



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
OŠ PRIMOŠTEN  
ŠKOLSKA GODINA 2018./19.**



## OSNOVNA ŠKOLA PRIMOŠTEN

Koordinate: 43,585209; 15,933909.



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

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

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

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

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

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

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

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

Nakon II. svjetskog rata počelo se s intenzivnom obnovom mjesta, pa tako i 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 oglušili na pozive da djecu šalju u školu. Na području Primoštena izgrađuju se 1950-ih godina četiri nove školske zgrade u Bilinima, Tribežiću, Širokama i Vadlju, tako da je 50-ih godina na primoštenskom području djelovalo sedam škola: Bilini, Krčulj, Kruševo, Široke, Vadalj, Tribežić i Primošten. Godine 1957. u Južnom Primoštenu–Dolac započela je izgradnja nove školske zgrade dobrovoljnim radom mještana naselja Južnog Primoštena. Donošenjem Zakona o obveznom osmogodišnjem školovanju ove škole nisu mogle organizirati takav ustroj pa je tek šk. god. 1956./1957. uvedeno osmogodišnje školovanje u Primoštenu, a od 1960./61. i u školama Burnji Primošten–Draga, te Južni Primošten–Dolac. Veliki dio novca trošio se u obnavljanje zgrada koje bez obzira na ulaganja nisu bile prikladne za normalno održavanje nastave. Zbog toga se počelo sve više razmišljati o gradnji nove školske zgrade u Primoštenu.

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

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

Spajanje škola uzrokovalo je nove probleme: povećan broj učenika i odjeljenja, slaba materijalna sredstva, manjak didaktičkih sredstava, trošne zgrade. Nova školska zgrada počela se graditi 1985. godine na krševitom terenu. Građena je samodoprinosom mještana i prodajom starih školskih zgrada. Prvi nastavni dan u novoj školi bio je 5. listopada 1987. godine. Stvoreni su, napokon, odlični uvjeti za rad: u novoj školskoj zgradi ima 12 učionica s 10 kabineta, radionica za tehnički odgoj sa svojim kabinetom i laboratorijem, veća polivalentna prostorija (100 m<sup>2</sup>) za knjižnicu, sastanke i sl., školska kuhinja i blagovaonica, veliko svijetlo predvorje i učenička garderoba. Školska dvorana zadovoljava potrebe nastave, ali zbog neriješenog grijanja tijekom zimskih mjeseci nastava se često odvija u školskom predvorju. Školski se okoliš uređuje.

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

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

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

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

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

Šk. god. 2018./19. školu pohađa 167 učenika; broj cjelokupnog školskog osoblja je 31. Većina učenika uključena je u razne izvannastavne i izvanškolske aktivnosti koje su objedinjene u školskom kurikulu.

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

## OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	OSNOVNA ŠKOLA PRIMOŠTEN
<b>Adresa škole:</b>	SPLITSKA 14, 22202 PRIMOŠTEN
<b>Županija:</b>	ŠIBENSKO-KNINSKA
<b>Telefonski broj:</b>	022-570-012
<b>Broj telefaksa:</b>	022-570-012
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:ured@os-primosten.skole.hr">ured@os-primosten.skole.hr</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-primosten.skole.hr">www.os-primosten.skole.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	15-443-001
<b>Matični broj škole:</b>	3019519
<b>OIB:</b>	20933548577
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	25. listopada 1974. Us: 216/73 612
<b>Škola vježbaonica za:</b>	
<b>Ravnatelj škole:</b>	Dr. sc. NEDJELJKO MARINOV
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	SILVIJA JADRIJEVIĆ
<b>Voditelj smjene:</b>	-
<b>Broj učenika:</b>	167
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	86
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	81
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	4
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj učenika putnika:</b>	63
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	4
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	4
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	8.00-14.00
<b>Broj radnika:</b>	31
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	17
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	4
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	2 (pedagog -1, knjižničar-1/2)
<b>Broj ostalih radnika:</b>	9
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	-
<b>Broj pripravnika:</b>	0
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	7
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	0
<b>Broj računala u školi:</b>	40
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	9
<b>Broj općih učionica:</b>	4
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

## 1. UVJETI RADA

### 1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU



Općina Primošten prvi put je utemeljena 1953. Godine. Do 1955. Obuhvaćala je naselja primoštenskog prostora. Kao jedinstvena Općina Primošten-Rogoznica djelovala je od 1955. Do 1962. Godine. U samostalnoj Republici Hrvatskoj 1992. Godine obnovljena je Općina Primošten za primoštensko-rogoznički prostor. Zakonom o područjima županija, gradova i općina iz 1997. Godine rogoznički prostor je izdvojen kao posebna jedinica lokalne samouprave, a Općina Primošten od tada obuhvaća prostor koji je povijesno poznat kao primoštenski kraj. Statistička naselja općine Primošten su: Kruševo, Ložnice, Široke, Vadalj, Vezac (naselja Južnog Primoštena), Burnji Primošten (statistički se vodi kao jedinstveno naselje iako se u stvarnosti sastoji od desetak zaselaka) i Primošten. Površina Općine Primošten iznosi 55 km<sup>2</sup>, a tu živi 2817 stanovnika (2011.).

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **1.2. Unutrašnji školski prostori**

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

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

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

### 1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	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
<b>U K U P N O</b>	<b>20 500</b>	

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

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

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

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

### 1.4.1. Knjižni fond škole

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

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>STANJE</b>	<b>STANDARD</b>
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	625	
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	884	
Književna djela	2 281	
Stručna literatura za učitelje	229	
Ostalo	342	
<b>U K U P N O</b>	<b>4 361</b>	

### Radno vrijeme školske knjižnice:

<b>PONEDJELJAK</b>	<b>UTORAK</b>	<b>SRIJEDA</b>	<b>ČETVRTAK</b>	<b>PETAK</b>
<b>9.30-10.30</b>	<b>10.45-11.30</b> <b>12.30-13.15</b>	<b>8.00-14.00</b>	<b>12.30-14.00</b>	<b>8.00-13.00</b>

### 1.5. Plan obnove i adaptacije

<b>Što se preuređuje ili obnavlja</b>	<b>Veličina u m<sup>2</sup></b>	<b>Za koju namjenu</b>
Izgradnja ogradnog zida (sjeverno od školske zgrade)		Zaštita imovine i sigurnost djece i zaposlenika
Uređenje podova (brušenje i laktiranje)		Sigurnost učenika i zaposlenika
Saniranje elektroinstalacija		Sigurnost učenika i zaposlenika
Saniranje mreže centralnog grijanja u školskoj zgradi		Zdravstvena zaštita učenika i zaposlenika
Grijanje sportske dvorane		Zdravstvena zaštita učenika i zaposlenika





### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Nedjeljko Marinov		Dr. sc., pov.-geo.	VIII.	ravnatelj	savjetnik	39
2.	Amalija Pancirov <sup>1</sup>		mag. knjiž.	VII.	knjižničar	mentor	13
3.	Mirela Jukić		Prof. ped.	VII.	pedagog		11

<sup>1</sup> Radi kao knjižničarska ½ radnog vremena i učiteljica hrv. jezika ½ radnog vremena.

### 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

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

### 2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Iva Bakotić		upravni-pravnik	VI.	tajnica	9
2.	Ana Perkov		ekon. teh.	IV.	računovođa	41
3.	Boris Skorin		električar	III.	domar	39
4.	Marina Gracin		kem. teh.	IV.	spremačica	17
5.	Jelena Perkov		kanditor	III.	spremačica-kuh.	14
6.	Katica Skorin		konfeksionar	III.	spremačica	20
7.	Vice Skorin		teh. cest. prometa	IV.	spremač	8
8.	Mirjana Živković		konfeksionar	III.	spremačica	36



## 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.	Anita Vidović	1.		2/70	16/560	1/35	1/35	1/35	21/735	17/595	2/70	40	1 400	2080*
2.	Jadranka Bašić	2.		2/70	16/560	1/35	1/35	1/35	21/735	17/595	2/70	40	1 400	2080
3.	Anastazija Šušić	3.		2/70	16/560	1/35	1/35	1/35	21/735	17/595	2/70	40	1 400	2080
4.	Silvija Jadrijević	4.		2/70	15/525	1/35	1/35	1/35	20/700	18/630	2/70	40	1 400	2080

\* 248 radnih dana, 12 praznika (2018./19.)

### 2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave (2018./19.)

BR.	IME I PREZIME	PREDMET	RAZRED.	SR	RAZREDI	REDOVNA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	POSEBNI POSLOVI	DOP.	DOD.	INA	UKUPNO	OSTALI POSLOVI	UKUPNO		
														Tj.	Godišnje	
1.	Pulić, G.	hrvatski	VI.	2	5., 6., 7.	14		2*	1	1	2	22	18	40	1400	2.080,0
2.	Pancirov, A.	hrvatski	VIII.	2	8.	4		2-UZ	1	1	1	11	9	20	700	1.044,0
3.	Markovina, L.	LK			5., 6., 7., 8.	4		1 - vi			1	6	5	11	385	572,0
4.	Žepina, I.	GK			4., 5., 6., 7., 8.	5		2- zbor			2	9	7	16	560	832,0
5.	Ercegović, D.	engleski			5., 6., 7., 8.	12	4		1	1	1	19	15	34	1190	1768,0
		njemački		5., 7.												
6.	Mikulandra, A.	talijanski			4., 5., 7., 8.		8				2	10	7	17	595	884,0
7.	Subašić, S.	engleski			1., 2., 3., 4.	8			1		1	10	7	17	595	884,0
		njemački														
8.	Marinov, N.	matematika			5., 6., 7., 8.	16			1	1	2**	20	16	36	1260	1872,0
9.	Šunjara, M.	fizika			7., 8.	4				1/2	1/2	5	3	8	280	416,0
10.	Kulušić, J.	kemija			7.	2				1/2		2,5	1,5	4	140	208,0
11.	Tomić, J.	priroda			5., 6.	9,5					1	10,5	7,5	18	630	936,0
		biologija		7., 8. 8.												
12.	Crljen, K.	povijest	VII.	2	5., 6., 7., 8.	15,5				1	1 4,5	24	16	40	1400	2.080,0
		geografija		5., 6., 7., 8.												
13.	Šetka, B.	TK			5., 6., 7., 8.	8	2				1	11	9	20	700	1.040,0
		informatika		5., 6., 7												
14.	Matošin, A.	TZK	V.	2	5., 6., 7., 8.	8		2-ŠŠD 3-rv			2	14 3	10 3	24 6	1050	1.560,0
15.	Zoraja, K.	vjeronauk			1., 2., 4., 5., 6., 8.		12				2	14	10	24	840	1.248,0
16.	Petković, J.	vjeronauk			3., 7.		4				1	5	3	8	280	416,0
17.	Živković, M.	informatika			1., 8.		4				1	5	3	8	280	416,0

<sup>1</sup> Za puno radno vrijeme ukupni god. fond iznosi 2080 sati, a uključuje 1400 sati u nastavne dane, god. odmor (max. 240 sati), blagdane (96 sati) i nenastavne dane 344 sati (za one koji imaju 30 dana god. odmora).

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

**2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Nedjeljko Marinov	Povijest-geografija	ravnatelj	7-15	8-10	40	2080
2.	Amalija Pancirov	Hrv. j.-knjižničarstvo	knjižničarka	10-14*	12-14	20	1040
3.	Mirela Jukić	pedagogija	pedagog	8-14	9-12	40	2080

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

**2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Iva Bakotić	Upravno-pravna	tajnica	7-15	40	2080
2.	Ana Perkov	Ekon. teh.	računovođa	7-15	40	2080
3.	Boris Skorin	električar	domar	7-15*	40	2080
4.	Marina Gracin	Kem. teh.	spremačica	8-16	40	2080
5.	Jelena Perkov	Konditor	spremačica	8-16	40	2080
6.	Katica Skorin	Konfekc.	spremačica	12-20	40	2080
7.	Vice Skorin	teh. cest. prom.	spremač	8-16	40	2080
8.	Mirjana Živković	Konfekc.	spremačica	12-20	40	2080

\*– 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. Kasniji početak je određen zbog organiziranog prijevoza učenika putnika. Do školske godine 2012./13. u dolasku u školu imali smo na raspolaganju dva autobusa. Od školske godine 2013./14. na raspolaganju je jedan autobus koji iz Vadlja preko naselja Južnog Primoštena (Stavor, Vezac Donji, Vezac Gornji, Bratski Dolac, Ložnice Donje, Ložnice Gornje, Kruševo, Široke) te Burnog Primoštena (Krčulj, Huljevi, Gašperovi, Šermudovi, Harambašini, Draga, Tribežić, Kalina, Podgreben, Prhovo, Bilini, Supljak) dovozi učenike u školu. Poslije toga dovozi učenike iz smjera Bilo i Dolac. Učenika putnika: 63. Učenike 1.-4. razreda razvozi nakon 5. sata (12.30 sati), a učenike 5.-8. razreda u 14.00 sati.

Dnevni orar:

7.55 – ulazak u učionice

1. sat 8.00-8.45

2. sat 8.50-9.35

Odmor

3. sat 9.45-10.30

Odmor; 10.42 – ulazak u školu

4. sat 10.45-11.30

5. sat 11.35-12.25

6. sat 12.30-13.15

7. sat 13.15-13.55

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

#### Raspored službujućih učitelja:

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Ulaz-prizemlje	Bašić, J.	Jadrijević, S.	Vidović, A.	Šušić, A.	Bašić, J. Jadrijević, S. Šušić, A. Vidović, A.
Koordinator PN	Marinov, N.	Pulić, G.	Crljen, K.	Matošini, A.	Ercegović, D.
Ulaz-kat	Mikulandra, A.	Jukić, M.	Subašić, S.	Šetka, B.	Živković, M.
Ulaz-kat	Žepina, I.			Pancirov, A.	Šunjara, M.
Ulaz-prizemlje	Kulušić, J.	Tomić, J.	Markovina, L.	Zoraja, K.	Pečković, J.

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 tijek nastave i uvažavanje odredbi kućnog reda. Kontroliraju odlazak učenika-putnika. U školu dolaze 30 minuta prije početka nastave. Svoja opažanja bilježe u knjigu dežurstva.

### **3. 2. Godišnji kalendar rada**

# Kalendar školske godine 2018./2019.

ucenici.com  
Portal za učenike, roditelje i nastavnike

Rujan 2018.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Listopad 2018.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Studeni 2018.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Prosinac 2018.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Siječanj 2019.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Veljača 2019.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

Ožujak 2019.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Travanj 2019.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Svibanj 2019.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Lipanj 2019.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Srpanj 2019.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Kolovoz 2019.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

**Nastavna godina** počinje **3.9.2018.**, a završava **14.6.2019.** godine.  
**Zimski odmor** učenika počinje **24.12.2018.** godine,  
 a završava **11.1.2019.** godine te nastava počinje **14.1.2019.**  
**Proletni odmor** učenika počinje **18.4.2019.** godine,  
 a završava **26.4.2019.** godine te nastava počinje **29.4.2019.**  
**Nastavna godina za učenike završnih razreda** srednje škole  
 traje do **22.5.2019.** godine.

