radu i napredovanju
Način korištenja ostvarenih rezultata:	

NAZIV:	INFORMATIKA
Vrsta aktivnosti:	Izborni predmet
Cilj:	Pripremiti učenike na život u svetehtičkom okruženju, od kojeg je od iznimne važnosti sposobnost korištenja elektroničkog računala u svakodnevnom životu
Namjena:	Stjecanje osnovnih informatičkih znanja
Nositelji:	BOŠKO ŠETKA I UČENICI 7. RAZREDA
Način realizacije:	Neposredan rad učenika na računalima u informatičkoj učionici
Vremenik aktivnosti:	Dva sata tjedno (blok-sat) tijekom nastavne godine
Troškovnik:	/
Način vrednovanja rezultata:	Kontinuirano praćenje, brojčano i opisno ocjenjivanje učenika u svladavanju programa, radu i napredovanju
Način korištenja ostvarenih rezultata:	Učenici će nakon svladavanja programa biti osposobljeni za rad na računalu: - objasniti vrste računalnih mreža, nabrojiti i objasniti rad uređaja potrebnih za njihovo korištenje - koristiti program Excel za rad s proračunskim tablicama, tablični i grafički prikaz podataka - konvertirati formate multimedijjskih datoteka - izraditi jednostavnu web stranicu - osposobiti se za jednostavno svakodnevno održavanje računala i instalaciju programa i drivera - koristiti programski jezik Logo/Python za uzradu jednostavnih programa

NAZIV:	INFORMATIKA
Vrsta aktivnosti:	Izborni predmet
Cilj:	Pripremiti učenike na život u svetehtičkom okruženju, od kojeg je od iznimne važnosti sposobnost korištenja elektroničkog računala u svakodnevnom životu
Namjena:	Stjecanje osnovnih informatičkih znanja
Nositelji:	Boško Šetka, učenici 8. razreda
Način realizacije:	Neposredan rad učenika na računalima u informatičkoj učionici
Vremenik aktivnosti:	Dva sata tjedno (blok-sat) tijekom nastavne godine
Troškovnik:	/
Način vrednovanja rezultata:	Kontinuirano praćenje, brojčano i opisno ocjenjivanje učenika u svladavanju programa, radu i napredovanju
Način korištenja ostvarenih rezultata:	Učenici će nakon svladavanja programa biti osposobljeni za rad na računalu (izrada i pretraživanje baze podataka u MS Accessu, izrada interaktivnih prezentacija u MS Power Pointu, programiranje u SmallBasicu, izrada jednostavne web stranice...)

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta

Naziv izbornog predmeta	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.					
	VI.					
	VII.					
	VIII.					
UKUPNO V. - VIII.						

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Ostvarivanje plana i programa dopunske nastave predmetni i razredni učitelji vode u razrednoj knjizi prema posebnom planu.

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/Matematika	1.		1	35	Silvija Jadrijević
2.	Hrvatski jezik/Matematika	2.		1	35	Anita Vidović
3.	Hrvatski jezik/Matematika	3.		1	35	Jadranka Bašić
4.	Hrvatski jezik/Matematika	4.		1	35	Anastazija Šušić
5.	Engleski jezik	2.,3.,4.,5.		1	35	Siniša Subašić
	UKUPNO I. - IV.			5	175	
5.	Hrvatski jezik	6., 7., 8.		2	70	Gordana Puljić
6.	Hrvatski jezik	5.		1	35	Amalija Pancirov
7.	Engleski jezik	1.,6.,7.,8.		2	70	Danica Ercegović
8.	Matematika	5.-8.		1	35	Nenad Marinov
9.						
	UKUPNO V. - VIII.			6	210	
	UKUPNO I. - VIII.			11	385	

OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI DOPUNSKe NASTAVE**RAZREDNA NASTAVA**

AKTIVNOST, PROGRAM ILI PROJEKT	DOPUNSKA NASTAVA IZ HRVATSKOG JEZIKA I MATEMATIKE
NOSITELJ	Učiteljica Anita Vidović
RAZREDNO ODJELJENJE, GRUPA	1. razred
CILJ	Individualni rad s učenicima koji slabije usvajaju nastavno gradivo, vježbanje i utvrđivanje nastavnog gradiva.
NAMJENA	Pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja, stjecanju sposobnosti i vještina iz hrvatskog jezika, matematike
NAČIN REALIZACIJE	Prema planu i programu.
VREMENIK	1 sat tjedno, 35 sati godišnje.
TROŠKOVNIK	Potreban materijal - fotokopirni papir, troškovi kopiranja
NAČIN VREDNOVANJA	Usmena i pismena provjera učenika, opisno praćenje i napredovanje učenika.

AKTIVNOST, PROGRAM ILI PROJEKT	DOPUNSKA NASTAVA IZ HRVATSKOG JEZIKA I MATEMATIKE
NOSITELJ	Učiteljica Jadranka Bašić
RAZREDNO ODJELJENJE, GRUPA	2. razred
CILJ	Individualni rad s učenicima koji slabije usvajaju nastavno gradivo, vježbanje i utvrđivanje nastavnog gradiva.
NAMJENA	Pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja, stjecanju sposobnosti i vještina iz hrvatskog jezika, matematike
NAČIN REALIZACIJE	Prema planu i programu.
VREMENIK	1 sat tjedno, 35 sati godišnje.
TROŠKOVNIK	Potreban materijal - fotokopirni papir, troškovi kopiranja
NAČIN VREDNOVANJA	Usmena i pismena provjera učenika, opisno praćenje i napredovanje učenika.

AKTIVNOST, PROGRAM ILI PROJEKT	DOPUNSKA NASTAVA IZ HRVATSKOG JEZIKA I MATEMATIKE
NOSITELJ	Učiteljica Anastazija Šušić
RAZREDNO ODJELJENJE, GRUPA	3. razred
CILJ	Individualni rad s učenicima koji slabije usvajaju nastavno gradivo, vježbanje i utvrđivanje nastavnog gradiva.
NAMJENA	Pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja, stjecanju sposobnosti i vještina iz hrvatskog jezika, matematike
NAČIN REALIZACIJE	Prema planu i programu.
VREMENIK	1 sat tjedno, 35 sati godišnje.
TROŠKOVNIK	Potreban materijal - fotokopirni papir, troškovi kopiranja
NAČIN VREDNOVANJA	Usmena i pismena provjera učenika, opisno praćenje i napredovanje učenika.

AKTIVNOST, PROGRAM ILI PROJEKT	DOPUNSKA NASTAVA IZ HRVATSKOG JEZIKA I MATEMATIKE
NOSITELJI	Učiteljica Silvija Jadrijević
RAZREDNO ODJELJENJE, GRUPA	4. razred
CILJ	Individualni rad s učenicima koji slabije usvajaju nastavno gradivo, vježbanje i utvrđivanje nastavnog gradiva.
NAMJENA	Pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja, stjecanju sposobnosti i vještina iz hrvatskog jezika, matematike
NAČIN REALIZACIJE	Prema planu i programu.
VREMENIK	1 sat tjedno, 35 sati godišnje.
TROŠKOVNIK	Potreban materijal - fotokopirni papir, troškovi kopiranja
NAČIN VREDNOVANJA	Usmena i pismena provjera učenika, opisno praćenje i napredovanje učenika.

PREDMETNA NASTAVA

AKTIVNOST, PROGRAM ILI PROJEKT	DOPUNSKA NASTAVA HRVATSKI JEZIK 5.-8. RAZRED
NOSITELJI	Učiteljica hrvatskoga jezika: Gordana Pulić; Amalija Pancirov
CILJ	Pomoć učenicima kod kojih se tijekom školske godine jave poteškoće u svladavanju i razumijevanju gradiva u redovitoj nastavi hrvatskoga jezika.
NAMJENA	Učenicima koji teže usvajaju nastavne sadržaje u redovitoj nastavi.
NAČIN REALIZACIJE	Program: rješavanje različitih vrsta slovničkih sadržaja, pismeni i usmeni zadaci, obrada teksta
VREMENIK	2 sata tjedno tijekom školske godine, 70 sati godišnje – Pulić 1 sat tjedno tijekom školske godine, 35 sati godišnje - Pancirov
TROŠKOVNIK	Fotokopirni papir
NAČIN VREDNOVANJA	Praćenje učeničkog napredovanja i poboljšanje uspjeha. Analiza uspjeha i osvrt na rad.

UČITELJ	DANICA ERCEGOVIĆ, SINIŠA SUBAŠIĆ
Predmet	ENGLESKI JEZIK
Namjena	1.-8. RAZRED
CILJ	Omogućiti učenicima koji imaju teškoća u savladavanju jezičnih sadržaja iz engleskog jezika da nadoknade zaostatak za razrednim odjelom.
ZADACI	naučiti učenika učiti kako bi mogao savladati temeljni vokabular, više pažnje posvetiti čitanju i razumijevanju tekstova, savladati osnove gramatike te ih usvojiti, upotrijebiti u pravo vrijeme i pravilno koristiti prema svojim sposobnostima, razumjeti tekst s CD-a, reći nešto o sebi, usmeno i pismeno primijeniti red riječi
NASTAVNE TEME	- prema NPiP za 1.- 8. Razred
VREMENIK	2 sata tjedno – 70 sati godišnje (D. Ercegović) 1 sat tjedno – 35 sati godišnje (S. Subašić)
LITERATURA	Udžbenici Rječnici Radne bilježnice

UČITELJ	NENAD MARINOV
Predmet	MATEMATIKA
Namjena	5.-8. RAZRED
Cilj	- usvajanje osnovnih matematičkih znanja - osposobljavanje za nastavak školovanja - stjecanje šire obrazovne osnove za razumijevanje zakonitosti u prirodi i društvu - razvijanje smisla i potrebe za samostalnošću, odgovornošću u pismenom i usmenom izražavanju
Zadaci	Zadaci moraju omogućavati konkretnu aktivnost učenika, a moraju biti: - realni i ostvarljivi; mjerljivi i provjerljivi - primjereni dobi i predznanju učenika - primjereni sposobnostima učenika - uspješno ostvarljivi u određenom vremenu - uvijek poštivati odgojne, funkcionalne i obrazovne elemente
Nastavne teme	- prema nastavnom planu i programu
Literatura	- udžbenik i zbirka zadataka za 5.- 8. razred OŠ - priručnik matematike za 5.- 8. razred OŠ
VREMENIK	1 SAT TJEDNO, 35 SATI

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Ostvarivanje plana i programa dodatne nastave predmetni i razredni učitelji vode u razrednoj knjizi prema posebnom planu..

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/Matematika	1		1	35	Silvija Jadrijević
2.	Hrvatski jezik/Matematika	2.		1	35	Anita Vidović
3.	Hrvatski jezik/Matematika	3.		1	35	Jadranka Bašić
4.	Hrvatski jezik/Matematika	4.		1	35	Anastazija Šušić
	UKUPNO I. - IV.			4	140	
5.	Hrvatski jezik	6.,7.,8.		1	35	Gordana Pulić
6.	Engleski jezik	6.-8.		2	70	Danica Ercegović
7.	Matematika	5.-8.		2	70	Nenad Marinov
8.	Fizika	7., 8.		1	35	Ivana Šušnjara Sladić
9.	Povijest /Geografija	5.-8.		0,5	18	Krešimir Crljen
10.	Kemija	8.		0,5	18	Jasminka Kulušić
11.						
	UKUPNO V. - VIII.			7	245	
	UKUPNO I. - VIII.			11	385	

RAZREDNA NASTAVA

AKTIVNOST, PROGRAM ILI PROJEKT	DODATNA NASTAVA IZ HRVATSKOG JEZIKA I MATEMATIKE 1. RAZRED
NOSITELJI	Učiteljica Anita Vidović
RAZREDNO ODJELJENJE, GRUPA	1. razred
CILJ	Otkrivanje darovite djece i poticanje razvoja njihove darovitosti, individualni rad s učenicima koji pokazuju napredno znanje i žele saznati više.
NAMJENA	Poticati uključivanje učenika na sudjelovanja na natjecanjima, smo-trama i proširivati znanja i vještine.
NAČIN REALIZACIJE	Prema planu i programu.
VREMENIK	1 sat tjedno, 35 sati godišnje
TROŠKOVNIK	Potreban materijal - fotokopirni papir, troškovi kopiranja.
NAČIN VREDNOVANJA	Usmena i pismena provjera učenika, opisno praćenje i napredovanje učenika i uspješnost na natjecanjima

AKTIVNOST, PROGRAM ILI PROJEKT	DODATNA NASTAVA IZ HRVATSKOG JEZIKA I MATEMATIKE 2. RAZRED
NOSITELJI	Učiteljica Jadranka Bašić
RAZREDNO ODJELJENJE, GRUPA	2. razred
CILJ	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Razvijati kod učenika smisao i potrebu za samostalnim radom</i> • <i>Učenike poticati na razvijanje potencijala(matematičkog) u što većoj mjeri</i> • <i>Produbljivati kod učenika interes, znanje, sposobnost za matematičke sadržaje</i> • <i>Učenike motivirati na pronalaženje različitih načina dolaska do rješenja matematičkog problema</i> • <i>Razbiti kod učenika misao – matematika je teška -</i>
NAMJENA	Namjenjena je učenicima koji prema svojim sposobnostima mogu usvojiti više od zadanog programa, sudjelovati na natjecanjima i smotrama .
NAČIN REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Suradničkim odnosom</i> • <i>Individualnim pristupom učeniku</i> • <i>Učenjem kroz igru</i> • <i>Natjecateljskim ozračjem</i>
VREMENIK	Planiran je broj sati – 35, jedan sat tjedno tijekom cijele školske godine
SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Brojevne zagonetke i odgonetke</i> • <i>Geometrijski likovi</i> • <i>Geometrijska tijela</i> • <i>Crte i plohe – igra crta, igra ploha</i> • <i>Magični kvadrati</i> • <i>Mozgalice</i> • <i>Gimnastika uma</i> • <i>Rebusi i križaljke</i> • <i>Jezik strelica</i> • <i>Otkrivanje pravilnosti nizanja</i> • <i>Jednadžbe i nejednadžbe</i> • <i>Carstvo brojeva...matematička logika</i>
NAČIN VREDNOVANJA	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Anketnim upitnicima za učenike</i> • <i>Izvešćem učitelja na kraju nastavne godine</i> • <i>Sustavnim praćenjem učenikovih sposobnosti, postignuća i interesa</i>

AKTIVNOST, PROGRAM ILI PROJEKT	DODATNA NASTAVA IZ HRVATSKOG JEZIKA I MATEMATIKE 3. RAZRED
NOSITELJI	Učiteljica Anastazija Šušić
RAZREDNO ODJELJENJE, GRUPA	3. razred
CILJ	Otkrivanje darovite djece i poticanje razvoja njihove darovitosti, individualni rad s učenicima koji pokazuju napredno znanje i žele znati više, razvijanje kulture pisanja i govorenja, razumijevanja matematičkih zadataka, bržeg računanja.
NAMJENA	Stjecanje sposobnosti i vještina iz hrvatskog jezika i matematike za učenike koji svoja znanja kroz ovaj oblik nastave žele proširiti
NAČIN REALIZACIJE	Individualni rad, rad u parovima, rad na tekstu, razgovor, demonstracija, metoda praktičnog rada.
VREMENIK	
TROŠKOVNIK	Troškovi fotokopiranja, fotokopirni papir, dodatni listići za rad
NAČIN VREDNOVANJA	Usmeno i pismeno praćenje učenika, usmena i pismena provjera, pismeno praćenje napredovanja učenika, upitnik natjecanja u RO

AKTIVNOST, PROGRAM ILI PROJEKT	DODATNA NASTAVA IZ HRVATSKOG JEZIKA I MATEMATIKE 4. RAZRED
NOSITELJI	Učiteljice: Silvija Jadrijević
RAZREDNO ODJELJENJE, GRUPA	4. razred
CILJ	Proširivajne i produbljivanje znanja iz redovite nastave te usvajanje dodatnih sadržaja u skladu s interesima učenika.
NAMJENA	Namijenjena je učenicima koji prema svojim sposobnostima mogu usvojiti više od zadanog programa.
NAČIN REALIZACIJE	Individualni rad, rad u parovima, rad na tekstu, razgovor, demonstracija, metoda praktičnog rada...
VREMENIK	1 sat tjedno, 35 sati godišnje.
TROŠKOVNIK	Fotokopirni papir, troškovi kopiranja i ispisa
NAČIN VREDNOVANJA	Praćenje postignuća te poticanje na daljnji rad.

PREDMETNA NASTAVA

AKTIVNOST, PROGRAM ILI PROJEKT	DODATNA NASTAVA IZ HRVATSKOG JEZIKA 5.-8. RAZRED
NOSITELJI	Učiteljice Pulić i Pancirov
RAZREDNO ODJELJENJE, GRUPA	5.-8. Razred
CILJ	Proširivajne i produbljivanje znanja iz redovite nastave te usvajanje dodatnih sadržaja u skladu s interesima učenika.
NAMJENA	Namijenjena je učenicima koji prema svojim sposobnostima mogu usvojiti više od zadanog programa.
NAČIN REALIZACIJE	Ostvaruju kroz konzultacije, Individualni rad, rad u parovima, rad na tekstu, razgovor, demonstracija, metoda praktičnog rada...
VREMENIK	1/2 sati tjedno (Pulić – 18 sati godišnje) 1 sat tjedno (Pancirov – 35 sati godišnje)
TROŠKOVNIK	Fotokopirni papir, troškovi kopiranja i ispisa
NAČIN VREDNOVANJA	Praćenje postignuća te poticanje na daljnji rad.

NAZIV AKTIVNOSTI	DODATNA NASTAVA ENGLESKI JEZIK 5.-8. RAZREDA
CILJEVI	Dodatno znanje iz engleskog jezika izvan propisanog programa za učenike koji žele i mogu više; učenici razvijaju vještine govorenja, pisanja, čitanja i slušanja s razumijevanjem, obogaćuju vokabular i utvrđuju gramatičke strukture; teme, vokabular i gramatičke strukture u skladu su s uzrastom i interesima učenika 7.-8. razreda.
NAMJENA	Učenicima koji žele znati više obogatiti znanje engleskog jezika.
NOSITELJI AKTIVNOSTI	Učenici uključeni u dodatnu nastavu i učitelji engleskoga jezika Danica Ercegović
VREMENIK AKTIVNOSTI	2 sata tjedno, 70 sati godišnje.
NAČIN REALIZACIJE	Čitanje, slušanje, analiza i prepričavanje različitih vrsta tekstova, obrada i sudjelovanje u situacijskim dijalozima, pjevanje pjesama ne engleskom jeziku, rješavanje zadataka kojima se uvježbavaju određene gramatičke strukture, izrada plakata na određene teme, gledanje dokumentarnih filmova i sl.
TROŠKOVNIK	CD player, DVD player, papir, hamer papir, flomasteri, škare, ljepilo.
NAČIN VRJEDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VRJEDNOVANJA	Korištenje znanja engleskog jezika u redovitoj nastavi engleskog jezika i u svakodnevnom životu.

