



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ PRIMOŠTEN

ŠKOLSKA GODINA 2025./26.

OSNOVNA ŠKOLA PRIMOŠTEN
Koordinate: 43,585209; 15,933909.



Dugo je vremena prošlo od naseljavanja primoštenskog područja do osnivanja prve pučke škole. Primoštenski su kraj u XII. i XIII. stoljeću naseljavale bogumilske obitelji. Većina je stanovnika živjela 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.

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. 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**. To 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. 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, zavlada 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 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 prihvatao poljoprivrede i ribarstva. Pozitivni korak na polju školstva i prosvjete u Primoštenu zblio 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.

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 porušenih 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 oglašili na pozive da djecu šalju u školu. Na području Primoštena izgrađuju se 1950-ih godina četiri nove školske zgrade u Bilinima, Tribežiću, Širokama i Vadjlju, 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.

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. Nova školska zgrada ima 12 učionica s 10 kabineta, radionicu za tehnički odgoj s 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 je okoliš uređen (maslinik, vinograd, Park hrvatskih branitelja i dr.).

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 je smjena 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 izводеći skladbe pripremljene za ovu prigodu. 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 desetom 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. Najnovije je priznanje stjecanje Dijamantnog statusa 2021. godine.

Osnovna škola Primošten organizirala je od 2007. do 2020. godine državna natjecanja iz fizike, matematike (2008., 2016., 2017.), informatike (2008., 2012. 2013., 2014., 2015., 2016., 2017., 2019., 2020.), kemije, geografije, eko kviza, njemačkog jezika i tehničke kulture (2012., 2013., 2014., 2015., 2016. i 2017. i 2020), te francuskog, španjolskog i talijanskog jezika (2014.), a 2007.-2020. 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-Gospe od Škrpjela-Kotor-Tivat, Cernik – Našice – Požega – Nova Gradiška, Nova Gradiška – Đakovo – Baranja – Osijek, Sinj – Zvezdano selo Mosor, Smiljan – Gospić – Otočac – vrilo Gacke.

U školi su promovirani ravnatelj, učitelji i stručni suradnici: pok. Velibor Janković (mentor 2008., savjetnik 2013.), Silvija Jadrijević (mentor 2011., savjetnik 2016., savjetnik 2021.), Jadranka Bašić i Anastazija Šušić (mentor 2011., 2016., 2021.), Gordana Pulić (mentor 2012., 2017., 2022.), Ivo Žepina i Boško Šetka (mentor 2015., 2020.), Amalija Pancirov (mentor 2016., savjetnik 2021.), Nedjeljko Marinov (mentor 2021.) U zvanju mentora je i Mirjana Matić koja u školi radi od početka šk. god. 2020./21.

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:	mr. sc. Mirjana Matić
Zamjenik ravnatelja:	prof. bibl. mag. Amalija Pancirov
Voditelj smjene:	-
Broj učenika:	176
Broj učenika u razrednoj nastavi:	80
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	96
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	4
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	60
Ukupan broj razrednih odjela:	9
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	9
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	5
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8.00-16.00
Broj radnika:	33
Broj učitelja predmetne nastave:	15
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	2 (pedagog -1, knjižničar-1/2, psiholog -1/2)
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	-
Broj mentora i savjetnika:	8
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	38 stolnih i 52 prijenosna
Broj specijaliziranih učionica:	8
Broj općih učionica:	5
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, ...)	Podaci o površini	Oznaka stanja opremljenosti
--	-------------------	-----------------------------

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU



Upisno područje OŠ Primošten obuhvaća Primošten, te naselja Kruševo, Ložnice, Široke, Vadalj, Vezac (naselja Južnog Primoštena), Burnji Primošten. Općina Primošten utemeljena je 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. Površina Općine Primošten iznosi 57,18 km², a tu živi 2817 stanovnika (2011.).

1.2. Unutrašnji školski prostori

Školski prostor zadovoljava potrebe suvremene nastave. Od 13 učionica pet 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.

1.3. Školski okoliš

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

	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
PRIZEMLJE				
Hodnik – učionice	1	101		
1. razred	1	56	3	3
kabinet	1	18		
2.a 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		
2. b razred	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		
		909		
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	3
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 m ²		

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).

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

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
Fotoaparat	2	3
Videokamera	1	3
Informatička oprema:		
Pametna ploča	9	3
Računala	38	3
Projektori	8	3
Pisači	7	3
Ostala oprema:		
Fotokopirni aparat	2	2
Učenički laptopi	19	20
Učenički tableti	107	

1.4.1. Knjižni fond škole

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

KNJIŽNI FOND	STANJE 31. 08. 2021.	Kupljeno tijekom 2020./21.	STANJE 31. 08. 2021.
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	703	36	739
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	930	36	966
Književna djela	2 467	116	2538
Stručna literatura za učitelje	240	0	240
Ostalo	369	38	407
U K U P N O	4 709	226	4890

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Postavljanje novog video nadzora		Sigurnost imovine, zaposlenika i učenika
Nastavak izgradnje ogradnog zida		Sigurnost učenika i zaposlenika
Obnova i opremanje školske dvorane		Sigurnost učenika i zaposlenika
Saniranje mreže centralnog grijanja u školskoj zgradi, grijanje sportske dvorane, zamjena postojećih mehanizama za otvaranje prozora		Zdravstvena zaštita i sigurnost učenika i zaposlenika
Uređenje prilaza za invalide		Zdravstvena zaštita i sigurnost učenika i zaposlenika
Izgradnja učionice na otvorenom u školskom vrtu		Zdravstvena zaštita i sigurnost učenika, nastava u prirodi
Brušenje i lakiranje parketa u zbornici i uredima do zbornice /ured ravnateljice i ured pedagogice/		Sigurnost zaposlenika
Postavljanje čekaone za učenike putnike u dvorištu škole		Zdravstvena zaštita i sigurnost učenika
Popravci odvoda krovnih voda u kabinetima glazbeni/hrvatski i jezičnom kabinetu, učionici likovne kulture		Zdravstvena zaštita i sigurnost učenika i zaposlenika
Uređenje skladišnog prostora uz školsku dvoranu		Očuvanje školske imovine, sigurnost učenika i zaposlenika
Sanacija vlagom zahvaćenih dijelova zidova školske knjižnice		Očuvanje školske imovine, sigurnost učenika i zaposlenika
Uređenje skladišnog prostora uz kuhinju i pripadajućeg sanitarnog čvora		Očuvanje školske imovine, sigurnost učenika i zaposlenika

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./25. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža	
1.	Jadranka Bašić		Nastavnik razredne nastave		mentor		
2.	Silvija Jadrijević		Nastavnik razredne nastave		savjetnik		
3.	Marina Vidović		Magistra primarnog obraz.		-		
4.	Anastazija Šušić		Nastavnik razredne nastave		mentor		

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža	
1.	Gordana Pulić		Prof. hrv. j. i knj.		Hrvatski j.	mentor		
2.	Amalija Pancirov		Prof. hrv. j. i knj.		Hrvatski j.	Savjetnik		
3.	Livia Markovina		Prof. LK		LK			
4.	Ivo Žepina		Prof. GK		GK	mentor		
5.	Danica Ercegović (Ivana Jurić Kozić-njem.) Vesna Grandeš Howard-engl.		Prof. engl. i nj. j.		Engl. i nj. j.			
6.	Anita Mikulandra		Prof. tal. j. i sociol.		Talijanski j.			
7.	Maja Đurica		Mag. edukacije engleskog. i talijanskog jezika		Engleski j.			
8.	Marina Širić Jurin		Prof. engl. j. i sociologije		Engleski j.			
9.	Nenad Marinov		Dipl. ing. el.		Matematika			
10.	Jasminka Kulušić		Prof. biol.-kemije		Kemija			
11.	Petra Lordan		Magistra edukacije biologije i kemije		Priroda, biologija, kemija			
12.	Krešimir Crljen		Prof. pov.-geog..		Pov.-geog.			
13.	Boško Šetka		Prof. PTO		TK i inf.	mentor		
14.	Ana Matošin		Prof. TZK		TZK			
15.	Tina Rožić		Dipl. teolog		vjeronauk			
16.	Marin Marinov		Mag. ing. elektrotehnike		informatika			

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža	
1.	Mirjana Matić		mr. sc., biol.-kem.		ravnateljica	mentor		
2.	Amalija Pancirov ¹		mag. knjiž.		knjižničar	savjetnik		
3.	Mirela Jukić		Prof. ped.		pedagog			

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. sprema	Radno mjesto	Godine staža	
1.	Iva Bakotić		upravni-pravnik		tajnica		
2.	Katarina Marinov		dipl. ekonomist za menadžment u turizmu		voditelj računovodstva		
3.	Antonija Prgin Jurin		Grafičar tiska		kuharica		
4.	Kristina Oštrić				Pomoćna kuharica		
5.	Marina Gracin		kem. teh.		spremačica		
6.	Jelena Perkov		kanditor		spremačica-kuh.		
7.	Katica Skorin		konfekcionar		spremačica		
8.	Vice Skorin		teh. cest. prometa		domar		
9.	Ivana Katana				spremačica		
10.	Biserka Skorić				Spremačica		
11.	Monika Bego		Prof. hrvatskog jezika		Pomoćnica u nastavi		
12.	Kristina Radić		Mag. katehetike		Pomoćnica u nastavi		
13.	Marija Gobov		Fitofarmaceut		Pomoćnica u nastavi		
14.	Suzana Škorić		Tehničar cestovnog prometa		Pomoćnica u nastavi		

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.	Jadranka Bašić	1.	2/70	16/560	1/35	1/35	1/35	21/735	17/595	2/70	40	1 440	2088
2.	Anastazija Šušić	2.	2/70	16/560	1/35	1/35	1/35	21/735	17/595	2/70	40	1 440	2088
3.	Silvija Jadrijević	3.	2/70	16/560	1/35	1/35	1/35	21/735	17/595	2/70	40	1 440	2088
4.	Marina Vidović	4.	2/70	15/525	1/35	1/35	1/35	20/700	18/630	2/70	40	1 440	2088

* Za puno radno vrijeme ukupni god. fond iznosi 2088 sati, a uključuje 1400 sati u nastavne dane, god. odmor (max. 240 sati), blagdane i neradne dane (80 sati) i nenastavne dane 368 sati (za one koji imaju 30 dana god. odmora). Izračun ukupnih godišnjih sati zaduženja je na bazi 180 nastavnih radnih dana.

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

ZADUŽENJA 2025./2026.

BR.	IME PREZIME	I	PREDMET	RAZ RED	S R	RAZREDI	REDO VNA NAST AVA	IZBO RNA NAST.	POSE BNI POSL OVI	UKUP	DOP	DOD	INA	UKUP	OSTALI POSLO VI	SVEUKUPNO			
																Tj.	+	Godišnje	
1.	Pulić, G.		HRVATSKI			5.,6.,7.b,8.	18	-	¹ - SATNIČAR	19	1	1	1	22	18	40	0	1440	2088
2.	Pancirov, A.		HRVATSKI	VIIa	2	7.a	4	-	2-UZ 1-ŽSV	9	1	1	2	13	8	21*	1	756	1096,2
3.	Markovina, L.		LK			5.,6.,7.a,7.b, 8.	5	-		5			1	6	5	11	0	396	574,2
4.	Žepina, I.		GK			4.,5.,6.,7.a,7. b, 8.	6	-		6			1	7	6	13	0	468	678,6
5.	Vesna Grandeš Howard		ENGLESKI			7.a	3			3		1		4	2	6	0	216	313,2
6.	Ivana Jurić Kozić		NJEMAČKI			4.,5.,6.,7 a/b.,8.	-	10				1		11	9	20		720	1044
7.	Marina Širić Jurin		ENGLESKI	V	2	1.,2.,3.,4.,5., 8.	14	-		16	1	1		18	15	33	0	1188	1722,6
8.	Maja Đurica		ENGLESKI			6.,7.b	6	-		6	1	1		8	6	14	0	504	730,8
9.	Mikulandra, A.		TALIJANSKI			4.,5.,6.,7.a/b ,8.		10		10			1	11	8	19	0	684	991,8
10.	Marinov, N.		MATEMATIKA			5.,6.,7.a,7.b, 8.	20		**PPZ	20	1	1		22	18	40	0	1440	2088
11.	Marinov, M.		FIZIKA INFORMATIKA			7.a,7.b.,8.	6 + 4	12		20	1	1	1+1 Ad web šk.	24	16	40	0	1440	2088
						1.,2.,3.,4.,6., 7.a,7.b													

12.	Lordan, P.	PRIRODA BIOLOGIJA			5.,6.,7.a,7.b, 8.	15,5			15,5	1,5	2		19	12	31	0	1116	1618,2
		KEMIJA			7.a,7.b.,8.													
13.	Crljen, K.	POVIJEST	VI	2	5.,6.,7.a,7.b, 8.	19,5			21,5		1	1,5	24	16	40	0	1440	2088
		GEOGRAFIJA			5.,6.,7.a,7.b, 8.													
14.	Šetka, B.	TK			5.,6.,7.a,7.b, 8..	5 + 2	2	2 IKT	11		1	1	13	9	22	2	792	1148,4
		INFORMATIKA			5.,8.													
15.	Matošin, A.	TZK	VIII	2	5.,6.,7.a,7.b, 8.	10		2-ŠŠD 3-RV*	17			2 - KV	19	15	34	0	1224	1774,8
16.	Rožić, T.	VJERONAUK	VIIIb	2	1.,2.,3.,4., 5.,6.,7.a,7.b, 8.		18	1-MP	21		1		22	14	36	0	1296	1879,2

¹ Za puno radno vrijeme ukupni god. fond iznosi 2088 sati, a uključuje 1400 sati u nastavne dane, god. odmor (max. 240 sati), blagdane i neradne dane (80 sati) i nenastavne dane 368 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

***radničko vijeće 6 sati. UZ – učenička zadruga, vi – vizualni identitet, ŠŠD – školsko sportsko društvo

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljica 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.	Mirjana Matić	Biologija - kemija	ravnateljica	7h-15h	10h-12h Srijedom po potrebi poslijepodne 12h-20h	40	2088
2.	Amalija Pancirov	Hrvatski jezik - knjižničarstvo	knjižničarka	10-14*	12h-14h Srijedom po potrebi poslijepodne 14h-18h	20	1044
3.	Mirela Jukić	pedagogija	pedagog	8h-14h	9h-12h	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	7h-15h	40	2088
2.	Katarina Marinov	dipl. ekonomist za menadžment u turizmu	voditelj računovodstva	7h-15h	40	2088
3.	Vice Skorin		domar	7h-15h*	40	2088
4.	Marina Gracin		spremačica	7.30h-15.30h	40	2088
5.	Jelena Perkov		spremačica	7.30h-15.30h	40	2088
6.	Katica Skorin (Biserka Skorić)		spremačica	7.30h-15.30h	40	2088
7.	Antonija Prgin Jurin (Kristina Oštrić)		kuharica	7h-15h	40	2088
8.	Ivana Katana		spremačica	10.00h-14.00h	20	1044

*– 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 8.15 sati.

Dolazak u školu:

7h 00min – Polazak AUTOBUSA

Vadalj → Stavor → Donji Vezac → Gornji Vezac → Donje Ložnice → Kruševo → Široke → Krčulj → Gracini → Huljevi → Harambašini → Draga → Kalina → Podgreben → Furčičevi → Bilini → Supljak → ŠKOLA

7h 50min/7h 55min – Polazak AUTOBUSA

Bilo → Dolac → ŠKOLA

Odlazak iz škole:

12h 40min - Polazak AUTOBUS 1. /Učenici 1.-4. razreda odlaze nakon 5. sata/

ŠKOLA → Bilini (*Furčičevi, Juritini*) → Supljak → Vadalj → Stavor → Donji Vezac → Gornji Vezac → Donje Ložnice → Široke → Krčulj → Gracini → Huljevi → Harambašini → Draga → Podgreben → Dolac → Bilo

14h 05min - Polazak AUTOBUS 1. /Učenici 5.-8. razreda odlaze nakon 7. sata/

ŠKOLA → Bilini (*Furčičevi, Juritini*) → Supljak → Vadalj → Stavor → Donji Vezac → Gornji Vezac → Donje Ložnice → Kruševo → Široke → Gracini → Huljevi → Harambašini → Draga → Kalina → Podgreben → Dolac → Bilo

Učenika putnika: **60.**

DNEVNI ORAR	
PREDMETNA NASTAVA	RAZREDNA NASTAVA
8.10 – ulazak u učionice 1. sat 8.15 - 9.00 2. sat 9.05 - 9.50 3. sat 9.55 - 10.40 Veliki odmor PN 4. sat 10.55 - 11.40 5. sat 11.45 - 12.30 6. sat 12.35 - 13.20 7. sat 13.20 - 14.00	8.10 – ulazak u učionice 1. sat 8.15 - 9.00 2. sat 9.05 - 9.50 Veliki odmor RN 3. sat 10.05 - 10.50 4. sat 10.55 - 11.40 5. sat 11.45 - 12.30 6. sat 12.35 - 13.20

RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA I TEHNIČKOG OSOBLJA 2025.2026.