**Državni praznici:**  
**8. lis 2018.** Dan nezavisnosti  
**1. stu 2018.** Dan svih svetih  
**25. pro 2018.** Božić  
**26. pro 2018.** Sveti Sijepan  
**1. sij 2019.** Nova godina  
**6. sij 2019.** Sveta tri kralja  
**21. tra 2019.** Uskrs  
**22. tra 2019.** Uskrsnji ponedjeljak  
**1. svi 2019.** Praznik rada  
**20. lip 2019.** Tjelovo  
**22. lip 2019.** Dan antifašističke borbe  
**25. lip 2019.** Dan državnosti  
**5. kol 2019.** Dan domovinske zahvalnosti  
**15. kol 2019.** Velika Gospa

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 3. IX. do 21. XII. 2018. god.	IX.	0	20	10	
	X.	0	22	1+8	8. X. – državni praznik (ponedjeljak)
	XI.	0	21	1+8	1. XI. državni praznika (četvrtak)
	XII.	4	15	2+10	25. i 26. XII. državni praznik, (utorak, srijeda)
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>4</b>	<b>78</b>	<b>4+36</b>	Zimski odmor učenika Od 24. 12. 2018. .do 13. 1. 2019.
II. polugodište od 14. I. do 14. VI. 2019. god.	I.	8	14	1+8	1. I. (utorak) i 6. I. državni praznici (nedjelja)
	II.	0	20	8	
	III.	1	20	10	15. ožujka – 13. natječaj „Poj riči materinske“ (petak, radni dan)
	IV.	6	15	1+8	18.-26. IV. Prolječni i uskrsni praznici
	V.	0	21	2+8	1. V. Praznik rada (srijeda), 10. V. (petak) – Dan škole
	VI.	8	10	2+10	20. VI. Tijelovo (četvrtak), 22. (subota i 25. VI. (utorak)
	VII.	23	0	8	od 16. VI.do 31. VIII. 2019. godine
	VIII.	20	0	2+9	
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>66</b>	<b>100</b>	<b>8+69</b>	
<b>S V E U K U P N O:</b>		<b>70</b>	<b>178</b>	<b>12+105</b>	
<b>BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE</b>					
- 08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske					
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske					
- 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske					
- 1. 1. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske					
- 1.5. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske					
- ...20. VI.:..... Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske					
- 22.6. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske					
- 25.6. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske					
- 5.8. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske					
- 15.8. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske					
<b>NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ</b>					
- 1.11. Svi sveti					
- 6.1. Bogojavljanje - Tri kralja					
-					
- .....22. IV.... Uskrsni ponedjeljak					
<b>ŠKOLSKI BLAGDANI</b>					
- ....10. V..... .....Gospa od Loreta					
.....					

## 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	
I.	26	1	14	0	1		0	4	7	Anita Vidović
<b>UKUPNO</b>	<b>26</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>1</b>		<b>0</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	
II.	19	1	11	0	1		0	0	6	Jadranka Bašić
<b>UKUPNO</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>1</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	
III.	25	1	13	0	1		0	5	4	Anastazija Šušić
<b>UKUPNO</b>	<b>25</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>1</b>		<b>0</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	
IV.	16	1	8	0			0	1	6	Silvija Jadrijević
<b>UKUPNO</b>	<b>16</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>86</b>	<b>4</b>	<b>46</b>	<b>0</b>	<b>3</b>			<b>10</b>	<b>23</b>	
V.	20	1	7	0			0	2	6	Ana Matošin
<b>UKUPNO</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	
VI.	21	1	8	0			0	4	5	Gordana Pulić
<b>UKUPNO</b>	<b>21</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
VII.	19	1	6	0	2		0	1	7	Krešimir Crijen
<b>UKUPNO</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>2</b>		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	
VIII.	21	1	14	0			0	1	4	Amalija Pancirov
<b>UKUPNO</b>	<b>21</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>81</b>	<b>4</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>2</b>		<b>0</b>	<b>8</b>	<b>22</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>167</b>	<b>8</b>	<b>81</b>	<b>0</b>	<b>5</b>		<b>0</b>	<b>18</b>	<b>45</b>	

## 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK RADA	BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	1	1				1		4
Prilagođeni program							1		1
Posebni program									
<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>				<b>2</b>		<b>5</b>



**3.3.2. Nastava u kući****4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA****4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima**

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

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

pojednog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati). Izvedbeni i operativni planovi čuvaju se kod školskog pedagoga i sastavni su dio Godišnjeg plana i programa.

#### 4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

##### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

##### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	23	1	Katija Zoraja	2	70
	II.	18	1	Katija Zoraja	2	70
	III.	23	1	Jurica Petković	2	70
	IV.	14	1	Katija Zoraja	2	70
<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>78</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>280</b>
Vjeronauk	V.	19	1	Katija Zoraja	2	70
	VI.	20	1	Katija Zoraja	2	70
	VII.	17	1	Jurica Petković	2	70
	VIII.	19	1	Katija Zoraja	2	70
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>75</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>280</b>
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>153</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>560</b>

Izvedbeni i operativni planovi čuvaju se kod školskog pedagoga i sastavni su dio Godišnjeg plana i programa.

**1. razred**

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

**2. razred**

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

	pohvala, pažljivim usmjeravanje ovisno o napredovanju učenika
<b>Literatura</b>	J. Jakšić i K.M. Mićanović: „Rastimo u zahvalnosti“ – udžbenik i radna bilježnica

**3. razred**

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

**4. razred**

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

	pohvala, pažljivim usmjeravanje ovisno o napredovanju učenika
<b>Literatura</b>	. Pažin: „Na putu vjere“ – udžbenik i radna bilježnica

**5. razred**

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

**6. razred**

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

**7. razred**

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

**8. razred**

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

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

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.					
	V.	7	1	Danica Ercegović	2	70
	VI.					
	VII.	14	1	Danica Ercegović	2	70
	VIII.	3				
<b>UKUPNO IV. - VIII.</b>		<b>24</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>140</b>

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	14	1	Anita Mikulandra	2	70
	V.	11	1	Anita Mikulandra	2	70
	VI.	21	1	Anita Mikulandra	2	70
	VII.	-	-	-	-	-
	VIII.	15	1	Anita Mikulandra	2	70
<b>UKUPNO IV. - VIII.</b>		<b>60</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>280</b>

Izvedbeni i operativni planovi čuvaju se kod školskog pedagoga i sastavni su dio Godišnjeg plana i programa.

**4. razred**

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



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

### 5. razred

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

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

## 6. razred

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

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

## 7. razred

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

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

**8. razred**

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

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

#### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	24	1	Mario Živković	2	70
	VII.	17	1	Boško Šetka	2	70
	VIII.	16	1	Mario Živković	2	70
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>57</b>	<b>3</b>		<b>6</b>	<b>210</b>

Izvedbeni i operativni planovi čuvaju se kod školskog pedagoga i sastavni su dio Godišnjeg plana i programa.

<b>NAZIV:</b>	<b>INFORMATIKA</b>
<b>Vrsta aktivnosti:</b>	Izborni predmet
<b>Cilj:</b>	Pripremiti učenike na život u svetehtičkom okruženju, od kojeg je od iznimne važnosti sposobnost korištenja elektroničkog računala u svakodnevnom životu
<b>Namjena:</b>	Stjecanje osnovnih informatičkih znanja
<b>Nositelji:</b>	BOŠKO ŠETKA I UČENICI 7. RAZREDA
<b>Način realizacije:</b>	Neposredan rad učenika na računalima u informatičkoj učionici
<b>Vremenik aktivnosti:</b>	Dva sata tjedno (blok-sat) tijekom nastavne godine
<b>Troškovnik:</b>	/
<b>Način vrednovanja rezultata:</b>	Kontinuirano praćenje, brojčano i opisno ocjenjivanje učenika u svladavanju programa, radu i napredovanju

<b>Način korištenja ostvarenih rezultata:</b>	<p>Učenici će nakon svladavanja programa biti osposobljeni za rad na računalu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- objasniti vrste računalnih mreža, nabrojiti i objasniti rad uređaja potrebnih za njihovo korištenje</li> <li>- koristiti program Excel za rad s proračunskim tablicama, tablični i grafički prikaz podataka</li> <li>- konvertirati formate multimedijjskih datoteka</li> <li>- izraditi jednostavnu web stranicu</li> <li>- osposobiti se za jednostavno svakodnevno održavanje računala i instalaciju programa i drivera</li> <li>- koristiti programski jezik Logo/Python za uzradu jednostavnih programa</li> </ul>
---	---

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

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

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

**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 i na propisanim obrascima za svakog učenika pojedinačno.

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	Anita Vidović
2.	Hrvatski jezik/Matematika	2.		1	35	Jadranka Bašić
3.	Hrvatski jezik/Matematika	3.		1	35	Anastazija Šušić
4.	Hrvatski jezik/Matematika	4.		1	35	Silvija Jadrijević
5.	Engleski jezik	1.,2.,3.,4.		1	35	Siniša Subašić
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>			<b>5</b>	<b>175</b>	
5.	Hrvatski jezik	5., 6., 7.		1	35	Gordana Puljić
6.	Hrvatski jezik	8.		1	35	Amalija Pancirov
7.	Engleski jezik	5., 6.,7.,8.		1	35	Danica Ercegović
8.	Matematika	5.-8.		1	35	Nenad Marinov
9.						
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>			<b>4</b>	<b>140</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>			<b>9</b>	<b>315</b>	

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

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



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

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

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

**PREDMETNA NASTAVA**

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

<b>UČITELJ</b>	<b>DANICA ERCEGOVIĆ, SINIŠA SUBAŠIĆ</b>
<b>Predmet</b>	<b>ENGLESKI JEZIK</b>
<b>Namjena</b>	<b>1.-8. RAZRED</b>
<b>CILJ</b>	Omogućiti učenicima koji imaju teškoća u savladavanju jezičnih sadržaja iz engleskog jezika da nadoknade zaostatak za razrednim odjelom.
<b>ZADACI</b>	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
<b>NASTAVNE TEME</b>	- prema NPiP za 1.- 8. Razred
<b>VREMENIK</b>	1 sat tjedno – 35 sati godišnje (D. Ercegović) 1 sat tjedno – 35 sati godišnje (S. Subašić)
<b>LITERATURA</b>	Udžbenici Rječnici Radne bilježnice

<b>UČITELJ</b>	<b>NENAD MARINOV</b>
<b>Predmet</b>	<b>MATEMATIKA</b>
<b>Namjena</b>	<b>5.-8. RAZRED</b>
<b>Cilj</b>	- 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
<b>Zadaci</b>	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
<b>Nastavne teme</b>	- prema nastavnom planu i programu
<b>Literatura</b>	- udžbenik i zbirka zadataka za 5.- 8. razred OŠ - priručnik matematike za 5.- 8. razred OŠ
<b>VREMENIK</b>	1 SAT TJEDNO, 35 SATI

**4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave**

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/Matematika	<b>1</b>		1	35	Anita Vidović
2.	Hrvatski jezik/Matematika	<b>2.</b>		1	35	Jadranka Bašić
3.	Hrvatski jezik/Matematika	<b>3.</b>		1	35	Anastazija Šušić
4.	Hrvatski jezik/Matematika	<b>4.</b>		1	35	Silvija Jadrijević
	<b><i>UKUPNO I. - IV.</i></b>			<b>4</b>	<b>140</b>	
5.	Hrvatski jezik	<b>5.-7.</b>		1	35	Gordana Pulić
6.	Hrvatski jezik	<b>8.</b>		1	35	Amalija Pancirov
7.	Engleski jezik	<b>5.-8.</b>		1	35	Danica Ercegović
8.	Matematika	<b>5.-8.</b>		2	70	Nenad Marinov
9.	Fizika	<b>7., 8.</b>		½	18	Mladen Šunjara
10.	Povijest /Geografija	<b>5.-8.</b>		1	35	Krešimir Crljen
11.	Kemija	<b>7.-8.</b>		½	18	Jasminka Kulušić
	<b><i>UKUPNO V. - VIII.</i></b>			<b>6</b>	<b>210</b>	
	<b><i>UKUPNO I. - VIII.</i></b>			<b>10</b>	<b>350</b>	

**RAZREDNA NASTAVA**

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

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



<b>AKTIVNOST, PROGRAM ILI PROJEKT</b>	<b>DODATNA NASTAVA IZ HRVATSKOG JEZIKA I MATEMATIKE 3. RAZRED</b>
<b>NOSITELJI</b>	Učiteljica Anastazija Šušić
<b>RAZREDNO ODJELJENJE, GRUPA</b>	3. razred
<b>CILJ</b>	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.
<b>NAMJENA</b>	Stjecanje sposobnosti i vještina iz hrvatskog jezika i matematike za učenike koji svoja znanja kroz ovaj oblik nastave žele proširiti
<b>NAČIN REALIZACIJE</b>	Individualni rad, rad u parovima, rad na tekstu, razgovor, demonstracija, metoda praktičnog rada.
<b>VREMENIK</b>	
<b>TROŠKOVNIK</b>	Troškovi fotokopiranja, fotokopirni papir, dodatni listići za rad
<b>NAČIN VREDNOVANJA</b>	Usmeno i pismeno praćenje učenika, usmena i pismena provjera, pismeno praćenje napredovanja učenika, upitnik natjecanja u RO

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

**PREDMETNA NASTAVA**

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

<b>NAZIV AKTIVNOSTI</b>	<b>DODATNA NASTAVA ENGLISKI JEZIK 5.-8. RAZREDA</b>
<b>CILJEVI</b>	Dodatno znanje iz engleskog jezika izvan propisanog programa za učenike koji žele i mogu više; učenici razvijaju vještine govorenja, pisanja, čitanja i slušanja s razumijevanjem, obogaćuju vokabular i utvrđuju gramatičke strukture; teme, vokabular i gramatičke strukture u skladu su s uzrastom i interesima učenika 7.-8. razreda.
<b>NAMJENA</b>	Učenicima koji žele znati više obogatiti znanje engleskog jezika.
<b>NOSITELJI AKTIVNOSTI</b>	Učenici uključeni u dodatnu nastavu i učitelji engleskoga jezika Danica Ercegović
<b>VREMENIK AKTIVNOSTI</b>	1 sat tjedno, 35 sati godišnje.
<b>NAČIN REALIZACIJE</b>	Čitanje, slušanje, analiza i prepričavanje različitih vrsta tekstova, obrada i sudjelovanje u situacijskim dijalozima, pjevanje pjesama ne engleskom jeziku, rješavanje zadataka kojima se uvježbavaju određene gramatičke strukture, izrada plakata na određene teme, gledanje dokumentarnih filmova i sl.
<b>TROŠKOVNIK</b>	CD player, DVD player, papir, hamer papir, flomasteri, škare, ljepilo.
<b>NAČIN VRJEDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VRJEDNOVANJA</b>	Korištenje znanja engleskog jezika u redovitoj nastavi engleskog jezika i u svakodnevnom životu.