UČITELJ	JASNA TOMIĆ
Predmet	BIOLOGIJA
Namjena	7. i 8. razred
Cilj	- uvježbati, upućivati i osposobljavati učenike kako usvojene nastavne sadržaje mogu uspješno primijeniti
Zadaci	- usvajanje znanja dodatnih nastavnih sadržaja - osposobljavanje učenika za timski i kreativni rad - razumijevanje naučenih sadržaja i njihova primjena
Nastavne teme	- prema nastavnom planu i programu
Literatura	- udžbenici - priručnici - radne bilježnice - DODATNI MATERIJAL
Vremenik	1/2 SATA TJEDNO; 18 SATI GODIŠNJE

NAZIV AKTIVNOSTI	DODATNA NASTAVA MATEMATIKA 5.- 8. RAZRED
CILJEVI AKTIVNOSTI	- Rad s učenicima koji pokazuju poseban interes za matematiku i koji žele naučiti nešto više nego na redovnoj nastavi.
NAMJENA AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - Usvojiti što više znanja iz matematike, - Razviti interes za nastavu matematike, - Potaknuti upis u srednje škole prirodnih znanosti s posebnim naglaskom na matematiku, - Postići što bolji rezultat na natjecanjima, - Proširiti matematička znanja predviđena nastavnim planom i programom, - Jasnoća i preciznost izražavanja te točnost računanja, - Provesti školska natjecanja.
NOSITELJI AKTIVNOSTI	- Učitelj matematike: Nenad Marinov
NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI	- tjedni rad, školsko natjecanje, izvanškolsko natjecanje
VREMENIK AKTIVNOSTI	- 2 sata tjedno – 70 sati godišnje
TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - Papir za fotokopiranje potrebnih nastavnih listića - Ukupno 50 kn
NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA	<ul style="list-style-type: none"> - Postići dobre rezultate na natjecanjima, - Ocijeniti uspješan rad učenika, - Doprinijeti ugledu škole na tom području.

UČITELJ	JASMINKA KULUŠIĆ
Predmet	kemija
Namjena	7. i 8. razred
Cilj	- uvježbati, upućivati i osposobljavati učenike kako usvojene nastavne sadržaje mogu uspješno primijeniti
Zadaci	<ul style="list-style-type: none"> - usvajanje znanja dodatnih nastavnih sadržaja - osposobljavanje učenika za timski i kreativni rad - razumijevanje naučenih sadržaja i njihova primjena
Nastavne teme	- prema nastavnom planu i programu
Literatura	<ul style="list-style-type: none"> - udžbenici - priručnici - radne bilježnice - DODATNI MATERIJAL
Vremenik	1/2 SATA TJEDNO; 18 SATI GODIŠNJE

NAZIV AKTIVNOSTI	DODATNA NASTAVA GEOGRAFIJA-POVIJEST 5.-8. RAZRED
CILJEVI	Proširivanje sadržaja redovnog programa. Poticati učenike na vlastito istraživanje i razvijati interes za znanost i znanstveno-istraživački rad. Otkrivanje darovitih učenika i poticanje na sudjelovanje na natjecanjima iz geografije.
NAMJENA	Program je namijenjen ciljanoj grupi učenika 5.-8. razreda.
NOSITELJI AKTIVNOSTI	Krešimir Crljen, učitelj geografije i povijesti
VREMENIK AKTIVNOSTI	1 sat tjedno, 35 sati godišnje
NAČIN REALIZACIJE	Nastava se provodi u prostoru škole. Za uspješne učenike organizira se natjecanje.
TROŠKOVNIK	Papir za fotokopiranje, hamer papir, ljepilo i ostali uredski materijal
NAČIN VRJEDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VRJEDNOVANJA	Postignuća učenika na natjecanjima te individualno opisno praćenje učenika. Zadovoljstvo učenika i učitelja ostvarenim Brojnost te redovitost učenika na dodatnoj nastavi

UČITELJ	IVANA ŠUŠNJARA SLADIĆ
PREDMET	FIZIKA
NAMJENA	7.-8. razred
CILJ	Steći praktična znanja i vještine koje će pomoći njihovom snalaženju u svakodnevnom životu i rješavanju prostornih problema te razvijati sposobnost predviđanja posljedica nekog stanja ili djelovanja. Istraživati objekte, pojave i zakonitosti prirodnog svijeta na temelju opažanja, mjerenja ili izvođenja pokusa, prikupljanja i interpretiranja podataka. Sposobnost primjene jednostavnih istraživačkih metoda te usvojiti koncept znanstvenog pokusa ili istraživanja i razlikovati znanstveno utemeljene dokaze od onih koji to nisu
ZADACI	Učenicima 8. razreda koji s lakoćom savladavaju redoviti program te koji pokazuju interes, darovitost i želju za dodatnim sadržajem iz fizike. Razvijanje sposobnosti rješavanja složenijih problema. Razvijanje vještine promatranja i mjerenja pojava u prirodi. Razvijanje sposobnosti primjene istraživačkih metoda na konkretne primjere
NAČIN REALIZACIJE	Rješavanje zadataka s natjecanja: kroz grupni timski rad, samostalno, razmjenjivanjem ideja i uz eventualnu pomoć učitelja. Zajedničko analiziranja rješenja, komentiranje postupaka te njihovu praktičnost i primjenjivost. Izrada pokusa iz knjige Heureka, zbirka pokusa iz fizike za osnovnu školu autora Božene Ratkaj: samostalno i kroz grupni rad. Analiziranje dobivenih rezultata pokusa.
NAČIN VRJEDNOVANJA	Zadovoljstvo učenika uspješnim rješavanjem složenijih zadataka. Uspješnost u rješavanju kontrolnih zadataka u razredu. Razumijevanje nastavnog gradiva i njegova primjena u rješavanju zadataka i svakodnevnom životu.
NASTAVNE TEME	NPiP
VREMENIK	1/2 sata tjedno, 18 sati godišnje
LITERATURA	

4.3. Obuka plivanja

Program obuke neplivača sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole. U uvodnom dijelu analiziraju se materijalni uvjeti, ciljevi i zadaci (odgojni i obrazovni) plana i programa. Plan i program obuke neplivača razrađuje postupke i rad tijekom predviđenog trajanja s učenicima razvrstanim po kriterijima, neplivač, „plivač“ i dr. Voditeljica projekta je učiteljica TZK Ana Matošin, prof. O izvršavanju projekta na kraju nastavne godine podnijeti će izvješće Učiteljskom vijeću. Plan se čuva kod ravnatelja škole.

4.4. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

NAZIV AKTIVNOSTI	NOSITELJ-I	UČENIKA	SATI	
Leptirići	Jadrijević, Silvija		1	35
Likovna	Vidović, Anita		1	35
GRUPA ZA NJEGOVANJE BAŠTINE	Bašić, Jadranka		1	35
HUMANE VREDNOTE	Šušić, Anastazija		1	35
DRAMSKO-RECITATORSKA, ŠK. LIST	Pulić, Gordana		2	70
LITERARNO-NOVINARSKA	Pancirov, Amalija		1	35
GRUPA ZA VIZUALNI IDENTITET ŠKOLE	Markovina, Livia		1	35
LIKOVNA GRUPA	Markovina, Livia		1	35
ŠKOLSKI ZBOR	Žepina, Ivo		1	35
ŠKOLSKI ZBOR	Žepina, Ivo		1	35
EKOLOŠKA, EKO ŠKOLA, EKO PATROLA	Mikulandra, Anita		2	70
	Jukić, Mirela		1	35
PRIMOŠTENSKI SKOSOVIĆ, dječji festival	Subašić, Siniša		1	35
UZ: MASLINARSKO-VINOGRADARSKA	Crljen, Krešimir		4	140
<i>Protupožarna zaštita</i>	Marinov, Nenad		0,5	18
UZ: Uzgoj ukrasnog bilja, Velika potraga za biljem	Tomić, Jasna		1	35
UZ:FOTO GRUPA	Jukić, Mirela		1	35
UZ: PARK HRVATSKIH BRANITELJA	Radić, Kristina		1	35
UZ: PRIMOŠTENSKA ČIPKA	Gracin, Lorenta		1	35
SIGURNO U PROMETU	Marinov, Nenad		0,5	18
SPORTSKA GRUPA	Matošin, Ana		2	70
VJERONAUČNA OLIMPIJADA	Petković, Jurica		1	35
VJERONAUČNA OLIMPIJADA, EKO KVIZ	Radić, Kristina		1	35
<i>Administrator resursa</i>	<i>Crljen, Krešimir</i>		1	35
<i>Koordinator eŠkole</i>	<i>Crljen, Krešimir</i>		0,5	18
<i>UČENIČKA ZADRUGA - voditelj</i>	<i>Pancirov, Amalija</i>		2	70
<i>ŠKOLSKI ŠPORTSKI KLUB</i>	<i>Matošin, Ana</i>		2	70
GRUPA ZA ODRŽAVANJE INFOOPREME	Živković, Mario		1	35
GRUPA ZA ODRŽAVANJE INFOOPREME	Šetka, Boško		1	35
GRUPA ZA ŠKOLSKI WEB, administrator	Bakotić, Iva			
<i>Administrator eDnevnika</i>	<i>Bakotić, Iva</i> <i>Jukić, Mirela</i>			
<i>Zaštita dostojanstva zaposlenika</i>	<i>Marinov, Nenad</i>			

• Izvannastavne aktivnosti dio su Školskog kurikula.

4. 5. IZVANUČIONIČKA NASTAVA, IZLETI, ŠKOLA U PRIRODI I EKSKURZIJE**IZLETI I EKSKURZIJE**

AKTIVNOST	RAZRED	NOSITELJI	ODREDIŠTE, MJES.
Jednodnevni izlet	1. razred	Jadrijević, S.	Radošić
Jednodnevni izlet	3. razred	Bašić, J.	Knin
Škola u prirodi	4. razred	Šušić, A.	Zagreb
Višednodnevni izlet	5.-6. razred	Pancirov, A., Rak, M.	Pustolovina u Lici
Ekskurzija	7. razred	Pulić, G.	Istra
Domovinski rat	8. razred	Crljen, K., Pulić, G., Šušnjara Sladć, I.	Vukovar, 17.-19. IX.

Kurikulumsko područje :prirodoslovno, sigurnost i zaštita okoliša , građanski odgoj

1.Ciklus(razred):učenici 3. razred

2.Cilj: upoznati učenike s povijesnim činjenicama o važnosti grada Knina i kninske tvrđave u Domovinskom ratu , završetku rata vojno redarstvenom akcijom Oluja ; ujedno učenike upoznati i s biljnim i životinjskim svijetom dalmatinske Zagore ;osamostaljivanje učenika i odgovorno i kulturno ponašanje izvan škole i na javnim mjestima

3.Obrazloženje cilja: učenici malo znaju o svojoj prošlosti ;roditelji sve manje razgovaraju s djecom;učenici se malo druže izvan nastave i često borave na računalima i mobitelima;zaštita kulturno-povijesnih znamenitosti i spomenika;briga učenika o osobnim i tuđim stvarima;međusobna tolerancija između učenika

4.Obrazovni ishodi/postignuća:

- učenik će znati važnost i povijesne činjenice grada Knina i tvrđave
- učenik će znati biljke i životinje dalmatinske Zagore
- učenik će se znati ponašati u grupi
- vodit će brigu o sebi i drugima
- uvažavat će i poštivati druge

5.Način realizacije

Oblik: jednodnevni izlet učenika

Sudionici: učenici 3. razreda

Način učenja(što učenici rade): učenici stečeno znanje na nastavi PID i tijekom godine primjenjuju na izletu,uvažavaju i poštuju se i pomažu jedni drugima,brinu o svojim stvarima , paze na čistoću okoliša

Metode poučavanja(što učitelj radi): podučava učenike o povijesti naše županije ,važnosti grada Knina ,smještaju i o biljnom i životinjskim svijetom ovog dijela zavičaja,koordinira rad učenika,uči ih o zajedništvu i važnosti dijeljenja među sobom,priprema ih za odvajanje od roditelja,prati i nadzire tijek izleta u cilju što bolje provedbe

Trajanje izvedbe: tijekom školske godine a realizacija jednodnevni izlet u travnju ili svibnju

6.Potrebni resursi:

Ljudski resursi: učenici 3. razreda i njihova učiteljica,vjeroučiteljica,vodič

Materijalni resursi:cijena jednodnevnog izleta cca 200 kn(uz ručak na tvrđavi),plaćaju roditelji

Moguće teškoće: vremenske neprilike

7. Način praćenja i provjera ishoda /postignuća (evaluacija):

-broj učenika zainteresiranih za izlet, atmosfera među učenicima, vođenje učeničke mape
GOO, izviješće učitelja, crteži učenika i slike, reakcije roditelja, ankete

8. Odgovorna osoba : Jadranka Bašić

ŠKOLA U PRIRODI ZAGREB

Kurikulumsko područje: prirodoslovno, jezično- komunikacijsko, građanski odgoj i obrazovanje

1. Ciklus (razred): 4. razred

2. Cilj 1. –upoznavanje prirodno zemljopisnih posebnosti brežuljkastog kraja

- obrada nastavnih sadržaja u neposrednoj okolini
- razgledavanje glavnog grada i njegovih kulturno povijesnih znamenitosti
- njegovanje domoljublja i prihvaćanje različitosti među nama
- snalaženje u novom prostoru, razvoj odgovornosti, moralnih vrijednosti
- društveno-zabavne aktivnosti i prijateljsko druženje učenika

3. Obrazloženje cilja – učenici se rijetko odvajaju od roditelja, nesamostalni su te ne primjenjuju naučene sadržaje u stvarnosti

4. Očekivani ishodi/postignuća: (učenik će moći): -navesti prirodnu, povijesnu i kulturnu baštinu brežuljkastog kraja i glavnog grada

- odgovorno se odnositi prema privatnoj i javnoj imovini
- kulturno se ponašati u prometu, javnim, kulturnim, uslužnim i drugim javnim objektima
- uvažavati i poštovati druge

5. Način realizacije:

- Oblik: škola u prirodi
- Sudionici: učenici 4. razreda
- Načini učenja (što rade učenici): učenje otkrivanjem u neposrednoj stvarnosti
- Nakon naučenih sadržaja u školi učenici primjenjuju znanje u praksi, povezuju sadržaje, rješavaju pripremljene listiće, izrađuju plakate (grad Zagreb), vode svoj dnevnik
- Metode poučavanja (što rade učitelji):
Učiteljica priprema nastavne sadržaje u suradnji s vodičima kroz razne igre, pripremu listića, pripremaju plan vođenja dnevnika putovanja za učenike

- Trajanje izvedbe: 3 dana

6. Potrebni resursi (ljudski i materijalni) i moguće teškoće:

- ljudski resursi: učenici, učitelji, vodiči, animatori
- materijalni resursi: troškove snose roditelji

- *moгуće teškoće: nedovoljan broj učenika, vremenske neprilike*

7. Način praćenja i provjere ishoda/postignuća (evaluacija):

- *vrednovanje suradništva, individualnog zalaganja i usvojenosti znanja i vještina u neposrednoj stvarnosti, anketa za učenike i roditelje, izrada DVD s fotografijama i snimkama*

8. Odgovorne osobe: Anastazija Šušić

(JEDNODNEVNI IZLET UČENIKA 1. RAZREDA) - ETNO EKO SELO ŠKOPLJANCI, RADOŠIĆ

Kurikulumsko područje: prirodoslovno, sigurnost i zaštita okoliša , građanski odgoj, zdravstveni odgoj

1. Ciklus (razred): učenici 1. razreda

2. Cilj: učenike upoznati s biljnim i životinjskim svijetom zavičaja i okolice, osamostaljivanje učenika i odgovorno i kulturno ponašanje izvan škole, na javnim mjestima i sredstvima javnog prijevoza, razvijanje sposobnosti snalaženja u prostoru, učenje uz zabavu, igru i druženje, razvijanje sposobnosti promatranja, zapažanja, uspoređivanja, opisivanja, zaključivanja, uočavanje važnosti brige o životinjama i odgovornog ponašanja prema njima, uočavanje važnosti sela i seoskih gospodarstava za život, uočavanje važnosti zdrave prehrane, važnost zaštite okoliša uvažavajući temeljna načela ekologije, važnost boravka i kretanja u prirodi i na svježem zraku, briga učenika o osobnim i tuđim stvarima, međusobna tolerancija između učenika

3. Obrazloženje cilja: roditelji sve manje razgovaraju s djecom, učenici se malo druže izvan nastave i na svježem zraku, često su na mobitelima, učenici bolje i trajnije usvajaju znanje na licu mjesta i u prirodi, učenici sve manje prepoznaju neke od osnovnih domaćih životinja i biljaka koje koristi u ishrani

4. Obrazovni ishodi/postignuća:

- učenik će znati prepoznati i imenovati domaće životinje
- učenik će prepoznati i imenovati biljke i životinje zavičaja
- učenik će se snalaziti u prostoru (gore-dolje; lijevo – desno) i vremenu (doba dana; godišnja doba, mjeseci u godini, sat)
- učenik će znati izreći promjene u prirodi u proljeće
- učenik će prepoznati vrste prometnica i prometne znakove koje je učio na satu PID
- učenik će prepoznati i imenovati voćnjak, vinograd, vrt i polje
- učenik će se znati ponašati u grupi
- uvažavat će i poštivati druge

5. Način realizacije

Oblik: jednodnevni izlet učenika

Sudionici: učenici 1. - 4. razreda

Način učenja (što učenici rade): učenici stečeno znanje na nastavi PID i ostalim predmetima tijekom godine, primjenjuju na izletu, uvažavaju i poštuju se i pomažu jedni drugima, brinu o svojim stvarima, paze na čistoću okoliša

Metode poučavanja (što učitelj radi): podučava učenike o mjestu putovanja, usmjerava učenikovu pažnju na promjene u prirodi, o biljnom i životinjskim svijetu ovog dijela zavičaja, koordinira rad učenika, uči ih o zajedništvu i važnosti dijeljenja među sobom, priprema ih za odvajanje od roditelja, prati i nadzire tijekom izleta u cilju što bolje provedbe

Trajanje izvedbe: tijekom školske godine, a realizacija - jednodnevni izlet u travnju ili svibnju

6. Potrebni resursi:

Ljudski resursi: učenici 1. razreda i njihova učiteljice, vjeroučiteljica, vodič

Materijalni resursi: cijena jednodnevnog izleta cca 150 kn, plaćaju roditelji

Moguće teškoće: vremenske neprilike

7. Način praćenja i provjera ishoda /postignuća (evaluacija):

- broj učenika zainteresiranih za izlet, atmosfera među učenicima, vođenje učeničke mape

GOO, izvješće učiteljice, crteži učenika i slike, reakcije roditelja, ankete

8. Odgovorna osoba: učiteljica 1. razreda, Silvija Jadrijević

PUSTOLOVINA U LICU

Kurikulumsko područje: Osobni i socijalni razvoj, prirodno-znanstveno područje, ekologija, geografija, tjelesna i zdravstvena kultura

Ciklus: 5. i 6. razred

Cilj : razvijanje samostalnosti, samopouzdanja, komunikacije, ustrajnosti, prilagodljivosti, odgovornosti prema drugima i prirodi, povećati razumijevanje što znači biti član tima, poticati kvalitetnu komunikaciju među vršnjacima, povećanje ekološke svijesti, povećanje empatije prema drugima.

Obrazloženje cilja: Današnja djeca rijetko imaju priliku boraviti u prirodi, potpuno su vezani zatvorene prostore, a slobodno vrijeme najčešće provode uz računala, tablete i mobitele. Time, osim što se ne razvijaju tjelesno i umno, također zaostaju u razvijanju međusobnih odnosa, teško sklapaju prijateljstva i zatvaraju se u virtualni svijet.