DAN	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
LEGENDA					
Ulaz- prizemlje	Jadranka Bašić	Silvija Jadrijević	Marina Vidović	Gordana Pulić	Anastazija Šušić
Hodnik - prizemlje	Ivo Žepina	Maja Đurica	Livia Markovina	Tina Rožić	Amalija Pancirov
Ulaz - kat	Ivana Jurić Kozić	Petra Lordan	Anita Mikulandra	Boško Šetka	Nenad Marinov
Hodnik - kat	Krešimir Crljen	Vesna Grandeš Howard	Ana Matošin	Mirela Jukić Marina Širić Jurin	Marin Marinov
Školsko dvorište	Vice Skorin	Vice Skorin	Vice Skorin	Vice Skorin	Vice Skorin
Glavni ulaz – prizemlje	Ivana Katana Marina Gracin Jelena Perkov	Ivana Katana Marina Gracin Jelena Perkov	Ivana Katana Marina Gracin Jelena Perkov	Ivana Katana Marina Gracin Jelena Perkov	Ivana Katana Marina Gracin Jelena Perkov

(izmjena po satima)	Biserka Skorić Kristina Oštrić	Biserka Skorić Kristina Oštrić	Biserka Skorić Kristina Oštrić	Biserka Skorić Kristina Oštrić	Biserka Skorić Kristina Oštrić
---------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

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 pravovremeno bilježe u knjigu dežurstva.

3. 2. Godišnji kalendar rada

Prvi dan nastave u prvom obrazovnom razdoblju je kraćeg orara (školski sat traje 40 minuta). Zadnji dan nastave u prvom obrazovnom razdoblju je 23. prosinca, taj dan nastava se održava skraćeno po redovnom rasporedu, satovi traju 40 minuta. Svečana Božićna priredba za učenike, roditelje i djelatnike škole planira se 19.12.2025. kada će isto nastava biti skraćena (školski sat traje 40 minuta).

17.2. Školske Maškare, priredba, prigodni program - nastava po skraćenom oraru, (školski sat traje 40 minuta). Priredba se organizira kroz zadnja 2 školska sata.

9.5., 10.5., 11.5. - Dani OŠ Primošten, Žežin Gospe od Loreta, Gospe od Loreta (terenska nastava za sve učenike škole i djelatnike škole).

12.6. Zadnji dan nastave u drugom obrazovnom razdoblju je kraćeg orara (školski sat traje 40 minuta).

Županijska natjecanja u školi – dnevni orar prilagođavat će se organizaciji natjecanja.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 8. IX. do 23. XII.	IX.	5	17	8	
	X.	0	23	8	
	XI.	1	19	1+9	1. XI. Dan svih svetih, državni praznik 17. XI. Berba maslina s učenicima ili izlet djelatnika 18. XI. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje, državni praznik
	XII.	4	17	2+8	23. XII. – završetak Prvog polugodišta 25. XII. Božić, državni praznik 26. XII. Sveti Stjepan, državni praznik
UKUPNO I. polugodište		10	76	3+33	Zimski odmor učenika Od 24. XII. 2025. do 9. I. 2026.
II. polugodište od 12. I. do 12. VI.	I.	5	15	2+9	1. I. Nova godina, državni praznik 6. I. Sveta tri kralja, državni praznik
	II.		20	8	
	III.	2	20	9	20. III. – 20. natječaj „Poj riči materinske“
	IV.	3	18	2+7	Proljetni odmor učenika 30. III. 2026. do 6. IV. 2026. 5. IV. Uskrs, državni praznik 6. IV. Uskrsnji ponedjeljak, državni praznik
	V.	0	20	2+9	1. V. Praznik rada, državni praznik

					10. V. Blagdan Gospe od Loreta 11.V. Dan škole 30.V. Dan državnosti, državni praznik
	VI.	11	9 (8)	2+8	12. VI. završetak nastavne godine 4. VI. Tijelovo, državni praznik ***opcionalno Stručni izlet djelatnika 5.VI.2026. 22. VI. Dan antifašističke borbe, državni praznik
UKUPNO II. polugodište		21	102 (101)	8+50	
	VII.	23	0	8	5. VIII. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja, državni praznik 15. VIII. Velika Gospa, državni praznik
	VIII.	20	0	2+9	
SRPANJ I KOLOVOZ		43	0	2+17	
S V E U K U P N O:		74	177 (176)	14+100	
		74 (75)	177 (176)	114	365 dana godišnje
DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE					
1. XI. Dan svih svetih					
18. XI. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje					
25. XII. Božić					
26. XII. Sveti Stjepan					
1. I. Nova godina					
6. I. Sveta tri kralja					
5. IV. Uskrs					
6. IV. Uskrsni ponedjeljak					
1. V. Praznik rada					
30. V. Dan državnosti					
4. VI. Tijelovo					
22. VI. Dan antifašističke borbe					
5. VIII. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja					
15. VIII. Velika Gospa					
ŠKOLSKI DAN I BLAGDANI PRIMOŠTENJA					
9.V. Žežin Gospe od Loreta 10. V. Blagdan Gospe od Loreta 11.5. Dan škole					

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
						Školska marenda	3 do 5 km	6 do 10 km	
I.	21	1	13	0	0	21	1	6	Jadranka Bašić
UKUPNO	21	1	13	0	0	21	1	6	
II.	21	1	10	0	0	21	2	5	Anastazija Šušić
UKUPNO	21	1	10	0	0	21	2	5	
III.	19	1	7	0	1	19	1	7	Silvija Jadrijević
UKUPNO	19	1	7	0	1	19	1	7	
IV.	19	1	15	0	1	19	0	3	Marina Vidović
UKUPNO	19	1	15	0	1	19	0	3	
UKUPNO I.-IV.	80	4	45	0	2	80	4	21	
V.	23	1	8	0	0	23	4	7	Marina Širić Jurin
UKUPNO	23	1	8	0	0	23	4	7	
VI.	20	1	13	0	0	20	0	5	Krešimir Crljen
UKUPNO	20	1	13	0	0	20	0	5	
VII.	29	2	13	0	1	29	2	6	Amalija Pancirov Tina Rožić
UKUPNO	29	2	13	0	1	29	2	6	
VIII.	24	1	11	0	1	24	3	8	Ana Matošin
UKUPNO	24	1	11	0	1	24	3	8	
UKUPNO V. - VIII.	96	5	45	0	2	96	9	26	
UKUPNO I. - VIII.	176	9	90	0	4	176	13	47	60 putnika

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								UKUP NO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije				1	1				2
Prilagođeni program			1	1			1	1	4
Posebni program									
UKUPNO			1	2	1		1	1	6

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.a,7.b		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	8	280	4	140	42	1470
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	1	35	9	315
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	1	35	9	315
Engl. jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	6	210	3	105	23	805
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	8	280	4	140	36	1260
Priroda									1,5	52,5	2	70					3,5	122,5
Biologija													4	140	2	70	6	210
Kemija													4	140	2	70	6	210
Fizika													4	140	2	70	6	210
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Povijest									2	70	2	70	4	140	2	70	10	350
Geografija									1,5	52,5	2	70	4	140	2	70	9,5	332,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	2	70	1	35	5	175
Tjelesna i zdr. kult. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	4	140	2	70	21	735
Informatika									2	70	2	70					4	140
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	52	1820	26	910	199	6965

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 kurikulumi elektronski su pohranjeni u računalu 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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.a	18	1	Tina Rožić	2	70
	II.a	21	1	Tina Rožić	2	70
	III.a	17	1	Tina Rožić	2	70
	IV.a	15	1	Tina Rožić	2	70
	UKUPNO I. – IV.	71	4		8	280
Vjeronauk	V.a	18	1	Tina Rožić	2	70
	VI.a	18	1	Tina Rožić	2	70
	VII.a	15	1	Tina Rožić	2	70
	VII.b	12	1	Tina Rožić	2	70
	VIII.a	21	1	Tina Rožić	2	70
	UKUPNO V. – VIII.	84	5		10	350
UKUPNO I. – VIII.		155	9		18	630

Nastavu Katoličkog vjeronauka polazi 88,1% učenika škole, 155 od ukupno 176 učenika.

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Njemaki jezik	IV.a	3	1	Danica Ercegović	2	70
	V.a	10	1	Danica Ercegović	2	70
	VI.a	9	1	Danica Ercegović	2	70
	VII.a/VII.b	4	1	Danica Ercegović	2	70
	VIII.a	4	1	Danica Ercegović	2	70
UKUPNO IV. – VII.		30	5		10	350

Njemački jezik polazi 26,1% učenika 4.-8. razreda, 30 od ukupno 115 učenika.

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	IV.a	13	1	Anita Mikulandra	2	70
	V.a	9	1	Anita Mikulandra	2	70
	VI.a	10	1	Anita Mikulandra	2	70
	VII.a/VII.b	10	1	Anita Mikulandra	2	70
	VIII.a	16	1	Anita Mikulandra	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		58	5		10	350

Talijanski jezik polazi 50,4% učenika 4.-8. razreda, 58 od ukupno 115. Drugi strani jezik je izabralo 76,5% učenika 4.-8. razreda, 88 od 115 učenika.

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

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	I.a	17	1	Marin Marinov	2	70
	II.a	21	1	Marin Marinov	2	70
	III.a	16	1	Marin Marinov	2	70
	IV.a	13	1	Marin Marinov	2	70
	VII.a	9	1	Marin Marinov	2	70
	VII.b	10	1	Marin Marinov	2	70
	VIII.a	18	1	Boško Šetka	2	70
UKUPNO I. – VIII.		104	7		14	490

Izborni program informatike izabralo je 84% učenika 1.-4. te 69,8% učenika 7. i 8. razreda.

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	Jadranka Bašić
2.	Hrvatski jezik/Matematika	2.		1	35	Anastazija Šušić
3.	Hrvatski jezik/Matematika	3.		1	35	Silvija Jadrijević

4.	Hrvatski jezik/Matematika	4.		1	35	Marina Vidović
5.	Engleski jezik	1.,2.,3.4.		1	35	Marina Širić Jurin
	UKUPNO I. - IV.			5	175	
6.	Hrvatski jezik	7.a		1	35	Amalija Pancirov
7.	Hrvatski jezik	5.,6.,7.b,8.		1	35	Gordana Pulić
8.	Engleski jezik	6.,7.b		1	35	Maja Đurica
9.	Engleski jezik	4.,7.,8.		1	35	Marina Širić Jurin
10.	Matematika	5.,6.,7.a,7.b,8		1	35	Nenad Marinov
11.	Kemija	7.a,7.b,8.		1,5	52,5	Petra Lordan
12.	Fizika	7.a,7.b,8.		1	35	Marin Marinov
	UKUPNO V. - VIII.			7,5	262,5	
	UKUPNO I. - VIII.			12,5	437,5	

OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI DOPUNSKE NASTAVE

RAZREDNA NASTAVA

AKTIVNOST, PROGRAM ILI PROJEKT	DOPUNSKA NASTAVA IZ HRVATSKOG JEZIKA I MATEMATIKE
NOSITELJ	Učiteljica Jadranka Bašić
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 Anastazija Šušić
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 Silvija Jadrijević, Marina Vidović
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 Marina Vidović
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	Učiteljice 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.

AKTIVNOST, PROGRAM ILI PROJEKT	DOPUNSKA NASTAVA ENGLESKI JEZIK
NOSITELJI	Maja Đurica, Marina Širić Jurin
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.
NAMJENA	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	1 sat tjedno – 35 sati godišnje (Maja Đurica) 1 sat tjedno – 35 sati godišnje (Marina Širić Jurin)
LITERATURA	Udžbenici Rječnici Radne bilježnice

AKTIVNOST, PROGRAM ILI PROJEKT	DOPUNSKA NASTAVA MATEMATIKA
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	- prema nastavnom planu i programu

TEME	
LITERATURA	- udžbenik i zbirka zadataka za 5.- 8. razred OŠ - priručnik matematike za 5.- 8. razred OŠ
VREMENIK	1 SAT TJEDNO, 35 SATI GODIŠNJE

4.2.3. 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	Jadranka Bašić
2.	Hrvatski jezik/Matematika	2.		1	35	Anastazija Sušić
3.	Hrvatski jezik/Matematika	3.		1	35	Silvija Jadrijević
4.	Hrvatski jezik/Matematika	4.		1	35	Marina Vidović
	UKUPNO I. - IV.			4	140	
5.	Hrvatski jezik	5.,6.,7.b,8.		1	35	Gordana Pulić
6.	Hrvatski jezik	7.a		1	35	Amalija Pancirov
7.	Engleski jezik	6.,7.b		1	35	Maja Đurica
8.	Engleski jezik	5.,8.		1	35	Marina Širić Jurin
9.	Engleski jezik	7.a		1	35	Vesna Grandes Howard
10.	Matematika	5.,6.,7.a,7.b,8.		1	35	Nenad Marinov
11.	Fizika	7.,8.		1	35	Marin Marinov
12.	Biologija	7.,8.		1	35	Petra Lordan
13.	Kemija	7.,8.		1	35	Petra Lordan
14.	Geografija	5.,6.,7.,8.		1	35	Krešimir Crljen
15.	Tehnički	5.,6.,7.,8.		1	35	Boško Šetka
16.	Vjeronauk	4.,5.		1	35	Tina Rožić
	UKUPNO V. - VIII.			12	420	
	UKUPNO I. - VIII.			16	560	

RAZREDNA NASTAVA

AKTIVNOST, PROGRAM ILI PROJEKT	DODATNA NASTAVA IZ HRVATSKOG JEZIKA I MATEMATIKE 1. RAZRED
NOSITELJI	Učiteljica Jadranka Bašić
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 Anastazija Šušić
RAZREDNO ODJELJENJE, GRUPA	2. razred
CILJ	• Razvijati kod učenika smisao i potrebu za samostalnim radom • Učenike poticati na razvijanje potencijala(matematičkog) u što većoj mjeri • Produbljivati kod učenika interes, znanje, sposobnost za matematičke sadržaje • Učenike motivirati na pronalaženje različitih načina dolaska do rješenja matematičkog problema
NAMJENA	Namjenjena je učenicima koji prema svojim sposobnostima mogu usvojiti više od zadanog programa, sudjelovati na natjecanjima i smotrama .
NAČIN REALIZACIJE	• Suradničkim odnosom • Individualnim pristupom učeniku • Učenjem kroz igru • Natjecateljskim ozračjem
VREMENIK	Planiran je broj sati – jedan sat tjedno po odjelu, tijekom cijele školske godine 2x35.
SADRŽAJ	• Brojeve zagonetke i odgonetke • Geometrijski likovi • Geometrijska tijela • Crte i plohe – igra crta, igra ploha • Magični kvadrati • Mozgalice • Gimnastika uma • Rebusi i križaljke • Jezik strelica
NAČIN VREDNOVANJA	• Anketnim upitnicima za učenike • Izvješćem učitelja na kraju nastavne godine • Sustavnim praćenjem učenikovih sposobnosti, postignuća i interesa

AKTIVNOST, PROGRAM ILI PROJEKT	DODATNA NASTAVA IZ HRVATSKOG JEZIKA I MATEMATIKE 3. RAZRED
NOSITELJI	Učiteljica Silvija Jadrijević
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	1 sat tjedno, 35 sati godišnje
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 Marina Vidović
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	Učiteljica Gordana Pulić, Amalija 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 sat tjedno (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 5.-8. razreda.
NAMJENA	Učenicima koji žele znati više obogatiti znanje engleskog jezika.
NOSITELJI AKTIVNOSTI	Učenici uključeni u dodatnu nastavu i učitelji engleskoga jezika Maja Đurica, Marina Širić Jurin, Vesna Grandeš Howard
VREMENIK AKTIVNOSTI	Maja Đurica – 1 sat tjedno, 35 sati godišnje Marina Širić Jurin – 1 sat tjedno, 35 sati godišnje Vesna Grandeš Howard - 1 sat tjedno, 35 sati godišnje
NAČIN REALIZACIJE	Čitanje, slušanje, analiza i prepričavanje različitih vrsta tekstova, obrada i sudjelovanje u situacijskim dijalozima, pjevanje pjesama na 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.