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

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

<b>NAZIV AKTIVNOSTI</b>	<b>DODATNA NASTAVA GEOGRAFIJA-POVIJEST 5.-8. RAZRED</b>
<b>CILJEVI</b>	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.
<b>NAMJENA</b>	Program je namijenjen ciljanoj grupi učenika 5.-8. razreda.
<b>NOSITELJI AKTIVNOSTI</b>	Krešimir Crljen, učitelj geografije i povijesti
<b>VREMENIK AKTIVNOSTI</b>	1 sat tjedno, 35 sati godišnje
<b>NAČIN REALIZACIJE</b>	Nastava se provodi u prostoru škole. Za uspješne učenike organizira se natjecanje.
<b>TROŠKOVNIK</b>	Papir za fotokopiranje, hamer papir, ljepilo i ostali uredski materijal
<b>NAČIN VRJEDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VRJEDNOVANJA</b>	Postignuća učenika na natjecanjima te individualno opisno praćenje učenika. Zadovoljstvo učenika i učitelja ostvarenim Brojnost te redovitost učenika na dodatnoj nastavi

UČITELJ	<b>MLADEN ŠUNJARA</b>
PREDMET	<b>FIZIKA</b>
NAMJENA	<b>7.-8. razred</b>
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 analiziranje 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	<b>NPiP</b>
VREMENIK	1/2 sata tjedno, 18 sati godišnje
LITERATURA	

### 4.3. Obuka plivanja

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

## 4.4. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

NAZIV AKTIVNOSTI	NOSITELJ-I	UČENIKA	SATI	
LIKOVNA GRUPA	Jadrijević, Silvija	14	1	35
DRAMSKO-LITERARNA GRUPA	Vidović, Anita		1	35
GRUPA ZA NJEGOVANJE BAŠTINE	Bašić, Jadranka	5	1	35
HUMANE VREDNOTE	Šušić, Anastazija	6	1	35
DRAMSKO-RECITATORSKA	Pulić, Gordana	15	1	35
LITERARNO-NOVINARSKA, ŠK. LIST	Pancirov, Amalija		1	35
GRUPA ZA VIZUALNI IDENTITET ŠKOLE	Markovina, Livia		1	35
LIKOVNA GRUPA	Markovina, Livia		1	35
ŠKOLSKI ZBOR	Žepina, Ivo		2	70
	Žepina, Ivo		2	70
EKOLOŠKA, EKO ŠKOLA, EKO PATROLA	Mikulandra, Anita	33	2	70
	Jukić, Mirela		1	35
PRIMOŠTENSKI SKOSOVIĆ, dječji festival	Subašić, Siniša		1	35
UZ: MASLINARSKO-VINOGRADARSKA	Crljen, Krešmir		4,5	158
	Jasminka Kulušić		1/2	18
UZ: UZGOJ UKRASNOG BILJA	Tomić, Jasna		1	35
UZ:FOTO GRUPA	Jukić, Mirela	5	1	35
UZ: PARK HRVATSKIH BRANITELJA	Zora, Katija	4	1	35
UZ: PRIMOŠTENSKA ČIPKA	Gracin, Lorenta		1	35
SIGURNO U PROMETU	Marinov, Nenad		1	35
SPORTSKA GRUPA	Matošić, Ana		2	70
VJERONAUČNA OLIMPIJADA	Petković, Jurica		1	35
VJERONAUČNA OLIMPIJADA, EKO KVIZ	Zoraja, Katija	7	1	35
Administrator resursa	Crljen, Krešmir		1	35
Zaštita dostojanstva zaposlenikla, PP zaštita	Marinmov, Nenad	-	1	35
UČENIČKA ZADRUGA - voditelj	Pancirov, Amalija	-	2	70
ŠKOLSKI ŠPORTSKI KLUB	Matošić, Ana	-	2	70
GRUPA ZA ODRŽAVANJE INFOOPREME	Živković, Mario	-	1	35
GRUPA ZA ODRŽAVANJE INFOOPREME	Šetka, Boško	-	1	35
GRUPA ZA ŠKOLSKI WEB, administrator	Bakotić, Iva	-		
Administrator eDnevnika	Bakotić, Iva Jukić, Mirela	-		
<b>UKUPNO:</b>			<b>38</b>	<b>1320</b>

• Izvannastavne aktivnosti dio su Školskog kurikula.



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

### UPOZNAVANJE PRIMOŠTENA

#### Kurikulumsko područje: jezično-komunikacijsko, prirodoslovno

##### 1. Ciklus (razred): 2. razred osnovne škole

**2. Cilj:** obilazak mjesta – Primoštena - u kome se nalazi naša škola, obilazak kulturno-povijesnih znamenitosti mjesta, posjet knjižnici, posjet zdravstvenoj ustanovi, posjet pekarnici, posjet tržnici, posjet vatrogasnom društvu ... šetnja našim Primoštenom.

**3. Obrazloženje cilja:** da bi učenici plan i program prirode i društva što kvalitetnije usvojiti i znanje im bilo trajnije, učiti treba na konkretnom primjeru, izvan učionice kad god je to moguće, u prirodi, tad je znanje kvalitetnije i potkrijepljeno primjerom..pogotovo u prvom razredu, učenici puno uče kroz igru.

##### 4. Očekivani ishodi/postignuća:

- Učenik će znati kulturne ustanove svog mjesta
- Znat će nabrojiti kulturno-povijesne spomenike u mjestu
- Znat će važnost zdravlja i osobne higijene, važnost cijepljenja
- Prepoznat će jesenske plodove i radove u vrtu
- Znat će ispričati put od zrna do kruha...kruh, hrana

##### 5. Način realizacije:

- **Oblik:** nastava izvan učionice - izvanučionička nastava

- **Sudionici:** učenici 2. razreda

- **Načini učenja (što rade učenici):** učenici uče o Primoštenu obilaskom i šetnjom Primoštena, upoznaju važnost kulturnih ustanova, važnost kulturno-povijesnih spomenika, važnost zdravstvenih ustanova za zdravlje, skupljaju fotografije Primoštena, nekad i sad..izrađuju plakat, rade u grupama, uvažavaju jedni druge i pomažu jedni drugima kod obilaska mjesta.

- **Metode poučavanja (što učitelji rade):** učitelj im daje smjernice i prati ih kod izrade plakata, priča im legende o Primoštenu, uz pomoć slajdova - uči ih o putu od zrna do kruha, organizira posjete i obilazak ustanova Primoštena, izrađuje puzzle s tematikom Primoštena.

- **Trajanje izvedbe:** tijekom školske godine – posjet tržnici – posjet pekarnici – obilazak i šetnja Primoštenom ...(zdravstvene ustanove, kulturne ustanove, kulturno-povijesni spomenici) ...prirodne ljepote - more

##### 6. Potrebni resursi:

- **Ljudski resursi:** učenici i učenice 2. razreda i njihova učiteljica, knjižničarka, stomatolog, prodavačica na tržnici, pekari, turistički djelatnici...

- **Materijalni resursi:** nisu predviđeni

- **Moguće teškoće:** nisu predviđene

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

- reakcije učenika i atmosfera među njima, mape GOO, plakati, kvizovi znanja o Primoštenu, slaganje puzzli koje je izradila učiteljica s tematikom kulturno-povijesnih spomenika mjesta.

##### 8. Odgovorna osoba:

- JADRANKA BAŠIĆ, učiteljica 2. razreda

**KINO I KAZALIŠTE**

**Kurikulumsko područje:** umjetničko, osobni i socijalni razvoj

**1. Ciklus:** 1. – 4. razreda

**2. Cilj:** kod učenika razviti interes i ljubav za kazalištem, kinom, stvarati naviku odlaska u kazalište i kino (u slobodno vrijeme), naučiti učenike ponašanju u javnim i kulturnim ustanovama, bontonu u komunikaciji s glumcima u kazalištu i osobljem u kinu, naučiti učenika ponašanju u prometu, sigurnost – čuvanje sebe i onih oko sebe, kpd djece poticati kreativnost, maštovitost, poistovjećivanje, ...

**3. Obrazloženje cilja:** Primošten je mala sredina bez kina i kazališta, a kod djece treba raditi i razvijati kulturu prema kulturnim događanjima od malih nogu, prema kazališnim i kino predstavama, uvažavati različitosti izričaja u razumijevanju i shvaćanju umjetnosti i umjetnika kao i formiranju osobnosti u cijelosti, korisno i obrazovno iskoristiti slobodno vrijeme

**4. Očekivani ishodi:**

- Razlikovat će književne vrste bajku/basnu
- Razlikovat će kazališnu od kino predstave
- Znat će usporedit prednosti kina i prednosti kazališta
- Uvidjet će da se u životu treba puno truditi, raditi na sebi kako bi ostvarili svoj cilj

**5. Način realizacije:**

- **Oblik** – gledanje i slušanje kazališne/kino predstave, aktivno sudjelovanje na radionici
- **Sudionici** – učenici razredne nastave (od 1.- do 4.razred)
- **Načini učenja** (što rade učenici) – učenici razredne nastave će nakon trećeg školskog sata, školskim autobusom otputovati u Šibenik, u kazalištu/kinu pogledat će unaprijed dogovorenu predstavu, pratit će tijek predstave, glumce i njihove uloge, slušat glazbu koja prati najavu određene situacije na filmu, aktivno sudjelovat na povratku u radionicama na satu razrednika
- **Metode poučavanja** (što rade učitelji) – koordiniraju rad učenika, motiviraju učenike, organiziraju posjet kinu/kazalištu, timski rad
- **Trajanje izvedbe** – predstava – kazališna predstava 45 min, kino predstava 90 min, jedna predstava po polugodištu...studen 2016./ ožujak 2017.

**6. Potrebni resursi:**

- **Ljudski** – učenici razredne nastave, razredni učitelji (Anastazija, Jadranka, Anita i Silvija)
- **Materijalni** – materijali za izradu plakata (rad po radionicama), cijena ulaznica za predstavu (kazališna po 20kn, kino po 30kn, troškovi autobusa- prijevoza)..50 kn po predstavi – 100 kn godišnje za dvije predstave
- **Moguće teškoće:** nisu predviđene

**7. Način praćenja (evaluacija):** atmosfera među učenicima, zainteresiranost učenika, pismeni doživljaji učenika, komunikacija i razgovor o gledanoj predstavi u autobusu,

**8. Odgovorne osobe:** učiteljica 3. razreda, Silvija Jadrijević

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	IZVANUČIONIČKA NASTAVA - posjet kazalištu i kinu
Razred	5., 6. i 7.
Ciljevi aktivnosti	spoznati namjenu kulturne ustanove; razvijati kulturu gledanja kazališnih predstava, povezati događaje i likove, poznati različite vrste kazališnih djela; upoznati filmske rodove, filmska izražajna sredstva
Nositelji aktivnosti	Gordana Pulić
Mjesto provedbe aktivnosti	Kulturni centar Vodice, HNK Šibenik
Vremenik	tijekom školske godine
Troškovnik	100 kuna (trošak snose roditelji)
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrjednovanja	samovrednovanje, pisano izvješće o projektu, foto- -dokumentacija, praćenje napretka učenika u savladavanju pisanoga i usmenoga izričaja

Kurikulumsko područje: umjetničko, kulturna baština, osobni i socijalni razvoj

1. **Ciklus (razred):** 5.-8. ovisno o ponudi kazališnih predstava

2. **Cilj 1.** Razvijati pozitivan odnos prema kazalištu kao mediju, steći naviku posjete kazalištu, doživljavanje i razumijevanje kazališnih predstava, razvijati etičke vrijednosti i estetski ukus.

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

U predmetu hrvatski jezik učenici proučavaju kazalište u okviru medijske kulture pa je slijedom toga jako važno osjetiti uživo duh kazališta, razumjeti i doživjeti moć kazališne riječi.

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

- razumjeti i doživjeti kazališnu predstavu,
- razgovarati o pogledanoj predstavi, iznijeti svoje dojmove,
- kritički analizirati predstavu, glumce, scenografiju i ostale elemente kazališta.

5. **Način realizacije:**

- Oblik: gledanje predstave u kazalištu.
- Sudionici: učenici 5.-8. razreda ovisno o kazališnoj ponudi
- Načini učenja (što rade učenici):

Učenici aktivno sudjeluju u svim aktivnostima predviđenim planom putovanja, slušaju razrednicu, pridržavaju se dogovara, poštuju svoje kolege, u kazalištu se ponašaju pristojno.

- Metode poučavanja (što rade učitelji):

Razrednica odabire program na osnovu ponude kazališnih kuća, uključuju učenike i roditelje, organizira roditeljske sastanke; pazi ne potrebe svakog djeteta tijekom putovanja.

- Trajanje izvedbe: jedna predstava u 1. polugodištu, druga u drugom.

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

- ljudski resursi: učenici i učenice, razrednica, roditelji.
- materijalni resursi: 100-150 kn ulaznica i autobus
- moguće teškoće: vremenske (ne)prilike, nezainteresiranost učenika.

**7. Način praćenja i provjere ishoda/postignuća (evaluacija):** Analiza predstave na razrednim satima i satovima hrvatskog jezika, rezultati vrednovanja roditeljskom sastanku i na Učiteljskom vijeću i usporedba planiranoga i realiziranoga prema ciljevima.

**7. Odgovorne osobe:**

- Amalija Pancirov

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	IZVANUČIONIČKA NASTAVA Sportsko-rekreacijski izlet
Razred	5. i 6.
Ciljevi aktivnosti	projekt se povezuje uz Svjetski dan pješaćenja, u listopadu; na satovima razrednika učenici se dogovaraju sa svojim razrednicima o ruti kojom će pješaćiti; cilj je boravak u prirodi i kretanje šumskim stazama i planinarskim puteljcima izbjegavajući cestu, boravak u prirodi, fizičko kretanje, disciplina u grupi, zdrav način rekreacije...
Nositelji aktivnosti	Gordana Pulić, Ana Matošin
Mjesto provedbe aktivnosti	brdo Gaj, NP Paklenica
Vremenik	tijekom školske godine
Troškovnik	100 kuna (trošak snose roditelji)
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	usmena pohvala učenicima

Naziv aktivnosti: NASTAVA U PRIRODI – IZVANUČIONIČNA NASTAVA

Kurikulumsko područje: Jezično, osobni i socijalni razvoj

Ciklus (razred): 5.-8.

Cilj: Motivirati učenike na očuvanje okoliša – potaknuti ih na dobar odnos sa prirodom (skupljanje smeća, štednja vode, struje, poticanje drugih da ne bacaju smeće, recikliranje otpada)

Obrazloženje cilja: Stanovnici naše planete uzimaju prirodu i prirodne resurse zdravo za gotovo. U kontaktu s prirodom učenici će lakše naučiti poštivati sve što nam priroda nudi.