Očekivani ishodi :

- na zabavan i inovativan način naučit će više o sebi
- zaljubljen će provoditi vrijeme na otvorenom, u prirodi
- shvatit će značaj prirode za opstanak čovječanstva
- promijenit će svoje ekološke navike
- početi će reciklirati i paziti na to koliko smeća proizvedu u svakodnevnom životu

Način realizacije:

- **Oblik-** četverodnevni izlet u Edukacijskom centru u Lici, spavanje na otvorenom
- **Sudionici :** učenici 5. i 6. razreda
- **Načini učenja :** učenici aktivno sudjeluju u aktivnostima i radionicama, obuhvaćen je istraživački i praktični rad.
- **Metode poučavanja :** kampiranje, spavanje pod zvijezdama, planinarenje, navigacija pomoću kompasa i karte, penjanje i spuštanje niz stijenu, poligonske i timske aktivnosti na niskom uzevlju, vježbe komunikacije, motorički zadaci
- **Trajanje izvedbe :** 4 dana u svibnju

Potrebni resursi :

- **Ljudski** - učenici 5. i 6. razreda (36 učenika), razrednici i jedan učitelj/ica pratitelj
- **Materijalni** - okvirna cijena izleta je 1750,00 kn. Za učenike slabijeg materijalnog statusa predviđen je popust.
- **Moguće teškoće:** financijske, vremenske (kiša, vjetar, hladnoća), a možda će se neki roditelji bojati pustiti dijete bez svog nadzora.

Način praćenja (evaluacija): anketa o provedenim aktivnostima, povratne informacije roditelja, navike korištenja računala, tableta i mobitela – povećane ili smanjene.

Odgovorna osoba: razrednici Amalija Pancirov i Mario Rak.

VUKOVAR

Kurikulumsko područje: Osobni i socijalni razvoj, društveno-humanističko i jezično - komunikacijsko područje.

1. Razred: 8.

2. Cilj:

- prepoznati i vrednovati važnost ljudskih prava i tolerancije

3. Obrazloženje cilja (povezan s potrebama, interesima učenika i vrijednostima ŠK):

- upoznati učenike s pojmom Holokausta, staviti naglasak na osobni doživljaj toga vremena (činjenični fakti), povezati ga s Domovinskim ratom, poticati i njegovati toleranciju i ljudska prava

4. Očekivani ishodi/postignuća: (učenik će moći):

- objasniti pojam Holokaust
- komentirati važnost Holokausta
- prepoznati autobiografiju kao dokument vremena, oblikovati i izraziti kritičko mišljenje (Dnevnik Ane Frank; pisma i radijske emisije Siniše Glavaševića)

5. Način realizacije:

- oblik: redovita i terenska nastava
- sudionici: učenici 8. razreda

Načini učenja (što rade učenici?):

- istražuju povijesno i etimološko značenje pojma Holokaust, traže tekstove na navedenu temu, pišu komparativni esej, interpretiraju i analiziraju izabrane književne predloške; posjet kinu, galeriji, muzeju; odlazak u Vukovar

Metode poučavanja (što rade učitelji?):

- planiraju i zadaju projekte, istražuju i provjeravaju činjenice, prikupljaju materijale, osmišljavaju i oblikuju nastavne listiće; organiziraju odlazak u Vukovar
- trajanje izvedbe: 28.-30. listopada 2018.

6. Potrebni resursi/moguće teškoće:

- financije (prijevoz), potrošni materijal

7. Način praćenja i provjere ishoda/postignuća:

- pp prezentacije, učenički radovi (lektirni i komparativni eseji), evaluacijski listići, plakati, komentar, filmska recenzija...

8. Odgovorne osobe: Krešimir Crljen, Gordana Pulić, Ivana Šušnjara Sladić

EKSKURZIJA

Kurikulumsko područje: umjetničko, tjelesno i zdravstveno, osobni i socijalni razvoj

Ciklus (razred): 7.

Cilj 1. Upoznavanje hrvatske kulturne i povijesne baštine i njihovih prirodnogeografskih obilježja. Jačanje osjećaja pripadnosti razredu.

Obrazloženje cilja (*povezan s potrebama, interesima učenika i vrijednostima ŠK*):

Putovanje je uvijek odlična ideja. Osobni doživljaj gradova i mjesta svoje domovine najbolji je način da se nešto novo vidi, nauči, osjeti i cijeni.

Očekivani ishodi/postignuća: (učenik će moći):

- Upoznati povijesni razvoj gradova i mjesta, kulturu i običaje.
- Razvijati uvjerenja o potrebi zaštite spomenika i okoliša.
- Bilježiti dojmove, fotografirati.

Način realizacije:

- Oblik: Putovanje agencijskim autobusom, razgledavanje, posjete kulturnim i povijesnim znamenitostima i ostali sadržaji predviđeni planom putovanja.
- Sudionici: učenici 7. razreda
- Načini učenja (što rade učenici):

Učenici aktivno sudjeluju u svim aktivnostima predviđenim planom putovanja, slušaju vodiče i razrednike, pridržavaju se dogovara, poštuju svoje kolege.

- Metode poučavanja (što rade učitelji):

Razrednici osmišljavaju program nakon što se odabere destinacija, uključuju učenike i roditelje u osmišljavanju programa putovanja, organiziraju roditeljske sastanke; paze ne potrebe svakog djeteta tijekom putovanja.

- Trajanje izvedbe: proljetni praznici, 3-4 dana.

Potrebni resursi (ljudski i materijalni) i moguće teškoće:

- ljudski resursi: učenici i učenice, razrednici, roditelji.
- materijalni resursi: do 2500 kn po učeniku
- moguće teškoće: vremenske (ne)prilike, nezainteresiranost učenika.

Način praćenja i provjere ishoda/postignuća (evaluacija): Analiza ekskurzije na razrednim satima, rezultata vrednovanja roditeljskom sastanku i na Učiteljskom vijeću i usporedba planiranoga i realiziranoga prema ciljevima.

Odgovorne osobe: Gordana Pulić, prof.

KINO I KAZALIŠTE
ODLAZAK U KAZALIŠTE

Kurikulumsko područje: Osobni i socijalni razvoj, građanski odgoj, komunikacijsko-jezično

Ciklus: 1.-8. razred

Cilj : omogućiti učenicima odlazak u kazališta, muzeje, galerije, knjižnice i druge kulturne ustanove.

Obrazloženje cilja: Današnje obitelji, osobito u Primoštenu, ne provode slobodno vrijeme kazališnim predstavama, gledanjem izložbi, galerija, razgledavanjem muzeja. Ponajprije zbog toga što u mjestu nema takvih ustanova, a ako roditelji negdje i vode djecu, to je u najboljem slučaju kino. Stoga je našoj djeci potreban doticaj s ovakvim kulturnim sadržajima kako bi izrasli u moderne, kulturne ljude koji cijene i žive umjetnost.

Očekivani ishodi :

- Učenici će pogledati najmanje dvije kazališne predstave, ovisno o ponudi kazališnih kuća u Splitu, Šibeniku i Zadru
- Naučit će pravila ponašanja u javnim ustanovama, kazalištu i autobusu
- Osvijestit će važnost umjetnosti u svakodnevnom životu
- Poticati će roditelje i ukućane na kvalitetno provođenje slobodnog vremena u kazalištu, muzeju, galeriji i knjižnici.

Način realizacije:

- **Oblik** – putovanje, druženje, gledanje, aktivno sudjelovanje u radionicama, izražavanje doživljaja
- **Sudionici** : učenici 1.-8. razreda ovisno o namjeni ponuđenih predstava
- **Načini učenja** : učenici pažljivo gledaju predstave i izložbe, sudjeluju aktivno na organiziranim radionicama, izražavaju svoj doživljaj pismeno
- **Metode poučavanja** : individualni i grupni rad
- **Trajanje izvedbe** : dva ili tri puta godišnje ovisno o ponudi kazališnih kuća

Potrebni resursi :

- **Ljudski**- učenici, razrednici
- **Materijalni**- troškove prijevoza i ulaznica snose roditelji
- **Moguće teškoće:** financijske, repertoarne, vremenske.

Način praćenja (evaluacija): analiza doživljaja predstave na satovima Hrvatskog jezika

Odgovorna osoba: Amalija Pancirov i razrednici

5. PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

POSLOVI	RUJAN					LISTOPAD					STUDENI				
	TJEDAN					TJEDAN					TJEDAN				
	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.
1.POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA: Izrada razvojnog plana i programa škole, Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Planiranje nabavke opreme i namještaja, Planiranje i organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika, Organizacija popravaka, uređenja, adaptacije prostora, Izrada školskog kurikula, Izrada plana i programa ravnatelja, Izrada Godišnje plana i programa rada škole, Koordinacija u izradi predmetnih kurikula, Izrada zaduženja učitelja, Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima, Planiranje i organizacija školskih projekata, Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	8	6	8	8	4	2	2	2	2	4		2	2	2	2
2. POSLOVI ORGANIZIRANJA I KOORDINIRANJA RADA : Izrada prijedloga organizacije rada Škole, Izrada Godišnjeg kalendara rada, Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja, Organizacija prijevoza i prehrane učenika, Organizacija i koordiniranje vanjskog vrjednovanja, Organizacija samovrjednovanja škole, Organizacija i koordinacija samovrjednovanja škole, Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Organizacija izvanučioničke nastave, izleta i ekscurzija, Organizacija zamjena nenazočnih učitelja, Zdravstvena i socijalna zaštita učenika, Koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, Ostali poslovi	8	2	6	4	2	8	12	8	8	4		4	4	4	8
3.PRAĆENJE REALIZIRANJA PLANIRANOG RADA : Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred, Poslovi organiziranja školskih i županijskih natjecanja, Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju 1. Odgojno-obrazovnog razdoblja, Instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima – pripravnicima, Praćenje rada školskih povjerenstava, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Ostali poslovi	6	2	2	8	2	2	4	16	16	4		16	16	16	11
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE: Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole, Planiranje, priprema i vođenje sjednica, Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju 2. Odgojno-obrazovnog razdoblja, Praćenje i koordinacija rada administrativne službe, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Kontrola pedagoške dokumentacije, Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju šk. godine, Ostali poslovi	4	8	4	8		2	2	2	2	4		2	2	2	2
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA: Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima, Praćenje rada učeničkih društava i grupa, Suradnja s Vijećem učenika, Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika, Očevid nastave – redovni i izborni programi, d, D, INA, Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova djelatnika škole, Briga o sigurnosti, pravima i obvezama zaposlenika, Savjetodavni rad s roditeljima, Suradnja s Vijećem roditelja, Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad, Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika, Ostali poslovi	6	8	8	2		2	4	4	4	4		6	6	6	5
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI: Rad i suradnja s tajnicom škole, Provedba zakonskih i podzakonskih akata MZOS-a, Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole, Provođenje raznih natječaja za potrebe škole, Prijam u radni odnos, Poslovi zastupanja škole, Rad i suradnja s računovodstvom škole, Izrada financijskog plana škole, Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja, Organiziranje i provedba inventure, Poslovi vezani uz e-Matice, Potpisivanje i provjera svjedodžbi, Organiziranje nabavke potrošnog materijala, Ostali poslovi	2	4	2	2		4	2	2	2	4		2	2	2	4
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA: Predstavljanje škole, Suradnja s MZOS, AZOO, Agencijom za mobilnost i programe EU, s Uredom državne uprave, Suradnja s osnivačem, Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Suradnja s Obiteljskim centrom, Suradnja s Policijskom upravom, Suradnja sa župnim uredom i Općinom, Suradnja s turističkim agencijama, Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama, Suradnja s raznim udrugama, Ostali poslovi	2	4	2	4		2	2	2	2	2	8	4	4	4	4
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE: Stručno usavršavanje u školi, Stručno usavršavanje ŽSV, MZOS, AZOO, HUROŠ, Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova, Praćenje suvremene obrazovne, pedagoško-psihološko-metodičke i stručne literature, Ostala usavršavanja	2	4	6	2		8	4	2	2	4		2	2	2	2
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA: Vođenje evidencije i dokumentacije, Ostali nepredvidivi poslovi	2	2	2	2		2	2	2	2	2	1	2	2	2	2
UKUPNO TJEDNO	40	40	40	40	8	32	40	40	40	32	8	40	40	40	40
UKUPNO MJESEČNO	168					184					168				

POSLOVI	PROSINAC					SIJEČANJ					VELJAČA				
	TJEDAN					TJEDAN					TJEDAN				
	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA: Izrada razvojnog plana i programa škole, Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Planiranje nabavke opreme i namještaja, Planiranje i organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika, Organizacija popravaka, uređenja, adaptacije prostora, Izrada školskog kurikula, Izrada plana i programa ravnatelja, Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole, Koordinacija u izradi predmetnih kurikula, Izrada zaduženja učitelja, Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima, Planiranje i organizacija školskih projekata, Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	8	6	8	2	G	G	4	2	2	6	2	2	2	2	
2. POSLOVI ORGANIZIRANJA I KOORDINIRANJA RADA : Izrada prijedloga organizacije rada Škole, Izrada Godišnjeg kalendara rada, Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja, Organizacija prijevoza i prehrane učenika, Organizacija i koordiniranje vanjskog vrjednovanja, Organizacija samovrjednovanja škole, Organizacija i koordinacija samovrjednovanja škole, Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Organizacija izvanučioničke nastave, izleta i ekurzija, Organizacija zamjena nenazočnih učitelja, Zdravstvena i socijalna zaštita učenika, Koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, Ostali poslovi	8	2	6	2	G	G	6	8	8	6	4	4	4	7	
3. PRAĆENJE REALIZIRANJA PLANIRANOG RADA : Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred, Poslovi organiziranja školskih i županijskih natjecanja, Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju 1. Odgojno-obrazovnog razdoblja, Instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima – pripravnicima, Praćenje rada školskih povjerenstava, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Ostali poslovi	6	2	2	2	G	G	4	6	6	6	16	16	16	7	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE: Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole, Planiranje, priprema i vođenje sjednica, Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju 2. Odgojno-obrazovnog razdoblja, Praćenje i koordinacija rada administrativne službe, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Kontrola pedagoške dokumentacije, Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju šk. godine, Ostali poslovi	4	8	4	2	G	G	4	6	6	6	2	2	2	2	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA: Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima, Praćenje rada učeničkih društava i grupa, Suradnja s Vijećem učenika, Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika, Očevid nastave – redovni i izborni programi, d, D, INA, Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova djelatnika škole, Briga o sigurnosti, pravima i obvezama zaposlenika, Savjetodavni rad s roditeljima, Suradnja s Vijećem roditelja, Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad, Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika, Ostali poslovi	6	8	8	2	G	G	4	4	4	4	6	6	6	6	
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI: Rad i suradnja s tajnicom škole, Provedba zakonskih i podzakonskih akata MZOS-a, Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole, Provođenje raznih natjecanja za potrebe škole, Prijam u radni odnos, Poslovi zastupanja škole, Rad i suradnja s računovodstvom škole, Izrada financijskog plana škole, Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja, Organiziranje i provedba inventure, Poslovi vezani uz e-Matice, Potpisivanje i provjera svjedodžbi, Organiziranje nabavke potrošnog materijala, Ostali poslovi	2	4	2	2	G	G	4	6	6	4	2	2	2	4	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA: Predstavljanje škole, Suradnja s MZOS, AZOO, Agencijom za mobilnost i programe EU, s Uredom državne uprave, Suradnja s osnivačem, Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Suradnja s Obiteljskim centrom, Suradnja s Policijskom upravom, Suradnja sa Župnim uredom i Općinom, Suradnja s turističkim agencijama, Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama, Suradnja s raznim udrugama, Ostali poslovi	2	4	2	16 8 G	G	G	2	4	4	3	4	4	4	4	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE: Stručno usavršavanje u školi, Stručno usavršavanje ŽSV, MZOS, AZOO, HUROŠ, Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova, Praćenje suvremene obrazovne, pedagoško-psihološko-metodičke i stručne literature, Ostala usavršavanja	2	4	6	4	G	G	2	2	2	3	2	2	2	4	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA: Vođenje evidencije i dokumentacije, Ostali nepredvidivi poslovi	2	2	2	1	G	G	2	2	2	2	2	2	2	4	
UKUPNO TJEDNO	40	40	40	40	16	24	40	40	40	40	40	40	40	40	
UKUPNO MJESEČNO	176					184					160				

Plan i program rada ravnatelja

POSLOVI	OŽUJAK					TRAVANJ					SVIBANJ				
	TJEDAN					TJEDAN					TJEDAN				
	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA: Izrada razvojnog plana i programa škole, Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Planiranje nabavke opreme i namještaja, Planiranje i organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika, Organizacija popravaka, uređenja, adaptacije prostora, Izrada školskog kurikula, Izrada plana i programa ravnatelja, Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole, Koordinacija u izradi predmetnih kurikula, Izrada zaduženja učitelja, Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima, Planiranje i organizacija školskih projekata, Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	2	2	4	4	2	2	2	4	4	2		4	2	2	4
2. POSLOVI ORGANIZIRANJA I KOORDINIRANJA RADA : Izrada prijedloga organizacije rada Škole, Izrada Godišnjeg kalendara rada, Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja, Organizacija prijevoza i prehrane učenika, Organizacija i koordiniranje vanjskog vrjednovanja, Organizacija samovrjednovanja škole, Organizacija i koordinacija samovrjednovanja škole, Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Organizacija izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija, Organizacija zamjena nenazočnih učitelja, Zdravstvena i socijalna zaštita učenika, Koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, Ostali poslovi	4	2	10	10	2	6	12	8	8	6		6	4	4	7
3. PRAĆENJE REALIZIRANJA PLANIRANOG RADA : Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred, Poslovi organiziranja školskih i županijskih natjecanja, Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju 1. Odgojno-obrazovnog razdoblja, Instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima – pripravnicima, Praćenje rada školskih povjerenstava, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Ostali poslovi	6	12	2	4	2	4	4	4	10	4		8	16	16	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE: Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole, Planiranje, priprema i vođenje sjednica, Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju 2. Odgojno-obrazovnog razdoblja, Praćenje i koordinacija rada administrativne službe, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Kontrola pedagoške dokumentacije, Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju šk. godine, Ostali poslovi	2	8	6	4	2	2	2	2	2	2		4	2	2	4
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA: Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima, Praćenje rada učeničkih društava i grupa, Suradnja s Vijećem učenika, Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika, Očevid nastave – redovni i izborni programi, d, D, INA, Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova djelatnika škole, Briga o sigurnosti, pravima i obvezama zaposlenika, Savjetodavni rad s roditeljima, Suradnja s Vijećem roditelja, Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad, Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika, Ostali poslovi	6	8	8	2	2	2	6	4	4	2		6	6	6	6
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI: Rad i suradnja s tajnicom škole, Provedba zakonskih i podzakonskih akata MZOS-a, Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole, Provođenje raznih natječaja za potrebe škole, Prijam u radni odnos, Poslovi zastupanja škole, Rad i suradnja s računovodstvom škole, Izrada financijskog plana škole, Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja, Organiziranje i provedba inventure, Poslovi vezani uz e-Matice, Potpisivanje i provjera svjedodžbi, Organiziranje nabavke potrošnog materijala, Ostali poslovi	8	2	2	8	2	2	2	2	2	2		2	2	2	3
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA: Predstavljanje škole, Suradnja s MZOS, AZOO, Agencijom za mobilnost i programe EU, s Uredom državne uprave, Suradnja s osnivačem, Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Suradnja s Obiteljskim centrom, Suradnja s Policijskom upravom, Suradnja sa Župnim uredom i Općinom, Suradnja s turističkim agencijama, Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama, Suradnja s raznim udrugama, Ostali poslovi	6	1	2	4	1	2	2	2	4	2		4	4	4	4
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE: Stručno usavršavanje u školi, Stručno usavršavanje ŽSV, MZOS, AZOO, HUROŠ, Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova, Praćenje suvremene obrazovne, pedagoško-psihološko-metodičke i stručne literature, Ostala usavršavanja	4	4	4	2	1	2	8	4	4	2		4	2	2	2
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA: Vođenje evidencije i dokumentacije, Ostali nepredvidivi poslovi	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2
UKUPNO TJEDNO	40	40	40	40	16	24	40	40	40	32	8	40	40	40	40
UKUPNO MJESEČNO	176					176					168				