NAZIV AKTIVNOSTI	DODATNA NASTAVA BIOLOGIJA
NOSITELJ	Petra Lordan
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 SAT TJEDNO; 35 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	- 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	- 1 sat tjedno – 35 sati godišnje
TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI	- Papir za fotokopiranje potrebnih nastavnih listića - Ukupno 50 kn
NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA	- Postići dobre rezultate na natjecanjima, - Ocijeniti uspješan rad učenika, - Doprinijeti ugledu škole na tom području.

NAZIV AKTIVNOSTI	DODATNA NASTAVA KEMIJA
UČITELJ	Petra Lordan
Predmet	kemija
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 SAT TJEDNO; 35 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

NAZIV AKTIVNOSTI	DODATNA NASTAVA FIZIKA
UČITELJ	MARIN MARINOV
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 sat tjedno, 35 sati godišnje

NAZIV:	TEHNIČKA KULTURA – DODATNA NASTAVA
Vrsta aktivnosti:	Dodatna nastava
Cilj:	Pripremiti učenike na život u svetehtičkom okruženju, od kojeg je od iznimne važnosti izrada praktičnih radova u doba digitalne tehnologije te razvijanje sposobnosti rješavanja problemskih zadataka.
Namjena:	Priprema učenika za 67. NMT na školskoj, županijskoj te eventualno državnoj razini
Nositelji:	Boško Šetka, učitelj Tehničke kulture te učenici 5., 6. i 8. razreda koji se prijave za sudjelovanje na natjecanju
Način realizacije:	Proširivanje redovnog programa Tehničke kulture dodatnim obrazovnim sadržajima, rješavanje pisanih provjera i izrada praktičnih radova s proteklih natjecanja iz Tehničke kulture sa svih razina
Vremenik aktivnosti:	Prosječno 1 sat tjedno, ali pojačano tijekom razdoblja školskog i županijskog NMT te eventualno pred Državno NMT
Troškovnik:	Elektronički elementi potrebni za izradu elektroničkih sklopova na eksperimentalnoj pločici (8. razred)
Način vrednovanja rezultata:	Individualno praćenje učenika u uspješnosti usvajanja planiranih sadržaja i izradi praktičnih radova te rezultati na natjecanjima
Način korištenja ostvarenih rezultata:	Učenici će biti osposobljeni za izradu: - maketa, modela i uporabnih predmeta od kartona, kapa ploče i drva - balze korištenjem pribora i ručnih alata za obradu materijala - manjih elektroničkih sklopova sastavljanjem elektroničkih elemenata na eksperimentalnoj pločici i lemljenjem elektroničkih elemenata na tiskanoj pločici

Naziv aktivnosti: BIBLIJSKA GRUPA	
Područje:	DRUŠTVENO- HUMANISTIČKO
Razred: Planiran broj učenika:	4. i 5. razred 10 učenika
Nositelj/i aktivnosti:	Vjeroučiteljica Tina Rožić, učenici 4. i 5. razreda
Okvirni vremenik aktivnosti i planirani broj sati:	Tijekom nastavne godine, 1 školski sat tjedno, 35 sati godišnje
Mjesto izvođenja aktivnosti:	Vjeronaučna učionica
Ciljevi i namjena:	• Razvijanje i njegovanje zajedništva i odgovornosti kroz upoznavanje novih sadržaja. Poticanje na aktivnije sudjelovanje u župi i radu šire društvene zajednice. Razvijanje spoznaje da se na različite načine može slaviti Boga, a na poseban način putem dobrih djela. Usmjeravanje na karitativno djelovanje u Školi, Župi i široj zajednici. Razvijati kod učenika odgovornost, pravednost i solidarnost. Poticati učenike na prihvaćanje stava da je različitost bogatstvo. Razvijati osjećaj ponosa zbog sudjelovanja u akcijama pomoći ljudima u potrebi. Senzibilizirati učenike za očuvanje i promicanje crkvene baštine svoga mjesta. • Pružanje mogućnosti uključivanja u aktivnosti škole župe i šire zajednice koje će učenicima omogućiti potpunije shvaćanje i doživljavanje pojedinih blagdana (praćenje tjeka Liturgijske godine). Različitim kreativnim aktivnostima obilježiti važnije blagdane u školi i župi. Na različite načine sudjelovati u humanitarnim akcijama. Aktivno sudjelovanje u upoznavanju, očuvanju i promicanju crkvene baštine svoga mjesta.
Način realizacije:	• razvijati toleranciju i timski rad te osjećaj odgovornosti prilikom rješavanja/izrađivanja zadataka • povezivati nastavne sadržaje i svakodnevni život • izražavati se kreativno • upravljati vlastitim vremenom, primjenjivati stečena znanja i vještina u životu i radu kod kuće, u školi i u župi • poticati promjene te razvijati sposobnost prihvaćanja, podržavanja i prilagodbi inovacijama koje donose vanjske okolnosti • razvijati karitativni duh

	Vjeroučitelj poučava, prezentira, koordinira, potiče i usmjerava rad pojedinačno, u paru i u skupini.
Okvirni troškovnik aktivnosti/ Potrebni resursi:	Materijali za izradu plakata, kostima, i ostali potrošni materijal. Troškovi ispisa materijala i fotokopiranja.
Način vrednovanja aktivnosti i primjena rezultata vrednovanja:	Prezentiranje stvaralačkog rada učenika (kreativnog, likovnog, dramskog) prilikom obilježavanja važnih datuma svjetovnog i vjerničkog života učenika, humanitarnih posjeta i druženja. Prezentiranje naučenog kroz plakate, igrokaze, kvizove znanja, pp prezentacije. Rezultati će se koristiti u svrhu odabira djelotvornijih oblika, metoda i modela rada.

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 I POSEBNI POSLOVI

	NAZIV AKTIVNOSTI	NOSITELJ-I	UČENIKA	SATI	
1.	MALI KREATIVCI	Bašić, Jadranka		1	
2.	LEPTIRIĆI	Šušić, Anastazija		1	
3.	PČELICE	Jadrijević, Silvija		1	
4.	RITMIKA	Vidović, Marina		1	
5.	GLUMIMO	Pulić, Gordana		1	
6.	UZ MASLINA, SEKCIJA RUKOTVORSTVO	Pancirov, Amalija		2	
7.	PJEVAČKI ZBOR	Žepina, Ivo		1	
8.	LIKOVNA GRUPA	Markovina, Livia		1	
9.	KAP DOBROTE (projekt)	Ercegović, Danica		1	
10.	UZ MASLINA, MASLINARSKO-VINOGRADARSKA SEKCIJA	Črljen, Krešimir		1,5	
11.	EKO ŠKOLA	Mikulandra Anita		1	
12.	MLADI INFORMATIČARI (admin web str.škole)	Marinov, Marin		2	
13.	KINEZIOLOŠKE VJEŽBE ŠŠD Voditelj	Matošin, Ana		4	
14.	WEB DIZAJNERI	Šetka, Boško		1	
15.	UZ MASLINA, PRIMOŠTENSKA ČIPKA (projekt)	Gracin, Lorenta <i>Vanjski suradnik</i>		1	

Izvannastavne aktivnosti dio su Školskog kurikuluma.

<u>POSEBNI POSLOVI</u>	NOSITELJ-I	SATI
<i>Koordinator eMatica, eDnevnik</i>	<i>Jukić, Mirela</i>	2
<i>Učenička zadruga - voditelj</i>	<i>Pancirov, Amalija</i>	2
<i>Voditelj Županijskog vijeća knjižničara</i>	<i>Pancirov, Amalija</i>	1
<i>Satničar</i>	<i>Gordana, Pulić</i>	1
<i>Humane vrednote</i>	<i>Šušić, Anastazija</i>	1
<i>IKT, Administrator resursa</i>	<i>Šetka, Boško</i>	2
<i>Zaštita na radu</i>	<i>Ercegović, Danica</i>	2

<i>Protupožarna zaštita</i>	<i>Marinov, Nenad</i>	<i>1</i>
<i>ŠŠD Voditelj</i>	<i>Matošin, Ana</i>	<i>2</i>
<i>Radnički vijećnik</i>	<i>Matošin, Ana</i>	<i>3</i>
<i>Voditelj Međunarodnog projekta UNICEF</i>	<i>Rožić, Tina</i>	<i>1</i>

4.5. IZVANUČIONIČKA NASTAVA, IZLETI, ŠKOLA U PRIRODI I EKSKURZIJE

NAZIV AKTIVNOSTI	NOSITELJ-I	RAZRED
IZVANUČIONIČKA NASTAVA ŠIBENIK – Kanal sv. Ante, Edukativna radionica, kino i kazalište	Učiteljice RN	1.-4.
IZVANUČIONIČKA NASTAVA -PRIMOŠTEN	Učiteljice RN	1.-4..
IZVANUČIONIČKA NASTAVA - ETNO SELO RADOŠIĆ – ŠKOPLJANCI ili PAKOVO SELO	Učiteljice RN	1.-4.
IZVANUČIONIČKA NASTAVA -SKRADIN/NP KRKA	Učiteljice RN	1.-4.
IZVANUČIONIČKA NASTAVA -ZADAR	Učiteljice RN	1.-4.
ŠKOLA U PRIRODI – TERENSKA NASTAVA – LIKA I GORSKI KOTAR	Učiteljice RN	1.-4.
IZVANUČIONIČKA NASTAVA -ŠIBENIK	Učiteljice RN	2.-4.
IZVANUČIONIČKA NASTAVA DOLAC GORNJI, Božićno selo OPG Lučić	Učiteljice RN Razrednici predmetne nastave	1.-4. 5.-8.
IZVANUČIONIČKA NASTAVA NIN-PAG	Učiteljice RN	
IZVANUČIONIČKA NASTAVA - OGULIN	Gordana Pulić	5.-8.
IZVANUČIONIČKA NASTAVA - PRVIĆ	Gordana Pulić i Amalija Pancirov	7. a i 7.b
IZVANUČIONIČKA NASTAVA - HVAR	Gordana Pulić	5.-8.
IZVANUČIONIČKA NASTAVA ŠIBENIK – KLIZANJE, KINO I KAZALIŠTE	Gordana Pulić i Ana Matošin	5.-8.
IZVANUČIONIČKA NASTAVA - CVITUŠA-MUKINJE	Ana Matošin Marin Marinov	1.-8.
IZVANUČIONIČKA NASTAVA* - BIOGRAD/SOLARIS/KUPRES (USŠ)	Ana Matošin Marin Marinov	1.-8.
TERENSKA NASTAVA - ZRMANJA/CETINA	Ana Matošin Marin Marinov	5.-8.
POZDRAV PROLJEĆU NA FENČEVOM POLJU	Ana Matošin	1.-8.
VLAKOM U KNIN	Ana Matošin	5.-8.
IGRAONICA PULS ARENA ŠIBENIK	Ana Matošin	1.-8.
IZVANUČIONIČKA NASTAVA -SINJ, KLIS	Gordana Pulić i Marina Širić	5.-8.
TERENSKA NASTAVA OTAVICE, DRNIŠ I KNIN	Marina Širić	5.-6.
SURADNJA SA ŽUPOM SV. JURAJ, PRIMOŠTEN I KATEHETSKIM UREDOM ŠIBENSKE BISKUPIJE	Rožić Tina	1.-8.
TERENSKA NASTAVA-POSJET- KATEDRALA SV. JAKOVA I REDOVNIČKI ZAJEDNICI U	Rožić Tina	5.-6.

ŠIBENIKU		
TERENSKA NASTAVA - POSJET PODRUČNOJ ZBIRCI I LOKALITETU SALONA I MUZEJU ARHEOLOŠKIH SPOMENIKA U SPLITU	Rožić Tina	5.-8.
TERENSKA NASTAVA POSJET MEMORIJALNOM CENTRU DOMOVINSKOG RATA U VUKOVARU	Ana Matošin, služba za organizaciju posjeta Memorijalnog centra Vukovar	8.
TERENSKA NASTAVA PLITVIČKA JEZERA	Krešimir Crljen.	5.-8.
VIŠEDNEVNA IZVANUČIONIČKA NASTAVA – EKSKURZIJA ISTRA-KVARNER	Ana Matošin	8.
VIŠEDNEVNO TERENSKO STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA – HRVATSKA, ITALIJA	Ana Matošin, Gordana Pulić, odabrana turistička agencija	8 – 12 djelatnika

Izvanučionička nastava, izleti, škola u prirodi i ekskurzije sastavni su dio Školskog kurikulum

RODITELJSKI SASTANCI – PLAN**Voditelj: Jadranka Bašić, Anastazija Šušić****Razred: 1., 2.**

CILJ	Uspostaviti suradnju s roditeljima i ostvariti dvosmjernu komunikaciju kako bi se riješili svi eventualni problemi i kako bismo zajedno radili za dobrobit djece.
NAMJENA	Informirati roditelje o situaciji u razredu (školske obveze i učenje, unutar razredni odnosi). Osvijestiti roditelje o opasnostima i dobrim stranama korištenja suvremene tehnologije/interneta u cilju sprječavanja nekih neželjenih situacija. Provođenje projekta ZZJZ Šibenik, program „Trening životnih vještina“.
AKTIVNOSTI	Radionice i suradnja u obliku komunikacije i savjetovanja, prezentacija
NOSITELJI	Učiteljice, pedagoginja, dr. školske medicine, roditelji i učenici
VREMENIK (Planirani broj sati)	Četiri puta tijekom nastavne godine: rujan, studeni, siječanj i travanj
TROŠKOVNIK (potreban materijal)	Papir, hameri, flomasteri
NAČIN REALIZACIJE	1. Roditeljski sastanak: Nova školska godina – obavijestiti roditelje o godišnjem planu i program, obvezama njihove djece (tjedni raspored za novu školsku godinu, izborni predmeti, INA, dodatna i dopunska nastava). Informiranje roditelja o Kućnom redu škole te čitanje Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika u osnovnoj školi, Pravilnika o pedagoškim mjerama. Kalendar rada za tekuću školsku godinu. 2. Roditeljski sastanak: Analiza rezultata postignutih u 1. obrazovnom razdoblju i razgovor o eventualnim poteškoćama i pedagoškim mjerama. 3. Roditeljski sastanak: Razgovor o aktualnoj razrednoj problematici (učenje, ocjene, izostanci, vladanje, pedagoške mjere...). Razgovor o planiranju izleta. 4. Roditeljski sastanak: Osvrt na uspjeh i vladanje učenika. Plan i program izleta. Razgovor o školskom izletu. Razgovor o razvoju interesa za pojedine predmete.
NAČIN VREDNOVANJA	Evaluacijski listić za roditelje Povratne informacije od roditelja u obliku razgovora, sugestija i eventualnih primjedbi

Voditelj: Silvija Jadrijević , Marina Vidović**Razred: 3., 4.**

CILJ	Uspostaviti suradnju s roditeljima i ostvariti dvosmjernu komunikaciju kako bi se riješili svi eventualni problemi i kako bismo zajedno radili za dobrobit djece.
NAMJENA	Informirati roditelje o situaciji u razredu (školske obveze i učenje, unutar razredni odnosi). Osvijestiti roditelje o opasnostima i dobrim stranama korištenja suvremene tehnologije/interneta u cilju sprječavanja nekih neželjenih situacija. Provođenje projekta ZZJZ Šibenik, program „Trening životnih vještina“.
AKTIVNOSTI	Radionice i suradnja u obliku komunikacije i savjetovanja, prezentacija
NOSITELJI	Učiteljice, pedagoginja, dr. školske medicine, roditelji i učenici
VREMENIK (Planirani broj sati)	Četiri puta tijekom nastavne godine: rujan, studeni, siječanj i travanj
TROŠKOVNIK (potreban materijal)	Papir, hameri, flomasteri
NAČIN REALIZACIJE	1. Roditeljski sastanak: Nova školska godina – obavijestiti roditelje o godišnjem planu i program, obvezama njihove djece (tjedni raspored za novu školsku godinu, izborni predmeti, INA, dodatna i dopunska nastava). Informiranje roditelja o Kućnom redu škole te čitanje Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika u osnovnoj školi, Pravilnika o pedagoškim mjerama. Kalendar za Kalendar rada za tekuću školsku godinu. Informacije o projektima u novoj školskoj godini /Trening životnih vještina/. 2. Roditeljski sastanak: Analiza rezultata postignutih u 1. obrazovnom razdoblju i razgovor o eventualnim poteškoćama i pedagoškim mjerama. 3. Roditeljski sastanak: Razgovor o aktualnoj razrednoj problematici (učenje, ocjene, izostanci, vladanje, pedagoške mjere...). Razgovor o planiranju izleta. 4. Roditeljski sastanak: Osvrt na uspjeh i vladanje učenika. Plan i program izleta. Razgovor o školskom izletu. Razgovor o razvoju interesa za pojedine predmete.
NAČIN VREDNOVANJA	Evaluacijski listić za roditelje Povratne informacije od roditelja u obliku razgovora, sugestija i eventualnih primjedbi

Voditelj: Marina Širić Jurin, Krešimir Crljen,
Razred: 5., 6.