Očekivani ishodi/postignuća: Boravkom u prirodi učenici će lakše savladati lekcije vezane za ekologiju. Sve teme o ekologiji će im biti zanimljivije.

- učenici će naučiti ne bacati smeće
- naučit će da treba upozoriti i druge da ne zagađuju okoliš
- znat će se ponašati ekološki osviješteno
- naučit će novi vokabular iz stranog jezika

Način realizacije:

Prethodno ću uputiti učenike kako se trebaju pripremiti za sat izvan učionice. Ovisno o temi ponijet ćemo potreban materijal. Npr. rukavice za skupljanje smeća ili bilježnicu i olovku za pisanje sastava ili bojice za crtanje nekog stabla, mora ili biljaka koje ćemo naknadno opisati.

Sudjeluju učenici izborne nastave njemačkog jezika od 5 - 8 razreda kao i učenici od 5 – 8 razreda koji uče engleski jezik.

Trajanje izvedbe: tokom mjeseca travnja, ožujka i svibnja, svaki razred po jedan ili dva sata, prema potrebi

Potrebni resursi:

- ljudski resursi: učenici i prof engleskog i njemačkog jezika
- materijalni resursi: nisu potrebni

Evaluacija:

Učenicima se takvom nastavom u školskom okolišu omogućava kreativnije savladavanje školskog gradiva. Vrlo su motivirani za takav oblik učenja jer u glavnom provode svoj

školski dan sjedeći u školskim klupama, a izvanučionična nastava je barem mali pomak prema kreativnijoj nastavi kojoj svi težimo.

Odgovorne osobe: Danica Ercegović

**IZLETI I EKSKURZIJE**

AKTIVNOST	RAZRED	NOSITELJI	ODREDIŠTE, MJES.
Jednodnevni izlet	1.- 4. razred	Uč. rn	OPG Radošić
Škola u prirodi	2., 4. razred	Jadrijević, Bašić	Cernička Šagovina
Domovinski rat	8. razred	Pancirov, Crljen	Vukovar, 28.-30. X.
Jednodnevni izlet			
Jednodnevni izlet	5.-6. razred	Matoškin, Pulić	Ogulin, 5.-6. 2019.
Ekskurzija	7. razred	Crljen, Krešimir	

Naziv aktivnosti, programa ili projekta	OGULIN – ZAVIČAJ PRIČA IZ DAVNINA - jednodnevni izlet
Razred	5. i 6.
Ciljevi aktivnosti	upoznavanje s bajkovitom prirodnom baštinom Kleka, Dobre; upoznavanje s izuzetnom baštinom Ivane Brlić-Mažuranić, bogatom pričama i legendama o vješticama, vilama i vilenjacima iz Priča iz davnine
Nositelji aktivnosti	Gordana Pulić, Ana Matoškin
Način realizacije aktivnosti	pročitati Priče iz davnine, izraditi plakat o Ivani Brlić-Mažuranić, izrada prezentacija, slikokaza, slikovnica, stripova
Vremenik	od svibnja do lipnja 2018./2019.
Troškovnik	150-200 kn (troškove snose roditelji)
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrjednovanja	opisno, samovrednovanje, prikaz i prezentacija radova

**IZLET UČENIKA 1. - 4. RAZREDA – RADOŠIĆ (Etno eko selo Škopljanci)****Kurikulumsko područje :prirodoslovno, sigurnost i zaštita okoliša , građanski odgoj****1.Ciklus(razred):**učenici 1. - 4. razreda**2.Cilj:** -učenike upoznati s biljnim i životinjskim svijetom zavičaja i okolice

-osamostaljivanje učenika i odgovorno i kulturno ponašanje izvan škole, na javnim mjestima i sredstvima javnog prijevoza

-razvijanje sposobnosti snalaženja u prostoru

- učenje uz zabavu, igru i druženje

--razvijanje sposobnosti

promatranja, zapažanja, uspoređivanja, opisivanja, zaključivanja

-uočavanje važnost brige o životinjama i odgovornog ponašanja prema njima

-uočavanje važnosti sela i seoskih gospodarstava za život

-uočavanje važnosti zdrave prehrane

-važnost zaštite okoliša uvažavajući temeljna načela ekologije

-važnost boravka i kretanja u prirodi i na svježem zraku

-briga učenika o osobnim i tuđim stvarima

-međusobna tolerancija između učenika

**3.Obrazloženje cilja:** roditelji sve manje razgovaraju s djecom;učenici se malo druže izvan nastave i na svježem zraku, često su na mobitelima, učenici bolje i trajnije usvajaju znanje na licu mjesta i u prirodi, učenici sve manje prepoznaju neke od osnovnih domaćih životinja i biljaka koje koristi u ishrani**4.Obrazovni ishodi/postignuća:**

- učenik će znati prepoznati i imenovati domaće životinje

-učenik će prepoznati i imenovati biljke i životinje zavičaja

-učenik će se snalaziti u prostoru (gore-dolje; lijevo – desno) i vremenu (doba dana; godišnja doba, mjeseci u godini, sat )

-učenik će znati izreći promjene u prirodi u proljeće

-učenik će prepoznati vrste prometnica i prometne znakove koje je učio na satu PID

-učenik će prepoznati i imenovati voćnjak, vinograd, vrt i polje

-učenik će se znati ponašati u grupi

-vodit će brigu o sebi i drugima

-uvažavat će i poštivati druge

**5.Način realizacije****Oblik:** jednodnevni izlet učenika**Sudionici:** učenici 1. - 4. razreda**Način učenja(što učenici rade):** učenici stečeno znanje na nastavi PID i ostalim predmetima tijekom godine, primjenjuju na izletu, uvažavaju i poštuju se i pomažu jedni drugima, brinu o svojim stvarima , paze na čistoću okoliša**Metode poučavanja(što učitelj radi):** podučava učenike o mjestu

putovanja, usmjerava učenikovu pažnju na promjene u prirodi , o biljnom i

životinjskim svijetu ovog dijela zavičaja, koordinira rad učenika, uči ih o zajedništvu i

važnosti dijeljenja među sobom, priprema ih za odvajanje od roditelja, prati i

nadzire tijek izleta u cilju što bolje provedbe

**Trajanje izvedbe:** tijekom školske godine a realizacija jednodnevni izlet u travnju ili svibnju**6.Potrebni resursi:**



**Ljudski resursi:** učenici 1.- 4. razreda i njihove učiteljice, vjeroučiteljica, vodič

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

**Moguće teškoće:** vremenske neprilike

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

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

**8. Odgovorna osoba :** Jadranka Bašić

## **Kurikulumsko područje: prirodoslovno, sigurnost i zaštita okoliš, građanski odgoj, zdravstveni odgoj**

**1. Ciklus (razred):** učenici 2. i 4. razreda osnovne škole

**2. Cilj:** upoznati učenike s prirodnim ljepotama Brodsko-posavske županije, ljepota Nizinskog zavičaja RH, naše lijepe Slavonije, Požeške kotline – Zlatne doline, grada Nove Gradiške; upoznati učenike s ljepotom života na selu – obilazak i boravak na seoskom imanju, seosko gospodarstvo – domaće životinje; ekološki uzgoj voća i povrća i zdrava prehrana; obilazak franjevačkog samostana s muzejom u Cerniku; upoznati učenike s ulogom i važnošću ovog zavičaja kroz Domovinski rat – rijeka Sava, prirodna granica s Bosnom i Hercegovinom, prva crta bojišnice; snalaženje učenika u prostoru i vremenu; osamostaljivanje učenika

**3. Obrazloženje cilja:** učenici se malo druže izvan nastave, nesamostalni su, vrijeme provode u zatvorenom prostoru na mobitelima, roditelji sve pospremaju za njima, vode ih na skijanja izvan domovine, a ljepotu i bogatstvo svoje domovine nisu obišli ni posjetili, mnogi nisu nikada ni vidjeli domaće životinje na seoskom dvorištu već stvaraju sliku o životinjama iz medija i s TV-a

### **4. Očekivani ishodi/postignuća:**

- Učenik će se znati ponašati u grupi
- Vodit će brigu o sebi i drugima, biti samostalan
- Uvažavat će i poštivati druge
- Znat će važnost svakog zavičaja RH – lijepa Slavonija, Nizinska Hrvatska
- Znat će sve o životu na selu i uzgoju domaćih životinja
- Znat će sve o ekološkom uzgoju voća i povrća
- Promet i prometna sredstva – vožnja autocestom
- Vode tekućice – rijeka Sava
- Obilježja Nizinske Hrvatske

### **5. Način realizacije:**

- **Oblik:** škola u prirodi

- **Sudionici:** učenici 2. i 4. razreda osnovne škole

- **Način učenja (što učenici rade):** učenici uče na licu mjesta, sadržaji iz prirode i društva – Jesen, Promet, Zavičaji, Vode, Život i ljepota sela, Domaće životinje, Ekologija – ekološki uzgoj voća i povrća, Kulturno-povijesni spomenici, Domovinski rat; uvažavaju i poštuju se te pomažu jedni drugima; sami pospremaju stvari za sobom – slaganje kreveta, uređenje sobe, ponašanje za stolom; zajednička igra i učenje; dijeljenje; razvrstavaju otpad, dijele i odvajaju smeće od otpada

- **Metode poučavanja (što učitelj radi):** podučava ih o važnosti Nizinskog zavičaja RH i njegovoj važnosti kroz Domovinski rat, važnosti i uloga voda tekućica, važnost rijeke Save, plovnost, prometna povezanost među zavičajima, životinje na seoskom dvorištu; koordinira rad učenika, uči

ih o zajedništvu, priprema ih za odvajanje - osamostaljivanje od roditelja, prati da sve prođe u najboljem redu.

- **Trajanje izvedbe:** program se realizira od 15.10. do 19.10.2018.godine, pet dana

#### **6. Potrebni resursi:**

- **Ljudski resursi :** učenici i učenice 2. i 4. razreda i njihove učiteljice, vodič tijekom putovanja ili učitelj pratitelj, vodič u Požegi, naši domaćini u Cerničkoj Šagovini te načelnik Cernika

**Materijalni resursi:** cijena za pet dana je 1.300,00 kn ... plaćaju roditelji učenika (drugo dijete iz iste obitelji ima popust 50% na ukupan iznos, plaća 650 kn)

- **Moguće teškoće:** vremenske neprilike tijekom obilazaka i šetnji (kiša)

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

- broj učenika zainteresiranih za ovu školu, atmosfera među učenicima, vođenje učeničke mape GOO, izvješće učitelja, crteži učenika i slike, reakcije roditelja...ankete

#### **8. Odgovorna osoba:**

- Jadranka Bašić, učiteljica 2. razreda

- Silvija Jadrijević, učiteljica 4. razreda

## **VUKOVAR**

Kurikulumsko područje: Jezično - komunikacijsko

1. Razred: 8.

2. Cilj:

- prepoznati i vrednovati važnost ljudskih prava i tolerancije

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

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

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

- objasniti pojam Holokaust

- komentirati važnost Holokausta

- prepoznati autobiografiju kao dokument vremena, oblikovati i izraziti kritičko mišljenje (Dnevnik Ane Frank; pisma i radijske emisije Siniše Glavaševića)

5. Način realizacije:

- oblik: redovita i terenska nastava

- sudionici: učenici 8. razreda

Načini učenja (što rade učenici?):

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

Metode poučavanja (što rade učitelji?):

- planiraju i zadaju projekte, istražuju i provjeravaju činjenice, prikupljaju materijale, osmišljavaju i oblikuju nastavne listiće; organiziraju odlazak u Vukovar

- trajanje izvedbe: 28.-30. listopada 2018.

6. Potrebni resursi/moguće teškoće:

- financije ( prijevoz), potrošni materijal

7. Način praćenja i provjere ishoda/postignuća:

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

8. Odgovorne osobe: Amalija Pancirov, Krešimir Crljen

## EKSKURZIJA

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

**Ciklus (razred): 7.**

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

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

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

**Očekivani ishodi/postignuća:** (učenik će moći):

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

**Način realizacije:**

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

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

- Metode poučavanja (što rade učitelji):

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

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

**Potrebni resursi (ljudski i materijalni) i moguće teškoće:**

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

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

**Odgovorne osobe:** Krešimir Crljen, prof.

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

### **5.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**

POSLOVI	RUJAN					LISTOPAD					STUDENI				
	TJEDAN					TJEDAN					TJEDAN				
	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.
1.POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA: Izrada razvojnog plana i programa škole, Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Planiranje nabavke opreme i namještaja, Planiranje i organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika, Organizacija popravaka, uređenja, adaptacije prostora, Izrada školskog kurikula, Izrada plana i programa ravnatelja, Izrada Godišnje plana i programa rada škole, Koordinacija u izradi predmetnih kurikula, Izrada zaduženja učitelja, Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima, Planiranje i organizacija školskih projekata, Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	8	6	8	8		2	2	2	2	4	1	2	2	2	2
2. POSLOVI ORGANIZIRANJA I KOORDINIRANJA RADA : Izrada prijedloga organizacije rada Škole, Izrada Godišnjeg kalendara rada, Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja, Organizacija prijevoza i prehrane učenika, Organizacija i koordiniranje vanjskog vrjednovanja, Organizacija samovrjednovanja škole, Organizacija i koordinacija samovrjednovanja škole, Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Organizacija izvanučioničke nastave, izleta i ekscurzija, Organizacija zamjena nenazočnih učitelja, Zdravstvena i socijalna zaštita učenika, Koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, Ostali poslovi	8	2	6	4		14	12	8	8	2	1	4	4	4	8
3.PRAĆENJE REALIZIRANJA PLANIRANOG RADA : Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred, Poslovi organiziranja školskih i županijskih natjecanja, Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju 1. Odgojno-obrazovnog razdoblja, Instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima – pripravnicima, Praćenje rada školskih povjerenstava, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Ostali poslovi	6	2	2	8		4	4	16	16	2	1	16	16	16	11
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE: Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole, Planiranje, priprema i vođenje sjednica, Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju 2. Odgojno-obrazovnog razdoblja, Praćenje i koordinacija rada administrativne službe, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Kontrola pedagoške dokumentacije, Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju šk. godine, Ostali poslovi	4	8	4	8		2	2	2	2	2	1	2	2	2	2
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA: Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima, Praćenje rada učeničkih društava i grupa, Suradnja s Vijećem učenika, Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika, Očevid nastave – redovni i izborni programi, d, D, INA, Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova djelatnika škole, Briga o sigurnosti, pravima i obvezama zaposlenika, Savjetodavni rad s roditeljima, Suradnja s Vijećem roditelja, Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad, Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika, Ostali poslovi	6	8	8	2		2	4	4	4	4	1	6	6	6	5
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI: Rad i suradnja s tajnicom škole, Provedba zakonskih i podzakonskih akata MZOS-a, Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole, Provođenje raznih natječaja za potrebe škole, Prijam u radni odnos, Poslovi zastupanja škole, Rad i suradnja s računovodstvom škole, Izrada financijskog plana škole, Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja, Organiziranje i provedba inventure, Poslovi vezani uz e-Matice, Potpisivanje i provjera svjedodžbi, Organiziranje nabavke potrošnog materijala, Ostali poslovi	2	4	2	2		4	2	2	2	2	1	2	2	2	4
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA: Predstavljanje škole, Suradnja s MZOS, AZOO, Agencijom za mobilnost i programe EU, s Uredom državne uprave, Suradnja s osnivačem, Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Suradnja s Obiteljskim centrom, Suradnja s Policijskom upravom, Suradnja sa Župnim uredom i Općinom, Suradnja s turističkim agencijama, Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama, Suradnja s raznim udrugama, Ostali poslovi	2	4	2	4		2	2	2	2	2	1	4	4	4	4
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE: Stručno usavršavanje u školi, Stručno usavršavanje ŽSV, MZOS, AZOO, HUROŠ, Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova, Praćenje suvremene obrazovne, pedagoško-psihološko-metodičke i stručne literature, Ostala usavršavanja	2	4	6	2		8	4	2	2	4		2	2	2	2
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA: Vođenje evidencije i dokumentacije, Ostali nepredvidivi poslovi	2	2	2	2		2	2	2	2	2	1	2	2	2	2
<b>UKUPNO TJEDNO</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>		<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
<b>UKUPNO MJESEČNO</b>	<b>160</b>					<b>184</b>					<b>176</b>				