POSLOVI	LIPANJ					SRPANJ					KOLOVOZ				
	TJEDAN					TJEDAN					TJEDAN				
	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA: Izrada razvojnog plana i programa škole, Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Planiranje nabavke opreme i namještaja, Planiranje i organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika, Organizacija popravaka, uređenja, adaptacije prostora, Izrada školskog kurikula, Izrada plana i programa ravnatelja, Izrada Godišnje plana i programa rada škole, Koordinacija u izradi predmetnih kurikula, Izrada zaduženja učitelja, Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima, Planiranje i organizacija školskih projekata, Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	8	2	6	2	2	2	2	G	G	G	G	G	G	16	1
2. POSLOVI ORGANIZIRANJA I KOORDINIRANJA RADA : Izrada prijedloga organizacije rada škole, Izrada Godišnjeg kalendara rada, Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja, Organizacija prijevoza i prehrane učenika, Organizacija i koordiniranje vanjskog vrjednovanja, Organizacija samovrjednovanja škole, Organizacija i koordinacija samovrjednovanja škole, Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Organizacija izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija, Organizacija zamjena nenazočnih učitelja, Zdravstvena i socijalna zaštita učenika, Koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, Ostali poslovi	8	6	6	2	2	8	12	G	G	G	G	G	G	4	1
3. PRAĆENJE REALIZIRANJA PLANIRANOG RADA : Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred, Poslovi organiziranja školskih i županijskih natjecanja, Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju 1. Odgojno-obrazovnog razdoblja, Instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima – pripravnicima, Praćenje rada školskih povjerenstava, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Ostali poslovi	6	4	6	4	2	4	4	G	G	G	G	G	G	2	1
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE: Suradnja sa sindikalnom podružnicom Škole, Planiranje, priprema i vođenje sjednica, Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju 2. Odgojno-obrazovnog razdoblja, Praćenje i koordinacija rada administrativne službe, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Kontrola pedagoške dokumentacije, Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju šk. godine, Ostali poslovi	4	4	4	4	4	4	2	G	G	G	G	G	G	2	1
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA: Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima, Praćenje rada učeničkih društava i grupa, Suradnja s Vijećem učenika, Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika, Očevid nastave – redovni i izborni programi, d, D, INA, Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova djelatnika škole, Briga o sigurnosti, pravima i obvezama zaposlenika, Savjetodavni rad s roditeljima, Suradnja s Vijećem roditelja, Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad, Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika, Ostali poslovi	6	8	6	4	1	2	6	G	G	G	G	G	G	6	1
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI: Rad i suradnja s tajnicom škole, Provedba zakonskih i podzakonskih akata MZOS-a, Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole, Provođenje raznih natječaja za potrebe škole, Prijam u radni odnos, Poslovi zastupanja Škole, Rad i suradnja s računovodstvom škole, Izrada financijskog plana škole, Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja, Organiziranje i provedba inventure, Poslovi vezani uz e-Matice, Potpisivanje i provjera svjedodžbi, Organiziranje nabavke potrošnog materijala, Ostali poslovi	2	2	4	2	1	4	2	G	G	G	G	G	G	2	1
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA: Predstavljanje Škole, Suradnja s MZOS, AZOO, Agencijom za mobilnost i programe EU, s Uredom državne uprave, Suradnja s osnivačem, Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Suradnja s Obiteljskim centrom, Suradnja s Policijskom upravom, Suradnja sa Župnim uredom i Općinom, Suradnja s turističkim agencijama, Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama, Suradnja s raznim udrugama, Ostali poslovi	2	2	4	2	2	2	2	G	G	G	G	G	G	4	1
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE: Stručno usavršavanje u školi, Stručno usavršavanje ŽSV, MZOS, AZOO, HUROŠ, Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova, Praćenje suvremene obrazovne, pedagoško-psihološko-metodičke i stručne literature, Ostala usavršavanja	2	2	2	2	1	4	8	G	G	G	G	G	G	2	1
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA: Vođenje evidencije i dokumentacije, Ostali nepredvidivi poslovi	2	2	2	2	1	2	2	G	G	G	G	G	G	2	
UKUPNO TJEDNO	40	40	40	40	16	32	40	40	40	24	40	40	40	40	8
UKUPNO MJESEČNO	176					184					168				

5.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

Mirela Jukić, stručna suradnica pedagoginja

Osnovna škola Primošten

školska godina 2019./2020.

Područje rada	Svrha/Cilj	Zadaće	Sadržaj	Oblici i Metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme	Br. sati	ISHODI**
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Svrshodno se pripremati i programirati odgojno – obrazovni rad za tekuću školsku godinu	-koordinirati/sudjelovati u izradi GPPŠ - odrediti prioritetne zadaće za šk.god. -planirati stručno usavršavanje -analizirati rezultate rada u prošloj školskoj godini, na temelju izvještaja o radu ustanove	Godišnji plan i program Škole Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje Mjesečni i tjedni izvedbeni planovi i programi rada Dnevnik rada Školski preventivni programi Kurikulum međupredmetnih tema	-individualni rad -timski rad -kritičko mišljenje -rad na pedagoškoj dokumentaciji	-Ravnatelj -Nastavnici (razrednici – planovi i programi rada na satovima razrednih odjeljenja) -Učenici	9. mjesec	147	- identificirati odgojno-obrazovne potrebe -planirati rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima - isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada - predložiti teme na sjednici Nastavničkog vijeća i stručnim vijećima -predložiti stručno usavršavanje u školi i izvan škole

Područje rada	Svrha/Cilj	Zadaće	Sadržaj	Oblici i Metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme	Br. sati	ISHODI**
<p>Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu</p> <p>Rad s učenicima</p> <p>1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje</p> <p>2. socijalna i zdravstvena zaštita učenika</p>	<p>-Podržati učenike u uspješnom odrastanju i sazrijevanju</p> <p>-Poticati na postizanje šk. uspjeha</p> <p>-Primijeniti pedagoške kriterije pri upisu učenika i formiranju razrednih odjela</p> <p>-Pomoći u odabiru i mogućnosti nastavka obrazovanja</p> <p>-potaknuti na odabir zdravih stilova življenja</p> <p>-upućivati na moralne vrijednosti i humanitarnih aktivnosti</p>	<p>-primijeniti pedagoške kriterije pri formiranju razrednih odjela</p> <p>-ispitati potrebe i očekivanja učenika</p> <p>-prikupiti podatke</p> <p>-raditi na prevenciji nepoželjnih pojava u ponašanju uč.</p> <p>-poučavati učenike efikasnim tehnikama učenja</p> <p>-ponuditi im pedagoške tematske radionice</p> <p>-jačati komunikacijske i socijalne vještine</p> <p>-identificirati i pružiti podršku učenicima sa specifičnim teškoćama</p> <p>-identificirati, podržati i pratiti nadarene učenike</p> <p>-profesionalno informirati i usmjeravati</p> <p>-uključiti učenike u humanitarne aktivnosti</p>	<p>-Sudjelovati u pripremi i provedbi upisa učenika</p> <p>-Formiranje razrednih odjela</p> <p>-Upoznavanje sa sastavom razreda</p> <p>-Snimanje odgojnih situacija u razrednim odjelima</p> <p>-Sastanci s razrednicima</p> <p>-Sat razrednog odjela</p> <p>-Pedagoške radionice</p> <p>-Sociometrija</p> <p>-Savjetodavni rad</p> <p>-Vijeće učenika</p> <p>-Tematsko uređivanje panoa za roditelje</p> <p>-Oglasna knjiga za učenike</p>	<p>-individualni</p> <p>-rad u skupini</p> <p>-timski rad</p> <p>-proučavanje dokumentacije</p> <p>-rješavanje problema</p> <p>-oluja ideja</p> <p>-ped.radionica</p> <p>-otvoreno/ iskustveno učenje i poučavanje</p> <p>-prikupljanje podataka</p>	<p>Razrednici</p> <p>Voditelji izvannastavnih aktivnosti</p> <p>Nastavnici</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Vanjski suradnici</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>400</p>	<p>-osposobiti se za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema, ovladati postupcima/tehnikama rješavanja problema</p> <p>-osmisliti instrumentarij vođenja razgovora s učenikom (zapisnici, međusobni ugovori, ankete)</p> <p>-pripremiti teme za rad, razviti raspravu (zaključiti)</p> <p>-uključiti učenike u život i rad škole kroz konkretne sadržaje</p> <p>-predstaviti se kao osoba koja je podrška i pomoć u prevladavanju problema odrastanja</p> <p>- koristeći suvremene metode poučavanja razvijati samopouzdanje i interes učenika za pedagoške teme</p> <p>- upoznati i analizirati socio-emocionalne i materijalne uvjete u kojima žive učenici,</p> <p>- upoznati razrednu</p>

Područje rada	Svrha/Cilj	Zadaci	Sadržaj	Oblici i Metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme	Br. sati	ISHODI**
								<p>dinamiku primjenom sociometrije, educirati razrednike i izraditi sociogram</p> <p>-pripremiti edukacijske materijale</p> <p>-istražiti i provoditi nove spoznaje u radu s učenicima</p> <p>-izrađivati planove učenja s učenicima</p> <p>-analizirati slobodno vrijeme učenika</p> <p>-istraživati načine učenja učenika i definirati uspješne strategije učenja</p>
Rad s nastavnicima/ razrednicima /pripravnici	<p>-Raditi na osmišljavanju suvremenog didakt.metodičkog ostvarivanja odg.obrazovnog procesa</p> <p>-Poticati i podržati nastavnike u uspješnoj primjeni suvremenih</p>	<p>-poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu</p> <p>-pružiti pomoć u programiranju nastavnih sadržaja</p> <p>-koordinirati rad stručnih vijeća</p> <p>-pružiti podršku i pomoć razrednicima</p> <p>-voditi pedagoške radionice za nastavnike/razrednike</p> <p>-poticati kreativan</p>	<p>-Sastanci s voditeljima stručnih vijeća</p> <p>-Sastanci stručnih vijeća</p> <p>-Predavanja</p> <p>-Pedagoške radionice</p> <p>-Programi stručnog usavršavanja</p> <p>-Sastanci s razrednicima</p>	<p>Rad u skupini</p> <p>Timski rad</p> <p>Individualni</p> <p>Razgovor</p> <p>Reflektirajuće učenje i poučavanje</p> <p>Ped.radionice</p> <p>Oluja ideja</p> <p>Rješavanje problema</p>	<p>Nastavnici</p> <p>Razrednici</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Članovi Povjerenstva za kvalitetu</p> <p>Vanjski suradnici</p> <p>Mentori i savjetnici</p>	Tijekom godine	300	<p>-neposrednim uvidom u odgojno-obrazovni proces predložiti suvremene i učinkovite nastavne strategije, oblike i metode rada koje nastavnik može primijeniti u praksi</p> <p>-provesti strukturirani intervju s nastavnikom</p> <p>-educirati u pedagoškoj radionici nastavnike/ razrednike/pripravnike o učinkovitim tehnikama komuniciranja s</p>

Područje rada	Svrha/Cilj	Zadaće	Sadržaj	Oblici i Metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme	Br. sati	ISHODI**
	metoda te obogaćivanju komunikacijskih vještina -Sudjelovati u uvođenju nastavnika pripravnika u rad	pristup odgojno-obrazovnom procesu -poticati na stručno usavršavanje -pružiti stručnu pomoć i podršku nastavnicima/stručnim suradnicima pripravnika	-Program stažiranja pripravnika -Rad u Povjerenstvu za kvalitetu					učenicima i roditeljima -analizirati učinkovitost stručnog usavršavanja nastavnika -kritički prosuditi rad pripravnika -ispitati edukacijske potrebe u sljedećem odgojno-obrazovnom razdoblju
Rad s roditeljima	-Kvalitetno komunicirati i surađivati s roditeljima -Stvarati potrebno ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika -Upućivati/educirati na djelotvorne roditeljske postupke	-raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje -informiranje o školi/programima -poticati i sudjelovati u rješavanju problema -prikupljati informacije (obiteljska i socijalna anamneza) -isticati važnost obitelji u životu adolescenata -poučavati o problemima odrastanja adolescenata -raditi na prevenciji pojava ovisnosti i neprihvatljivog	Savjetodavni rad s roditeljima Suradnja s razrednicima Predavanja na roditeljskim sastancima/ Vijeću roditelja Pedagoške radionice Preventivni programi Pano za roditelje	Individualni Rad u skupini -razgovor -predavanja -ped.radionice -rješavanje problema	Razrednici nastavnici CISOK CZSS Šk. liječnica	Tijekom godine	195	-izraditi edukacijske materijale -voditi individualne i skupne razgovore, -educirati u pedagoškim radionicama -tematski urediti panoe za roditelje -voditi pedagošku dokumentaciju o suradnji -analizirati učinkovitost suradnje

Područje rada	Svrha/Cilj	Zadaće	Sadržaj	Oblici i Metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme	Br. sati	ISHODI**
		ponašanja						
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	-Steći uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća pojedinca, razrednih odjela i škol -predložiti strategije za unaprjeđenje	-dobiti uvid/pratiti odgojno-obrazovna postignuća tijekom školske godine -analizirati odgojno-obrazovna postignuća -osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odg.obraz.postignuća -informirati NV, Vijeće učenika, Vijeće roditelja o odg.obraz.postignućima -pratiti postignuća pojedinaca, grupa -surađivati sa stručnim vijećima u školi -koordinirati aktivnosti Povjerenstva za	Suradnja s razrednicima Program Nastavničkog vijeća Razredna vijeća Vijeće učenika Vijeće roditelja Stručna vijeća Povjerenstvo za kvalitetu	Individualni Rad u paru Timski rad Kritičko promatranje Analiza Statistička obrada podataka	Razrednici Voditelji stručnih vijeća Povjerenstvo za kvalitetu Voditelji izvannastavnih aktivnosti Ravnatelj Učenici	9. mjesec 12. mjesec 5. mjesec 6. mjesec Tijekom godine	200	-izraditi obrasce za razrednike – procjena postignuća učenika - prikupiti podatke za analizu, - izraditi izvješće o odgojno-obrazovnim postignućima učenika u obrazovnim razdobljima – 4 izvješća godišnje -surađivati sa stručnim vijećima (voditeljima) i kritički prosuđivati, -predložiti mjere za unapređenje, prezentirati

Područje rada	Svrha/Cilj	Zadaće	Sadržaj	Oblici i Metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme	Br. sati	ISHODI**
		kvalitetu						
Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima Pedagoška istraživanja i projekti	-Istražiti znakovite pojave i aspekte odgojno-obrazovnog rada	-prikupiti relevantne podatke -analizirati podatke -prezentirati rezultate -temeljem dobivenih rezultata predložiti mjere poboljšanja -pratiti provedbu mjera poboljšanja	neposredan radu s nastavnicima u školi	Individualni Rad u paru Analiza Ped. istraživanje Statistička obrada podataka Kompjutorska obrada Objava u tisku	Knjižničarka Nastavnici ŽSV pedagoga	Tijekom godine	130	-postaviti hipoteze -osmisliti instrumentarij -definirati potrebe škole -napraviti plan daljnjeg djelovanja -analizirati postojeću situaciju u školi/klimu/ozračje -voditi projekt -rangirati rezultate -usporediti rezultate sa srodnim projektima /istraživanjima -vrednovati zaključke -prezentirati i objaviti rad -napisati i plan za unapređenje aktivnosti u školi
Evidentiranje rada, vrednovanje	-Optimalno realizirati zadaće	-voditi Dnevnik rada -mjesečno pratiti realizaciju	Plan i program rada stručne suradnice	Individualni Evidentiranje Kritičko	Drugi stručni suradnici Viša			-napisati izvješće o svom radu -procijeniti postignuće

Područje rada	Svrha/Cilj	Zadaće	Sadržaj	Oblici i Metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme	Br. sati	ISHODI**
		<ul style="list-style-type: none"> -samovrednovati rad -supervizija -unositi promjene -osmisлити instrumente za vrednovanje i samovrednovanje kvalitete 	<p>pedagoginje</p> <p>Upitnici za učenike, nastavnike i roditelje</p>	<p>mišljenje</p> <p>Analiza</p> <p>Sinteza</p> <p>Pisanje</p>	<p>savjetnica AZOO</p> <p>Osobno</p> <p>Povjerenstvo za kvalitetu</p> <p>Svi nastavnici</p>	Tijekom godine	70	<ul style="list-style-type: none"> -analizirati program rada i planirati sljedeće aktivnosti na temelju ispitanih potreba -kreirati upitnike za učenike, roditelje i nastavnike -analizirati upitnike -argumentirati dokazima izvješće o kvaliteti škole
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> -unaprijediti rad -razvijati profesionalne kompetencije 	<ul style="list-style-type: none"> -sudjelovati u stručnom usavršavanju što ga organizira AZOO, MZOŠ i ostale stručne udruge i ustanove za stručne suradnike pedagoge -aktivno sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga -pratiti aktualnu pedagoško-psihološku stručnu literaturu -sudjelovati u izradi i/ili provedbi pedagoških radionica -pratiti aktualnosti i 	<p>Stručni skupovi</p> <p>Seminari</p> <p>Stručni sastanci</p> <p>Konzultacije</p> <p>Supervizija</p> <p>Individualni plan i program</p> <p>permanentnog usavršavanja</p> <p>Sudjelovanje u projektima</p>	<p>Individualni</p> <p>Timski</p> <p>Frontalni</p> <p>Grupni</p> <p>Pedagoške radionice</p> <p>Predavanja</p> <p>Rad na tekstu</p> <p>Čitanje</p> <p>Pisanje</p>	<p>Voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja</p> <p>Osobno</p>	<p>Tijekom godine (prema katalogu stručnih skupova)</p> <p>Po pozivu</p>	220	<ul style="list-style-type: none"> -diskutirati o zadanim temama i sadržajima -sudjelovati u kreiranju i provedbi zajedničkih projekata -organizirati predavanja i radionice -povezati stručna vijeća u školi -primijeniti suvremene metode u radu -integrirati stečena znanja -identificirati uzroke i posljedice pojedinih pojava u školi -kritički prosuditi svoj rad -samoprocijeniti kvalitetu svoga rada i

Područje rada	Svrha/Cilj	Zadaće	Sadržaj	Oblici i Metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme	Br. sati	ISHODI**
		pedagoška zbivanja -konzultirati se sa višom savjetnicom za stručne suradnike pedagoge, voditeljivom aktiva stručnih suradnika pedagoga učeničkih domova i sa sustručnjacima iz osnovnih, srednjih škola						suradnju s drugim subjektima -predlagati teme za iduća stručna usavršavanja
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja Ostali poslovi	-timski rad umjeren ostvarivanju ostalih poslova prema nalogu ravnatelja	- Rad na e-matici,e-dnevniku Izrada programa i provedbe školskih izleta,ekskurzija i drugih aktivnosti izvan škole Provedba školskih natjecanja -sujelovanje u donošenju odluka važnih za školu -pravovaljano reagiranje u hitnim i kriznim situacijama -pomoć oko koordinacije poslova stručne službe, u suradnji s ravnateljem	-sastanci -razgovori	Individualni Timski Analiziranje Grupni rad	-ravnatelj - nastavnici -pomoćnici u nastavi -zdravstveni djelatnici -ostali sudionici različitih događanja	Tijekom godine	90	-pronalazak učinkovitog ŠPP-a -pronalazak optimalnog oblika školovanja za djecu s teškoćama - pravovaljano i svrsishodno reagiranje na nepredviđene situacije -koordinacija različitih timova -pomoć u otklanjanju mogućih poteškoća u radu -stvaranje suradničkih odnosa unutar škole te s vanjskim ustanovama

Područje rada	Svrha/Cilj	Zadaće	Sadržaj	Oblici i Metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme	Br. sati	ISHODI**

U K U P N O: 1752 sati¹
GODIŠNJI ODMOR: 240
BLAGDANI: 96
SVEUKUPNO:2088 sati

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa (nema)

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

GODIŠNJI PLAN za školsku godinu 2019./2020.