CILJ	Uspostaviti suradnju s roditeljima i ostvariti dvosmjernu komunikaciju kako bi se riješili svi eventualni problemi i kako bismo zajedno radili za dobrobit djece.
NAMJENA	Informirati roditelje o situaciji u razredu (školske obveze i učenje, unutar razredni odnosi). Osvijestiti roditelje o opasnostima i dobrim stranama korištenja suvremene tehnologije/interneta u cilju sprječavanja nekih neželjenih situacija. Provođenje projekta ZZJZ Šibenik, program „Trening životnih vještina“.
AKTIVNOSTI	Radionice i suradnja u obliku komunikacije i savjetovanja, prezentacija
NOSITELJI	Razrednici, pedagoginja, dr. školske medicine, roditelji i učenici
VREMENIK (Planirani broj sati)	Četiri puta tijekom nastavne godine: rujan, studeni, siječanj i travanj
TROŠKOVNIK (potreban materijal)	Papir, hameri, flomasteri
NAČIN REALIZACIJE	1. Roditeljski sastanak: Nova školska godina – obavijestiti roditelje o godišnjem planu i program, novi predmeti (5. razred), obvezama njihove djece (tjedni raspored za novu školsku godinu, izborni predmeti, INA, dodatna i dopunska nastava). Informiranje roditelja o Kućnom redu škole te čitanje Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika u osnovnoj školi, Pravilnika o pedagoškim mjerama. Kalendar za Kalendar rada za tekuću školsku godinu. Informacije o projektima u novoj školskoj godini /Trening životnih vještina/. 2. Roditeljski sastanak: Analiza rezultata postignutih u 1. obrazovnom razdoblju i razgovor o eventualnim poteškoćama i pedagoškim mjerama. 3. Roditeljski sastanak: Razgovor o aktualnoj razrednoj problematici (učenje, ocjene, izostanci, vladanje, pedagoške mjere...). Razgovor o planiranju izleta. 4. Roditeljski sastanak: Osvrt na uspjeh i vladanje učenika. Plan i program izleta. Razgovor o školskom izletu. Razgovor o razvoju interesa za pojedine predmete.
NAČIN VREDNOVANJA	Evaluacijski listić za roditelje Povratne informacije od roditelja u obliku razgovora, sugestija i eventualnih primjedbi

Voditelj: Amalija Pancirov, Tina Rožić, Ana Matošin**Razred: 7., 8.**

CILJ	Uspostaviti suradnju s roditeljima i ostvariti dvosmjernu komunikaciju kako bi se riješili svi eventualni problemi i kako bismo zajedno radili za dobrobit djece.
NAMJENA	Informirati roditelje o situaciji u razredu (školske obveze i učenje, unutar razredni odnosi). Osvijestiti roditelje o opasnostima i dobrim stranama korištenja suvremene tehnologije/interneta u cilju sprječavanja nekih neželjenih situacija. Provođenje projekta ZZJZ Šibenik, program „Trening životnih vještina“.
AKTIVNOSTI	Radionice i suradnja u obliku komunikacije i savjetovanja, prezentacija
NOSITELJI	Razrednica, pedagogica, dr. školske medicine, roditelji i učenici
VREMENIK (Planirani broj sati)	Četiri puta tijekom nastavne godine: rujan, prosinac, ožujak i svibanj
TROŠKOVNIK (potreban materijal)	Papir, hameri, flomasteri
NAČIN REALIZACIJE	1. Roditeljski sastanak: Nova školska godina – obavijestiti roditelje o godišnjem planu i program, obvezama njihove djece (tjedni raspored za novu školsku godinu, novi predmeti u sedmom razredu, izborni predmeti, INA, dodatna i dopunska nastava). Informiranje roditelja o Kućnom redu škole te čitanje Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika u osnovnoj školi, Pravilnika o pedagoškim mjerama. Kalendar za Kalendar rada za tekuću školsku godinu. Informacije o projektima u novoj školskoj godini /Trening životnih vještina/. 2. Roditeljski sastanak: Analiza rezultata postignutih u 1. obrazovnom razdoblju i razgovor o eventualnim poteškoćama i pedagoškim mjerama. 3. Roditeljski sastanak: Razgovor o aktualnoj razrednoj problematici (učenje, ocjene, izostanci, vladanje, pedagoške mjere...). Razgovor o planiranju izleta/ekskurzije. 4. Roditeljski sastanak: Osvrt na uspjeh i vladanje učenika. Plan i program izleta. Razgovor o školskom izletu. Razgovor o razvoju interesa za pojedine predmete, upisu

	u srednje škole.
NAČIN VREDNOVANJA	Evaluacijski listić za roditelje Povratne informacije od roditelja u obliku razgovora, sugestija i eventualnih primjedbi

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

5.1. Plan i program rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OBAVLJANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		250
Planiranje i organizacija popravkih, predmetnih i razrednih ispita	VI - VIII	
Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	VI - VII	
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	
Koordinacija u izradi zradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	
Izrada školskog kurikuluma	VI - IX	
Izrada razvojnog plana i programa škole	VI - IX	
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	
Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	
Planiranje nabavke opreme i namještaja	IX - VI	
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacije prostora	IX - VI	
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	
Ostali poslovi	IX - VIII	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		250
Izrada prijedloga organizacije rada Škole	IX - VIII	
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX	
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	
Organizacija i koordiniranje vanjskog vrjednovanja prema planu NCVVO-a	IX - VI	
Organizacija i koordinacija samovrjednovanja škole	IX - VI	
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX - VII	
Organizacija zdravstvene i socijalne zaštita učenika	IX - VI	
Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX - VI	
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII	
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV - VII	
Koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX - VI	
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX - VI	
Poslovi organiziranja školskih, županijskih i državnih natjecanja	I - VI	

Ostali poslovi	IX - VIII	
3. POSLOVI REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		150
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX - VI	
Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno -obrazovnih razdoblja	XII i VI	
Administrativno pedagoško nstruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX - VI	
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX - VI	
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX - VIII	
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX - VIII	
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX - VIII	
Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII (X, V, VII)	
Ostali poslovi	IX - VIII	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
Planiranje, priprema i vođenje sjednica, kolegijalnih i stručnih tijela	IX - VIII	
Suradnja sa sindikalnom podružnicom Škole	IX - VIII	
Ostali poslovi	IX - VIII	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		200
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	IX - VIII	
Praćenje rada učeničkih društava i grupa	IX - VI	
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX - VI	
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova djelatnika škole	IX - VIII	
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama zaposlenika	IX - VIII	
Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	IX - VIII	
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX - VIII	
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX - VIII	
Suradnja s Vijećem roditelja	IX - VIII	
Suradnja s Vijećem učenika	IX - VIII	
Ostali poslovi	IX - VIII	
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		400
Rad i suradnja s tajnicom škole	IX - VIII	
Provedba zakonskih i podzakonskih akata MZOM-a	IX - VIII	
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX - VIII	
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX - VIII	
Prijam u radni odnos	IX - VIII	
Poslovi zastupanja Škole	IX - VIII	
Rad i suradnja s računovodstvom škole	IX - VIII	
Izrada financijskog plana škole	VIII - IX	
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX - VIII	
Organiziranje i provedba inventure	XII	

Poslovi vezani uz e-Matice	VI	
Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI - VII	
Organiziranje nabavke potrošnog materijala	VIII, I	
Ostali poslovi	IX - VIII	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		200
Predstavljanje Škole	IX – VIII	
Suradnja s MZOM	IX – VIII	
Suradnja s AZOO	IX – VIII	
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
Suradnja s osnivačem	IX – VIII	
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	
Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	
Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	
Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	
Suradnja sa Župnim uredom i Općinom	IX – VIII	
Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	
Suradnja s raznim udrugama	IX – VIII	
Ostali poslovi	IX - VIII	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		126
Stručno usavršavanje u školi	IX – VI	
Stručno usavršavanje ŽSV, MZOM, AZOO, HUROŠ	IX – VI	
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
Praćenje suvremene obrazovne, pedagoško-psihološko-metodičke i stručne literature	IX – VI	
Ostala stručna usavršavanja	IX - VI	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		92
Vođenje evidencije i dokumentacije	IX - VI	
Ostali nepredvidivi poslovi	IX - VI	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1768

5.2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

Mirela Jukić, stručna suradnica pedagoginja

Područje rada	Svrha/Cilj	Zadaće	Sadržaj	Oblici i Metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme	ISHODI**
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Svrishodno se pripremati i programirati odgojno – obrazovni rad za tekuću školsku godinu	-koordinirati/sudjelovati u izradi GPPŠ - odrediti prioritetne zadatke 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	-Ravnateljica -Nastavnici (razrednici – planovi i programi rada na satovima razrednih odjeljenja) -Učenici	9. mjesec	- 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	Zadaci	Sadržaj	Oblici i Metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme	ISHODI**
Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu Rad s učenicima 1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje 2. socijalna i zdravstvena zaštita učenika	-Podržati učenike u uspješnom odrastanju i sazrijevanju -Poticati na postizanje šk. uspjeha -Primijeniti pedagoške kriterije pri upisu učenika i formiranju razrednih odjela -Pomoći u odabiru i mogućnosti nastavka obrazovanja -potaknuti na odabir zdravih stilova življenja -upućivati na moralne vrijednosti i humanitarnih aktivnosti	-primijeniti pedagoške kriterije pri formiranju razrednih odjela -ispitati potrebe i očekivanja učenika -prikupiti podatke -raditi na prevenciji nepoželjnih pojava u ponašanju uč. -poučavati učenike efikasnim tehnikama učenja -ponuditi im pedagoške tematske radionice -jačati komunikacijske i socijalne vještine -identificirati i pružiti podršku učenicima sa specifičnim teškoćama -identificirati, podržati i pratiti nadarene učenike -profesionalno informirati i usmjeravati -uključiti učenike u humanitarne aktivnosti	-Sudjelovati u pripremi i provedbi upisa učenika -Formiranje razrednih odjela -Upoznavanje sa sastavom razreda -Snimanje odgojnih situacija u razrednim odjelima -Sastanci s razrednicima -Sat razrednog odjela -Pedagoške radionice -Sociometrija -Savjetodavni rad -Vijeće učenika -Tematsko uređivanje panoa za roditelje -Oglasna knjiga za učenike	-individualni -rad u skupini -timski rad -proučavanje dokumentacije -rješavanje problema -oluja ideja -ped.radionica -otvoreno/ iskustveno učenje i poučavanje -prikupljanje podataka	Razrednici Voditelji izvannastavnih aktivnosti Nastavnici Psiholog Ravnateljica Vanjski suradnici	Tijekom godine	-osposobiti se za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema, ovladati postupcima/tehnikama rješavanja problema -osmisлити instrumentarij vođenja razgovora s učenikom (zapisnici, međusobni ugovori, ankete) -pripremiti teme za rad, razviti raspravu (zaključiti) -uključiti učenike u život i rad škole kroz konkretne sadržaje -predstaviti se kao osoba koja je podrška i pomoć u prevladavanju problema odrastanja - koristeći suvremene metode poučavanja razvijati samopouzdanje i interes učenika za pedagoške teme - upoznati i analizirati socio-emocionalne i materijalne uvjete u kojima žive učenici, - upoznati razrednu dinamiku primjenom sociometrije, educirati razrednike i izraditi sociogram -pripremiti edukacijske materijale -istražiti i provoditi nove

Područje rada	Svrha/Cilj	Zadaci	Sadržaj	Oblici i Metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme	ISHODI**
							spoznaje u radu s učenicima -izrađivati planove učenja s učenicima -analizirati slobodno vrijeme učenika -istraživati načine učenja učenika i definirati uspješne strategije učenja
Rad s nastavnicima/ razrednicima /pripravicima	-Raditi na osmišljavanju suvremenog didakt.metodičk og ostvarivanja odg.obrazovnog procesa -Poticati i podržati nastavnike u uspješnoj primjeni suvremenih metoda te obogaćivanju komunikacijskih vještina	-poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu -pružiti pomoć u programiranju nastavnih sadržaja -koordinirati rad stručnih vijeća -pružiti podršku i pomoć razrednicima -voditi pedagoške radionice za nastavnike/razrednike -poticati kreativan pristup odgojno-obrazovnom procesu -poticati na stručno	-Sastanci s voditeljima stručnih vijeća -Sastanci stručnih vijeća -Predavanja -Pedagoške radionice -Programi stručnog usavršavanja -Sastanci s razrednicima -Program stažiranja pripravnika	Rad u skupini Timski rad Individualni Razgovor Reflektirajuće učenje i poučavanje Ped.radionice Oluja ideja Rješavanje problema	Nastavnici Razrednici Ravnateljica Psiholog Knjižničarka Članovi Povjerenstva za kvalitetu Vanjski suradnici Mentori i savjetnici	Tijekom godine	-neposrednim uvidom u odgojno-obrazovni proces predložiti suvremene i učinkovite nastavne strategije, oblike i metode rada koje nastavnik može primijeniti u praksi -provesti strukturirani intervju s nastavnikom -educirati u pedagoškoj radionici nastavnike/ razrednike/pripravnike o učinkovitim tehnikama komuniciranja s učenicima i roditeljima -analizirati učinkovitost stručnog usavršavanja nastavnika

Područje rada	Svrha/Cilj	Zadaci	Sadržaj	Oblici i Metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme	ISHODI**
	-Sudjelovati u uvođenju nastavnika pripravnika u rad	usavršavanje -pružiti stručnu pomoć i podršku nastavnicima/stručnim suradnicima pripravnika	-Rad u Povjerenstvu za kvalitetu				-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 ponašanja	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 Psiholog	Tijekom godine	-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
Odgojno-	-Steći uvid u	-dobiti uvid/pratiti	Suradnja s	Individualni	Razrednici	9. mjesec	-izraditi obrasce za razrednike – procjena

Područje rada	Svrha/Cilj	Zadaci	Sadržaj	Oblici i Metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme	ISHODI**
obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	razinu odgojno-obrazovnih postignuća pojedinca, razrednih odjela i škol -predložiti strategije za unaprjeđenje	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 -suradivati sa stručnim vijećima u školi -koordinirati aktivnosti Povjerenstva za kvalitetu	razrednicima Program Nastavničkog vijeća Razredna vijeća Vijeće učenika Vijeće roditelja Stručna vijeća Povjerenstvo za kvalitetu	Rad u paru Timski rad Kritičko promatranje Analiza Statistička obrada podataka	Voditelji stručnih vijeća Povjerenstvo za kvalitetu Voditelji izvannastavnih aktivnosti Ravnateljica Učenici	12. mjesec 5. mjesec 6. mjesec Tijekom godine	postignuća učenika - prikupiti podatke za analizu, - izraditi izvješće o odgojno-obrazovnim postignućima učenika u obrazovnim razdobljima – 4 izvješća godišnje -suradivati sa stručnim vijećima (voditeljima) i kritički prosuđivati, -predložiti mjere za unaprjeđenje, prezentirati
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 Psiholog ŽSV pedagoga	 Tijekom godine	-postaviti hipoteze -osmisлити 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

Područje rada	Svrha/Cilj	Zadaci	Sadržaj	Oblici i Metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme	ISHODI**
							unapređenje aktivnosti u školi
Evidentiranje rada, vrednovanje	-Optimalno realizirati zadaci	-voditi Dnevnik rada -mjesečno pratiti realizaciju -samovrednovati rad -supervizija -unositi promjene -osmisлити instrumente za vrednovanje i samovrednovanje kvalitete	Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje Upitnici za učenike, nastavnike i roditelje	Individualni Evidentiranje Kritičko mišljenje Analiza Sinteza Pisanje	Drugi stručni suradnici Viša savjetnica AZOO Osobno Povjerenstvo za kvalitetu Svi nastavnici	Tijekom godine	-napisati izvješće o svom radu -procijeniti postignuće -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	-unaprijediti rad -razvijati profesionalne kompetencije	-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	Stručni skupovi Seminari Stručni sastanci Konzultacije Supervizija Individualni plan i program permanentnog usavršavanja Sudjelovanje u projektima	Individualni Timski Frontalni Grupni Pedagoške radionice	Voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja Osobno	Tijekom godine (prema katalogu stručnih skupova) Po pozivu	-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

Područje rada	Svrha/Cilj	Zadaje	Sadržaj	Oblici i Metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme	ISHODI**
		pedagoško-psihološku stručnu literaturu -sudjelovati u izradi i/ili provedbi pedagoških radionica -pratiti aktualnosti i 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		Predavanja Rad na tekstu Čitanje Pisanje			posljedice pojedinih pojava u školi -kritički prosuditi svoj rad -samoprocijeniti kvalitetu svoga rada i 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 ravnateljicom	-sastanci -razgovori	Individualni Timski Analiziranje Grupni rad	-ravnateljica -psiholog - nastavnici -pomoćnici u nastavi -zdravstveni djelatnici -ostali sudionici različitih događanja	Tijekom godine	-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