POSLOVI	PROSINAC					SIJEČANJ					VELJAČA				
	TJEDAN					TJEDAN					TJEDAN				
	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA: Izrada razvojnog plana i programa škole, Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Planiranje nabavke opreme i namještaja, Planiranje i organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika, Organizacija popravaka, uređenja, adaptacije prostora, Izrada školskog kurikula, Izrada plana i programa ravnatelja, Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole, Koordinacija u izradi predmetnih kurikula, Izrada zaduženja učitelja, Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima, Planiranje i organizacija školskih projekata, Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	8	6	8	1	G	G	2	2	2	4	1	2	2	2	2
2. POSLOVI ORGANIZIRANJA I KOORDINIRANJA RADA : Izrada prijedloga organizacije rada Škole, Izrada Godišnjeg kalendara rada, Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja, Organizacija prijevoza i prehrane učenika, Organizacija i koordiniranje vanjskog vrjednovanja, Organizacija samovrjednovanja škole, Organizacija i koordinacija samovrjednovanja škole, Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Organizacija izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija, Organizacija zamjena nenazočnih učitelja, Zdravstvena i socijalna zaštita učenika, Koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, Ostali poslovi	8	2	6	1	G	G	12	8	8	4		4	4	4	7
3. PRAĆENJE REALIZIRANJA PLANIRANOG RADA : Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred, Poslovi organiziranja školskih i županijskih natjecanja, Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju 1. Odgojno-obrazovnog razdoblja, Instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima – pripravnicima, Praćenje rada školskih povjerenstava, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Ostali poslovi	6	2	2	1	G	G	4	6	6	6	1	16	16	16	7
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE: Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole, Planiranje, priprema i vođenje sjednica, Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju 2. Odgojno-obrazovnog razdoblja, Praćenje i koordinacija rada administrativne službe, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Kontrola pedagoške dokumentacije, Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju šk. godine, Ostali poslovi	4	8	4	1	G	G	2	6	6	6	1	2	2	2	2
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA: Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima, Praćenje rada učeničkih društava i grupa, Suradnja s Vijećem učenika, Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika, Očevid nastave – redovni i izborni programi, d, D, INA, Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova djelatnika škole, Briga o sigurnosti, pravima i obvezama zaposlenika, Savjetodavni rad s roditeljima, Suradnja s Vijećem roditelja, Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad, Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika, Ostali poslovi	6	8	8	1	G	G	4	4	4	2	1	6	6	6	6
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI: Rad i suradnja s tajnicom škole, Provedba zakonskih i podzakonskih akata MZOS-a, Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole, Provođenje raznih natjecanja za potrebe škole, Prijam u radni odnos, Poslovi zastupanja škole, Rad i suradnja s računovodstvom škole, Izrada financijskog plana škole, Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja, Organiziranje i provedba inventure, Poslovi vezani uz e-Matice, Potpisivanje i provjera svjedodžbi, Organiziranje nabavke potrošnog materijala, Ostali poslovi	2	4	2	1	G	G	2	6	6	2	1	2	2	2	2
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA: Predstavljanje škole, Suradnja s MZOS, AZOO, Agencijom za mobilnost i programe EU, s Uredom državne uprave, Suradnja s osnivačem, Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Suradnja s Obiteljskim centrom, Suradnja s Policijskom upravom, Suradnja sa Župnim uredom i Općinom, Suradnja s turističkim agencijama, Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama, Suradnja s raznim udrugama, Ostali poslovi	2	4	2	16	G	G	2	4	4	3	1	4	4	4	2
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE: Stručno usavršavanje u školi, Stručno usavršavanje ŽSV, MZOS, AZOO, HUROŠ, Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova, Praćenje suvremene obrazovne, pedagoško-psihološko-metodičke i stručne literature, Ostala usavršavanja	2	4	6	1	G	G	2	2	2	3	1	2	2	2	2
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA: Vođenje evidencije i dokumentacije, Ostali nepredvidivi poslovi	2	2	2	1	G	G	2	2	2	2	1	2	2	2	2
<b>UKUPNO TJEDNO</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>8</b>	<b>32</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>32</b>	<b>8</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>32</b>
<b>UKUPNO MJESEČNO</b>	<b>168</b>					<b>184</b>					<b>160</b>				

Plan i program rada ravnatelja

POSLOVI	OŽUJAK					TRAVANJ					SVIBANJ				
	TJEDAN					TJEDAN					TJEDAN				
	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA:</b> Izrada razvojnog plana i programa škole, Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Planiranje nabavke opreme i namještaja, Planiranje i organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika, Organizacija popravaka, uređenja, adaptacije prostora, Izrada školskog kurikula, Izrada plana i programa ravnatelja, Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole, Koordinacija u izradi predmetnih kurikula, Izrada zaduženja učitelja, Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima, Planiranje i organizacija školskih projekata, Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	1	2	2	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
<b>2. POSLOVI ORGANIZIRANJA I KOORDINIRANJA RADA :</b> Izrada prijedloga organizacije rada Škole, Izrada Godišnjeg kalendara rada, Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja, Organizacija prijevoza i prehrane učenika, Organizacija i koordiniranje vanjskog vrjednovanja, Organizacija samovrjednovanja škole, Organizacija i koordinacija samovrjednovanja škole, Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Organizacija izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija, Organizacija zamjena nenazočnih učitelja, Zdravstvena i socijalna zaštita učenika, Koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, Ostali poslovi	1	4	2	10	10	14	12	8	8	4	2	4	4	4	5
<b>3. PRAĆENJE REALIZIRANJA PLANIRANOG RADA :</b> Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred, Poslovi organiziranja školskih i županijskih natjecanja, Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju 1. Odgojno-obrazovnog razdoblja, Instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima – pripravnicima, Praćenje rada školskih povjerenstava, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Ostali poslovi		6	12	2	4	4	4	8	10	2	2	8	16	16	8
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE:</b> Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole, Planiranje, priprema i vođenje sjednica, Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju 2. Odgojno-obrazovnog razdoblja, Praćenje i koordinacija rada administrativne službe, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Kontrola pedagoške dokumentacije, Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju šk. godine, Ostali poslovi	1	2	8	6	4	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA:</b> Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima, Praćenje rada učeničkih društava i grupa, Suradnja s Vijećem učenika, Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika, Očevid nastave – redovni i izborni programi, d, D, INA, Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova djelatnika škole, Briga o sigurnosti, pravima i obvezama zaposlenika, Savjetodavni rad s roditeljima, Suradnja s Vijećem roditelja, Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad, Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika, Ostali poslovi	1	6	8	8	2	2	6	4	2	2	1	6	6	6	6
<b>6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI:</b> Rad i suradnja s tajnicom škole, Provedba zakonskih i podzakonskih akata MZOS-a, Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole, Provođenje raznih natječaja za potrebe škole, Prijam u radni odnos, Poslovi zastupanja škole, Rad i suradnja s računovodstvom škole, Izrada financijskog plana škole, Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja, Organiziranje i provedba inventure, Poslovi vezani uz e-Matice, Potpisivanje i provjera svjedodžbi, Organiziranje nabavke potrošnog materijala, Ostali poslovi	1	8	2	2	8	4	2	2	2	1	2	2	2	2	2
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA:</b> Predstavljanje škole, Suradnja s MZOS, AZOO, Agencijom za mobilnost i programe EU, s Uredom državne uprave, Suradnja s osnivačem, Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Suradnja s Obiteljskim centrom, Suradnja s Policijskom upravom, Suradnja sa Župnim uredom i Općinom, Suradnja s turističkim agencijama, Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama, Suradnja s raznim udrugama, Ostali poslovi	1	6	1	2	4	2	2	2	2	1	2	4	4	4	4
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE:</b> Stručno usavršavanje u školi, Stručno usavršavanje ŽSV, MZOS, AZOO, HUROŠ, Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova, Praćenje suvremene obrazovne, pedagoško-psihološko-metodičke i stručne literature, Ostala usavršavanja	1	4	4	4	2	8	8	2	2	1	2	2	2	2	2
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA:</b> Vođenje evidencije i dokumentacije, Ostali nepredvidivi poslovi	1	2	1	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1
<b>UKUPNO TJEDNO</b>	<b>8</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>16</b>	<b>24</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>32</b>
<b>UKUPNO MJESEČNO</b>	<b>168</b>					<b>176</b>					<b>184</b>				



POSLOVI	LIPANJ					SRPANJ					KOLOVOZ				
	TJEDAN					TJEDAN					TJEDAN				
	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA: Izrada razvojnog plana i programa škole, Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Planiranje nabavke opreme i namještaja, Planiranje i organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika, Organizacija popravaka, uređenja, adaptacije prostora, Izrada školskog kurikula, Izrada plana i programa ravnatelja, Izrada Godišnje plana i programa rada škole, Koordinacija u izradi predmetnih kurikula, Izrada zaduženja učitelja, Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima, Planiranje i organizacija školskih projekata, Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	8	2	6	2		2	2	G	G	G	G	G	G	16	16
2. POSLOVI ORGANIZIRANJA I KOORDINIRANJA RADA : Izrada prijedloga organizacije rada škole, Izrada Godišnjeg kalendara rada, Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja, Organizacija prijevoza i prehrane učenika, Organizacija i koordiniranje vanjskog vrjednovanja, Organizacija samovrjednovanja škole, Organizacija i koordinacija samovrjednovanja škole, Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Organizacija izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija, Organizacija zamjena nenazočnih učitelja, Zdravstvena i socijalna zaštita učenika, Koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, Ostali poslovi	8	6	4	4		14	12	G	G	G	G	G	G	4	6
3. PRAĆENJE REALIZIRANJA PLANIRANOG RADA : Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred, Poslovi organiziranja školskih i županijskih natjecanja, Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju 1. Odgojno-obrazovnog razdoblja, Instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima – pripravnicima, Praćenje rada školskih povjerenstava, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Ostali poslovi	6	8	2	4		4	4	G	G	G	G	G	G	2	2
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE: Suradnja sa sindikalnom podružnicom Škole, Planiranje, priprema i vođenje sjednica, Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju 2. Odgojno-obrazovnog razdoblja, Praćenje i koordinacija rada administrativne službe, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, Kontrola pedagoške dokumentacije, Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju šk. godine, Ostali poslovi	4	8	4	6		2	2	G	G	G	G	G	G	2	2
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA: Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima, Praćenje rada učeničkih društava i grupa, Suradnja s Vijećem učenika, Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika, Očevid nastave – redovni i izborni programi, d, D, INA, Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova djelatnika škole, Briga o sigurnosti, pravima i obvezama zaposlenika, Savjetodavni rad s roditeljima, Suradnja s Vijećem roditelja, Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad, Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika, Ostali poslovi	6	8	4	8		2	6	G	G	G	G	G	G	6	6
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI: Rad i suradnja s tajnicom škole, Provedba zakonskih i podzakonskih akata MZOS-a, Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole, Provođenje raznih natječaja za potrebe škole, Prijam u radni odnos, Poslovi zastupanja Škole, Rad i suradnja s računovodstvom škole, Izrada financijskog plana škole, Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja, Organiziranje i provedba inventure, Poslovi vezani uz e-Matice, Potpisivanje i provjera svjedodžbi, Organiziranje nabavke potrošnog materijala, Ostali poslovi	2	2	4	2		4	2	G	G	G	G	G	G	2	2
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA: Predstavljanje Škole, Suradnja s MZOS, AZOO, Agencijom za mobilnost i programe EU, s Uredom državne uprave, Suradnja s osnivačem, Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Suradnja s Obiteljskim centrom, Suradnja s Policijskom upravom, Suradnja sa Župnim uredom i Općinom, Suradnja s turističkim agencijama, Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama, Suradnja s raznim udrugama, Ostali poslovi	2	2	4	2		2	2	G	G	G	G	G	G	4	2
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE: Stručno usavršavanje u školi, Stručno usavršavanje ŽSV, MZOS, AZOO, HUROŠ, Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova, Praćenje suvremene obrazovne, pedagoško-psihološko-metodičke i stručne literature, Ostala usavršavanja	2	2	2	2		8	8	G	G	G	G	G	G	2	2
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA: Vođenje evidencije i dokumentacije, Ostali nepredvidivi poslovi	2	2	2	2		2	2	G	G	G	G	G	G	2	2
<b>UKUPNO TJEDNO</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>		<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
<b>UKUPNO MJESEČNO</b>	<b>160</b>					<b>176</b>					<b>184</b>				

**5.2. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA: GODIŠNJI PLAN RADA PEDAGOGA**

SADRŽAJ RADA	SATI	SATI
	Tjedno	Godišnje
<b>1. NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA, SURADNJA S RODITELJIMA I DJELATNICIMA</b>		
<b>POPIS POSLOVA</b>		
1.Vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentacije	5,0	175,0
2.Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i djelatnicima	10,0	350,0
3.Analiza efikasnosti odgojno obrazovnog procesa i predlaganje mjera za njegovo poboljšanje	8,0	280,0
4.Istraživački rad, operativni projekti	4,0	140,0
5. Izvannastavne aktivnosti-Novinarska grupa(Školski list),Eko-škola-školski koordinator	2,0	70,0
6.Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i upisa u I. razred	2,0	70,0
7.Individualni i grupni rad s( učenicima,roditeljima i djelatnicima)	4,0	140,0
8. Planiranje i vođenje stručnog usavršavanja	1,0	35,0
9.Sudjelovanje u radu Tima za samovrednovanje i Školski kurikulum	4,0	140,0
<b>UKUPNO POSLOVI PEDAGOGINJE</b>	<b>40,0</b>	<b>1.400,0</b>
<b>2. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE</b>		
1. Provođenje popravnih,predmetnih i razrednih ispita,provođenje stručnog osposobljavanja i usavršavanja organizacija školskih natjecanja,organizacija kulturne i javne djelatnosti škole utvrđene školskim kurikulumom te sudjelovanje u istoj.		40,0
2. Rad na e-matici i e-dnevniku,izrada programa i provedbe školskih izleta,ekskurzija i drugih aktivnosti izvan škole		32,0
3. Sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela,povjerenstava i stručnih aktiva, pomoć u pripremanju web sadržaja,priprema i vođenje sjednica razrednih vijeća		40,0
4. Poslovi vezani za početak i završetak školske godine,pripremanje učenika,		40,0

provedba školskih natjecanja i sudjelovanje s učenicima na natjecanjima i smotrama po potrebi i izvan škole		
5. Briga o uređenju učionica, radnih prostora i okolišu škole kao poticajnog okruženja za učenje i poučavanje, sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika		40,0
6. Koordiniranje provedbe međupredmetnih i/ili interdisciplinarnih sadržaja i/ili modula, sudjelovanje i pomoć u provođenju školskih, međunarodnih i drugih projekata, sudjelovanje i pomoć u izradi školskog lista		40,0
7. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa, sudjelovanje u izradi Školskog kurikula. Škola za život		80,0
8. Sudjelovanje u anketi o samovrednovanju i drugi poslovi o vrednovanju		40,0
9. <i>OSTALI POSLOVI PO NALOGU RAVNATELJA</i>		56,0
<b>UKUPNO –OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE</b>		<b>408</b>
<b>3. PRAZNICI I GODIŠNJI ODMOR</b>		<b>272</b>
<b>4. SVEUKUPNO SATI GODIŠNJE</b>		<b>2080,0</b>

Primošten, 17. rujna. 2018.