Ciljevi školske knjižnice moraju biti jasno definirani, a nužno obuhvaćaju:

- razvijanje pismenosti
- razvijanje informacijske i informatičke pismenosti
- poučavanje
- učenje
- kultura

Zadace:

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

Školski knjižničar, svojim planom i programom rada te postavljenim zadaćama i ciljevima rada školske knjižnice, pridonosi zadaćama i ciljevima škole.

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove:

- analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu
- oblikuje i provodi smjernice za razvoj službe
- razvija nabavnu politiku i sustave za knjižničnu građu
- katalogizira i klasificira građu
- podučava korisnike kako koristiti knjižnicu
- podučava informacijskim znanjima i vještinama
- pomaže korisnicima pri korištenju knjižničnom građom i informacijskom tehnologijom
- odgovara na referentne i informacijske upite služeći se odgovarajućim izvorima
- promiče programe čitanja i kulturna događanja
- sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program
- sudjeluje u pripremi, provođenju i procjenjivanju nastavnih aktivnosti
- zalaže se da procjenjivanje knjižničnih usluga bude sastavni dio općeg školskog sustava procjenjivanja
- uspostavlja partnerske odnose s vanjskim organizacijama
- planira i provodi proračun
- osmišljava strateško planiranje

prema: *Školska knjižnica - korak dalje / D. Kovačević, J. Lasić-Lazić, J. Lovrinčević.*
Zagreb: Zavod za informacijske studije Odsjeka za informacijske znanosti Filozofskog fakulteta:
Altagama, 2004

TJEDANA	NASTAVNIH DANA	NENASTAVNIH DANA	SATI
35	178	-	712
-		41	164
-			
Godišnji odmor		30	120
Preznika		12	48
UKUPNO			1 044

ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST – 437 SATI

- Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanja filmova, radionica
- Edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika samostalno učenje
- Timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata
- Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (čitateljska putovnica)
- Pomoć pri izboru knjižne građe
- Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara
- Rad s učenicima, Bonus nastava, na promicanju odgoja za mir
- Suradnja s učiteljima, pedagogom i ravnateljicom u nabavi svih vrsta knjižne građe i u razvoju knjižnice

STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST – 387 SATI

- Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- Nabava knjiga i ostale informacijske građe
- Knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija
- Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi
- Izrada informacijskih pomagala (panoa, plakata i sl.)
- Godišnja pretplata na časopise
- Izrada godišnjeg palana i programa knjižnice

STRUČNO USAVRŠAVANJE – 64 SATA

- Praćenje stručne knjižnične literature
- Sudjelovanje na stručnim sastancima škole
- Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima
- Suradnja s matičnom službom županije, međuknjižnična suradnja i suradnja s NSK
- Suradnja s knjižarima i nakladnicima

1. RAZRED

- Tema: knjižnica
- Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar

- **Obrazovna postignuća:** upoznati knjižnični prostor i školskoga knjižničara, izvore učenja i znanja te njihovu svrhu; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare
2. RAZRED
- Tema: dječji časopisi i snalaženje u knjižnici
 - Ključni pojmovi: rubrika, naslovnica, poučno-zabavni list, mjesečnik
 - **Obrazovna postignuća:**
 - učenik treba znati prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; znati prepoznati rubriku i odrediti je li sadržaj poučava ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; stjecati naviku čitanja dječjih časopisa
 - od učenika se očekuje da se znaju samostalno orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu, da savladaju osnovnu komunikaciju s književno-umjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja, da doživljavaju knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem bajki i priča u knjižnici, da nauče aktivno slušati, da usvajaju nove riječi i bogate rječnik
3. RAZRED
- Tema: knjižna građa
 - Ključni pojmovi: knjiga, književnik, ilustrator, prevoditelj
 - **Obrazovna postignuća:** učenik treba znati imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige te prepoznavati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik) i podatke o knjizi; trebaju svladavati samostalno čitanje književno-umjetničkih tekstova i poznavati aktivnosti knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena
4. RAZRED
- Tema: knjižna građa
 - Ključni pojmovi: enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas
 - **Obrazovna postignuća:**
 - učenici trebaju upoznati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja;
 - trebaju znati prepoznati ref. zbirku na različitim medijima te znati pronaći, izabrati te primjeniti informaciju;
 - trebaju naučiti razlikovati književno-umjetnička djela, popularno-znanstvenu i stručnu literaturu te stjecati naviku služenja znanstveno-popul. tekstom

INFORMACIJSKA PISMENOST

- Od 5. razreda knjižnica uvodi učenike u svijet informacija poučavajući ih samostalnoj uporabi izvora informacija i znanja
- U procesu poučavanja važno je razvijati sposobnosti procjene vrijednosti svake informacije
- U središtu su pozornosti informacija i njezino vrjednovanje u svrhu razvijanja osobne odgovornosti pri stjecanju vještina potrebnih za cjeloživotno učenje

5. RAZRED

- Tema: časopisi za popularizaciju znanosti-stručni časopis
- Ključni pojmovi: znanost, struka, sažetak
- Obrazovna postignuća:
- učenici trebaju znati uočiti područja ljudskoga znanja; prepoznati i imenovati znanosti, zapaziti njihovo grananje; čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati
- očekuje se da učenik zna pronaći knjigu na polici uz pomoć signature

6. RAZRED

- Tema: organizacija i poslovanje školske knjižnice
- Ključni pojmovi: klasifikacija
- Obrazovna postignuća: učenik će razumjeti sustav UDK kojom se klasificiraju djela pa prema tome znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici, služiti se katalogima pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave

7. RAZRED

- Tema: periodika na različitim medijima
- Ključni pojmovi: tiskana i elektronička periodika, autorstvo, citat
- Obrazovna postignuća: učenik treba znati izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija, treba znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata i zadaća istraživačkoga tipa, razumjeti važnost i svrhu pravilnoga citiranja literature u tijeku pisanja samostalnoga rada, te usvojiti pojam autorstva (poštovati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija).
- Treba samostalno uočiti koje knjige nekoga autora ima knjižnica

8. RAZRED

- Tipovi knjižnica
- Ključni pojmovi: odjeli, fondovi, zbirke, pretraživanje, raspored građe
- Obrazovna postignuća: važno je da učenici razumiju sustav pojedinih vrsta knjižnica u Republici Hrvatskoj (Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica)
- Učenici bi trebali razumjeti međupredmetno povezivanje knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima, da su osposobljeni čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim rječima
- Raditi bilješke i pisati sažetak te primjeniti stečena znanja i vještine u cjeloživotnom učenju

IZVEDBENI PLAN RADA KNJIŽNICE ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.

KOLOVOZ

- zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici)

RUJAN

- Plan i program rada knjižnice
- Upis novih učenika u knjižnicu i upoznavanje s knjižnicom (**1. razred** – sat u knjižnici)

- upoznavanje novih učenika s radom knjižnice i s časopisima koje knjižnica posjeduje (**5. razred**)
- Knjižnica i referentna zbirka – **7. razred**, radionica korištenja priručnika
- Upoznavanje učiteljica razredne nastave i učenika nižih razreda o ponuđenim pretplatama za časopise
- pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim udžbenicima, popuna kataloga deziderata, suradnja s aktivima i popisi stručne literature, dogovor o lektiri.
- Sređivanje nove kartoteke korisnika, izrada iskaznica, edukacija korisnika-učenika prvih razreda u knjižnici (uloga školske knjižnice, načini korištenja građe i prostora, osnove UDK sustava, pravilnik)

Pano: Informacije o knjižnici; preporuka knjiga (učenicima i roditeljima)

Tema: Pregled lektire (knjižničar, prof. hrvatskog jezika), popisi lektira i preporučenih knjiga

LISTOPAD

5.-11. ; Dječji tjedan

15. listopada – 5.studenoga;

Mjesec hrvatske knjige

- lektirne radionice
- kreativne radionice
- čitateljska putovnica

26. Međunarodni dan školskih knjižnica

27. Svjetski dječji dan-najbolja djela dječje književnosti, organizacija i poslovanje školske knjižnice, pronalaženje potrebnih informacija preko računala (**6. razred**)

STUDENI

15. – početak Mjeseca borbe protiv ovisnosti

20. – Dan djece; Dan tolerancije

- radionica “ Čitamo dječje časopise”

(**2. razred** se upoznaje s dječjim časopisima)

24.- Dan kazališta

PROSINAC

1. Dan borbe protiv AIDS-a

6. Sveti Nikola

8.-15. Tjedan solidarnosti (humanitarna akcija)

10. Dan ljudskih prava

Dani Božića – akcija prikupljanja za potrebite koordinacija školske priredbe

SIJEČANJ

27.- Svjetski dan vjerske slobode i Dan sjećanja na holokaust (pano i izložba u prostorijama knjižnice)

VELJAČA

1. – poremećaj prehrane

16. – Maskenbal

19. – Međunarodni dan materinskog jezika

(povodom 21. veljače)

Susret s književnikom – u suradnji s Izdavačkom kućom Alfa

OŽUJAK

2. – Svjetski dan knjige - izložba različitih vrsta dječjih knjiga

Radionica (**4. razred**) “Upoznajemo se s leksikonom, rječnikom, pravopisom, enciklopedijama i sl.”

6.- 12. Dani hrvatskoga jezika (fra Josip Jurin – upoznavanje s radom)

23. - Svjetski dan voda

izbor i čitanje najboljih radova na čakavskom narječju

Pano + aktivnosti: Svjetski dan pripovijedanja (20. 03.)

Svjetski dan pjesništva (21. 03.)

Svjetski dan kazališta (27. 03.)

Poj riči materinske – sudjelovanje u organizaciji

TRAVANJ

2. – Međunarodni dan dječje knjige

- lektirna radionica na temu “Knjižna građa” (**3. razred**)

22. – Dan planeta Zemlje

23. – Svjetski dan knjiga i autorskog prava Radionica “Citiramo i ne kopiramo druge” (časopisi i knjige; citiranje, uporaba podataka pojedinog autora, autorstvo; **7. razred**)

29. – Međunarodni dan plesa

SVIBANJ

3. - Dan Sunca

9. – Primoštenski skosović, koordinacija priredbe

15. – Međunarodni dan obitelji

18. – Majčin dan

LIPANJ

- stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine

- Primoštenski bal – organizacija i koordinacija 5.6.2020.

Plan obnove i adaptacije:

- obnova knjižničnog fonda (lektirni naslovi, referentne zbirke i stručne literature za nastavnike

- 4 velika stabla ispod svakog knjižničnog prozora

- glazbena linija za potrebe Primoštenskog bala

5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

5.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<p>Poslovi u svezi zasnivanja i prekida radnog odnosa, suradnja sa zavodom za zapošljavanje, poslovi oko prijevoza učenika, suradnja pri izradi Godišnjeg plana i programa, izrada odluka i zapisnika ravnatelja i organa upravljanja, usklađivanje pravilnika i statuta s novim zakonima, suradnja sa školskom poliklinikom-cijepljenje, organizacija popisa inventara, administrativno – daktilografski poslovi, stručno usavršavanje, nabava potrošnog materijala, izdavanje duplikata svjedodžbi, izdavanje uvjerenja i potvrda, vođenje MK radnika i personalni dosje, pomoć pri izradi izvješća, pomoć u pripremi za početak školske godine, narudžba udžbenika za učenike, administrativna pomoć pri popravnim ispitima.</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	Gore navedeni poslovi prema planu	168
X.	Gore navedeni poslovi prema planu	184
XI.	Gore navedeni poslovi prema planu	168
XII.	Gore navedeni poslovi prema planu	176
I.	Gore navedeni poslovi prema planu	184
II.	Gore navedeni poslovi prema planu	160
III.	Gore navedeni poslovi prema planu	176
IV.	Gore navedeni poslovi prema planu	176
V.	Gore navedeni poslovi prema planu	168
VI.	Gore navedeni poslovi prema planu	176
VII.	Gore navedeni poslovi prema planu - god. odmor – 96	184
VIII.	Gore navedeni poslovi prema planu - god. odmor - 64	168
	Ukupno:	2 088
	Godišnji odmor – 208, blagdani 96	

Radnica radi u punom radnom vremenu. Dnevno radi od 7.00 do 15.00 sati.

5.7. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Financijsko planiranje, rebalans plana, knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu, vođenje nefinancijske imovine, vođenje sitnog inventara, vođenje knjige ulaznih računa, plaćanje računa, vođenje ostalih pomoćnih knjiga, učenička marena, evidencija potreba učenika, nabava namirnica, nabava materijala za potrebe nastave, nabava materijala za potrebe pomoćnog osoblja, tromjesečni izvještaji, godišnje financijsko izvješće, inventura, i vođenje popisnih listi – analitika imovine, zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga, izrada mjesečnih zahtjeva za rashode od županije, stručno usavršavanje, seminari te praćenje zakonskih propisa putem interneta, posredstvom literature, izvještavanje i sastavljanje bilješki prema potrebi, obračun i isplata plaće, bolovanja, prijevoza, jubilarnih nagrada, godišnjih odmora, obustava, sastavljanje ID, IP, RS, ispunjavanje potvrda o plaći, kontrola isplata i knjiženje putnih naloga, blagajničko poslovanje, gotovina, prikupljanje, polaganje i podizanje, uplatnice-isplatanice, dnevnik, kontakti Ministarstvo, Županija, Porezna, HZZO, FINA, REGOS.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	Gore navedeni poslovi prema planu	168
X.	Gore navedeni poslovi prema planu	184
XI.	Gore navedeni poslovi prema planu	168
XII.	Gore navedeni poslovi prema potrebi	176
I.	Gore navedeni poslovi prema planu	184
II.	Gore navedeni poslovi prema planu	160
III.	Gore navedeni poslovi prema planu	176
IV.	Gore navedeni poslovi prema planu	176
V.	Gore navedeni poslovi prema planu	168
VI.	Gore navedeni poslovi prema planu	176
VII.	Gore navedeni poslovi prema planu – god. odmor - 120	184
VIII.	Gore navedeni poslovi prema planu – god. odmor - 120	168
	Ukupno:	2 088
	Godišnji odmor – 240, blagdani 96	

Radnica radi u punom radnom vremenu. Dnevno radi od 7.00 do 15.00 sati.

5.8. Plan rada školskog liječnika

Vidi plan pod 8.2.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**6.1. Plan rada Školskog odbora**

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Donošenje Školskog kurikulumu, prethodna suglasnost za zapošljavanje	predsjednik
	Donošenje Godišnjeg plana i programa	
	Poslovi prema Zakonu o osn. i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju	predsjednik
X-XI.	Usklađivanje pravnih akata škole, Natječaj za ravnatelja	Tajnica,
XII.	Ostvarivanje financijskog plana. Poslovi na kraju godine - inventura	predsjednik
	Finacijski plan za 2020.	
I.	Financijsko izvješće za 2019. godinu	
II.	Ostvarivanje plana i programa, priprema za Poj riči materinske	predsjednik
III.	Poj riči materinske	
IV.	Priprema za obilježavanje Dana škole i Dana općine, Dječji festival,	predsjednik
IX./VIII	Usklađivanje pravnih akata škole s aktualnim zakonima i propisima	predsjednik
VI.	Uspjeh na kraju nastavne godine. Ostvarivanje plana i programa.	
VII.	Uređenju školske zgrade i okoliša. Polugodišnje financijsko izvješće.	
IX-VI.	Suradnja s drugim školama: Cernik, Rogoznica, Marina, Tavankut, Muć	predsjednik
	Suradnja s drugim školama: Žminj, Koprivnica, Gornja Stubica, Zlatar	
	Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje (prema potrebi)	
	Ostali poslovi	

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	Formiranje razrednih odjela. Prijedlog Školskog kurikula i GPiP	Ravnatelj
X.	Organizacija Dana učitelja, Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Ravnatelj
	Primoštensko srce, Ercegović	Razrednici
XI.	Analiza uspjeha na tromjeseću i prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha	Ravnatelj
XII.	Završetak kalendarske godine, Uspjeh na kraju 1. o-o razdoblja	Ravnatelj
I.	Mjere za poboljšanje uspjeha. Ostali poslovi prema Zakonu o osn. i sr. o.	Ravnatelj
I.-III.	Praćenje natjecanja	Ravnatelj
II.	Priprema za završni program Poj riči materinske, Org. natjecanja (drž.)	Ravnatelj
III.	Poj riči materinske – Državno natjecanje	Ravnatelj
IV.	Priprema i provedba dječjeg festivala., Uspjeh u učenju i vladanju.	Ravnatelj
V.	Analiza provedbe programa iz Godišnjeg plana i programa i školskog	Ravnatelj
VI.	Provedba dopunskog rada. Analiza uspjeha. Ostvarivanje vizije škole.	Ravnatelj
VII.	Prijedlog ustroja razrednih odjela. Ostali poslovi	Ravnatelj
VIII.	Provedba popravnog roka i konačna analiza uspjeha	Ravnatelj

Pedagoške teme će se obrađivati prema planu stručnog usavršavanja. Zapisnici sjednica Učiteljskog vijeća vode se u posebnoj knjizi.