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
Rad na organizaciji poslova u školi	SRS, ravnatelj	tijekom godine
Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika psihologa		rujan
Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu	učitelji	
Izrada programa i koordinacija prijedloga profesionalne orijentacije učenika		
Sudjelovanje u planiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju i problemima u učenju	SRS	
Sudjelovanje u planiranju i realizaciji školskog preventivnog programa.	pedagog	
Planiranje stručnog usavršavanja		
Planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa i provedba istraživanja za stručni rad		
Planiranje i programiranje unapređenja nastave praćenje razvoja i napredovanja učenika	SRS	tijekom godine
Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka za potrebe Upravnog odjela za prosvjetu, znanost, kulturu, šport i nove tehnologije.	SRS	
Koordiniranje rada pomoćnika u nastavi	pedagog i ravnatelj	
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1 POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA		
Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova	vanjski suradnici	veljača-lipanj
Priprema materijala potrebnih za upis		
Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata	pedagog	
Identifikacija djece s teškoćama u razvoju		
Rad u povjerenstvu za formiranje 1. i 5. razreda	SRS	
2.2 PSIHOLOŠKA OBRADA POJEDINCA (PSIHOLOŠKA DIJAGNOSTIKA)		tijekom godine
2.3. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA		
Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na unapređenje u učenju i postignuću, te primjeni znanja u poboljšanju učenikova mentalnog zdravlja		tijekom godine
Predavanja i radionice za učenike na satu razrednika		
2.4. INTERVENCIJA U RADU S UČENICIMA		
Član Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika	ostatak povjerenstva	
Pomoć razredniku	razrednici	tijekom godine
Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća		
Pomoć u učenju učenicima koji imaju slab uspjeh		
Individualno osposobljavanje za usvajanje racionalnih metoda		

učenja, poticanje vršnjačke pomoći		
Rad s nadarenom djecom	učitelji	
Primjena instrumentarija u odjelu (4. raz-KI-4; 7. raz – PM za nadarene)		
Ispitivanje intelektualnih sposobnosti darovitih učenika te emocionalne i socijalne zrelosti u cilju akceleracije		tijekom godine
Korelacija intelektualnih sposobnosti sa školskim uspjehom		
Vođenje evidencije o natjecanjima	pedagog	veljača-lipanj
2.5. SURADNJA S RODITELJIMA		
Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji su u tretmanu psihologa		tijekom godine
Upućivanje roditelja i pomoć u ostvarivanju kontakata s kliničkim psiholozima, psihijatrima, udrugama i drugim institucijama	vanjski suradnici	
Organizacija i priprema tematskih roditeljskih sastanaka	razrednici	
Razgovor s roditeljima nadarenih učenika		
2.6. RAD NA PROFESIONALNOJ ORIJENTACIJI		
Priprema tema za radionice za profesionalno informiranje učenika		rujan
Psihološka obrada i savjetovanje učenika o izboru zanimanja		kolovoz-veljača
Upućivanje na komisiju u cilju medicinske obrade		ožujak-lipanj
Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole		tijekom godine
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, srednjim školama, obrtničkom komorom, liječnikom školske medicine i drugim stručnjacima	vanjski suradnici, razrednici,	
Savjetodavni rad s učenicima s posebnim potrebama		
3. ANALIZA REALIZACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA		
Učešće u radu razrednih vijeća	SRS, učitelji	tijekom godine
Učešće u radu UV		
Priprema za sjednicu UV		
Analiza uspjeha učenika na kraju I. i II. polugodišta		
Analiza dokimološke problematike i rad sa stručnim aktivom		
Učešće u izradi godišnjeg izvješća škole	SRS	
Izvještaj o radu psihologa		
Praćenje realizacije u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog rada		
Praćenje popravnih ispita	pedagog	lipanj, kolovoz
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Individualno stručno usavršavanje (praćenje literature, supervizija)		tijekom godine
Sudjelovanje u seminarima i edukacijama koje organiziraju: MZOŠ, AZOO, HPK, HPD, CPI...		
5. VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
Nabavka znanstveno stručnih časopisa, knjiga i druge literature	knjižničar	tijekom godine
Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole	ravnatelj	
Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike i roditelje	SRS	
Vođenje dokumentacije		

Psiholog: Dino Sekso, mag.psych.

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada u školi, a obuhvaća:

- Neposrednu odgojno – obrazovnu djelatnost
- Stručno - knjižničnu djelatnost
- Informacijsko - referalnu djelatnost
- Kulturnu i javnu djelatnost
- Organizacija i vođenje Županijskih stručnih vijeća knjižničara

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	504 sata
a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	440 sati
- Pripremanje, planiranje i programiranje neposrednog odgojno – obrazovnog rada s učenicima	Rujan / listopad (10 sati)
- Organiziranje nastavnog sata za svaki razred i satove medijske kulture u knjižnici	Tijekom godine 20 sati
- Održavanje sata razrednog odjela u školskoj knjižnici (projekcije filmova, debate, igre asocijacija, odgojne radionice, kvizovi)	Tijekom godine (30 sati)
- Edukacija korisnika: sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom, privikavati učenike na knjižnični prostor, svečano učlanjenje učenika prvog razreda u školsku knjižnicu	Tijekom godine 70 sati
- Upoznati učenike sa svim izvorima informacija i naučiti ih koristiti usluge školskih i drugih knjižnica, posebice uporabu enciklopedija, rječnika i sl. za istraživačke i projektne zadatke	Tijekom godine 10 sati
- Sat lektire u knjižnici na drugačiji način, ambijentalna motivacija, poticanje i motivacija za čitanje lektirnih i drugih knjiga	Tijekom godine 10 sati
- Pomaganje učenicima u pripravi i obradi tema ili plakata u zadanim nastavnim područjima	Prema potrebi
- Praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (intervju, anketa, sandučić povjerenja)	Tijekom godine
- Rad s učenicima kojima je potrebna pomoć u čitanju, učenju, pisanju domaćih radova i drugih zadataka	Tijekom godine 50 sati
- Pripremanje učenika za susret s književnicima	Ožujak
- Razvijati čitateljske i druge sposobnosti i vještine učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke...)	Tijekom godine 50 sati
- Odgajati i obrazovati aktivnog čitatelja, motivirati učenika za čitanje djela koja nisu obavezna za lektiru (djelo za cjelovito čitanje)	Tijekom godine
- Čitanje i pričanje priča s učenicima, tzv. Storytelling	50 sati
- Održavanje roditeljskih sastanaka u školskoj knjižnici sa svrhom upoznavanja roditelja s čitateljskim navikama djece te motiviranja za čitanje (ČMUOS, 3. razred)	2 sata
- Rad s učenicima i nastavnicima na školsko-knjižničnim	30 sati

projektima i manifestacijama: Poj riči materinske, Primoštenski skosović, Čitamo mi u obitelji svi, Primoštenski bal, Knjižokviz...	
- Organiziranje školskih priredbi, kreiranje konferansi i uvježbavanje učenika za javni nastup	30 sati
- Uvježbavanje učenika za javne nastupe na otvaranjima i zatvaranjima županijskih i državnih natjecanja kojima je domaćin naša škola	20 sati
- Rad s literarno i(li) likovno nadarenima učenicima za sudjelovanje na raznim natjecajima	20 sati
- Organizirani posjet izložbama, kazalištu, muzejima i kinu.	Tijekom godine
- Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u javnim ustanovama	Tijekom godine
- Organizirani rad s učenicima putnicima	
- Organizirani rad s učenicima kojima hrvatski nije materinski jezik	
- Distribucija i prodaja časopisa	
- Izrada i uređivanje školskog časopisa	Tijekom godine
b) SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	64 sati
- Sudjelovanje na stručnim sastancima i aktivima UV	Tijekom godine
- Suradnja sa stručnim aktivima Hrvatskog jezika, razredne nastave i razrednika, suradnja s učiteljicom Hrvatskog jezika i učiteljima razredne nastave oko nabavke lektirnih naslova, novih knjiga, časopisa i drugih medija	Kolovoz Rujan
- Organizacija i koordinacija otvaranja i zatvaranja županijskih i državnih natjecanja	Ožujak i travanj
- Stalna suradnja s ravnateljicom i pedagoginjom u vezi nabave stručne metodičko-pedagoške literature	Tijekom godine
- Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta u nabavi i promicanju literature za učenike i učitelje	Tijekom godine
- Timska planiranja (korelacije)	
- Suradnja s učiteljima u organizaciji nastavnog sata u knjižnici	Tijekom godine
- Timski rad na edukaciji učenika o opasnosti ovisnosti o medijima i sigurnosti djece na internetu	Tijekom godine
- Rad na projektima:	
1. Poj riči materinske	Ožujak
2. Primoštenski skosović	Svibanj
3. Primoštenski bal	Lipanj
4. Naša mala knjižnica	
5. Knjižokviz	
6. Mama, budi zdrava	
- Suradnja s učiteljicama razredne nastave i razrednicima oko promidžbe dječjih časopisa	Tijekom godine
STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	
- Organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje i uređenje knjižnice – uređenje prostora, slaganje knjiga	Svaki dan

- Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada	Rujan
- Upisivanje novih članova i izrada iskaznica (1.razred)	Rujan
- Posudba, davanje na korištenje knjižne građe	Svaki dan
- Planska nabava novih knjiga, izrada deziterate i njeno kontinuirano ažuriranje	Tijekom godine
- Obrada novih knjiga: inventarizacija, signiranje, zaštita	
- Vođenje inventarnih knjiga (učenička i učiteljska)	
- Računovodstveni poslovi (suradnja s računovodstvom)	
2. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	
- Praćenje stručne knjižnične literature, prikaza knjiga i raznih internetskih prikaza	
- Praćenje dječje literature i literature za mladež, kataloge i preporuke HKD-a, novosti nakladnika	
- Usavršavanje na stručnim aktivima škole i Učiteljskim vijećima	
- Sudjelovanje na županijskim i međuzupanijskim stručnim aktivima školskih knjižničara	
- Sudjelovanje na seminarima i savjetosanjima za školske knjižničare (PŠŠK)	
- Suradnja s Knjižnicom i čitaonicom dr. Ante Starčević iz Primoštena i Gradskom knjižnicom Juraj Šižgorić iz Šibenika	
- Suradnja s nakladnicima, knjižarama, autorima i predstavnicima kulturnih i odgojno – obrazovnih udruga	
- Suradnja s drugim kulturno – umjetničkim društvima, vrtićima...	
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
- Organiziranje, priprema i provedba raznih kulturnih događanja: natjecanja u znanju, kvizova, književnih susreta, predstavljanja knjiga, izložbi, projekata...	Tijekom godine
- Organiziranje, priprema i provedba Primoštenskog bala, smotre plesnih skupina naše i okolnih županija	Travanj, svibanj, lipanj
- Sudjelovanje na kulturnim i humanitarnim događanjima u školi i izvan nje	
- Predstavljanje školskog časopisa	
- Obilježavanje važnijih datuma:	
8.9. Međunarodni dan pismenosti	
23.9. Međunarodni dan kulturne baštine i Dan europske baštine	
15.10-15.11. Mjesec hrvatske knjige	
20.10. Dan jabuka	
28.10. Svjetski dan animiranog filma	
31.10. Međunarodni dan štednje	
11.11. Dan hrvatskih knjižnica	
5.2. Dan sigurnijeg interneta	
20.3. Svjetski dan pripovijedanja	
27.3. Svjetski dan kazališta	
2.4. Međunarodni dan dječje knjige	
22.4. Dan hrvatske knjige	
10.5. Dan škole	

4. OSTALI POSLOVI	
- Uređivanje internetske stranice knjižnice (Facebook)	Tijekom godine
- Zamjene nenazočnih učitelja	Prema potrebi
- Pomoć oko školskih poslova nevezanih za rad knjižnice	Prema potrebi

RADNO VRIJEME KNJIŽNICE

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
10 - 14	11 - 14	8 – 14	8 - 11	8 – 12

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 katalozima 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

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, Noć knjige
 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
 Plan obnove i adaptacije:
 - obnova knjižničnog fonda (lektirni naslovi, referentne zbirke i stručne literature za nastavnike)

5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

5.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
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.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	Gore navedeni poslovi prema planu	176
X.	Gore navedeni poslovi prema planu	176
XI.	Gore navedeni poslovi prema planu	168
XII.	Gore navedeni poslovi prema planu	184
I.	Gore navedeni poslovi prema planu	168
II.	Gore navedeni poslovi prema planu	160
III.	Gore navedeni poslovi prema planu	184
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	176
VIII.	Gore navedeni poslovi prema planu - god. odmor - 64	176
	Ukupno:	2 088
	Godišnji odmor – 240, blagdani 72	

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, statistička izvješća, 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, ispunjavanje potvrda o plaći, kontrola isplata i knjiženje putnih naloga, kontakti Ministarstvo, Županija, Porezna, HZZO, FINA, REGOS.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	Gore navedeni poslovi prema planu	176
X.	Gore navedeni poslovi prema planu	176
XI.	Gore navedeni poslovi prema planu	168
XII.	Gore navedeni poslovi prema potrebi	184
I.	Gore navedeni poslovi prema planu	168
II.	Gore navedeni poslovi prema planu	160
III.	Gore navedeni poslovi prema planu	184
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	176
VIII.	Gore navedeni poslovi prema planu – god. odmor - 120	176
	Ukupno:	2 088
	Godišnji odmor – 240, blagdani 72	

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	predsjednik, članovi Š.O.

IX.	Donošenje Godišnjeg plana i programa	predsjednik, članovi Š.O.
IX.	Donošenje Statuta uz prethodnu suglasnost osnivača	predsjednik, članovi Š.O.
IX.-VI.	Poslovi prema Zakonu o osn. i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju	predsjednik
X-XI.	Usklađivanje pravnih akata škole	tajnica, predsjednik
XII.	Ostvarivanje financijskog plana. Poslovi na kraju godine - inventura	predsjednik
XII.,I.	Finacijski plan za 2026., polugodišnji i godišnji proračun	računovođa
I.	Financijsko izvješće za 2025. godinu	računovođa
II.	Ostvarivanje plana i programa, priprema za Poj riči materinske	predsjednik
III.	Poj riči materinske	članovi Š.O.
IV.	Piprema 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. Prijedlog poslova	predsjednik
VII.	Uređenje školske zgrade i okoliša. Polugodišnje financijsko izvješće.	predsjednik
IX-VI.	Suradnja s drugim školama: Cernik, Rogoznica, Marina, Tavankut, Muć	predsjednik
	Suradnja s drugim školama: Žminj, Koprivnica, Gornja Stubica, Zlatar	
	Davanje prethodne suglasosti 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	Ravnateljica
X.	Organizacija Dana učitelja, Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Ravnateljica
	Primoštensko srce	Razrednici
XI.	Analiza uspjeha na tromjesečju i prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha	Ravnateljica
XII.	Završetak kalendarske godine, Uspjeh na kraju 1. o-o razdoblja	Ravnateljica
I.	Mjere za poboljšanje uspjeha. Ostali poslovi prema Zakonu o osn. i sr.	Ravnateljica
I.-III.	Praćenje natjecanja	Ravnateljica
II.	Priprema za završni program Poj riči materinske	Ravnateljica
III.	Poj riči materinske – Državno natjecanje	Ravnateljica
IV.	Priprema i provedba dječjeg festivala, Uspjeh u učenju i vladanju.	Ravnateljica
V.	Analiza provedbe programa iz Godišnjeg plana i programa i školskog	Ravnateljica
VI.	Provedba dopunskog rada. Analiza uspjeha. Ostvarivanje vizije škole.	Ravnateljica
VII.	Prijedlog ustroja razrednih odjela. Ostali poslovi	Ravnateljica
VIII.	Provedba popravnog roka i konačna analiza uspjeha	Ravnateljica

Pedagoške teme će se obrađivati prema planu stručnog usavršavanja. Zapisnici sjednica Učiteljskog vijeća vode se u posebnoj knjizi, te su pohranjeni u elektronskom obliku.