Pedagoginja: Mirela Jukić

**5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa (nema)**

#### 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

### GODIŠNJI PLAN RADA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI Školska godina 2018./19.

#### Zadaća školske knjižnice

*Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.*

#### *IFLA-in I UNESC-ov MANIFEST ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE*

#### Zadaće i ciljevi školske knjižnice

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa.

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

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

#### **Zadaće:**

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

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

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove:

- analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu
- oblikuje i provodi smjernice za razvoj službe
- razvija nabavnu politiku i sustave za knjižničnu građu
- katalogizira i klasificira građu
- podučava korisnike kako koristiti knjižnicu

- podučava informacijskim znanjima i vještinama
- pomaže korisnicima pri korištenju knjižničnom građom i informacijskom tehnologijom
- odgovara na referentne i informacijske upite služeći se odgovarajućim izvorima
- promiče programe čitanja i kulturna događanja
- sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program
- sudjeluje u pripremi, provođenju i procjenjivanju nastavnih aktivnosti
- zalaže se da procjenjivanje knjižničnih usluga bude sastavni dio općeg školskog sustava procjenjivanja
- uspostavlja partnerske odnose s vanjskim organizacijama
- planira i provodi proračun
- osmišljava strateško planiranje

prema: *Školska knjižnica - korak dalje* / D. Kovačević, J. Lasić-Lazić, J. Lovrinčević.

Zagreb: Zavod za informacijske studije Odsjeka za informacijske znanosti Filozofskog fakulteta: Altagama, 2004

## GODIŠNJI PLAN za školsku godinu 2018./2019.:

35 – 175–sati

TJEDANA	NASTAVNIH DANA	NENASTAVNIH DANA	SATI
35	175	-	700
-		43	172
-			
Godišnji odmor		30	120
Preznika		12	48
<b>UKUPNO</b>			<b>1 040</b>

### ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST – 437 SATI

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

### STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST – 387 SATI

- Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- Nabava knjiga i ostale informacijske građe
- Knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija
- Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi

- Izrada informacijskih pomagala ( panoa, plakata i sl.)
- Godišnja pretplata na časopise
- Izrada godišnjeg palana i programa knjižnice

## STRUČNO USAVRŠAVANJE – 64 SATA

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

### 1. RAZRED

- Tema: knjižnica
- Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar
- Obrazovna postignuća: upoznati knjižnični prostor i školskoga knjižničara, izvore učenja i znanja te njihovu svrhu; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare

### 2. RAZRED

- Tema: dječji časopisi i snalaženje u knjižnici
- Ključni pojmovi: rubrika, naslovnica, poučno-zabavni list, mjesečnik
- Obrazovna postignuća:
  - učenik treba znati prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; znati prepoznati rubriku i odrediti je li sadržaj poučava ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; stjecati naviku čitanja dječjih časopisa
  - od učenika se očekuje da se znaju samostalno orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu, da savladaju osnovnu komunikaciju s književno-umjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja, da doživljavaju knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem bajki i priča u knjižnici, da nauče aktivno slušati, da usvajaju nove riječi i bogate rječnik

### 3. RAZRED

- Tema: knjižna građa
- Ključni pojmovi: knjiga, književnik, ilustrator, prevoditelj
- Obrazovna postignuća: učenik treba znati imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige te prepoznavati dijelove knjige( naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik) i podatke o knjizi; trebaju svladavati samostalno čitanje književno-umjetničkih tekstova i poznavati aktivnosti knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena

### 4. RAZRED

- Tema: knjižna građa
- Ključni pojmovi: enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas
- Obrazovna postignuća:
  - učenici trebaju upoznati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja;
  - trebaju znati prepoznati ref. zbirku na različitim medijima te znati pronaći, izabrati te primijeniti 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 primijeniti stečena znanja i vještine u cjeloživotnom učenju

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

## KOLOVOZ

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

## RUJAN

- Plan i program rada knjižnice
- Upis novih učenika u knjižnicu i upoznavanje s knjižnicom (**1. razred** – sat u knjižnici)
- 21. Međunarodni dan mira
- upoznavanje novih učenika s radom knjižnice i s časopisima koje knjižnica posjeduje (**5. razred**)
- 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

- 3. – predavanje Davora Rostuhara (NK Ante Starčević)– animiranje učenika
- 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.)

**TRAVANJ**

2. – Međunarodni dan dječje knjige

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

22. – Dan planeta Zemlje

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

29. – Međunarodni dan plesa

**SVIBANJ**

3. - Dan Sunca

9. – Primoštenski skosović, koordinacija priredbe

15. – Međunarodni dan obitelji

18. – Majčin dan

**LIPANJ**

- stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine

**Plan obnove i adaptacije:**

- obnova knjižničnog fonda (lektirni naslovi) i referentne zbirke
- 4 velika stabla ispod svakog knjižničnog prozora
- 4 tamne teške zavjese (285X245) s adekvatnim karnišama
- boja za zidove (za 50m<sup>2</sup>)
- 4 velika plutena panoa (dimenzije 60X100)

**5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila**

**5.6. Plan rada tajništva**

<b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>		
<p>Poslovi u svezi zasnivanja i prekida radnog odnosa, suradnja sa zavodom za zapošljavanje, poslovi oko prijevoza učenika, suradnja pri izradi Godišnjeg plana i programa, izrada odluka i zapisnika ravnatelja i organa upravljanja, usklađivanje pravilnika i statuta s novim zakonima, suradnja sa školskom poliklinikom-cijepljenje, organizacija popisa inventara, administrativno – daktilografski poslovi, stručno usavršavanje, nabava potrošnog materijala, izdavanje duplikata svjedodžbi, izdavanje uvjerenja i potvrda, vođenje MK radnika i personalni dosje, pomoć pri izradi izvješća, pomoć u pripremi za početak školske godine, narudžba udžbenika za učenike, administrativna pomoć pri popravnim ispitima.</p>		
<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Broj sati</b>
IX.	Gore navedeni poslovi prema planu	160
X.	Gore navedeni poslovi prema planu	184
XI.	Gore navedeni poslovi prema planu	176
XII.	Gore navedeni poslovi prema planu	168
I.	Gore navedeni poslovi prema planu	184
II.	Gore navedeni poslovi prema planu	160
III.	Gore navedeni poslovi prema planu	168
IV.	Gore navedeni poslovi prema planu	176
V.	Gore navedeni poslovi prema planu	184
VI.	Gore navedeni poslovi prema planu	160
VII.	Gore navedeni poslovi prema planu - god. odmor – 96	176
VIII.	Gore navedeni poslovi prema planu - god. odmor - 64	184
	<b>Ukupno:</b>	<b>2 080</b>
	Godišnji odmor – 200, blagdani 96	

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

**5.7. Plan rada računovodstva**

<b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>		
Financijsko planiranje, rebalans plana, knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu, vođenje nefinancijske imovine, vođenje sitnog inventara, vođenje knjige ulaznih računa, plaćanje računa, vođenje ostalih pomoćnih knjiga, učenička marena, evidencija potreba učenika, nabava namirnica, nabava materijala za potrebe nastave, nabava materijala za potrebe pomoćnog osoblja, tromjesečni izvještaji, godišnje financijsko izvješće, inventura, i vođenje popisnih listi – analitika imovine, zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga, izrada mjesečnih zahtjeva za rashode od županije, stručno usavršavanje, seminari te praćenje zakonskih propisa putem interneta, posredstvom literature, izvještavanje i sastavljanje bilješki prema potrebi, obračun i isplata plaće, bolovanja, prijevoza, jubilarnih nagrada, godišnjih odmora, obustava, sastavljanje ID, IP, RS, ispunjavanje potvrda o plaći, kontrola isplata i knjiženje putnih naloga, blagajničko poslovanje, gotovina, prikupljanje, polaganje i podizanje, uplatnice-isplatanice, dnevnik, kontakti Ministarstvo, Županija, Porezna, HZZO, FINA, REGOS.		
<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Broj sati</b>
<b>IX.</b>	Gore navedeni poslovi prema planu	160
<b>X.</b>	Gore navedeni poslovi prema planu	184
<b>XI.</b>	Gore navedeni poslovi prema planu	176
<b>XII.</b>	Gore navedeni poslovi prema potrebi	168
<b>I.</b>	Gore navedeni poslovi prema planu	184
<b>II.</b>	Gore navedeni poslovi prema planu	160
<b>III.</b>	Gore navedeni poslovi prema planu	168
<b>IV.</b>	Gore navedeni poslovi prema planu	176
<b>V.</b>	Gore navedeni poslovi prema planu	184
<b>VI.</b>	Gore navedeni poslovi prema planu	160
<b>VII.</b>	Gore navedeni poslovi prema planu – god. odmor - 120	176
<b>VIII.</b>	Gore navedeni poslovi prema planu – god. odmor - 120	184
	<b>Ukupno:</b>	<b>2 080</b>
	Godišnji odmor – 240, blagdani 96	

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

**5.8. Plan rada školskog liječnika**

Vidi plan pod 8.2.

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

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Donošenje Školskog kurikulumu, prethodna suglasnost za zapošljavanje	predsjednik
	Donošenje Godišnjeg plana i programa	
	Poslovi prema Zakonu o osn. i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju	predsjednik
X-XI.	Usklađivanje pravnih akata škole	Tajnica,
XII.	Ostvarivanje financijskog plana. Poslovi na kraju godine - inventura	predsjednik
	Finacijski plan za 2019.	
I.	Financijsko izvješće za 2018. godinu	
II.	Ostvarivanje plana i programa, priprema za Poj riči materinske	predsjednik
III.	Poj riči materinske	
IV.	Priprema za obilježavanje Dana škole i Dana općine, Dječji festival,	predsjednik
IX./VIII	Usklađivanje pravnih akata škole s aktualnim zakonima i propisima	predsjednik
VI.	Uspjeh na kraju nastavne godine. Ostvarivanje plana i programa.	
VII.	Uređenju školske zgrade i okoliša. Polugodišnje financijsko izvješće.	
IX-VI.	Suradnja s drugim školama: Cernik, Rogoznica, Marina, Tavankut, Muć	predsjednik
	Suradnja s drugim školama: Žminj, Koprivnica, Gornja Stubica, Zlatar	
	Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje (prema potrebi)	
	Ostali poslovi	

**6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća**

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	Formiranje razrednih odjela. Prijedlog Školskog kurikula i GPiP	Ravnatelj
X.	Organizacija Dana učitelja, Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Ravnatelj
	(školski program – 14. X.). Primoštensko srce, Ercegović	Razrednici
XI.	Analiza uspjeha na tromjeseću i prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha	Ravnatelj
XII.	Završetak kalendarske godine, Uspjeh na kraju 1. o-o razdoblja	Ravnatelj
I.	Mjere za poboljšanje uspjeha. Ostali poslovi prema Zakonu o osn. i sr. o.	Ravnatelj
I.-III.	Praćenje natjecanja	Ravnatelj
II.	Priprema za završni program Poj riči materinske, Org. natjecanja (drž.)	Ravnatelj
III.	Poj riči materinske – Državno natjecanje	Ravnatelj
IV.	Priprema i provedba dječjeg festivala., Uspjeh u učenju i vladanju.	Ravnatelj
V.	Analiza provedbe programa iz Godišnjeg plana i programa i školskog	Ravnatelj
VI.	Provedba dopunskog rada. Analiza uspjeha. Ostvarivanje vizije škole.	Ravnatelj
VII.	Prijedlog ustroja razrednih odjela. Ostali poslovi	Ravnatelj
VIII.	Provedba popravnog roka i konačna analiza uspjeha	Ravnatelj

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

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Formiranje razrednih odjela. Upoznavanje RV s planom i programom	razrednik
	Godišnje planiranje. Upoznavanje raz. vijeća s učenicima V.-og razreda	Bašić, J.
IX.-V.	Mjesečno planiranje, XI., XII., III., VI.-VIII., praćenje i analiza uspjeha	razrednik
IX.-VI.	Praćenje ostvarivanje plana i programa, analiza uspjeha učenika,	razrednik
	donošenje mjera za uspješniji rad	raz. vijeće

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

### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

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

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

### 6.5. Plan rada Vijeća učenika

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

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

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu **2018./19.**

### 7.1. Stručno usavršavanje u školi

#### 7.1.1. Stručna vijeća

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

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	CILJNE SKUPINE	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
Konstituiranje Vijeća, donošenje plana i programa, godišnje planiranje	Učiteljice RN	rujan	
Utjecaj glazbe na opći razvoj djeteta		studeni	2
Računalom podržana nastava prirode i društva		siječanj	2
Analiza dimenzija kongitivnih procesa i dimenzija znanja u udžbenicima i radnim bilježnicama prirode i društva		ožujak	2
Povijesni osvrt na konceptualizaciju pojave nadarenosti		svibanj	2
	Ukupno sati tijekom školske godine		<b>8</b>