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Formiranje razrednih odjela. Upoznavanje RV s planom i programom programom	razrednik
	Godišnje planiranje. Upoznavanje raz. vijeća s učenicima V.-og razreda	Bašić, J.
IX.-V.	Mjesečno planiranje, XI., XII., III., VI.-VIII., praćenje i analiza uspjeha	razrednik
X., XII.	Analiza uspjeha u učenju i vladanju, ostvarivanja plana i programa, Pedagoške mjere	Razrednici, RV
III., VI.	Analiza uspjeha u učenju i vladanju, ostvarivanja plana i programa, Pedagoške mjere	Razrednici, RV
IX.-VI.	donošenje mjera za uspješniji rad	Razrednici, RV

Zapisnici sjednica razrednog vijeće evidentiraju se u dnevnicima rada za svaki razredni odjel.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituiranje Vijeća, Mišljenje o Školskom kurikulumu i GPiP, plan rada	Ravnatelj
XII.	Upoznavanje s ostvarenjima Školskog kurikulumu i GPiP	Predsjednik
	Pripreme za kraj kalendarske godine.	
II.	Upoznavanje s uspjehom učenika. Završni program „PRM“	Predsjednik
IX.-VI.	Ostvarivanje poslova i zadaća sukladno Zakonu o osn. i sred. Školstvu	Predsjednik
VI.	Analiza rada. Ostvarivanje plana i programa. Uspjeh i prijedlozi.	Predsjednik

Zapisnici o radu Vijeća roditelja vode se u knjizi zapisnika i predstavljaju dio Godišnjeg plana i programa.

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituiranje Vijeća učenika, Plan i program rada	ravnatelj
XII.	Svečani završetak 1. obrazovnog razdoblja i Pripreme za Božić i Novu	predsjednik
IX.-VI.	Planirati uređenje školskog interijera i eksterijera prema planu	predsjednik
I.-II.	Pripreme za provedbu programa iz Školskog kurikulumu. Maskenbal	predsjednik
IV.	Pripreme za Dan škole	predsjednik
VI.	Adio školo, planirati doček prvaša, analiza rada	predsjednik

Zapisnici o radu Vijeća učenika vode se u knjizi zapisnika i predstavljaju dio Godišnjeg plana i programa.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki je učitelj, stručni suradnik, tajnik, računovođa i ravnatelj dužan voditi brigu o permanentnom usavršavanju te potvrde pohranjivati i čuvati osobno ili predati u tajništvo kako bi se pohranjivale u osobni dosje. Stalno je usavršavanje akonska obveza svih zaposlenika.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

7.1.1.1. Školsko stručno vijeće učiteljica razredne nastave (voditeljica Jadrijević, S.)

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	CILJNE SKUPINE	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
Konstituiranje Vijeća, donošenje plana i programa, godišnje planiranje	Učiteljice RN	rujan	
Što je dobra nastava?	Šušić, A.	listopad	2
Lutke u razrednoj nastavi	Bašić, J.	prosinac	2
Slika o sebi	Jadrijević, S.	veljača	2
Svaki učenik može	Vidović, A.	lipanj	2
	Ukupno sati tijekom školske godine		8

7.1.1.2. Školsko stručno vijeće učitelja jezično-umjetničkog i religijskog područja (hrvatski, GK, LK, strani jezici, vjeronauk, 9 učitelja) – voditeljica: Ercegović, D.

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	CILJNE SKUPINE	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
Konstituiranje Vijeća, donošenje plana i programa, godišnje planiranje	Članovi Vijeća	rujan	
Zamke i opasnosti u čudesnom svijetu medija	Mikulandra, A.	listopad	2
Razvoj kreativnog mišljenja	Markovina, L.	prosinac	2
Empatija	Radić, K.	veljača	2
Kako poticati čitanje kod učenika	Pulić, G.	lipanj	2
	Ukupno sati tijekom školske godine		8

7.1.1.3. Školsko stručno vijeće prirodoslovno-matematičko-radno-informacijsko-zdravstvenog područja (matematika, biologija-kemija, fizika, geografija, TK, informatika, TZK, 8 učitelja)

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	CILJNE SKUPINE	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
Konstituiranje Vijeća, donošenje plana i programa, godišnje planiranje	Članovi Vijeća	rujan	
Prednosti i nedostaci primjene IKT-a u nastavi		listopad	2
Istraživanje o simromaštvu u svijetu		prsinac	2
Opasnost od nuklearnog rata		veljača	2
Globalno zatopljenje		lipanj	2
	Ukupno sati tijekom školske godine		8

7.1.1.4. Školsko stručno-razvojno vijeće (ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka): voditeljica Jukić, M.

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	CILJNE SKUPINE	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
Konstituiranje Vijeća, donošenje plana i programa, godišnje planiranje Škola za život	Članovi Vijeća	rujan	2
Odgojno-obrazovni aspekti ekonomske funkcije obitelji (Napredak 159-3)	Marinov, N.	listopad	2
Održivi razvoj	Pancirov, A.	prosinac	2
Izvanredni i redovni studenti: razlike u socio-demografskim karakteristikama, obrazovnim postignućima i iskustvu studiranja (Napredak 159-3)	Marinov, N.	veljača	2
Suvremeno djetinjstvo u svijetu logopedagogije (Napredak 159-3)	Jukić, M.	lipanj	2
	Ukupno sati tijekom školske godine		8

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike – Učiteljsko vijeće

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	CILJNE SKUPINE	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
Digitalni alati u nastavi, primjeri Odgojno-obrazovni aspekti ekonomske funkcije obitelji (Napredak 159-3)	Učitelji i str. sur.	IX.-VIII.	2
Emocionalna inteligencija, razvijanje socijalnih vještina Izvanredni i redovni studenti: razlike u socio-demografskim karakteristikama, obrazovnim postignućima i iskustvu studiranja (Napredak 159-3)	Učitelji i str. sur.	IX.-VIII.	2
Suvremeno djetinjstvo u svijetu logopedagogije (Napredak 159-3)	Učitelji i str. sur.	IX.-VIII.	2
Bake i djedovi – uloga u skrbi za djecu u obitelji (Napredak 159-3)	Učitelji i str. sur.	IX.-VIII.	2
Mogućnosti doprinosa terapijskog jahanja socijalnom razvoju (Napredak 159-3)	Učitelji i str. sur.	IX.-VIII.	2
Koliko su učenicima viši razreda osnovne škole znanstvenici i znanost „cool“? Percepcija znanstvenika i znanosti u kontekstu interesa za STEM školsko i izvanškolsko područje te interesa za STEM zanimanja, N 159-4	Učitelji i str. sur.	IX.-VIII.	2
Savjetnički posjeti	Učiteljsko vijeće	X., III./IV.	6
			18

Teme se određuju mjesečnim planovima. Stručno usavršavanje se provodi u radu Učiteljskog vijeća. Zapisnik o ostvarivanju programa vodi se u knjizi zapisnika sjednica Učiteljskog vijeća.

7.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE**7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini**

ORGANIZATOR USAVRŠAVANJA	NAMIJENJENO	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI	
voditelj ŽSV	Ravnatelj	3 puta godišnje	5	15
AZOO, voditelj ŽSV	Stručni suradnici	2 puta godišnje	4	16
AZOO, voditelji ŽSV	Svi učitelji	2 puta godišnje	4	168
Udruga tajnika i računovođa	Tajnica, računovođa	2 puta godišnje	3	12
Ukupno sati tijekom školske godine			16	225

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

ORGANIZATOR USAVRŠAVANJA	NAMIJENJENO	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI	
AZOO	Ravnatelj	1 godišnje	20	20
HUROŠ		1 godišnje	20	20
MZO		Prema pozivu		
AZOO	Stručni suradnici – 1 god.	Prema planu škole	20	20
AZOO	Učitelji - 50% radnika, 1 god.	Prema planu škole	20	220
Ukupno sati tijekom školske godine			80	280

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj, stručni suradnik, tajnik, računovođa i ravnatelj dužni su se kontinuirano individualno usavršavati.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	Program prihvata učenika 1. razreda	175	Jadrijević, S.
	Vukovar, 17.-19. IX. 2019., Crljen	19	Pulić, Šušnjara
	Olimpijski dan, 12. IX.	175	A. Matošin, z. Rak, M. razrednici
	Berba grožđa	10	Nenad Marinov
	Rujanski rat, 18. IX.	175	Crljen, razrednici
X.	Dan učitelja	-	ravnatelj
	Dani zahvalnosti za plodove zemlje, 11. X.	175	razrednici, vjeroučitelji
	Primoštensko srce, 11. X.	10	D. Ercegović
	Dani zahvalnosti za plodove zemlje		
	Gostovanje predstavnika Zagrebačke županije, 65 gostiju, poseban program – 17.-19. X.		Ravnatelj, prema zaduženju
XI.	Uređenje maslinika	175	Voditelj UZ, razrednici, svi zaposlenici
	Dan sjećanja na mrtve	175	razrednici
	Dan sjećanja na Vukovar	175	K. Crljen, razrednici
	Najljepši školski vrtovi, HTV, 22. XI.	4	ravnatelj
	Susreti malih pjesnika Slavonije i Baranje	2-4	Voditelji INA
XII.	Božićna priredba	175	Voditelji INA
I.-II.	Školska natjecanja, raspored AZOO	prijava	Voditelji dodatne nastave
II.-IV.	Natjecanja prema planu AZOO		ravnatelj
III.	„Poj riči materinske“, 13. ožujka 2020.	175	Ravnatelj, voditelji INA
	Radovi u školskom vrtu (Dan voda,..)	175	Razrednici, Voditelj UZ
	Suhozid	10	Crljen, K.; Marinov, N.
IV.	Križni put	175	vjeroučitelji
	Dan planeta Zemlja	175	Voditelj UZ, razrednici
V.	Dani Osnovne škole Primošten, 6.-13. V.	175	svi
	„Primoštenski skosović“, dječji festival, 24. V.	175	S. Subašić, I. Žepina
	„Primoštenski bal“, 31. V.	175	A. Pancirov, vod. INA
VI.	Eko dan	175	Razrednici, voditelji INA
	Zbogom školo	175	Pancirov, voditelji INA
VII.	Grafička kolonija, škola tkanja, primoštenska	175	
VIII.	čipka, suhozidarska radionica, folklorna grupa		
IX.-VIII.	Ostali programi prema mjesečnom i tjednom planu i posebnoj obavijesti	175	Ravnatelj, Knjižničarka i ostali suradnici

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
	1. RAZRED –cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje	
I.	Paralize (DE-TE,POLIO)	
polugodište	6. RAZRED – cijepljenje protiv hepatitisa B (dva PUTA)	
	7. RAZRED – testiranje i cijepljenje protiv tuberkuloze (PPD, BCG)	
	8. RAZRED – sistematski liječnički pregled i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE, POLIO)	
	3. RAZRED – kontrola vida i vida na boje	
II.	5. RAZRED – sistematski liječnički pregled	
polugodište	6. RAZRED – treća doza cjepiva protiv hepatitisa B, pregled kralježnice i stopala	
	1.-8. – suradnja s Karitasom, prikupljanje pomoći	razrednici
TIJEKOM GODINE		
	Zdravstveni odgoj, tribine, savjetovanište, radionice	liječnik

1. Mjere higijensko-epidemiološke zaštite

a) cijepljenje i docjepljivanje (rujan – lipanj)

1. razred: DI-TE+POLIO (difterija+tetanus+dječja paraliza)

MO-PA-RU (ospice+zaušnjaci+rubeola)

2. razred: PPD TEST

6. razred: HEPATITIS B (3 doze)

7. razred: PPD i BCG (tuberkuloza)

8. razred: DI-TE+POLIO (difterija, tetanus+dječja paraliza)

b) sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

2. Sistematski i ostali preventivni pregledi

a) sistematski pregledi djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole

b) sistematski pregled u 5. razredu osnovne škole (prosinac-ožujak)

c) sistematski pregledi profesionalna orijentacija 8. razreda osnovne škole (prosinac – ožujak)

d) namjenski pregledi (pregled za sportska školska natjecanja, prije pohađanja za neplivače, škole u prirodi itd.)

3. razred vid na boje

6. razred tjelesna visina i pregled kralježnice

3. Savjetodavni rad (kontinuirano cijele godine)

- organizira se jedanput tjedno 2 ili 3 sata

- aktivna skrb o djeci i mladeži s kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju

- rad u komisijama

- rad s roditeljima

- stručni rad s učiteljima

4. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja

(predavanja i rad u malim grupama kontinuirano)

4. razred: prehrambene smjernice (piramida prehrane)
 5. i 6. razred: prevencija ovisnosti (pušenje, alkohol), higijena menstruacije
 7. i 8. razred: menstruacijski ciklus i pubertet, spolno prenosive bolesti, kontracepcija

5. Zaštita i promicanje zdravog okoliša (kontinuirano)

- a) higijensko-sanitarna kontrola škole
 b) nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika
 - svaki objekt bar jednom godišnje
 - školska kuhinja najmanje dva puta godišnje

8.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Sistematski pregled radnika škole (svake treće godine, za starije od 50 godina svake druge godine)

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Program aktivnosti za promicanje spoznaje o štetnosti duhanskih proizvoda

Školski preventivni program

Program sigurno u prometu

Postupci u slučaju požara u školskoj zgradi

TEME	CILJ NASTAVE	NOSITELJI
Formiranje samopoštovanja	-učenici trebaju "otkriti" osobnu snagu i svoje pozitivne kvalitete	pedagog , razrednici, vjeroučitelji
Izbor zdravog načina života, , higijena, pubertet, šport i rekreacija	-učenicima treba omogućiti da procjenjuju osobne odluke s obzirom na održavanje zdravlja	pedagog, razrednik, profesor tzk. , liječnik
Donošenje odgovornih odluka	-raspraviti s učenicima kako donošenje odgovornih odluka pridonosi postignuću životnih ciljeva	pedagog, razrednici
Postupanje s pritiskom vršnjaka, reci "NE"	-razmatrat će se negativni pritisci vršnjaka - odgojiti učenike tako da izgrade negativan odnos prema uporabi duhanskih proizvoda, alkohola i opojnih droga	razrednici, učitelji razredne nastave, pedagog, vjeroučitelji
Djelovanje opojnih droga Djelovanje pušenja i	- Nastavnim sadržajima iz predmeta prirode i biologije obraditi zadanu	učitelji prirode i biologije, razrednici,

alkohola na organizam	temu, te upoznati učenike s djelovanjem droge nikotina i alkohola na ljudski organizam	školski liječnik
Traženje pozitivnih uzora Tko sam? Putovnica za život (radionica za 7. i 8. raz.)	-kroz nastavne sadržaje potrebno je identificirati modele (uzore) koji će pomoći učenicima u razvitku njihove ličnosti i razvoju vrlina	razrednici, pedagog i voditelji slobodnih aktivnosti
Razumijevanje osobnog izbora Odgovorno odrastanje, narasti dobar	-učenici moraju shvatiti da su ljudi odgovorni za svoja djela, važnost samopoštovanja, shvatiti da donošenje odluka ovisi o nama	pedagog, razrednici i služba za profesionalnu orijentaciju
Reklamne strategije, manipulacija u medijima	- upoznavanje s reklamnim strategijama i tehnikama manipulacije,	pedagog, razrednici, vjeroučitelji
Kako tražiti pomoć? Tko mi može pomoći? Od koga bih tražio pomoć?	-ukazati učenicima na načine traženja pomoći bilo u obliku savjeta, ili u rješavanju ozbiljnih problema	pedagog i razrednici
Slobodno vrijeme	- promicati tjelesno, duhovno i socijalno značenje zdravlja -promicati usvajanje zdravih životnih navika u radu i ponašanju	Razrednici, profesor TZK, pedagog

PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI KAMPANJE VIJEĆA EUROPE ZA ZAUSTAVLJANJE SEKSUALNOG NASILJA NAD DJECOM

CILJ: Povećanje osviještenosti i informiranje učenika o spolnom nasilju, educiranjem smanjiti rizik i broj slučajeva spolnog nasilja, osigurati svim učenicima osnovne informacije o rizicima spolnog iskorištavanja i spolnog nasilja, kao i o načinima na koji se zaštititi, prilagodivši ih njihovim razvojnim sposobnostima.

ZADAĆE: Sustavno individualno i skupno informirati učenike, nastavnike i roditelje na školskim aktivnostima, satovima razrednih zajednica, roditeljskim sastancima, otvorenim danima škole i brošurama o pojavi spolnog iskorištavanja i spolnog nasilja nad djecom, preventivnim mjerama koje je moguće poduzeti te važnosti kampanje za podizanje opće razine svijesti.

NOSITELJI: Obiteljski centar Šibensko –kninske županije, Policijska uprava Šibensko-kninska, nastavnici, roditelji, učenici, stručni suradnici, lokalna zajednica.

AKTIVNOSTI: Pedagoške radionice za roditelje i učenike u organizaciji Obiteljskog centar i Policijske uprave Šibensko-kninske

**Naziv aktivnosti: PROGRAM ZA SUZBIJANJE VRŠNJAČKOG NASILJA
“NENASILNO RJEŠAVANJE SUKOBIA”**

Nositelji aktivnosti:

Cilj: Poučiti učenike 4. razreda o sprječavanju nasilja, kako se snaći u možebitnoj problematičnoj situaciji te pozitivno rješavanje sukoba

Namjena: Učenicima 4. razreda

Način realizacije:

Primjena upitnika na učenicima 4. razreda.

Radionice – 2 radionice na temu vršnjačkog nasilja

Izrada plakata

Vremenik: Studeni , prosinac, siječanj

Troškovnik: Materijali za upitnike

Vrednovanje: Prije i poslije radionica primjenjuju se upitnici.

Obradom rezultata dobiti ćemo uvid u situaciju postojanja različitih oblika agresije među djecom.

Naziv aktivnosti: PROGRAM POTICANJA DAROVITOSTI

Razred:

Nositelji aktivnosti:

– pedagog škole

Cilj:

–□ edukacija učitelja o pojmu darovitosti i poticanje na individualizaciju u pristupu darovitim učenicima

–□ identifikacija darovite djece u nižim razredima i podrška

Njihovom razvoju kroz uključivanje u specijalizirane radionice

–□ podrška roditeljima, educiranje i savjetovanje roditelja kako biti potpora darovitom djetetu

Namjena:

–□ omogućiti darovitoj djeci primjereno školsko okruženje (prilagođeno njihovim specifičnim potrebama)

Način realizacije:

–□ Predavanja za učitelje i roditelje

–□ Identifikacija darovitih učenika primjenom psihologijskih instrumenata

–□ Radionice za učenike

–□ Nastavni sadržaji u sklopu pojedinih predmeta

Vremenik:

Tijekom cijele školske godine

Troškovnik:

Nabava didaktičkih sredstava – 1000,00 kn

Vrednovanje: Upitnici za roditelje i učenike o korisnosti programa i zadovoljstva programom

Školski preventivni programi**ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, školska godina 2019./ 2020.****Voditelj ŠPP-a:**

Mirela Jukić, pedagoginja

Suradnici:

Amalija Pancirov, knjižničarka

učiteljice razredne nastave i svi ostali učitelji, osobito razrednici

vanjski suradnici (ZZJZ, Služba za školsku medicinu, CZSS, Policijska uprava Šibensko-kninska)

Procjena stanja i potreba:

Suvremeno doba donosi sa sobom sve veći problem ovisnosti o različitim sredstvima (duhan, alkohol, klađenje, igre na sreću, društvene mreže i sl.) što je popraćeno različitim oblicima asocijalnog ponašanja. Zbog toga je vrlo važno usmjeravati učenike na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicati zdrave stilove života, razvijati kritičko mišljenje prema sredstvima ovisnosti, utvrditi opasnosti i posljedice rizičnih ponašanja, jačati toleranciju prema različitostima, jačati samopouzdanje i samopoštovanje, razvijati emocionalnu inteligenciju, vještine donošenja odluka i rješavanja sukoba, socijalne i komunikacijske vještine (prepoznavanje emocija i učinkovitost nošenja s emocijama, empatija, odupiranje pritisku vršnjaka).