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Formiranje razrednih odjela. Upoznavanje RV s planom i programom	razrednici
IX.	Godišnje planiranje. Upoznavanje raz. vijeća s učenicima V.-og razreda	razrednice i učiteljice RN
IX.-V.	Mjesečno planiranje, XI., XII., III., VI.-VIII., praćenje i analiza uspjeha	razrednici
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	Ravnateljica
XII.	Upoznavanje s ostvarenjima Školskog kurikulumu i GPiP	Predsjednik
XII.	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 i izvješća, ostvarivanje plana i programa	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	ravnateljica
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 Anastazija Šušić

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	CILJNE SKUPINE	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
Konstituiranje Vijeća, donošenje plana i programa, godišnje planiranje	Učiteljice RN	rujan	
Obitelj nositeljica života	Jadrijević, S.	listopad	2
Odgojni postupci roditelja učenika razredne nastave	Bašić, J.	prosinac	2
Komunikacija roditelja s djecom u razrednoj nastavi	Šušić, A.	veljača	2
Agresivnost školske djece u razrednoj nastavi	Vidović, M.	travanj	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) – voditeljica: Danica Ercegović

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	CILJNE SKUPINE	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
	Članovi Vijeća	rujan	
Superčitanje, SuperUČENJE i Superpamćenje.	Amalija Pancirov	listopad	2
Bilateralno vođeno crtanje kao aktivna meditacija - radionica	Markovina Livia	prosinac	2
Razvoj empatije kroz humane geste	Danica Ercegović	svibanj	2
Uloga igre u razvoju djeteta	Tina Rožić	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) – voditelj: Marinov Marin

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	CILJNE SKUPINE	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
	Članovi Vijeća	rujan	
Važnost konzumacije voća i povrća u prehrani školske djece	Matošin Ana	listopad	2
Upravljanje razredom- manje je više	Črljen Krešimir	prosinac	2
Zdravlje i prehrana – poremećaji prehrane	Petra Lordan	travanj	2
Digitalni tragovi	Marinov Marin	svibanj	2
	Ukupno sati tijekom školske godine		8

7.1.1.4. Školsko stručno-razvojno vijeće (ravnatelj, pedagoginja, psiholog, knjižničarka): voditelj mr. sc. Mirjana Matić, ravnateljica.

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	CILJNE SKUPINE	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
Praćenje učenika s teškoćama u razvoju Razrada kriterija ocjenjivanja i formativno vrednovanje ishoda učenja	Jukić, M.	listopad	2
Fraktali i fraktalni crtež u radu s djecom Ono što vidiš tek kad usporiš	Matić, M.	listopad, studeni	2
Kognitivni razvoj djeteta Primjena terapije igrom u školskom kontekstu	Dino Sekso	rujan, svibanj	4
	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
Dijete s dijabetesom u školi (Mirjana Matić)	Učitelji i str. sur.	rujan, listopad	2
Prometna sigurnost – romobili i ostala prometala (Boško Šetka)	Učitelji i str. sur.	rujan, listopad	2
Razrada kriterija ocjenjivanja i formativno vrednovanje ishoda učenja (Mirela Jukić)	Učitelji i str. sur.	rujan, listopad	2

Digitalni tragovi (Marin Marinov)	Učitelji i str. sur.	studen, prosinac	2
Rad s darovitim učenicima Kognitivni razvoj djeteta (Dino Sekso))	Učitelji i str. sur.	siječanj, veljača	2
Fraktali i fraktalni crtež u radu s djecom (Mirjana Matić)	Učiteljsko vijeće	travanj, svibanj	2
Ukupno sati tijekom školske godine			14

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	Ravnateljica	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	Ravnateljica	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, računvođa 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	176	Jadranka Bašić
	Prometna sigurnost	176	vanjski suradnici: predstavnici MUP-a i HAK-a, DVD-a Primošten
	Olimpijski dan	176	A. Matošin, razrednici
	Berba grožđa	10-15	Nenad Marinov
X.	Dan učitelja	-	ravnateljica
	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	176	razrednici, vjeroučitelji
	Primoštensko srce	10	D. Ercegović
XI.	Uređenje maslinika i berba maslina	176	Voditelj UZ, razrednici, svi zaposlenici, učenici
	Dan sjećanja na mrtve	176	Razrednici, vjeroučiteljica
	Dan sjećanja na Vukovar	176	K. Crljen, razrednici
	Susreti malih pjesnika Slavonije i Baranje	2-4	Voditelji INA
XII.	Božićna priredba	176	Voditelji INA
I.-II.	Školska natjecanja, raspored AZOO	po prijavi	Voditelji dodatne nastave, pedagogica
II.-IV.	Natjecanja prema planu AZOO	po rezultatima	Voditelji dodatne nastave, pedagogica, učenici, ravnateljica
III.	„Poj riči materinske“	176	Ravnateljica, voditelji INA, svi djelatnici
	Radovi u školskom vrtu (prigodni ekološki datumi)	176	Razrednici, Voditelj UZ
	Suhozid	10	Crljen, K.; Marinov, N.
IV.	Križni put	176	vjeroučiteljica
	Dan planeta Zemlja	176	Voditelj UZ, razrednici
V.	Dan Osnovne škole Primošten	176	Svi djelatnici
	„Primoštenski skosović“, dječji festival	176	A. Pancirov
	„Primoštenski bal“	176	A. Pancirov, vod. INA
VI.	Eko dan	176	Razrednici, voditelji

			INA
	Adio školo	176	A. Pancirov
VII. VIII.	Grafička kolonija, škola tkanja, primoštenska čipka, suhozidarska radionica, folklorna grupa	176	Vanjski članovi – prema potrebi
IX.- VIII.	Ostali programi prema mjesečnom i tjednom planu i posebnoj obavijesti	176	Ravnateljica, knjižničarka i ostali suradnici

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

SISTEMATSKI PREGLEDI I PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
1. RAZRED	cijepljenje protiv dječje paralize zdravstveni odgoj	ZZJZ ŠKŽ - Služba školske medicine razrednici
3. RAZRED	kontrola vida i vida na boje	
4. RAZRED	cijepljenje protiv difterije, tetanusa, pertusisa i dječje paralize	
5. RAZRED	sistematski liječnički pregled	
6. RAZRED	pregled kralježnice i stopala	
8. RAZRED	sistematski liječnički pregled cijepljenje protiv difterije, tetanusa, pertusisa i dječje paralize probir rizika u mentalnom zdravlju cijepljenje HPV (neobavezno)	
Zdravstveni odgoj, tribine, predavanja, savjetovalište, radionice 1.-8. – suradnja s Karitasom, prikupljanje pomoći		

1. Mjere higijensko-epidemiološke zaštite

- a) cijepljenje i docjepljivanje
- 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. 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: menstrualni 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

Voditelj ŠPP-a:

Dino Sekso, školski psiholog

Suradnici:

- Mirela Jukić, pedagoginja
- Amalija Pancirov, knjižničarka
- učiteljice razredne nastave i svi ostali učitelji, osobito razrednici, vanjski suradnici (ZZJZ, Služba za školsku medicinu, CZSS, Hrvatski školski sportski savez, Policijska uprava Šibensko- kninska)

Procjena stanja i potreba:

Suvremeno doba donosi sa sobom sve veći problem ovisnosti o različitim sredstvima (duhan, alkohol, kladjenje, igre na sreću, društvene mreže i sl.) što je popraćeno različitim oblicima antisocijalnog 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). Također, negativne posljedice pretjeranog korištenja društvenih mreža, iz godine u godinu, postaju vidljive te se održavaju u domeni mentalnog zdravlja učenika zbog čega se javlja i potreba za promicanjem konstruktivnog načina korištenja digitalne tehnologije.

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					
Naziv programa/ aktivnosti, kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Razred	Br. uč.	Voditelj, suradnici	Vrijeme realizacije
1. Prometna sigurnost Prometna sigurnost je kompleksan problem na koji utječe niz čimbenika i koji se rješava sustavnim pristupom uključivanjem svih relevantnih dionika. Planirano je uz pravovremene upute resornog Ministarstva kontinuirano educirati o sigurnosti u prometu od najranije dobi, kombinacijom teorijskog znanja i praktičnih vježbi. Planirana je suradnja obrazovnih institucija, roditelja, policije i lokalne zajednice u provedbi programa prometne sigurnosti, te predavanje uz prezentacije na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, roditeljskim sastancima i satovima razrednog odjela. 2. Mjesec ljubaznosti i tolerancije Mjesec ljubaznosti i tolerancije školski je projekt koji se provodi u drugim i trećim razredima povodom obilježavanja Svjetskog dana ljubaznosti 13.11. i Međunarodnog dana tolerancije 16.11. Namjena projekta je stvaranje pozitivne i suradničke atmosfere u razrednim cjelinama. Učenici se kroz potpisivanje razrednih ugovora usmjeravaju na poštivanje razrednih i školskih pravila koja omogućuju sigurno okruženje za učenike. Kroz radionice koje uključuju čitanje	Razrednici	1.r-8.r	176	Vanjski suradnici (predstavnici MUP-a, HAK-a), prometni koordinator, učitelj tehničke kulture	Tijekom nastavne godine 2025./26. Studeni.

poticajnih priča i raspravu, igranje uloga, izradu plakata u grupnom radu, učenici promišljaju o prihvatanju različitih, toleranciji, suradnji, zajedništvu, usmjeravanju na pozitivne stvari i događaje i činjenje dobrog drugima. A da dobra djela ne prođu neopaženo, u razredima se odabiru izvjestitelji o ljubaznosti i prijateljstvu, postavljaju se kutije dobrih djela u koje učenici ubacuju dobra djela svojih vršnjaka koja su doživjeli ili primijetili ili na kraju tjedna učenici pišu pozitivne poruke jedni drugima s pohvalama i poticajima za ustrajanje u dobrim promjenama.	Stručni suradnici	2.r 3.r	40	Učiteljica Anastazija Šušić Učiteljica Silvija Jadrijević	2025.
4. „Vrtim zdravi film“ CILJEVI PROJEKTA GLAVNI CILJEVI PROJEKTA SU: • edukacija učenika o pravilnim prehrambenim navikama • poticanje učenika na povećanje tjelesne aktivnosti. SEKUNDARNI CILJEVI PROJEKTA SU: • unaprjeđenje znanja učenika o poboljšanju kvalitete života putem prehrane i tjelesne aktivnosti senzibilizacijom kroz sportske vrijednosti • poticanje okoline (roditelja, učenika i učitelja) da bude spremna na prihvatanje i podržavanje promjena prehrambenih navika.	Hrvatski školski športski savez	7. r i 8.r	53	Ana Matošin, prof. TZK	Tijekom nastavne godine 2025./26.
5. „Sigurnije škole i vrtići“ Cilj programa je staviti naglasak na teme: - Priprema za izvanredne situacije: potresi, poplave, požari, ekstremni vremenski uvjeti - Prva pomoć - Sigurnost u školi i vrtiću - psihosocijalna podrška Cilj je unaprijediti znanja, vještine i ojačati kompetencije učenika u osnovnim školama te njihovih učitelja, nastavnika i stručnih suradnika za ove životno važne teme	Hrvatski Crveni križ	1. – 8.r	176	Učiteljica Anastazija Šušić, stručni suradnici	Tijekom nastavne godine 2025./26.
6. Vršnjaci edukatori Vršnjaci EDUKATORI djeluju u sklopu školskog preventivnog programa. Učenici sami osmišljavaju i održavaju radionice, uz koordinaciju stručnih suradnika na teme za koje postoji potreba i interes. Takav način obrade i provedbe teme s područja prevencije je odlično prihvaćen od strane učenika.	Stručni suradnici	1.– 8. r	176	Psiholog i pedagoginja	Tijekom nastavne godine 2025./26.
7. Trening životnih vještina					Tijekom

Univerzalni je preventivni program za djecu i mlade kojem se svrha prevencija rizičnih ponašanja (posebno zlouporabe sredstava ovisnosti, nasilja i delinkventnog ponašanja) te jačanje osobnih i socijalnih vještina. Ovaj program kombinira socijalno-kognitivni model učenja, razvoj socijalnih vještina i poticanje zdravih životnih stilova. Program se sastoji od tri glavna područja vještina: 1. Osobne vještine – donošenje odluka, upravljanje emocijama, postavljanje ciljeva, rješavanje problema. 2. Socijalne vještine – komunikacija, suradnja, prijateljstvo, asertivnost, suočavanje s pritiskom. 3. Vještine suočavanja s rizicima – znanja i stavovi o alkoholu, cigaretama, drogama, nasilju i drugim rizičnim ponašanjima.	Stručni suradnici	4.r-8.r	110	Razrednici, psiholog i pedagoginja	nastavne godine 2025./26.
---	-------------------	---------	-----	------------------------------------	---------------------------

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI

<i>Naziv programa/ aktivnosti, kratak opis, ciljevi</i>	Autor/i	Razred	Br. uč.	Voditelj, suradnici	Vrijeme realizacije
rad s učenicima na satovima razrednika teme su osmišljene tako da budu razvojno primjerene - pokrivaju područje životnih vještina i samozaštitna ponašanja: “Opasnosti u svakodnevnom životu - računalne igrice”, “Humano ponašanje”, “Mediji i ovisnosti”, “Temeljni pojmovi komunikacije”, „Odolijevanje pritisku vršnjaka, zauzimanje za sebe – asertivnost ne agresivnost, “Vršnjački pritisak, samopoštovanje i rizična ponašanja” „Samoozljeđivanje“, „Nerealni „ideali“ ljepote na društvenim mrežama i poremećaji u prehrani“), Prepoznavanje i prihvaćanje svojih osjećaja; preuzimanje odgovornosti za vlastite postupke i izbore; donošenje ispravnih odluka; razvijanje komunikacijskih i socijalnih vještina (povjerenje, prijateljstvo, povezivanje, suradnja, timski rad, empatija; prihvaćanje i tolerancija različitosti (mišljenja, stavova, emocija, vrijednosti, cyberbullying).	ZZJZ, AZOO Stručni suradnici Stručni suradnici, učitelji (svi)	1.- 8.r 1.-8.r	176 176	Razrednici i stručni suradnici Učiteljice razredne nastave, razrednici i stručni suradnici	tijekom nastavne godine 2025./26. tijekom nastavne godine 2025./26.

Obilježavanje svih važnih datuma (Međunarodni dan mira, Međunarodni dan starijih osoba, Međunarodni dan nenasilja, Međunarodni dan zaštite životinja, Međunarodni dan borbe protiv siromaštva, Svjetski dan mentalnog zdravlja, Međunarodni dan borbe protiv nasilja, Međunarodni dan osoba s invaliditetom, Dan ljudskih prava, Svjetski dan smijeha, Međunarodni dan zagrljaja, Međunarodni dan borbe protiv raka, Dan ružičastih majica i ostalo) kroz izrade plakata, radionice, kratka predavanja i grupne aktivnosti. Kratke aktivnosti (izrada brošura i plakata) vezano za: Kućni red škole Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Protokoli koji se primjenjuju u slučaju nasilja u školi i u obitelji					
aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete – sukladno nastavnom planu i programu Utjecati na oblikovanje poželjnih stavova; shvatiti koje su posljedice uzimanja sredstava ovisnosti; neutralizirati liberalni stav prema sredstvima ovisnosti.	nastavnici, učenici	1.- 8.r	176	učitelji	tijekom nastavne 2025./26. godine
Humanitarne aktivnosti Prikupljanje priloga za pomoć siromašnima i slične aktivnosti s ciljem razvijanja empatije, tolerancije i međusobnog uvažavanja	nastavnici, učenici	1.-8.r	176	Voditelji INA	tijekom nastavne 2025./26. godine
Sportske aktivnosti Promicanje važnosti bavljenja sportskim aktivnostima, organizacija sportskih igara i natjecanja	nastavnici, učenici	1.-8.r	171	Učitelj TZK i voditelji INA	Tijekom nastavne 2025./26. godine

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje			
Tijekom školske godine, prema potrebi (na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnateljice škole)	roditelji, učenici	prema potrebi	stručni suradnici, razrednici
Edukacija na roditeljskim sastancima: 1. razred: odgojni stilovi/ (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju 2. razred: Roditeljstvo I suradnja/ Sukobi i nasilje -uloga škole			

3. razred: Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja/Pravila i granice u odgoju 4. razred: Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi/ Kako postati bolji učenik 5. razred: Opasnosti na internetu/ Moje dijete u virtualnom svijetu 6. razred: Roditeljska uloga/ Agresivna ponašanja 7. razred: Moja ponašanja u ulozi roditelja/ Izazovi adolescencije 8. Komunikacija u obitelji/ Moje dijete odrasta - što činiti? N.B. Iako je Abeceda prevencije ukinuta, teme roditeljskih sastanaka će se održavati zbog relevantnosti i važnosti istih. Teme će održavati primarno razrednici, ali i stručni suradnici u dogovoru sa razrednicima.			
Informacije na početku nastavne godine (Kućni red škole, razredna pravila, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Protokol o postupanju u slučaju nasilja, Kalendar škole)	roditelji učenika 1.-8. razreda	prema potrebi	ravnateljica, stručni suradnici, razrednici
Ostale aktivnosti			
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja			
- Početak nove školske godine- novine, aktivnosti, donošenje školskih akata -Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta i na kraju nastavne godine, -rezultati samovrednovanja, predstavljanje školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa, izvješće o radu i prijedlozi Vijeća učenika, sudjelovanje na priredbama i drugim kulturnim događanjima u lokalnoj zajednici - predavanja za roditelje, uključivanje roditelja u aktivnosti koje bi povezale školu i lokalnu zajednicu - aktualnosti, javna i kulturna djelatnost učenika, analiza uspjeha, izleti i terenske nastave učenika, hodočašće roditelja (prema potrebi, na njihovu inicijativu ili inicijativu ravnatelja škole)	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			
Opće informacije - upućivanje učitelja na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative	učitelji, razrednici, stručni suradnici	prema potrebi	stručni suradnici, razrednici

- planiranje sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za satove razrednika; ujedno sadržaj kurikulumu) - dežurstvo učitelja (dogovor oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda) Razredni projekti, briga o školi, humanitarne akcije... (koordinacija u razrednim projektima ili na razini škole)			
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, ravnateljica	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, ravnateljica	prema potrebi	ravnateljica

8.5. TIM ZA POTENCIJALNO DAROVITE U ŠK.GOD 2025./2026.

Članovi Tima za darovite

1. Ravnateljica škole: mr. sc. Mirjana Matić
2. Pedagoginja: Mirela Jukić, prof.
3. Dino Sekso, mag.psych.
4. Voditelj tima: Silvija Jadrijević, uč. savjetnik
5. Mentor matematika: Nenad Marinov, dipl. ing.
6. Mentor informatika: Boško Šetka, prof.
7. Mentor STEM područje: Marin Marinov
8. Mentor jezično - umjetničko područje: Amalija Pancirov, prof.