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

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	CILJNE SKUPINE	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
Konstituiranje Vijeća, donošenje plana i programa, godišnje planiranje	Članovi Vijeća	rujan	
Mediji i njihov utjecaj na osobnost učenika	Članovi Vijeća	listopad	2
Glagolska vremena za izricanje prošlosti, sadašnjosti i budućnost	Članovi Vijeća	prosinac	2
Škola za život – ključne učiteljske kompetencija za suvremene strategije poučavanja	Članovi Vijeća	veljača	2
Emocionalna inteligencija	Članovi Vijeća	travanj	2
Empatija – kako pomoći i razumjeti bližnjega	Članovi Vijeća	lipanj	2
	Ukupno sati tijekom školske godine		<b>10</b>

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

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	CILJNE SKUPINE	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
Konstituiranje Vijeća, donošenje plana i programa, godišnje planiranje	Kulušić, J. članovi Vijeća	rujan	
Motivacijska uvjerenja učenika o aritmetici i geometriji	Kulušić, J. članovi Vijeća	studeni	2
Osvrt na aktualne nastavne programe učenja prirode i biologije	Kulušić, J. članovi Vijeća	veljača	2
Facebook – nova obrazovna platforma u nastavi povijesti i geografije	Kulušić, J. članovi Vijeća	travanj	2
Konstrukcija i evaluacija instrumenata za procjenu stava srednjoškolaca prema TZK	Kulušić, J. članovi Vijeća	lipanj	2
	Ukupno sati tijekom školske godine		<b>8</b>

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

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	CILJNE SKUPINE	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
Konstituiranje Vijeća, donošenje plana i programa, godišnje planiranje Škola za život	Članovi Vijeća	rujan	2
Suradnja s roditeljima – iskustva OŠ 22. lipnja Sisak, aktualizacija	Članovi Vijeća	studeni	2
Pravopisne nedoumice u pedagoškoj dokumentaciji	Članovi Vijeća	siječanj	2
Povezanost kvalitete privrženosti roditeljima s različitim aspektima perfekcionizma kod adolescenata	Članovi Vijeća	ožujak	2
Asertivnost kao važna komunikacijska vještina knjižničara	Članovi Vijeća	svibanj	2
	Ukupno sati tijekom školske godine		<b>8</b>

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

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	CILJNE SKUPINE	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
Percipirana sigurnost u školi i razredno-nastavno ozračje kao predikatori doživljavanja nasilnih ponašanja	Učitelji i str. sur.	IX.-VIII.	2
Učinkovitost škola – dosadašnje spoznaje i pravci suvremenih istraživanja	Učitelji i str. sur.	IX.-VIII.	2
Ispitivanje nekih komponenti samoregulacije učenja u domenama čitanja i pisanja kod učenika različite dobi	Učitelji i str. sur.	IX.-VIII.	2
Dobrobit roditeljske uključenosti u obrazovanje djeteta	Učitelji i str. sur.	IX.-VIII.	2
Kvaliteta obiteljske interakcije i emocionalna kompetentnost kao odrednice agresivnog ponašanja djece školske dobi	Učitelji i str. sur.	IX.-VIII.	2
Školski savjetodavni rad u Sloveniji: između normativa i etike	Učitelji i str. sur.	IX.-VIII.	2
			<b>12</b>

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 AZOO, HUROŠ	Ravnatelj	3 puta godišnje	5	15
		2 puta godišnje	5	10
AZOO, voditelj ŽSV	Stručni suradnici	3 puta godišnje	15	30
AZOO, voditelji ŽSV	Svi učitelji	3 puta godišnje	15	315
Udruga tajnika i računovođa	Tajnica, računovođa	2 puta godišnje	6	12
	<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>		<b>46</b>	<b>382</b>



**7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini**

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

\*Svi odgojno-obrazovni radnici (učitelji, stručni suradnici i ravnatelj) imaju izrađene plaonove i programe stručnog usavršavanja koji ne nalaze kod njih i sastavni su dio Godišnjeg plana i programa

**7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja**

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2018./19.

## 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
<b>IX.</b>	Program prihvata učenika 1. razreda	167	Vidović, A.
	Olimpijski dan	167	A. Matošini, razrednici
	Berba grožđa	10	Nenad Marinov
	Rujanski rat	167	Črljen, razrednici
<b>X.</b>	Dan učitelja	-	ravnatelj
	Dani zahvalnosti za plodove zemlje, 12. X.	167	Ravnatelj, razrednici, vjeroučitelji
	Primoštensko srce, 12. X.	10	D. Ercegović
	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	3	Pancirov, A.
<b>XI.</b>	Uređenje maslinika	167	Voditelj UZ, razrednici, svi zaposlenici
	Dan sjećanja na mrtve	167	razrednici
	Dan sjećanja na Vukovar	167	K. Črljen, razrednici
	Susreti malih pjesnika Slavonije i Baranje	2-4	Voditelji INA
<b>XII.</b>	Božićna priredba	167	Voditelji INA
<b>I.-II.</b>	Školska natjecanja, raspored AZOO	prijava	Voditelji dodatne nastave
<b>II.-IV.</b>	Natjecanja prema planu AZOO		ravnatelj
<b>III.</b>	„Poj riči materinske“, 15. ožujka 2019.	167	Ravnatelj, voditelji INA
	Radovi u školskom vrtu (Dan voda,..)	167	Razrednici, Voditelj UZ
	Križni put	167	Vjeroučitelji, razrednici
<b>IV.</b>	Suhozid	10	Črljen, K.; Marinov, N.
	Dan planeta Zemlja	167	Voditelj UZ, razrednici
<b>V.</b>	Dani Osnovne škole Primošten, 6.-13. V.	167	svi
	„Primoštenski skosović“, dječji festival, 24. V.	167	S. Subašić, I. Žepina
	„Primoštenski bal“, 31. V.	167	A. Pancirov, vod. INA
<b>VI.</b>	Eko dan	167	Razrednici, voditelji INA
	Zbogom školo	167	Pancirov, voditelji INA
<b>VII.</b>	Grafička kolonija, škola tkanja, primoštenska		
<b>VIII.</b>	čipka, suhozidarska radionica, folklorna grupa		
<b>IX.-VIII.</b>	Ostali programi prema mjesečnom i tjednom planu i posebnoj obavijesti	167	Ravnatelj, Knjižničarka i ostali suradnici

**8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika**

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

**1. Mjere higijensko-epidemiološke zaštite**

a) cijepljenje i docjepljivanje (rujan – lipanj)

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

MO-PA-RU (ospice+zaušnjaci+rubeola)

2. razred: PPD TEST

6. razred: HEPATITIS B (3 doze)

7. razred: PPD i BCG (tuberkuloza)

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

b) sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

**2. Sistematski i ostali preventivni pregledi**

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

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

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

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

3. razred vid na boje

6. razred tjelesna visina i pregled kralježnice

**3. Savjetodavni rad (kontinuirano cijele godine)**

- organizira se jedanput tjedno 2 ili 3 sata

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

- rad u komisijama

- rad s roditeljima

- stručni rad s učiteljima

**4. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja**

(predavanja i rad u malim grupama kontinuirano)

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

#### 5. Zaštita i promicanje zdravog okoliša (kontinuirano)

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

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

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

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

### 8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Program aktivnosti za promicanje spoznaje o štetnosti duhanskih proizvoda

Školski preventivni program

Program sigurno u prometu

Postupci u slučaju požara u školskoj zgradi

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

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

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

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

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

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

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

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

Nositelji aktivnosti:

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

Namjena: Učenicima 4. razreda

Način realizacije:

Primjena upitnika na učenicima 4. razreda.

Radionice – 2 radionice na temu vršnjačkog nasilja

Izrada plakata

Vremenik: Studeni, prosinac, siječanj

Troškovnik: Materijali za upitnike

Vrednovanje: Prije i poslije radionica primjenjuju se upitnici.

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

### **Naziv aktivnosti: PROGRAM POTICANJA DAROVITOSTI**

Razred:

Nositelji aktivnosti:

– pedagog škole

Cilj:

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

–□ identifikacija darovite djece u nižim razredima i podrška njihovom razvoju kroz uključivanje u specijalizirane radionice

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

Namjena:

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

Način realizacije:

–□ Predavanja za učitelje i roditelje

–□ Identifikacija darovitih učenika primjenom psihologijskih instrumenata

–□ Radionice za učenike

–□ Nastavni sadržaji u sklopu pojedinih predmeta

Vremenik:

Tijekom cijele školske godine

Troškovnik:

Nabava didaktičkih sredstava – 1000,00 kn

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

Godišnji plan i program

95

**9. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

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

**10. PRILOZI****Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati i dežurstva
7. Kurikulum zdravstvenog odgoja
8. Kurikulum građanskog odgoja
9. Školski kurikulum
10. Izvješće ravnatelja o izvršenju Plana i programa za školsku godinu 2017./18.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 10. Statuta Osnovne škole Primošten, Splitska 14, 22202 Primošten Školski odbor je na sjednici održanoj **26. rujna 2018. godine** na prijedlog ravnatelja i prethodno mišljenje Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donio

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./19.****Ravnatelj škole:**

/dr. sc. Nedjeljko Marinov/

**Predsjednica školskog odbora:**

/Jadranka Bašić/

**Klasa: 602-02/18-01/47****Ur.broj: 2182/1-12/1-12/18-01**

Prilozi:

**OSNOVNA ŠKOLA PRIMOŠTEN, SPLITSKA 14, 22202 PRIMOŠTEN  
UČENICI PUTNICI ŠK. GOD. 2018./2019.**

Red.br	Ime i prezime	Razred	Relacija	km
1.		1.	Prhovo	4
2.		1.	Donje Ložnice	8
3.		1.	Široke	10
4.		1.	Stavor	6
5.		1.	Stavor	6
6.		1.	Široke	10
7.		1.	Supljak	4
8.		1.	Široke	10
9.		1.	Podgreben	5
10.		1.	Bilo	6
11.		1.	Furčićevi	5
12.		2.	Gornje Ložnice	8
13.		2.	Draga	6
14.		2.	Vadalj	6
15.		2.	Dolac	7
16.		2.	Krčulj-Gašperovi	10
17.		2.	Harambašini	7
18.		3.	Vadalj	5
19.		3.	Kalina	6
20.		3.	Dolac	5
21.		3.	Bilini	4
22.		3.	Bilini	4
23.		3.	Široke	10
24.		3.	Šermudovi	7
25.		3.	Vadalj	5
26.		3.	Kruševo	10
27.		4.	Gašperovi	10
28.		4.	Supljak	4
29.		4.	Bilo	6
30.		4.	Vadalj	6
31.		4.	Široke	10
32.		4.	Vezac	7
33.		4.	Krčulj	10
34.		5.	Vezac	7
35.		5.	Kalina	6
36.		5.	Vadalj	5
37.		5.	Donje Ložnice	8
38.		5.	Krčulj-Gracini	10



39.		5.	Bilini	4
40.		5.	Bilo	6
41.		5.	Bilo	6
42.		6.	Juritini	5
43.		6.	Podgreben	5
44.		6.	Bilo	6
45.		6.	Krčulj	10
46.		6.	Krčulj	10
47.		6.	Draga	6
48.		6.	Krčulj-Gašperovi	10
49.		6.	Supljak	4
50.		6.	Podgreben	5
51.		7.	Dolac	7
52.		7.	Ložnice	9
53.		7.	Bilo	6
54.		7.	Široke	10
55.		7.	Dolac	5
56.		7.	Donji Vezac	7
57.		7.	Bratski Dolac	8
58.		7.	Vadalj	6
59.		8.	Bilo	6
60.		8.	Široke	10
61.		8.	Široke	10
62.		8.	Široke	10
63.		8.	Podgreben	5

Ravnatelj:

Dr. sc. Nedjeljko Marinov

## Plan evidencije dopunske i dodatne nastave

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

<b>MJESEC</b>	<b>TJEDAN</b>	<b>NASTAVNIH DANA</b>	<b>RADNIH DANA</b>	<b>UKUPNO ND</b>
Rujan	1.	5		
	2.	5		
	3.	5		
	4.	5		<b>20</b>
Listopad	5.	5		
	6.	4		8. X. - PONEDJELJAK
	7.	5		
	8.	5		
	9.	3		<b>22</b>
Studeni	9.	1		1. XI. - ČETVRTAK
	10.	5		
	11.	5		
	12.	5		
Prosinac	13.	5		<b>21</b>
	14.	5		
	15.	5		
Siječanj	16.	5	4	<b>15</b>
	17.	5		<b>78</b>
	18.	5		
Veljača	19.	4	8	<b>14</b>
	20.	1		
	21.	5		
Ožujak	22.	5		
	23.	4		<b>20</b>
	23.	1		
	24.	5		
	25.	4	1	15. III. petak-PRM
Travanj	26.	5		
	27.	5		<b>20</b>
	28.	5		
	29.	5		22.-uskrсни ponedjeljak
	30.	3		
Svibanj	31.	2	6	<b>15</b>
	31.	2		1. V. – srijeda
	32.	4		10.V. Dan škole, petak
	33.	5		
	34.	5		
Lipanj	35.	5		<b>21</b>
	35.	5		
	36.	5	8	<b>10</b>
Srpanj				<b>100</b>
				20. VI. –Tijelovo
				22. (PET)., 25.-(PON)
Kolovoz			23	
			20	5.-pon., 15. Četvr.

SVEUKUPNO:	178	70	12 praznika
------------	-----	----	-------------

**Osnovna škola PRIMOŠTEN**

Splitska 14

E-mail: [ured@os-primosten.skole.hr](mailto:ured@os-primosten.skole.hr)

22202 PRIMOŠTEN

Primošten, 31. kolovoza 2018.

**IZVJEŠĆE RAVNATELJA  
za šk. god. 2017./2018.****I. UVJETI RADA****1. 1. Obilježja i veličina školskog područja**

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

Slaba prometna komunikacija s naseljima Južnog i Burnog Primoštena predstavlja najveću teškoću u organizaciji rada škole (62 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 2017./18. uz redovito održavanje interijera, kao i svake godine prema potrebi smo nabavljali klupe i stolice.

Od investicijskih sredstava koje smo dobili u protekloj školskoj godini (2017./2018.) završili smo postupak sređivanja građevinske dokumentacije.

**1.3. Učiteljski kadar**

U školi su radile 4 učiteljice razredne nastave. Nastava je u cijelosti stručno zastupljena.

Predmetnu nastavu izvodili su:

- 2 učiteljice hrvatskog jezika (VSS)
- 3 učitelja engleskog, njemačkog, talijanskog jezika (svi VSS)

- 1 učitelj likovne kulture (VSS),
- 1 učitelj glazbene kulture (VSS),
- 1 učitelj matematike (VSS)
- 1 učitelj fizike (VSS)
- 2 učiteljice biologije-kemije (VSS),
- 1 učitelj povijesti-geografije (VSS),
- 1 učitelj tehničke kulture i informatike (VSS)
- 1 učitelj TZK (VSS)
- 2 učitelja vjeronauka (jedan SSS, jedan VSS),
- 1 učitelj informatike (VSS)

Ukupno 17 učitelja predmetne nastave.

Nestručno je bila zastupljena nastava fizike /6 sati/.