Ciljevi programa:

- osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podrška od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija i sukoba, educiranje roditelja i učenika o štetnosti i štetnim posljedicama sredstava ovisnosti, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija)
- razvijanje tolerancije i prihvaćanja različitosti
- ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

Aktivnosti:

- usmjerene na sve učenike škole (rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti),
- usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja (individualni rad i savjetovanje kojim se ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga (najčešće zbog teže obiteljske situacije) ili rizične naravi, posebno ugrožena).

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
<i>Naziv programa/ aktivnosti, kratak opis, ciljevi</i>	<i>Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije</i>	<i>Raz.</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>
<p>1. „Trening životnih vještina“ - provodi Škola u suradnji s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo Šibensko- kninske županije</p> <p>Trening životnih vještina je program primarne prevencije rizičnih ponašanja (pušenja, konzumacije alkohola i zlouporabe droga) koji se temelji na razvoju osobina i uvježbavanju vještina koje su se u dosadašnjim istraživanjima pokazale važnim u razvoju ovih ponašanja i to kao preventivni i kao rizični faktori..</p> <p>Program, osim što pruža informacije o štetnosti rizičnih ponašanja i konzumiranja cigareta, alkohola i droge, razvija samopouzdanje, vještine donošenja odluka, zauzimanja za sebe, rješavanja konflikata, kontrole emocija te socijalne i komunikacijske vještine.</p>	Hrvatski zavod za javno zdravstvo Šibensko- kninske županije	3.r-8.r	129	Djelatnici Zavoda za javno zdravstvo Mirela Jukić pedagoginja razrednici	Tijekom školske godine 2019./20

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
<i>Naziv programa/ aktivnosti, kratak opis, ciljevi</i>	<i>Autor/i</i>	<i>Raz.</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>
<p>rad s učenicima na satovima razrednika teme su osmišljene tako da budu razvojno primjerene- pokrivaju područje životnih vještina i samozaštitna ponašanja radionice na temelju specifičnih potreba učenika: rješavanje sukoba, tolerancija na različitosti, tehnike učenja</p> <p>predavanja i radionice u sklopu zdravstvenog odgoja te građanskog odgoja i obrazovanja</p> <p>Zdravstveni odgoj (“Opasnosti u svakodnevnom životu- računalne igrice”, “Humano ponašanje”, “Mediji I ovisnosti”, “Temeljni pojmovi komunikacije”, “Odolijevanje pritisku vršnjaka- zauzimanje za sebe”, “Vršnjački pritisak, samopoštovanje i rizična ponašanja”)</p> <p>Prepoznavanje i prihvaćanje svojih osjećaja; preuzimanje odgovornosti za vlastite postupke i izbore; donošenje ispravnih odluka; razvijanje komunikacijskih i socijalnih vještina (povjerenje, prijateljstvo, povezivanje,</p>		1.- 8. (4.-6.)	174	razrednici stručni suradnici	tijekom godine

<p>suradnja, timski rad, empatija ...); prihvaćanje i tolerancija različitosti (mišljenja, stavova, emocija, vrijednosti ...); oduprijeti se pritisku vršnjaka (reći ne nagovaranju, pušenju, konzumaciji alkohola, drogi, ovisnosti o računalu), nasilje preko interneta- cyberbullying</p> <p>Obilježavanje svjetskih zdravstvenih i ekoloških datuma</p> <p>Kučni red škole</p> <p>Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</p> <p>Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</p> <p>Protokoli koji se primjenjuju u slučaju nasilja u školi i u obitelji</p>					
<p>aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete – sukladno nastavnom planu i programu</p> <p>Utjecati na oblikovanje poželjnih stavova; shvatiti koje su posljedice uzimanja sredstava ovisnosti; neutralizirati liberalni stav prema sredstvima ovisnosti.</p>		1.- 8.	174	učitelji	tijekom godine
<p>Humanitarne aktivnosti</p> <p>Prikupljanje priloga za pomoć siromašnima i slične aktivnosti s ciljem razvijanja empatije, tolerancije i međusobnog uvažavanja</p>	nastavnici, učenici	1.-8.	174	Voditelji INA	tijekom godine
<p>Sportske aktivnosti</p> <p>Promicanje važnosti bavljenja sportskim aktivnostima, organizacija sportskih igara i natjecanja</p>	nastavnici, učenici	1.-8.	174	Učitelj TZK i voditelji INA	Tijekom godine

RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje			
<p>Tijekom školske godine, prema potrebi</p> <p>(na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole)</p>	roditelji, učenici	prema potrebi	stručni suradnici, razrednici
Edukacija na roditeljskim sastancima:			
teme, razred, nazivi radionica/ predavanja / aktivnosti s roditeljima			
<p>Informacije na početku nastavne godine (Kučni red škole, razredna pravila, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o</p>	roditelji učenika 1.- 8. razreda	prema potrebi	ravnatelj,

načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Protokol o postupanju u slučaju nasilja, Kalendar škole)			stručni suradnici, razrednici
Ostale aktivnosti			
Rekreativni, zabavni programi roditelja i djece, hodočašće roditelja i učenika, roditelj- učenik na jedan dan, predavanje za roditelje (priredbe, projekti, proslave- prema kurikulumu škole)			
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			
<p>- Početak nove školske godine- novine, aktivnosti, donošenje školskih akata</p> <p>-Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta i na kraju nastavne godine,</p> <p>-rezultati samovrednovanja, predstavljanje školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa, izvješće o radu i prijedlozi Vijeća učenika, sudjelovanje na priredbama i drugim kulturnim događanjima u lokalnoj zajednici</p> <p>- predavanja za roditelje, uključivanje roditelja u aktivnosti koje bi povezale školu i lokalnu zajednicu</p> <p>- aktualnosti, javna i kulturna djelatnost učenika, analiza uspjeha, izleti i terenske nastave učenika, hodočašće roditelja</p> <p>(prema potrebi, na njihovu inicijativu ili inicijativu ravnatelja škole)</p>	članovi Vijeća roditelja	prema potrebi	ravnateljica, članovi Vijeća

RAD S UČITELJIMA

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima			
<p>Opće informacije</p> <p>- upućivanje učitelja na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative</p> <p>- planiranje sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za satove razrednika; ujedno sadržaj kurikuluma)</p> <p>- dežurstvo učitelja (dogovor oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja</p>	učitelji, razrednici, stručni suradnici	prema potrebi	stručni suradnici, razrednici

pravila Kućnog reda) Razredni projekti, briga o školi, humanitarne akcije... (koordinacija u razrednim projektima ili na razini škole- suradnja: CARITAS, NP Krka, Kaufland, razne udruge)			
2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju			
- analiza razrednih odjeljenja - praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju - unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama	stručni suradnici, razrednici, ravnatelj	prema potrebi	stručni suradnici
3. Razredna vijeća			
- analiza uspjeha, mjere za poboljšanje, pedagoške mjere, vladanje učenika, praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju te ostvarenje plana i programa	stručni suradnici, razrednici	prema potrebi	razrednici
4. Učiteljska vijeća			
- analiza uspjeha, ostvarivanje plana i programa, mjere za poboljšanje	stručni suradnici, učitelji, ravnatelj	prema potrebi	ravnatelj

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Plan nabave i opremanja izrađuje se početkom financijske godine u dogovoru s Županijom, Uredom za prosvjetu, znanost, kulturu i šport ovisno o financijskim sredstvima koja stoje na raspolaganju. S istim uredom se izrađuje plan obnove. Školski plan: završetak ogradnog zida, uređenje grijanja i hlađenja školske sportske dvorane, rekonstrukcija grijanja (nije izvršena od izgradnje školske zgrade 1987.), rekonstrukcija elektroinstalacije, vodovodne i kanalizacijske instalacije, bojenje hodnika).

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati i dežurstva
7. Kurikulum zdravstvenog odgoja
8. Kurikulum građanskog odgoja
9. Školski kurikulum
10. Izvješće ravnatelja o izvršenju Plana i programa za školsku godinu 2019./20.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 10. Statuta Osnovne škole Primošten, Splitska 14, 22202 Primošten Školski odbor je na sjednici održanoj **1. listopada 2019. godine** na prijedlog ravnatelja i prethodno mišljenje Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donio

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./20.

Ravnatelj škole:

Predsjednica školskog odbora:

/dr. sc. Nedjeljko Marinov/

/Jadranka Bašić/

Klasa: 602-02/19-01/42

Ur.broj: 2182/1-12/1-12/19-01

Prilozi:

OSNOVNA ŠKOLA PRIMOŠTEN, SPLITSKA 14, 22202 PRIMOŠTEN
UČENICI PUTNICI ŠK. GOD. 2019./2020.

Red.br	Ime i prezime	Razred	Relacija	km
1.	Sara Baltić	1.	Vadalj, Primošten	5
2.	Marko Bogdan	1.	Dolac	5
3.	Josip Bolanča	1.	Donji Vezac	7
4.	Luka Bolanča	1.	Donji Vezac	7
5.	Anton Čobanov Gruja	1.	Krčulj-Huljevi	10
6.	Marin Čobanov	1.	Bilo	6
7.	Luce Miliša	1.	Donje Ložnice	8
8.	Nika Skorić	2.	Krčulj-Harambašini	7
9.	Maria Magdalena Viktoria	2.	Prhovo-Bilini	4
10.	Duje Miliša	2.	Donje Ložnice	8
11.	Jure Antonio Skorić	2.	Široke	10
12.	Magdalena Marinov	2.	Stavor	6
13.	Sara Marinov	2.	Stavor	6
14.	Matej Pašara	2.	Široke	10
15.	Paula Perković	2.	Supljak	4
16.	Šimun Peran	2.	Široke	10
17.	Viktoria Matošin	2.	Podgreben	5
18.	Marcela Macuka	2.	Bilo	6
19.	Karlo Furčić	2.	Furčićevi	5
20.	Marin Ercegović	3.	Gornje Ložnice	9
21.	Noa Filipović	3.	Draga	6
22.	Dora Gracin	3.	Vadalj	6
23.	Karla Jurić	3.	Dolac	7
24.	Ema Matošin	3.	Krčulj-Gašperovi	10
25.	Josip Skorić	3.	Harambašini	7
26.	Alen Baltić	4.	Vadalj	5
27.	Nikola Čobanov	4.	Kalina	6
28.	Ivo Furčić	4.	Dolac	5
29.	Larisa Gaćina	4.	Bilini	4
30.	Bruno Jadrijević	4.	Bilini	4
31.	Marin Pašara	4.	Široke	10
32.	Jerko Vukić	4.	Šermudovi	7
33.	Dora Gracin	4.	Vadalj	5
34.	Nedjeljko Kljajić	4.	Kruševo	10
35.	Filip Matošin	5.	Gašperovi	10
36.	Marisa Perković	5.	Supljak	4
37.	Marta Klisović	5.	Bilo	6

38.	Marko Gracin	5.	Vadalj	6
39.	Karlo Jure Markoč	5.	Široke	10
40.	Emanuel Marinov	5.	Gornji Vezac	7
41.	Nino Gašperov	5.	Krčulj	10
42.	Šime Bolanča	6.	Donji Vezac	7
43.	Luka Čobanov	6.	Kalina	6
44.	Lorena Gracin	6.	Vadalj	5
45.	Sunčica Gverić	6.	Donje Ložnice	8
46.	Jeronim Huljev	6.	Krčulj-Gracini	10
47.	Marta Jadrijević	6	Bilini	4
48.	Andrija Prgin	6.	Bilo	6
49.	Roberto Žaja	6.	Bilo	6
50.	Danijel Bolanča	7.	Juritini	5
51.	Antonio Čobanov	7.	Podgreben	5
52.	Petar Čobanov	7.	Bilo	6
53.	Nikola Gašperov	7.	Krčulj	10
54.	Toni Gašperov	7.	Krčulj	10
55.	Bruno Jurić	7.	Draga	6
56.	Loreta Matošin	7.	Krčulj-Gašperovi	10
57.	Daniel Subotić	7.	Supljak	4
58.	Petra Žaja	7.	Podgreben	5
59.	Angelina Čobanov	8.	Dolac	7
60.	Josip Miliša	8.	Ložnice	9
61.	Zara Perkov	8.	Bilo	6
62.	Antonija Skorić	8.	Široke	10

Ravnatelj:

Dr. sc. Nedjeljko Marinov

Plan evidencije dopunske i dodatne nastave

PREDMETNI UČITELJ:	DOPUNSKA NASTAVA:		DODATNA NASTAVA	
PULIĆ, G.	1	6.	1	6.
PULIĆ, G.	1	8.	-	-
ERCEGOVIĆ, D.	2	7.	2	7.
PANCIROV, A.	1	5.	-	-
SUBAŠIĆ, S.	1	4.	-	
MARINOV, N.	1	5.	1	5.
MARINOV, N.	-	-	1	8.
CRLJEN, K.	-	-	1	6.
ŠUŠNJARA SLADIĆ, I.	-	-	1	8.
KULUŠIĆ, J.	-	-	½	7.
TOMIĆ, J.	-	-	½	5.

MJESEC	TJEDAN	NASTAVNIH DANA	RADNIH DANA	UKUPNO ND
Rujan	1.	5	5	
	2.	5		
	3.	5		
	4.	1		16
Listopad	5.	4		
	6.	4		8. X. - UTORAK
	7.	5		
	8.	5		
	9.	2	2	20
Studeni	10.	5		1. XI. - PETAK
	11.	5		
	12.	5		
	13.	5		20
Prosinac	14.	5		
	15.	5		
	16.	5	5 10	15 71
Siječanj	17.	4		
	18.	5		
	19.	5		
	19.	5	2	19
Veljača	20.	5		
	21.	5		
	22.	5	5	15
Ožujak	23.	5		
	24.	5		13. III. petak-PRM
	25.	5		
	26.	5		
	27.	2		22
	27.	3		
Travanj	28.	3		
	29.	4		13.-uskrсни ponedjeljak
	30.	5		
	31.	4	2	19
	31.	5		1. V. - PETAK
Svibanj	32.	5		10.V. Dan škole, NED.
	33.	5		
	34.	5		20
	35.	5		
Lipanj	36.	4		11. VI. -Tijelovo
	37.	3	7 16	12 107
Srpanj			23	
Kolovoz			20	5.-pon., 15. Četvr.
SVEUKUPNO:		178	71	13 praznika



ŠKOLSKA GODINA 2019./20.

5. razred

Razrednik: Amalija Pancirov, prof.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA		ČETVRTAK	PETAK
1.	Hrvatski	Engleski	LK	TK	Priroda	Hrvatski
2.	Povijest	TZK	LK	TK	Povijest	Hrvatski
3.	Matematika	Matematika	Hrvatski		Engleski	TZK
4.	Talijanski	Hrvatski	Talijanski		Matematika	Geografija
5.	Glazbena k.	Pri.	Geog.	Engleski	Sat razrednika	Matematika
6.	Informatika				Vjeronauk	d,D,INA
7.	Informatika	INA	INA, D, d		Vjeronauk	zbor



ŠKOLSKA GODINA 2019./20.

6. razred

Razrednik: Ana Matošin, prof.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA		ČETVRTAK	PETAK
1.	Povijest	Hrvatski	TK	LK	Matematika	Geografija
2.	Engleski	Hrvatski	TK	LK	Vjeronauk	TZK
3.	Glazb. kultura	Geografija	Informatika		Povijest	Engleski
4.	Hrvatski	Priroda	Informatika		Hrvatski	Matematika
5.	Matematika	TZK	Hrvatski		Engleski	Vjeronauk
6.	Talijanski/Njem.	Matematika	Talijanski/Njem.		Priroda	INA,d, D
7.	D, zbor,d,INA	INA	D, d,INA		Sat razrednika	Z,d,D,INA



ŠKOLSKA GODINA 2019./20.

7. razred

Razrednik: Gordana Pulić, prof.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK	
1.	Engleski	Geografija	Fizika	Informatika	Engleski	
2.	Matematika	Biologija	Fizika	Informatika	Geografija	
3.	Hrvatski	Hrvatski	Povijest	Matematika	Matematika	
4.	Povijest	Hrvatski	Engleski	Kemija	Hrvatski	
5.	TZK	Matematika	LK	TK	Biologija	SR
6.	GK	Kemija	LK	TK	TZK	Vjeronauk
7.	Talijanski	INA	Talijanski	D,INA	Vjeronauk	



ŠKOLSKA GODINA 2019./20.

8. razred

Razrednik: Krešimir Crljen, prof.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK	
1.	Kemija	Biologija	Povijest	Sat razrednika	Matematika	
2.	Kemija	Geografija	Engleski	Matematika	Hrvatski	
3.	Povijest	TZK	Fizika	Biologija	Hrvatski	
4.	Engleski	Matematika	Fizika	TZK	Engleski	
5.	Hrvatski	Vjeronauk	TK	LK	Hrvatski	Geografija
6.	Matematika	Glazbena k.	TK	LK	Informatika	Vjeronauk
7.	Njemački	INA	Njemački	Informatika	D,d,INA,zbor	





OSNOVNA ŠKOLA PRIMOŠTEN

Primošten, 29. kolovoza 2019.

Raspored službujućih učitelja:

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz-prizemlje RN	Šušić, A.	Bašić, J.	Jadrijević, S.	Vidović, A.	Bašić, J. Jadrijević, S. Šušić, A. Vidović, A.
Koordinator Ulaz-kat	Marinov, N.	Pulić, G.	Ercegović, D.	Matošić, A.	Crljen, K.
Ulaz-kat	Jukić, M.	Pancirov, A.	Mikulandra, A.	Subašić, S.	Živković, M.
Ulaz- kat	Žepina, I.			Šetka, B.	Petković, J.
Ulaz-prizemlje	Kulušić, J.	Tomić, J.	Markovina, L. Šušnjara Sladić, I.		Radić, K.

Ravnatelj:

Dr. sc. Nedjeljko Marinov



Školska godina 2019./20.

1. razred: SILVIJA JADRIJEVIĆ (primanje roditelja – srijedom 3. sat)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Matematika	Vjeronauk	Matematika	Matematika	Hrvatski
2.	Hrvatski	Matematika	Hrvatski	GK	Engleski
3.	TZK	LK	Engleski	Hrvatski	Priroda i dr.
4.	Priroda i dr.	Hrvatski	TZK	vjeronauk	TZK
5.	Dodatna n.	Sat razrednika	Dopunska n.	INA	Informatika
6.					informatika

2. razred: ANITA VIDOVIĆ (primanje roditelja utorkom 4. sat)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Matematika	Priroda i dr.	Hrvatski	Engleski	Vjeronauk
2.	TZK	Engleski	TZK	Matematika	Hrvatski
3.	Hrvatski	Hrvatski	Matematika	GK	Priroda i dr.
4.	informatika	Vjeronauk	Sat razrednika	Hrvatski	Matematika
5.	Informatika	LK	Dodatna n.	INA	TZK
6.		Dopunska n.			