Školski tim:

- provodi postupak utvrđivanja darovitosti,
- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada,
- u suradnji s mentorom iz CI ŠKŽ izrađuje individualizirani kurikulum za učenika,
- koordinira i prati rad u CI ŠKŽ s potencijalno darovitim učenicima,
- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima i roditeljima,

- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika,
- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima,
- izvještava učiteljsko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika.

8.6. ŠKOLSKI TIM ZA SAMOVREDNOVANJE

1. mr. sc. Mirjana Matić, ravnateljica
2. Mirela Jukić, prof. – str. sur. pedagog
3. Amalija Pancirov, mag. knjiž. – str. sur. knjižničar savjetnik
4. Jadranka Bašić, uč. RN mentor
5. Silvija Jadrijević, uč. RN savjetnik
6. Anastazija Šušić, uč. RN mentor
7. Gordana Pulić, uč. hrvatskog jezika mentor
8. Ivo Žepina, uč. GK mentor
9. Boško Šetka, uč. TK-informatike mentor
10. Nenad Marinov, uč. matematike

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.

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. Odluka o korištenju drugih obrazovanih materijala za šk. god. 2025./2026.
11. Izvješće ravnatelja o izvršenju Plana i programa za školsku godinu 2024./25.

Na temelju članka 28. stavka 8., članka 118. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23), čl. 58. Statuta Osnovne škole Primošten, Nastavnog plana i programa i Školskog kurikuluma, Školski odbor Osnovne škole Primošten na prijedlog ravnateljice Osnovne škole Primošten mr. sc. Mirjane Matić, prof. i uz pozitivno mišljenje Vijeća roditelja, na 6. sjednici održanoj dana 2. listopada 2025. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./26.

/

Ravnateljica:
mr. sc. Mirjana Matić, prof.



Predsjednik Školskog odbora:
Krešimir Crljen, prof.



Klasa: 602-11/25-01/1

Ur.broj: 2182-38-01-25-1

Prilozi:

OSNOVNA ŠKOLA PRIMOŠTEN, SPLITSKA 14, 22202 PRIMOŠTEN
UČENICI PUTNICI ŠK. GOD. 2025./2026.

Red.br.	Ime i prezime	Razred	Relacija	km
1.	Luka Andrijanić	1.	Draga	6
2.	Luka Babačić	1.	Dolac	7
3.	Roko Blažev	1.	Široke	10
4.	Ema Čobanov	1.	Bilo Lokvica	6
5.	Blaž Gruja	1.	Supljak	4
6.	Marta Huljev	1.	Krčulj – Gracini	11
7.	Mauro Perkov	1.	Draga	6
8.	Bepo Duje Jurić	2.	Furčićevi	5
9.	Mihaela Huljev	2.	Krčulj-Gracini	11
10.	Lana Babačić	2.	Rtić, Dolac	7
11.	Mikula Marinov	2.	Stavor	6
12.	Judita Anica Prgin	2.	Kalina	6
13.	Marta Katana	2.	Vadalj	5
14.	Izabella Babačić Szunyogh	2.	Dolac	7
15.	Elanora Blažev	3.	Široke	10
16.	Marko Čobanov	3.	Krčulj - Huljevi	10
17.	Ema Kristina Gracin	3.	Bilo	6
18.	Toma Gracin	3.	Vadalj	5
19.	Ivano Perkov	3.	Draga	6
20.	Marijan Prgin	3.	Kalina	6
21.	Ante Skorić	3.	Krčulj - Harambašini	7
22.	Dumina Šare	3.	Bilo	6
23.	Timea Babačić Szunyogh	4.	Dolac	7
24.	Lovre Čobanov	4.	Široke	10
25.	Erin Huljev	4.	Dolac	7
26.	Mate Andrijanić	5.	Draga	6
27.	Karla Babačić	5.	Dolac	7
28.	Duje Bogdan	5.	Dolac 7	7
29.	Dunja Bolanča	5.	Donji Vezac	7
30.	Ivan Bolanča	5.	Kruševo	9
31.	Kristijan Čobanov	5.	Krčulj, Huljevi	10
32.	Iva Furčić	5.	Furčićevi	5
33.	Andrija Jadrijević	5.	Bilini	4
34.	Lana Katana	5.	Vadalj	5
35.	Ema Miliša	5.	Donje Ložnice	8
36.	Rafael Radosavljević	5.	Supljak	4
37.	Andrija Andraš Babačić Szunyogh	6.	Dolac	7

38.	Karla Crljen	6.	Dolac	7
39.	Marin Čobanov	6.	Donje Ložnice	8

40.	Leon Filipović	6.	Draga	6
41.	Loreto Perkov	6.	Draga	6
42.	Sara Baltić	7.	Vadalj	5
43.	Marko Bogdan	7.	Dolac	5
44.	Anton Čobanov Gruja	7.	Krčulj-Huljevi	10
45.	Marin Čobanov	7.	Bilo	6
46.	Luce Miliša	7.	Ložnice Donje	8
47.	Benjamin Filipović	7.	Draga	6
48.	Toni Mrlić	7.	Široke	10
49.	Nika Skorić	7.	Krčulj-Harambašini	7
50.	Duje Miliša	8.	Donje Ložnice	8
51.	Jure Antonio Skorić	8.	Široke	10
52.	Magdalena Marinov	8.	Stavor	6
53.	Sara Marinov	8.	Stavor	6
54.	Matej Pašara	8.	Široke	10
55.	Paula Perković	8.	Supljak	4
56.	Šimun Peran	8.	Široke	10
57.	Viktoria Matošin	8.	Podgreben	5
58.	Marcela Macuka	8.	Bilo	6
59.	Karlo Furčić	8.	Furčićevi	5
60.	Lara Vrcić	8.	Dolac	7

RASPORED:**Školska godina 2025./26. RAZREDNA NASTAVA****1. razred: JADRANKA BAŠIĆ (primanje roditelja: ponedjeljak 3. školski sat)**

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HRVATSKI J.	PID	HRVATSKI J.	PID	HRVATSKI J.
2.	MATEMATIKA	HRVATSKI J.	MATEMATIKA	HRVATSKI J.	TZK
3.	VJERONAUKE	MATEMATIKA	TZK	INFORMATIKA	MATEMATIKA
4.	TZK	GLAZBENA K.	ENGLESKI J.	INFORMATIKA	ENGLESKI J.
5.	SRO	VJERONAUKE	LIKOVNA K.	INA	DOPUNSKA
6.			DODATNA		

2. razred: ANASTAZIJA ŠUŠIĆ (primanje roditelja: utorak 3. školski sat)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HRVATSKI J.	HRVATSKI J.	HRVATSKI J.	HRVATSKI J.	HRVATSKI J.
2.	TZK	PID	TZK	TZK	MATEMATIKA
3.	MATEMATIKA	VJERONAUKE	MATEMATIKA	MATEMATIKA	VJERONAUKE
4.	ENGLESKI J.	LIKOVNA K.	GLAZBENA K.	PID	SRO
5.		DODATNA	ENGLESKI JEZIK	INFORMATIKA	DOPUNSKA
6.		INA		INFORMATIKA	

3. razred: SILVIJA JADRIJEVIĆ (primanje roditelja: utorak 2. školski sat)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	TZK	HRVATSKI J.	HRVATSKI J.	HRVATSKI J.	TZK
2.	ENGLESKI J.	VJERONAUKE	MATEMATIKA	PID	HRVATSKI J.
3.	HRVATSKI J.	MATEMATIKA	PRIRODA	TZK	ENGLESKI J.
4.	MATEMATIKA	LIKOVNA K.	GLAZBENA K.	VJERONAUKE	MATEMATIKA
5.	DOPUNSKA	SRO	INA	DODATNA	INFORMATIKA
6.					INFORMATIKA

4. razred: MARINA VIDOVIĆ (primanje roditelja: srijeda 3. školski sat)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HRVATSKI J.	MATEMATIKA	HRVATSKI J.	MATEMATIKA	HRVATSKI J.
2.	NJEM./TAL.	TZK	HRVATSKI J.	HRVATSKI J.	PID
3.	MATEMATIKA	PID	NJEM./TAL.	ENGLESKI J.	LIKOVNA K.
4.	INFORMATIKA	PID	MATEMATIKA	TZK	SRO
5.	INFORMATIKA	GLAZBENA K.	INA	VJERONAUK	ENGLESKI J.
6.	DOPUNSKA	VJERONAUK	DODATNA		

Školska godina 2025./26. PREDMETNA NASTAVA

5. a RAZRED					
Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
0.			Dod.geografija		
1.	Engleski	Matematika	Hrvatski	Informatika	Engleski
2.	Hrvatski	Prir. */Geo. *	Hrvatski	Informatika	Geografija
3.	Povijest	Hrvatski	Matematika	Priroda	Hrvatski
4.	Talijanski/Njemački	Vjeronauk	Talijanski/Njemački	Engleski	Matematika
5.	Vjeronauk	TZK	Likovni /Tehnički	Povijest	
6.	TZK	Dod. engleski	Likovni /Tehnički	Matematika	Dop. hrvatski
7.	Glazbeni		Sat razrednika	Dod. matematika	Dop. matematika

Razrednica: Marina Širić Jurin, prof.

6. a RAZRED					
Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
0.		Dop. engleski	Dod. tehnički		
1.	Informatika	Vjeronauk	Likovni /Tehnički	Matematika	Geografija
2.	Informatika	Engleski	Likovni /Tehnički	Geografija	Hrvatski
3.	Matematika	Engleski	Povijest	Povijest	TZK
4.	Hrvatski	Matematika	Matematika	Engleski	Vjeronauk
5.	Talijanski/Njemački	Hrvatski	Talijanski/Njemački	Hrvatski	
6.	Glazbeni	Priroda	TZK	Hrvatski	
7.	Sat razrednika		Priroda	Dod. engleski	

Razrednik: Krešimir Crljen, prof.

7. a RAZRED					
Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak

0.		Dod. engleski			
1.	Matematika	Engleski	Matematika	Kemija	Fizika
2.	Hrvatski	Engleski	Vjeronauk	Kemija	Fizika
3.	Engleski	Hrvatski	Likovni/ Tehnički	Matematika	Matematika
4.	Vjeronauk	Informatika	Likovni/ Tehnički	Povijest	Geografija
5.	Povijest	Informatika	Geografija	Hrvatski	TZK
6.	Biologija	Glazbeni	Biologija	Hrvatski	Sat razrednika
7.	Talijanski/ Njemački	TZK	Talijanski/ Njemački	Dop. hrvatski	Dod. hrvatski

Razrednica: Amalija Pancirov, prof.

7. b RAZRED					
Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
0.		Dod. biologija		Dod. kemija	
1.	Povijest	Informatika	Vjeronauk	Hrvatski	Hrvatski
2.	Matematika	Informatika	Matematika	Hrvatski	Matematika
3.	Hrvatski	Biologija	Likovni/Tehnički	Engleski	Fizika
4.	Kemija	Engleski	Likovni/ Tehnički	Matematika	Fizika
5.	Kemija	Engleski	TZK	Biologija	Geografija
6.	Geografija	TZK	Povijest	Vjeronauk	Sat razrednika
7.	Talijanski/ Njemački	Glazbeni	Talijanski/Njemački	Dop. kemija	Dop. fizika

Razrednica: Tina Rožić, dipl.teolog

8. a RAZRED					
Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
0.	Dod. njemački				
1.	Hrvatski	Geografija	Tehnički /Likovni	Geografija	Matematika
2.	Povijest	Hrvatski	Tehnički /Likovni	Matematika	Engleski
3.	Engleski	Matematika	Fizika	Hrvatski	Povijest
4.	Matematika	Kemija	Fizika	Hrvatski	TZK
5.	Glazbeni	Kemija	Biologija	Engleski	Vjeronauk
6.	Talijanski/Njemački	Informatika	Talijanski/Njemački	Biologija	Sat razrednika
7.	TZK	Informatika	Dod. fizika	Vjeronauk	Dod. hrvatski

Razrednica: Ana Matošin, prof.

Oznaka * ½ tjedno /upisivati sat svako dr. tjedan/

RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA I TEHNIČKOG OSOBLJA 2025.2026.

DAN	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
LEGENDA					
Ulaz- prizemlje	Jadranka Bašić	Silvija Jadrijević	Marina Vidović	Gordana Pulić	Anastazija Šušić
Hodnik - prizemlje	Ivo Žepina	Maja Đurica	Livia Markovina	Tina Rožić	Amalija Pancirov
Ulaz - kat	Ivana Jurić Kozić	Petra Lordan	Anita Mikulandra	Boško Šetka	Nenad Marinov
Hodnik - kat	Krešimir Crljen	Vesna Grandeš Howard	Ana Matošin	Mirela Jukić	Marin Marinov
				Marina Širić Jurin	
Školsko dвориšte	Vice Skorin	Vice Skorin	Vice Skorin	Vice Skorin	Vice Skorin
Glavni ulaz – prizemlje (izmjena po satima)	Ivana Katana Marina Gracin Jelena Perković Biserka Skorić Kristina Oštrić	Ivana Katana Marina Gracin Jelena Perković Biserka Skorić Kristina Oštrić	Ivana Katana Marina Gracin Jelena Perković Biserka Skorić Kristina Oštrić	Ivana Katana Marina Gracin Jelena Perković Biserka Skorić Kristina Oštrić	Ivana Katana Marina Gracin Jelena Perković Biserka Skorić Kristina Oštrić

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. Vode brigu o sigurnosti svih učenika, a posebno učenika putnika. U školu dolaze 30 minuta prije početka nastave. Svoja opažanja pravovremeno bilježe u knjigu dežurstva. U slučaju nenazočnosti satničara i ravnatelja prilagođavaju raspored rada novonastalim situacijama. Svoja zapažanja vode u knjizi dežurnih učitelja koja se nalazi u školskoj zbornici.

Raspored primanja roditelja šk. god. 2025./26.

Ime i prezime	Nastavni predmet/razred	Dan	Sat
RAZREDNA NASTAVA			
Jadranka Bašić	RN 1. RAZRED	PONEDJELJAK	3. ŠKOLSKI SAT
Anastazija Šušić	RN 2. RAZRED	UTORAK	3. ŠKOLSKI SAT
Silvija Jadrijević	RN 3. RAZRED	UTORAK	2. ŠKOLSKI SAT
Marina Vidović	RN 4. RAZRED	SRIJEDA	3. ŠKOLSKI SAT
PREDMETNA NASTAVA			
Maja Đurica	Engleski jezik	UTORAK	6. ŠKOLSKI SAT
Krešimir Crljen	Geografija, povijest	SRIJEDA	4. ŠKOLSKI SAT
Ivana Jurić Kozić	Njemački	PONEDJELJAK	3. ŠKOLSKI SAT
Vesna Grandeš Howard	Engleski jezik	PONEDJELJAK	4. ŠKOLSKI SAT
Petra Lordan	Biologija, kemija, priroda	ČETVRTAK	4. ŠKOLSKI SAT
Marin Marinov	Fizika, informatika	UTORAK	3. ŠKOLSKI SAT
Nenad Marinov	Matematika	UTORAK	2. ŠKOLSKI SAT
Ana Matošin	TZK	ČETVRTAK	4. ŠKOLSKI SAT
Anita Mikulandra	Talijanski jezik	SRIJEDA	2. ŠKOLSKI SAT
Amalija Pancirov	Hrvatski jezik	UTORAK	4. ŠKOLSKI SAT
Gordana Pulić	Hrvatski jezik	UTORAK	4. ŠKOLSKI SAT
Tina Rožić	Vjeronauk	ČETVRTAK	3. ŠKOLSKI SAT
Boško Šetka	Tehnički, informatika	UTORAK	5. ŠKOLSKI SAT
Žepina Ivo	Glazbena kultura	UTORAK	4. ŠKOLSKI SAT

IZVJEŠĆE RAVNATELJA za šk. god. 2024. /2025.