U školi su radili stručni suradnici:

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

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

Škola radi u jednoj smjeni:

- ujutro od 8,00 do 14.00 sati, odnosno do 20.00 sati

## II. ORGANIZACIJA RADA

### 2.1. Podaci o učenicima, razrednim odjelima i organizacija nastave

	Razredna nastava		Predmetna nastava		Ukupno	
	učenika	odjela	učenika	odjela	učenika	Odjela
<b>Matična škola</b>	80	4	89	5	169	9
<b>Ukupno</b>	<b>80</b>	<b>4</b>	<b>89</b>	<b>5</b>	<b>169</b>	<b>9</b>

### 2.2. Godišnji kalendar rada škole

Nastava se tijekom školske 2017./2018. godine organizirala prema utvrđenom kalendaru. Ostvareno je 175-176 nastavnih dana. Učenički su praznici realizirani prema kalendaru za šk. god. 2017./2018.

## III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

Školski program i aktivnosti:

- 4. rujna 2017. godine – održana je priredba „Dobro došli“, svečani prijem prvša u prvi razred,
- 15. rujna obilježen Hrvatski olimpijski dan,
- 21. rujna 2017. – u Parku hrvatskih branitelja obilježen Rujanski rat, Dan hrvatske ratne mornarice i godišnjica pogibije Filipa Gaćine,
- 12. rujna 2017. – predavanje „Sigurno u prometu“ održali djelatnici PU Šibensko-kninske
- 5. listopada 2017. obilježen Dan učitelja i Tjedan djeteta prigodnim sportskim susretima učenika i učitelja,
- 6. listopada 2017. – Dan zahvalnosti za plodove zemlje i program Primoštensko srce, prvšačići posjetili pekaru, učiteljica hrv. jezika Gordana Pulić, prof. ponovno promaknuta u zvanje učitelja mentora.
- 20. listopada 2017. godine u holu škole obilježeni Dani jabuka,
- 19. studenog 2017. godine - paljenjem svijeća, učenici i učitelji obilježili sjećanje na Vukovar i na sve žrtve Domovinskog rata
- 24.-25. studenog 2017. u Cerniku su nas predstavljale učenice Klara Jadrijević i Maja Pancirov, mentorica je bila prof. Amalija Pancirov,
- 11. prosinca 2017. – tradicionalna humanitarna akcija „Vukovaru za dar“ ove godine pod motom „Budi i Ti nekome sv. Luce“, darovi namijenjeni učenicima OŠ Blage Zadre u Vukovaru,
- 23. prosinca 2017. održana je Božićna priredba u holu škole

- 12. siječnja 2018. – blaogoslov škole,
- veljača 2018. šahisti su osvojili prvo mjesto u Županiji,
- 10. veljače 2018. – obilježen 100-ti dan u školi,
- 25. veljače u Muzeju grada Šibenika otvorena je izložba „Blago primoštenskog čipkarstva“,
- 16. ožujka 2018. – održana je završna svečanost 12. literarno-likovnog natječaja „Poj riči materinske“,
- 21. ožujka 2018. obilježio smo Dan šarenih čarapa,
- sudjelovali na Državnom eko kvizu,
- 7. travnja – održan je tradicionalni program „Križnog puta“,
- 10. travnja – sudjelovali smo na završnom programu uz natječaj „Mačke“ kojim je na Zlarinu obilježen rođendan Vesne Parun, županijski LiDraNo
- 25. travnja natjecanje u krosu; Bepo Žarkov je prvak Županije, a ekipa učenica je zauzela drugo mjesto,
- 25.-27. travnja osmaši su u Vukovaru učili o Domovinskom ratu,
- 27.-29. travnja – sudjelovali smo na 5. susretu „Bogatstvo različitosti“ u Tavankutu i Subotici (Srbija),
- 11. svibnja 2018. osvojili smo drugo mjesto u futsalu u kategoriji 5.-6. razred.
- 12. svibnja – 12. Dječji festival „Primoštenski skosović“,
- 5.-12. svibnja održani su Dani Osnovne škole Primošten,
- 17. svibnja predstavnici naše škole uključeni u Code Club gostovali su u Zagrebu u
- 1. lipnja – održana je 5. smotra amaterskih plesnih skupina „Primoštenski bal“
- 29. lipnja 2018. održana je priredba „Zbogom školo“ kojom smo se oprostili od ovogodišnjih osmaša.

#### Ostale školske aktivnosti:

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

#### Estetsko uređenje:

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

## IV. ŠKOLSKI PROJEKTI

- Školski list „Maslina“
- Dječji festival „Primoštenski skosović“
- Dan dječjeg stvaralaštva – Dani OŠ Primošten
- Obuka neplivača,
- Izrada prigodnih čestitki,

- Božićna priredba
- Čitalačka kultura
- Moja prva knjiga
- Knjižnica – pripovjedaonica
- Eko škola
- Skupljanje i recikliranje starog papira
- Uređenje školskog vrta (Park hrvatskih branitelja)
- Sadnja stabala šipka

Svi navedeni projekti su godišnji ili višegodišnji i sukladno tome su ostvareni tijekom protekle školske godine 2017./2018.

## **V. PREVENTIVNI PROGRAMI**

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

## **VI. ZDRASTVENA, SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA**

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

## **VII. INTERNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**

Školske 2016./2017. 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 učitelja radno-tehničkog informacijsko-zdravstvenog područja
- Aktiv stručno-razvojne službe

Svaki aktiv se sastao 3-4 puta tijekom godine.

Svaki zaposlenih vodi svoj plan i program stručnog usavršavanja.

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

## **VIII. RAD STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA**

**Učiteljsko vijeće** je održalo 14 sjednica. Na sjednicama su se raspravljale stručne i pedagoško-metodičke teme s ciljem unapređenja sveukupne djelatnosti.

Analiziran je rad razrednih odjela, učenika sa posebnim potrebama i darovitih učenika te tehnička pitanja iz ostvarenja naše vizije škole. Planirano je provedeno samovrjednovanje škole u kojemu su

sudjelovali učitelji, učenici (4.-6. i 7.-8. razreda) te njihovi roditelji. Rezultati samovrjedovanja predstavljani su na Vijeću roditelja, Vijeću učenika i Učiteljskom vijeću.

**Razredna vijeća** su održala 4-10 sjednica. RV su raspravljala o pitanjima realizacije nastavnog plana i programa razrednog odjela, savladavanja programa i potrebnih mjera.

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

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

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

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

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

### **Ravnatelj**

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

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

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

Svi oblici rada iz Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog 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 izvršavanju uredno i na vrijeme se vodi u dnevnicima razrednih odjela i zapisnicima (aktiva, Školskog odbora, Učiteljskog vijeća i Ljetopisa škole). Godišnji plan i program je u cijelosti obrađen ( 97-104%).

- Rad i postignuća u redovnoj i izbornoj nastavi



Vjeronaukom kao izbornim predmetom obuhvaćeno je bilo 93% učenika.

Izbornim programom informatike obuhvaćeni su učenici od 5. do 8. razreda (5 grupa), njemačkog jezika (3 grupe, 33 učenika) i talijanskog jezika (4 grupa, 66 učenika).

Značajnijih teškoća u ostvarivanju nastavnog plana i programa i usvajanju programa od strane učenika nije bilo.

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

U razrednoj nastavi je u 4 grupe dodatne nastave bilo obuhvaćeno 18 učenika (matematika i hrvatski jezik). Planirano je i ostvareno 140 sati.

U predmetnoj nastavi planirano je 175 sati, 5 grupa, dodatne nastave, a ostvaren je 141 sat.

Učenici su uspješno sudjelovali na natjecanjima i smotrama. Od školske do državne razine.

Od pedagoških mjera izrečene je 45 pohvala i dodijeljeno 13 nagrada.

Učenicom generacije proglašena je učenica 8. razreda Tea Smolić Ročak.

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

Po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizaciju pristupa nastavi su pohađala 3 učenika Praćenje ostvarivanja evidentirano je na evidencijskim listama za svakog učenika.

- Realizacija plana izvanučionične nastave

Plan izvođenja izvanučionične nastave izrađen je u rujnu, kao i program izleta (1.-8. razred). Osmišli su sudjelovali u programu edukacije na temu Domovinski rat i ekskurzije učenika sedmog i osmog razreda. Programi su realizirani uspješno

### Rad i postignuća u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

U školskoj godini 2017./18. djelovale su 22 grupe INA. Bilo je učenika koji su povremeno djelovali u više grupa.

### PLAN:

Školska zgrada izgrađena je prije 30 godina, 1987. godine. Potrebno je redovito održavanje te izmjena dijela građevinske stolarije, izmjena električnih instalacija, izmjena namještaja, brušenje i lakiranje parketa u svim učionicama, uređenje vanjskih površina (nastavak izgradnje ograde), klimatizacija učionica, grijanje dvorane i dr. Pokrenut je projekt energetske učinkovitosti školske zgrade kojim bi se otklonili svi nedostaci i osigurala ušteda energije.

Ravnatelj:

dr. sc. Nedjeljko Marinov



## 5. razred

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

Razrednik: Ana Matošin, prof.



## 6. razred

Razrednik: Gordana Pulić, prof.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA		ČETVRTAK	PETAK
1.	Povijest	Matematika	TK	LK	Engleski	Geografija
2.	Matematika	Hrvatski	TK	LK	Priroda	Engleski
3.	Engleski	Hrvatski	Povijest		TZK	Hrvatski
4.	GK	Geografija	Matematika		Informatika	Sat razrednika
5.	Hrvatski	TZK	Hrvatski		Informatika	Matematika
6.	Talijanski	Priroda	Talijanski		Vjeronauk	Vjeronauk
7.	Z, d, ina	ina	ina		D, ina	Z, d



## 7. razred

Razrednik: Krešimir Crljen, prof.

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



## 8. a razred

Razrednik: Amalija Pancirov, prof.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA		ČETVRTAK	PETAK
1.	Matematika	Biologija	Povijest		Kemija	TZK
2.	Engleski	Kemija	Matematika		Geografija	Matematika
3.	Povijest	Geografija	Fizika		Biologija	Fizika
4.	Hrvatski	Matematika	Engleski		Hrvatski	Engleski
5.	Glazbena k.	Hrvatski	TK	LK	Hrvatski	Vjeronauk
6.	Sat razrednika	Vjeronauk	TK	LK	TZK	Informatika
7.	Talijanski	Njem.	D, ina		Talijanski	Ina-Njem.
						Informatika



OSNOVNA ŠKOLA PRIMOŠTEN

Primošten, 29. kolovoza 2018.

## Raspored službujućih učitelja:

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
<b>Ulaz-prizemlje</b> <b>RN</b>	<b>Bašić, J.</b>	<b>Jadrijević, S.</b>	<b>Vidović, A.</b>	<b>Šušić, A.</b>	<b>Bašić, J.</b> <b>Jadrijević, S.</b> <b>Šušić, A.</b> <b>Vidović, A.</b>
<b>Koordinator</b> <b>Ulaz-kat</b>	<b>Marinov, N.</b>	<b>Pulić, G.</b>	<b>Črljen, K.</b>	<b>Matošin, A.</b>	<b>Ercegović, D.</b>
<b>Ulaz-kat</b>	Mikulandra	Jukić, M	Subašić, S.	Pancirov, A.	Živković, M.
<b>Ulaz- kat</b>	Žepina, I.			Šetka, B.	Šunjara, M.
<b>Ulaz-prizemlje</b>	Kulušić, J.	Tomić, J.	Markovina, L.	Zoraja, K.	Petković, J.

Ravnatelj:

Dr. sc. Nedjeljko Marinov



## 1. razred: ANITA VIDOVIĆ (primanje roditelja četvrtkom u 10.45-11.30)

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

## 2. razred: JADRANKA BAŠIĆ (primanje roditelja ponedjeljkom 10.45-11.30)

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

## 3. razred: ANASTAZIJA ŠUŠIĆ (primanje roditelja ponedjeljkom 9.45-10.30)

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

## 4. razred : SILVIJA JADRIJEVIĆ (primanje roditelja četvrtkom 9.45-10.30)

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



## OSNOVNA ŠKOLA PRIMOŠTEN

### RASPORED RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
9.30-10.30	1,00	10.45-11.30	0,75	8.00-14.00	6,00	12.30-14.00	1,5	8.00-13.00	5,0
		12.30-13.15	0,75						
	1,00		1,5		6,00		1,5		5,0

Raspored izradio:

dr. sc. Nedjeljko Marinov, ravnatelj



## Raspored primanja roditelja šk. god. 2018./19.

Ime i prezime	Nastavni predmet	Dan	Sat
Jadranka Bašić	2. razred	PONEDJELJAK	4.
Krešimir Crljen	Povijest-geografija, 7. razred	SRIJEDA	2.
Danica Ercegović	Engleski-njemački,	ČETVRTAK	3.
Silvija Jadrijević	4. razred	ČETVRTAK	3.
Livia Markovina	Likovna kultura	SRIJEDA	3.
Jasminka Kulušić	Priroda, kemija	PONEDJELJAK	3.
Nenad Marinov	matematika	PONEDJELJAK	4.
Ana Matošin	TZK; 5. razred	PETAK	4.
Anita Mikulandra	Talijanski	SRIJEDA	3.
Amalija Pancirov	Hrvatski j., 8. razred	PONEDJELJAK	5.
Jurica Petković	vjeronauk	PETAK	3.
Gordana Pulić	Hrvatski j., 6. razred	SRIJEDA	6.
Siniša Subašić	Engleski-njemački j.	PONEDJELJAK	5.
Boško Šetka	Teh. kultura i inform.	SRIJEDA	4.
Anastazija Šušić	2. razred	PONEDJELJAK	3.
Jasna Tomić	Priroda-biologija	UTORAK	4.
Mladen Šunjara	fizika	PETAK	5.
Anita Vidović	4. razred	ČETVRTAK	4.
Katija Zoraja	vjeronauk	UTORAK	2.
Ivo Žepina	Glaz. k., 8.b razred	PETAK	6.
Mario Živković	informatika	PETAK	3.

Ravnatelj: Dr. sc. Nedjeljko Marinov



## PLAN EVIDENCIJE DODATNE I DOPUNSKE NASTAVE

RAZRED	DODATNA NASTAVA		DOPUNSKA NASTAVA	
	PREDMET	UČITELJ	PREDMET	UČITELJ
V.	MATEMATIKA	MARINOV, N.	MATEMATIKA	MARINOV, N.
V.	POV.-GEOGRAFIJA	CRLJEN, K.		
VI.	HRVATSKI	PULIĆ, G.	HRVATSKI	PULIĆ, G.
VII.	ENGLISKI	ERCEGOVIĆ, D.	ENGLISKI	ERCEGOVIĆ, D.
VII.	KEMIJA	KULUŠIĆ, J.		
VIII.	HRVATSKI	PANCIROV, A.	HRVATSKI	PANCIROV, A.
VIII.	FIZIKA	ŠUNJARA, M.		