3. razred: JADRANKA BAŠIĆ (primanje roditelja srijedom 3. sat)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Hrvatski	Priroda i društvo	TZK	Matematika	Hrvatski
2.	Matematika	Engleski	Matematika	Hrvatski	Matematika
3.	Sat razrednika	Hrvatski	Engleski	TZK	LK
4.	TZK	GK	Hrvatski	Priroda i dr.	Vjeronauk
5.	Dopunska n.	Dodatna n.	+	INA, +	Vjeronauk
6.					

+ univerzalna sportska škola

4. razred: ANASTAZIJA ŠUŠIĆ (primanje roditelja četvrtkom 2. sat)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Hrvatski	Matematika	Matematika	Vjeronauk	TZK
2.	Priroda i dr.	Hrvatski	Hrvatski	Engleski	Priroda i dr.
3.	Matematika	GK	TZK	Matematika	Hrvatski
4.	LK	Engleski	Priroda i dr	Hrvatski	Vjeronauk
5.	Talijanski/Njem.	Dopunska n.	Talijanski/Njem.	INA	Sat razrednika
6.	Dodatna n.				



OSNOVNA ŠKOLA PRIMOŠTEN

RASPORED RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
10.00-13.00	3,0	11.30-14.00	2,5	10.30-14.00	3,5	11.30-14.00	2,5	9.45-12.15	2,5
								13.15-14.15	1,0
	3,0		2,5		3,5		2,5		3,5

Raspored izradio:

dr. sc. Nedjeljko Marinov, ravnatelj



Raspored primanja roditelja šk. god. 2019./20.

Ime i prezime	Nastavni predmet	Dan	Sat
Jadranka Bašić	3. razred10	srijeda	3.
Krešimir Crljen	Povijest-geografija, 8. razred	srijeda	2.
Danica Ercegović	Engleski-njemački,	četvrtak	4.
Silvija Jadrijević	1. razred	srijeda	3.
Livia Markovina	Likovna kultura	srijeda	3.
Jasminka Kulušić	kemija	ponedjeljak	3.
Nenad Marinov	matematika	ponedjeljak	4.
Ana Matošin	TZK; 6. razred	utorak	4.
Anita Mikulandra	Talijanski	srijeda	3.
Amalija Pancirov	Hrvatski j., 5. razred	ponedjeljak	2.
Jurica Petković	vjeronauk	petak	3.
Gordana Pulić	Hrvatski j., 7. razred	srijeda	6.
Siniša Subašić	Engleski j.	četvrtak	4.
Boško Šetka	Teh. kultura i inform.	četvrtak	3.
Anastazija Šušić	4. razred	četvrtak	2.
Jasna Tomić	Priroda-biologija	utorak	3.
Ivana Šušnjara Sladić	fizika	srijeda	5.
Anita Vidović	2. razred	utorak	4.
Kriistina Radić	vjeronauk	četvrtak	3.
Ivo Žepina	Glaz. k.,	ponedjeljak	4.
Mario Živković	informatika	petak	4.

Ravnatelj: Dr. sc. Nedjeljko Marinov

**Osnovna škola PRIMOŠTEN**

Splitska 14

E-mail: ured@os-primosten.skole.hr

22202 PRIMOŠTEN

Primošten, 31. kolovoza 2019.

**IZVJEŠĆE RAVNATELJA
za šk. god. 2018./2019.****I. UVJETI RADA****1. 1. Obilježja i veličina školskog područja**

Osnovna škola Primošten ima upisno područje veličine oko 55 četvornih kilometara, a pokriva naselja Općine Primošten.

Slaba prometna komunikacija s naseljima Južnog i Burnog Primoštena predstavlja najveću teškoću u organizaciji rada škole (63 učenika putnika).

Starenje populacije obilježje je svih naselja upisnog područja, a sve je to popraćeno nižom stopom rađanja, dakle opadanjem broja učenika. Negativna demografska kretanja ubrzana su ekonomskim teškoćama, a oslikana su padom iz godine u godinu broja zaposlenika na području Općine.

Škola se financira redovitim sredstvima za financiranje djelatnosti od strane osnivača – Županije šibensko-kninske.

1.2. Materijalni uvjeti

Tijekom školske godine 2018./19. uz redovito održavanje interijera, kao i svake godine prema potrebi smo nabavljali klupe i stolice.

Od investicijskih sredstava koje smo dobili u protekloj školskoj godini (2018./2019) izvršili smo OBNOVU ALU STIJENKI NA JUŽNOJ FASADI HOLA I U KNJIŽNICI, IZGRADNJU SJEVERNOG OGRADNOG ZIDA I ZAMJENILI ELEKTRO-RAZVODNE ORMARE (ukupno 370.000,00 kuna).

Izvršeni su dodatni zemljani radovi (11.300,00) i građevinski završni radovi (25.000,00).

1.3. Učiteljski kadar

U školi su radile 4 učiteljice razredne nastave. Nastava je u cijelosti stručno zastupljena. Predmetnu nastavu su izvodili:

- 2 učiteljice hrvatskog jezika (VSS)
- 3 učitelja engleskog, njemačkog, talijanskog jezika (svi VSS)
- 1 učitelj likovne kulture (VSS),
- 1 učitelj glazbene kulture (VSS),
- 1 učitelj matematike (VSS)
- 1 učitelj fizike (VSS),
- 2 učiteljice biologije-kemije (VSS),
- 1 učitelj povijesti-geografije (VSS),
- 1 učitelj tehničke kulture i informatike (VSS)
- 1 učitelj TZK (VSS)
- 2 učitelja vjeronauka (jedan SSS, jedan VSS),
- 1 učitelj informatike (VSS)

Ukupno 17 učitelja predmetne nastave.

U školi su radili stručni suradnici:

- 1 pedagog (puno radno vrijeme – VSS)
- 1 knjižničar (1/2 radnog vremena –VSS)

Administrativno-računovodstvene poslove obavljaju tajnica (VŠS) te računovođa (SSS).

Škola radi u jednoj smjeni:

- ujutro od 8,00 do 16.00 sati

II. ORGANIZACIJA RADA

2.1. Podaci o učenicima, razrednim odjelima i organizacija nastave

	Razredna nastava		Predmetna nastava		Sveukupno	
	učenika	odjela	učenika	odjela	učenika	odjela
Matična škola	86	4	81	4	167	8
Ukupno	86	4	81	4	167	8

2.2. Godišnji kalendar rada škole

Nastava se tijekom školske 2018./2019. godine organizirala prema utvrđenom kalendaru. Ostvareno je 175-178 nastavnih dana. Učenički su praznici realizirani prema kalendaru za šk. god. 2018./2019.

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

Školski program i aktivnosti:

- 3. rujna 2018.godine – održana je priredba „Dobro došli“, svečani prijam prvaša,
- 13. rujna obilježen Hrvatski olimpijski dan,
- 21. rujna 2018. – u Parku hrvatskih branitelja obilježen Rujanski rat, Dan hrvatske ratne mornarice i godišnjica pogibije Filipa Gaćine,
- 5. listopada 2018. obilježen Dan učitelja i Tjedan djeteta prigodnim sportskim susretima učenika i učitelja,
- 5. listopada 2018. – Dan zahvalnosti za plodove zemlje i program Primoštensko srce
- 19. listopada 2018. godine u holu škole obilježeni su Dani jabuka,
- 28.-30. listopada 2018. – učenici osmog razreda posjetili su Vukovar,
- 12. studenog 2018. „Martinje u Primoštenu“
- 19. studenog 2018. godine - paljenjem svijeća, učenici i učitelji obilježili sjećanje na Vukovar i na sve žrtve Domovinskog rata, organiziran mimohod od škole do fontane,
- 22. listopada 2019. – 2. mentorski posjet,
- 22.-23. studenog 2018. – susret Malih pjesnika Slavonije i Baranje u Cerniku,
- 23. studenog 2018. – nagrada HRT-a u natječaju „Najljepši školski vrtovi“,
- 13. prosinca 2018. – tradicionalna humanitarna akcija „Vukovaru za dar“ ove godine pod motom „Budi i Ti nekome sv. Luce, darovi namijenjeni učenicima OŠ Blage Zadre u Vukovaru,
- 23. prosinca 2016. održana je Božićna priredba u holu škole
- 8.-10. veljače 2019. – gostovali smo na proslavi Dana škole u Tavankuutu,
- 11. veljače 2019. – obilježen 100-ti dan u školi,
- 12. veljače 2019. – održan program „Čitamo mi u obitelji svi“,
- 11.-13. ožujka 2019. – državni skup ravnatelja (AZOO), Solaris,
- 15. ožujka 2019. – održana je završna svečanost 13. literarno-likovnog natječaja „Poj riči materinske“,
- 15.-17.ožujka 2019. - sudjelovali smo na Svehrvatskom ekološkom kvizu u Zagrebu,

- 18. ožujka 2019. – organizirali smo županijsko natjecanje iz geografije,
- 19. ožujka 2019. - u hotelu Zora otvorili smo Infokup 2019. (19.-22. III. 2019.),
- 21. ožujka 2019. – održana je lutkarska predstava za učenike 1.-4. razreda,
- 27. ožujka 2019. – 3. mentorski posjet,
- 1. travnja 2019. – Planetarij za učenike 5.-8. razreda,
- 4.-6. travnja 2019. – sudjelovali smo na 7. susretu „Bogatstvo različitosti“ u Tavankutu i Subotici (Srbija),
- 8. travnja 2019. – regionalni skup ravnatelja u Splitu,
- 10. travnja – sudjelovali smo na završnom programu uz natječaj „Mačke“ kojim je na Zlarinu obilježen rodendan Vesne Parun,
- 12. travnja 2019. – održan je tradicionalni program „Križnog puta“, „Zelena čistka“,
- 23. travnja 2019. – Noć knjige,
- 24. travnja 2019. – Državni skup „Škola za život“, SC „Dražen Petrović“, Zagreb,
- 11. svibnja 2019. Školski futsal tim je osvojio 4. mjesto u kategoriji 5.-6. razred,
- 12.-15. svibnja 2019. – stručni skup ravnatelja OŠ i SŠ uključenih u eksperiment „Škola za život“, Supetar o. Brač,
- 17. svibnja 2019. – sudjelovali smo na Međužupanijskoj smotri učeničkih zadruga u Rogoznici
- 24. svibnja 2019. održan je 14. dječji festival Primoštenski skosović,
- 3.-17. svibnja održani su Dani Osnovne škole Primošten,
- 27. svibnja 2019. – vanjsko vrjednovanje 1. i 5. razreda,
- 28. svibnja 2019. – vanjsko vrjednovanje 7. razreda,
- 29. svibnja 2019. – 4. mentorski posjet
- 7. lipnja 2019. – održana je 7. smotra amaterskih plesnih skupina „Primoštenski bal“
- 28. lipnja 2019. održana je priredba „Zbogom školo“ kojom smo se oprostili od ovogodišnjih osmaša,
- 28. kolovoza 2019. – 3. regionalni skup ravnatelja.

Ostale školske aktivnosti:

- Humanitarne akcije (Caritas, Vukovaru Za Dar, Donacija novčanih sredstava za Afriku, posjet odjelu pedijatrije),
- Uređivanje WEB stranice škole,
- Eko dani, čišćenje obale
- Suradnja s dječjim vrtićima u Primoštenu

Estetsko uređenje:

- Moja škola – vizija škole u očima učenika, roditelja i učitelja (zidne novine, panoji, ...)
Sudjelovali su: učenici i njihovi mentori učiteljice,
Vrijeme: tijekom godine

IV. ŠKOLSKI PROJEKTI

- Školski list „Maslina“
- Dječji festival „Primoštenski skosović“
- Dan dječjeg stvaralaštva – Dani OŠ Primošten
- Obuka neplivača,
- Izrada prigodnih čestitki,
- Božićna priredba
- Čitalačka kultura
- Moja prva knjiga
- Knjižnica – pripovjedaonica
- Eko škola
- Skupljanje i recikliranje starog papira

- Uređenje školskog vrta (Park hrvatskih branitelja)
- Sadnja sadnica šipka

Svi navedeni projekti su godišnji ili višegodišnji i sukladno tome su ostvareni tijekom protekle školske godine 2018./2019.

V. PREVENTIVNI PROGRAMI

- Program Zdravstvenog odgoja
- Program Građanskog odgoja i obrazovanja
- Program prevencije ovisnosti
- Program 'Trening životnih vještina'
- Program prevencije nasilja među djecom

VI. ZDRASTVENA, SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

- Pregledi, sistematski pregledi, cijepljenja i edukacija učenika provedeni su prema programu liječnika školske medicine.
- Planirani jednodnevni i više dnevni izleti u potpunosti su realizirani.

VII. INTERNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Školske 2018./2019.godine u školi su djelovala stručna vijeća na razini škole (aktivni):

- Aktiv učitelja razredne nastave
- Aktiv učitelja jezičnog-umjetničko-društvenog područja
- Aktiv učitelja prirodoslovno-matematičkog područja
- Aktiv stručno-razvojne službe

Svaki aktiv se sastao 3-4 puta tijekom

Svaki zaposlenik je vodio svoj plan i program te ostvarivanje stručnog usavršavanja.

Djelatnici škole su upoznati sa svim programima stručnog usavršavanja kojih je nositelj Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Agencija za odgoj i obrazovanje.

VIII. RAD STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

Učiteljsko vijeće je održalo 15 sjednica. Na sjednicama su se raspravljale stručne i pedagoško-metodičke teme s ciljem unapređenja sveukupne djelatnosti.

Analiziran je rad razrednih odjela, učenika sa posebnim potrebama i darovitih učenika te tehnička pitanja iz ostvarenja naše vizije škole

Razredna vijeća su održala 4-7 sjednica. RV su raspravljala o pitanjima realizacije nastavnog plana i programa razrednog odjela, savladavanja programa i potrebnih mjera.

RV su predlagala i donosila pedagoške mjere koje je potvrđivalo Učiteljsko vijeće. Sve je bilo podređeno cilju što uspješnije i kvalitetnije organizacije rada na relaciji učitelj – učenik – roditelj.

Razrednici su predsjedavali sjednicama RV-a i vodili brigu o sveukupnom radu odjela kojeg su vodili. Suradnja s ravnateljem, stručnom službom, liječnikom, roditeljima, glavne su odrednice njihovog plana.

Vijeće roditelja i Školski odbor početkom školske godine sudjelovali su u koncipiranju početka rada škole (izborna nastava, ostali oblici) i donošenju Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole. Analiza rada u prošloj i tekućoj školskoj godini.

Tajništvo i računovodstvo, aktualizirajući djelatnost škole uspješno su izvršili svoju zadaću.

Tehnička služba je omogućila nesmetani tijek nastavnog procesa. Uvijek i na vrijeme bili su na usluzi učenicima i djelatnicima škole.

Ravnatelj

Osim pedagoškog rukovođenja školom, ravnatelj je nadzirao i ostvarenja zadaća koje su omogućile nesmetan tijek odgojno-obrazovnog procesa. Osim toga pripremao je i vodio sjednice stručnih tijela, pomagao pravilnom i pravodobnom radu organa upravljanja.

Redovito je surađivao sa tijelima lokalne samouprave i organima zaduženima za odgoj i obrazovanje (Županijski ured za prosvjetu, Ured državne uprave u županiji, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje...).

IX. REALIZACIJA NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA, ANALIZA ODGOJNO – OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA

Svi oblici rada iz Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumuma: redovna i izborna nastava, dodatna, dopunska, izvannastavne aktivnosti na vrijeme je planirana, a plan je uključio vrijeme, oblike, metode i ukoliko je bilo potrebno suradnike u školi, odnosno izvan nje. Stručni aktivni, razredna vijeća i učiteljsko vijeće raspravljali su o ostvarenju nastavnog plana i programa, kao i o uočenim teškoćama i mjerama za uspješnije ostvarivanje ciljeva i zadaća iz godišnjeg plana i programa.

Zapisnici rada stručnih organa, organa upravljanja i evidencija o individualnom usavršavanju uredno i na vrijeme su se vodili u eDnevnicima razrednih odjela i zapisnicima (aktiva, Školskog odbora, Učiteljskog vijeća i Ljetopisa škole). Godišnji plan i program je izvršen (redovna nastava 98,6-101,4%, izborna nastava 92,1-101,4%).

- Rad i postignuća u redovnoj i izornoj nastavi

Vjeronaukom kao izbornim predmetom obuhvaćeno je bilo 162 od 167 učenika. Nastavu vjeronauka nije pohađalo 5 učenika odnosno 2,4 %.

Izbornim programom informatike obuhvaćeni su učenici od 1.,7. i 8. razreda (3 grupe, 67 učenika), njemačkog jezika (3 grupe, 33 učenika) i talijanskog jezika (4 grupe, 66 učenika).

Značajnijih teškoća u ostvarivanju nastavnog plana i programa i usvajanju programa od strane učenika nije bilo ili nisu naglašeni od strane voditelja.

- Rad i postignuća u dodatnom radu i radu s darovitim učenicima

U razrednoj nastavi je u 4 grupe dodatne nastave obuhvaćeno 16 učenika (matematika i hrvatski jezik). Planirano je ukupno 140 sati, a ostvareno je 136 sati (97,1%).

U predmetnoj nastavi planirano je 245 sati, 7 grupa, dodatne nastave, a ostvareno je 135 sati (55,1%) uz sudjelovanje 19 učenika.

Učenici su uspješno sudjelovali na natjecanjima i smotrama. Od školske do županijske razine te predstavljajući školu prigodom gostovanja u Cerniku i Tavankutu.

Od pedagoških mjera izrečeno je 66 pohvala, a 7 učenika je nagrađeno.

Učenicom generacije proglašena je učenica 8. razreda **Maja Pancirov**.

- Rad s učenicima koji nastavu prate po prilagođenom i individualiziranom programu

Po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizaciju pristupa nastavi su pohađala četiri učenika Praćenje ostvarivanja evidentirano je na evidencijskim listama za svakog učenika. Tijekom godine su bila angažirana dva pomoćnika u nastavi.

Organiziran je dopunski rad. U razrednoj je nastavi planirano 175 sati u 5 grupa, a ostvareno je 156 sati (65,7%). Sudjelovalo je 6 učenika 1.-4. razreda. U predmetnoj je nastavi planirano 140 sati (4 grupe) uz ostvarenje od 73 sata (62,1%) i uključenost 23 učenika.

- Realizacija plana izvanučioničke nastave

Plan izvođenja izvanučioničke nastave izrađen je u rujnu, kao i program škole u prirodi (2.-4. razred), izleta (5. i 6. razred) i ekskurzije učenika 7. razreda (organizirana 7.-10. svibnja 2019. u suradnji s OŠ Vjekoslava Kaleba, Tisno).

- Rad i postignuća u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

U školskoj godini 2018./19. djelovale su 22 grupe INA. Bilo je učenika koji su povremeno djelovali u više grupa.

PLAN:

Školska je zgrada izgrađena 1987. godine. Potrebno je izvršiti (2019./20.):

- Bojenje hodnika, predvorja, sanitarnih čvorova i učionica;
- Druga faza ogradnog zida prema sjeveru;
- Izmjena poda u učionici glazbene kulture;
- Izmjena rasvjetnih tijela (led rasvjeta);
- Uređenje školske kuhinje i blagovaonice;
- Održavanje vodovodne, odvodnje i elektro instalacije;
- Uređenje sanitarnog čvora u dvorani i uređenje prostora za sprave i pomagala;
- Uređenje krovišta dvorane.

Ravnatelj:

dr. sc. Nedjeljko Marinov