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 najveći izazov u organizaciji rada škole (60 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 2024./25. uz redovito održavanje interijera, kao i svake godine prema potrebi smo nabavljali klupe i stolice, školske ploče i pluto panoe i sitni inventar.

Zahvaljujući donaciji Zadruga Primošten burni postavljena je i 1 nova klima. Sama montaža također je donirana.

Investicijska sredstva dobivena od Osnivača koje smo dobili u protekloj školskoj godini namijenjena su za sanaciju školske dvorane (izmjena poda dvorane – postavljanje novog parketa, piturski radovi u dvorani i pripadajućim prostorijama, keramičarski radovi u holu ispred učeničkih svlačiona), i sanaciju oborinskih voda. Trenutno je velik dio radova završen, a manji dio je u završnoj fazi. Također je u procesu jednostavna nabava za postavljanje novog video nadzora i portafona, te novih vrata školske dvorane, i postavljanje novih mehanizama otvaranja prozora u školskoj dvorani.

1.3. Učiteljski kadar

U školi je radilo četiri učiteljice razredne nastave. Nastava je u cijelosti stručno zastupljena.

Predmetnu nastavu su izvodili:

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

Ukupno 16 učitelja predmetne nastave.

U školi su radili stručni suradnici:

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

Administrativno-računovodstvene poslove obavljale su tajnica (VŠS) te računovodkinja (VSS).

Škola je radila 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	82	4	89	5	171	9
Ukupno	82	5	89	5	171	9

2.2. Godišnji kalendar rada škole

Nastava se tijekom školske 2024./2025. godine organizirala prema utvrđenom kalendaru. Ostvareno je 176 nastavnih dana.

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

Školski program i aktivnosti:

- 9. rujna – održana priredba „Dobro došli“, svečani prijam prvaša,
- 20. rujna – terenska nastava na Zlarin i Krapanj, obilježavanje lika i djela Vesne Parun
- 30. rujna, obilježen zaštitnik Župe Primošten stanovi, Sv. Jeronim
- 2. listopada Misto di raste lavandulilili, Farma magaraca, Zadar – izvanučionička nastava
- 5. listopada – obilježen Dan učitelja i Tjedan djeteta prigodnim sportskim susretima učenika i učitelja,
- 10. listopada, obilježen je Dan mentalnog zdravlja
- 11.-15. listopada. – obilježen je Tjedan zdravog doručka,
- 18. listopada – svečanom izložbom i blagoslovom, obilježen je Dan zahvalnosti za plodove zemlje
- 19. listopada – obilježen Dan kravate,
- 20. listopada - obilježeni su Dani jabuka,

- 22. i 23. listopada – berba maslina
- 28. listopada – obilježen je Dan svetih; „Srest ćemo se opet među zvijezdama“
- 15. studenog - obilježeno je „Martinje u Primoštenu“
- 15. studenog - paljenjem svijeća u Parku branitelja obilježeno je sjećanje na Vukovar i na sve žrtve Domovinskog rata,
- 27. studenog u Osnovnoj školi Primošten održano je Županijsko natjecanje u futsalu
- 2. prosinca - održano je Županijsko natjecanje u odbojci
- 5. prosinca – obilježena je Večer matematike
- 6. prosinca 2023. godine u OŠ Meterize održana je Poluzavršnica županijskog natjecanja u futsalu za osnovne škole
- 6. prosinca – obilježen je Sv. Nikola
- 9. prosinca – obilježen je školski Medni dan,
- 10. prosinca – Vlak u snijegu, izvanučionička nastava, Sv. Nikola – Zadar
- 10. prosinca – natjecanje Dabar u školi
- 14. prosinca, Županijsko natjecanje u Krosu
- 17. prosinca – finale natjecanja u Futsalu
- 19. prosinca – izvanučionička nastava u Šibenik (kino, kazalište)
- 21. prosinca - održan je prigodni Božićna priredba u atriumu škole, humanitarna Božićna akcija – neka Božić bude svima
- 21. siječnja – Županijsko natjecanje u gimnastici i rukometu u Osnovnoj školi Primošten
- 11. veljače obilježen je Dan europskog broja 112
- 12. veljače – obilježen je 100 ti dan nastave
- 12. veljače – održana je vježba evakuacije u slučaju od požara u našoj školi
- 14. veljače – obilježen je Dan sv. Valentina,
- 15. veljače 2024. učenici naše škole su posjetili Šibenik, te поближе upoznali lik i djelo Dražena Petrovića
- 6. ožujka – naši učenici sudjelovali su na Županijskoj smotri LiDrNa
- 13. ožujka – sudjelovanje na Sportskim igrama mladih
- ožujak Eko čistke školskog dvorišta i školskog okoliša
- 27. ožujka – održana je završna svečanost 17. literarno-likovnog natječaja „Poj riči materinske“
- 24. – 26. ožujka – naši učenici su sudjelovali na Državnom natjecanju iz odbojke u Poreču, učiteljica Ana Matošin
- 5. ožujka – skijanje na Kupresu, izvanučionička nastava
- 31. ožujka Državno prvenstvo u gimnastici – Osijek
- 7. travnja – izvanučionička nastava u Trogir
- 10. travnja – održan je školski maskenbal u atriumu škole

Siječanj - ožujak – provedena su školska i županijska natjecanja, na županijskim natjecanjima sudjelovali su:

Rezultati natjecanja i smotri šk. god. 2024./2025.

- Nakon provedbe Školske razine natjecanja, na **Županijsku razinu** natjecanja upućeni su sljedeći učenici:

Predmet	Ime i prezime učenika	Razred	Mentor
Biologija	Mate Markoč	7.	Petra Lordan
Lidrano	Karmela Bolanča	5.	Gordana Pulić

- SPORTSKA NATJECANJA

Natjecanje	Ime i prezime učenika, razred	Ostvareni rezultat	Mentor
Sportske igre mladih - graničari	3. i 4. razred	1. mjesto Županijska razina natjecanja	Ana Matošin Marin Marinov
Kros dječaci (7. i 8. razred)	Matija Miliša	2. mjesto Županijska razina natjecanja	Ana Matošin
Gimnastika djevojčice (5. i 6. razred)	Josipa Čeko, Anđela Jurin, Ena Gašperov, Tiana Bašić, Antonija Perkov	1. mjesto Županijska razina natjecanja	Ana Matošin
Kros djevojčice (7. i 8. razred)	Sara Marinov, Magdalena Marinov, Ema Matošin, Olivera Prgin	2. mjesto Županijska razina natjecanja (državni plasman)	Ana Matošin
Futsal (7. i 8. razred)	Franko Perkov, Matija Miliša, Bruno Crljen, Josip Skorić, Noa Filipović, Duje Žarkov, Marin Ercegović, Luka Gašperov	2. mjesto Županijska razina natjecanja	Ana Matošin Marin Marinov

Rukomet djevojčice (7. i 8. razred)	Viktoria Matošin, Ema Matošin, Cvita Zuban, Magdalena Marinov, Sara Marinov, Lušić Lara Natalija, Sara Baltić, Dora Erak, Larisa Furčić, Eva Pancirov	4. mjesto Županijska razina natjecanja	Ana Matošin
Odbojka dječaci (5. i 6. razred)	Ivano Pancirov, Loreto Perkov, Leon Filipović, Benjamin Filipović, Maksimilijan Pancirov, Luka Milić, Matija Ščurić, Marko Bogdan, Niko Bakotić, Toni Mrlić	2. mjesto Županijska razina natjecanja	Ana Matošin

- Nakon provedbe Županijske razine natjecanja, na **Državnu razinu** natjecanja upućeni su sljedeći učenici:

Predmet/sport	Ime i prezime učenika	Razred	Mentor
Gimnastika djevojčice (5. i 6. razred)	Josipa Čeko, Anđela Jurin, Ena Gašperov, Tijana Bašić, Antonija Perkov	5. i 6.	Ana Matošin
Sportske igre mladih - graničari	Karla Babačić, Nika Ščurić, Lana Bakotić, Josip Zuban, Dante Čobanov, Sara Vidović, Toma Vidović, Rino Bašić, Mila Perkov, Filip Prgin	3. i 4. razred	Ana Matošin Marin Marinov
Lidrano	Karmela Bolanča	5.	Gordana Pulić

- 15. travnja – održan je tradicionalni „Križni put“ koji je organizirala vjeroučiteljica Tina Rožić, a predvodio župnik don Jurcia Petković,
- 19. travnja – Županijsko natjecanje u odbojci
- 23. travnja – obilježen je Dan hrvatske knjige i Svjetski dan knjige
- 24. travnja - učenici 7. i 8. razreda na terenskoj nastavi u Sinju
- 26. travnja – obilježen je Dan planeta Zemlje
- učenici su sudjelovali na Sportskim igrama mladih u Šibeniku
- 30. travnja- Županijsko natjecanje u odbojci u našoj školi za pete i šeste razrede

- 30. travnja Izvanučionička nastava učenika 1. i 2. razreda – Edukativna radionica „Dodir rijeke i mora“
- 2. svibnja Cjelodnevni terenski stručni skup djelatnika škole: Međugorje, Blagaj - Vrelo Bune, Mostar
- 6.-10. svibnja učenici naše škole iz grupe Čipkarice, sudjelovali su na svečanom otvorenju izložbe hrvatske čipke
- 8. svibnja – Finale Županijskog natjecanja u futsalu
- 9. i 10. svibnja, Žežin dan i Blagdan Gospe od Loreta – sudjelovanje u misnom slavlju i procesiji Gospi od Loreta
- 5.-9. svibnja – Državna smotra Lidrano, Vinkovci
- 11.-13. svibnja raznim aktivnostima obilježeni su Dani Osnovne škole Primošten
- 22. svibnja – Dan OŠ Rogoznica i osvojeno 1. mjesto iz kategorije likovni rad
- 23.-27. svibnja – Tjedan botaničkih vrtova – obilježen je tjedan Botaničkih vrtova sadnjom i njegom biljaka u školskom vrtu, učenička zadruga
- 28. svibnja – Izvanučionička nastava učenika razredne nastave – Škola u prirodi Lika i Zagorje
- 6. lipnja odazvali smo se pozivu učiteljice Dijane Rinčić iz PŠ Vrsine, OŠ Ivan Duknović, Marina da nazočimo međunarodnoj manifestaciji „Susret u vrtovima / Rendez-vous aux jardins“.
- 1. srpnja - priredbom „Zbogom školo“ oprostili smo se od ovogodišnjih osmaša

Ostale školske aktivnosti:

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

Estetsko uređenje:

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

III. ŠKOLSKI PROJEKTI

- Obuka neplivača,
- Izrada prigodnih čestitki,
- Božićna priredba
- Čitalačka kultura
- Moja prva knjiga
- Knjižnica – pripovjedaonica
- Eko škola
- Maškare u školi
- Skupljanje i recikliranje starog papira

- Uređenje školskog vrta (Park hrvatskih branitelja)

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

IV. PREVENTIVNI PROGRAMI

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

V. 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.

VI. INTERNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Školske 2024./2025. 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 godine, određene teme Aktiva uvrštene su i u dnevni red sjednica Učiteljskog vijeća.

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.

VII. RAD STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

Učiteljsko vijeće je održalo 21 sjednicu. Na sjednicama su se raspravljale stručne i pedagoško-metodičke teme s ciljem unapređenja sveukupne djelatnosti i posebnim naglaskom organiziranja i analize rada na daljinu.

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

Razredna vijeća su održala 4-8 sjednica. RV su raspravljala o pitanjima realizacije nastavnog plana i programa razrednog odjela, savladavanja programa i potrebnih mjera, poteškoća u učenju i vladanju učenika, suradnji s roditeljima.

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 ravnateljicom, 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 školskoj godini je prezentirana na kolegijalnim tijelima u srpnju.

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.

Ravnateljica:

Osim pedagoškog rukovođenja školom, ravnateljica je nadzirala i ostvarenja zadaća koje su omogućile nesmetan tijek odgojno-obrazovnog procesa. Osim toga pripremala je i vodila sjednice stručnih tijela, pomagala pravilnom i pravodobnom radu organa upravljanja.

Redovito je surađivala s tijelima lokalne samouprave i organima zaduženima za odgoj i obrazovanje (Županijski ured za prosvjetu, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Općina Primošten....).

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

Svi oblici rada iz Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumu: 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). Po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizaciju pristupa nastavu je pohađalo petoro učenika. Praćenje ostvarivanja evidentirano je u eDnevniku. Tijekom godine je bilo angažirana pet pomoćnika u nastavi. Tijekom školske godine organizirani su i provedeni svi planirani jednodnevni izleti, škola u prirodi, višednevna izvanučionička nastava, kao i terenska nastava, izuzev sniježnih radosti koje se nisu ostvarile zbog nedostatka padalina. Učenicom generacije proglašena je učenica 8. razreda **Olivera Prgin**.

PLAN NABAVE I OPREMANJA:

Školska je zgrada izgrađena 1987. godine. Planirano je izvršiti:

- bojenje dijela učionica, kabineta i uredskih prostorija
- uređenje i opremanje blagovaonice, školske kuhinje i skladišnog prostora, kao i sanitarnog čvora uz kuhinju
- izmjenju panoa u učionicama

- izmjenu pvc vrata na glavnom ulazu u dvoranu, izmjena dijela mehanizama za otvaranje prozora na školskoj dvorani
- postavljanje čekaonice sa strehom za učenike putnike
- izgradnju amfiteatralne učionice na otvorenom

Ravnateljica:
mr. sc. Mirjana Matić, prof.



Sadržaj

A. OŠ PRIMOŠTEN	2
B. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	
6	
1. UVJETI RADA	7
1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU	7
1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI	7
1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ	7
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	9
1.4.1. Knjižni fond škole	9
1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE	11
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	12
2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM DJELATNICIMA	12
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	12
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	12
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	11
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima – pripravnicima	13
2.1.5. Podaci o ostalim djelatnicima škole	13
2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE	14
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	14
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	15
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	15
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole	17
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	18
3.1. ORGANIZACIJA SMJENA	18
3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA	20

Godišnji plan i program	109
3.3. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	21
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima	21
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA	22
4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE	22
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	23
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavni sati izborne nastave	23
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Vjeronauka	23
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati nastave stranog jezika	23
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati nastave Informatike	23
4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izbornih nastave, ostali predmeti	24
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	35
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	31
4.3. OBUKA PLIVANJA	42
4.4. IZVANASTAVNE AKTIVNOSTI	42
4.5. IZVANUČIONIČKA NASTAVA, IZLETI, ŠKOLA U PRIRODI, EKSKURZIJA, VUKOVAR	43
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA, TAJNIŠTVA I RAČUNOVODSTVA	49
5.1. PLAN RADA RAVNATELJA	49
5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	52
5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	60
5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	62
5.5. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA	68
5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA	69
5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA	69
5.8. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	70
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	70
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	70
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	71
6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	71
6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	72
6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	72
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	72
7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI	72
7.1.1. Stručna vijeća	
7.1.1.1. Stručno vijeće razredne nastave	72
7.1.1.2. Stručno vijeće jezično-umjetničkog i religijskog područja	73
7.1.1.3. Stručno vijeće prirodoslovno-matematičko-radno-informatičko-zdravstvenog područja	73
7.1.1.4. Stručno-razvojna služba	73
7.1.2. Učiteljska vijeća	74
7.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE	74
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	74
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	75
7.3. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA	75
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	75

Godišnji plan i program	110
8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	75
8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIALNE ZAŠTITE UČENIKA	77
8.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA	78
8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	78
8.5. TIM ZA POTENCIJALNO DAROVITE U ŠK. GOD. 2021./22.	83
8.6. ŠKOLSKI TIM ZA SAMOVREDNOVANJE	83
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	83
10. PRILOZI	86