



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
OŠ PRIMOŠTEN  
ŠKOLSKA GODINA 2023./24.**

## OSNOVNA ŠKOLA PRIMOŠTEN

Koordinate: 43,585209; 15,933909.



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

U obližnjem Šibeniku je u XV. st. otvorena gradska škola kao prvi institucionalizirani oblik obrazovanja na šibenskom području pa tada donekle započinje i sustavno obrazovanje primoštenaca. Dalmacija se od 1815. do 1918. našla drugi put pod vlašću Austrije. U ovom razdoblju su se dogodile značajne stvari na polju školstva, prvenstveno borba za prevlast hrvatskog jezika nad talijanskim koja je izravno dovela i do otvaranja sve većeg broja pučkih škola i u manjim mjestima i selima. Tako se u Primoštenu sredinom XIX. st. osjećala snažna želja za osnivanjem pučke škole. Primošten je prvu školu dobio **1858. godine**. To je značilo početak sustavnog obrazovanja primoštenske mladeži. Podučavalo se na talijanskom jeziku kojeg su Austrijanci podržavali, jer su tako željeli usporiti razvoj hrvatske misli. Školu su ispočetka pohađali samo dječaci. Mali broj djece je pohađao školu (svega 39 učenika), što zbog talijanskog jezika, što zbog tradicije i slabog imovinskog stanja. Škola je odmah na početku naišla na mnoge prepreke: nije bilo adekvatnog prostora pa se nastava održavala u privatnoj kući obitelji Gaćina, nije bilo nastavnih pomagala i didaktičkih sredstava. Sedamdesetih godina XIX. stoljeća primoštenska pučka škola dobila je prvog pučkog učitelja Marka Franića koji je završio preparandiju u Zadru i do svoje smrti 17. prosinca 1909. radio je u primoštenskoj školi. Godine 1892. pučka škola postala je mješovita, što je značilo početak sustavnog obrazovanja ženske mladeži. No, polaznost škole bila je i dalje slaba. Velik korak je napravljen kad je 1895. izgrađena nova školska zgrada. Time je konačno riješen nedostatak prostora koji je dugih tridesetak godina mučio učitelje i djecu. Početkom XX. stoljeća, nakon smrti učitelja Marka Franića, u primoštenskoj školi je radio bračni par Kandijaš, Ante Srećko i Anka.

Za vrijeme Prvoga svjetskoga rata u cijeloj Dalmaciji, pa i u Primoštenu, 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 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.

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.

Razvojem turizma stanovništvo migrira prema moru pa opada broj djece u Burnjem i Južnom Primoštenu što rezultira integracijom s Osnovnom školom Primošten (1984. godine). Tako je šk. god. 1967./68. zatvoreno područno odjeljenje Bilini, područni odjel Južni Primošten–Dolac zatvoren je šk. god. 1987./88., a s radom je nastavio područni odjel Tribežić do školske godine 2001./02. Spajanje škola uzrokovalo je nove probleme: povećan broj učenika i odjeljenja, slaba materijalna sredstva, manjak didaktičkih sredstava, trošne zgrade. Nova školska zgrada počela se graditi 1985. godine na krševitom terenu. Građena je samodoprinosom mještana i prodajom starih školskih zgrada. **Prvi nastavni dan u novoj školi bio je 5. listopada 1987. godine.** Stvoreni su, napokon, odlični uvjeti za rad. Nova školska zgrada ima 12 učionica s 10 kabineta, radionicu za tehnički odgoj s kabinetom i laboratorijem, veća polivalentna prostorija (100 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 je okoliš uređen (maslinik, vinograd, Park hrvatskih branitelja i dr.).

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

zahtijevalo rad u dvije smjene (u drugoj su smjeni radili djelatnici OŠ Skradin). Jutarnja je smjena obuhvatila prognane iz ostalih dijelova Hrvatske te izbjegle iz BiH.

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

Osnovna škola Primošten od 2006. god. organizira dječji festival "Primoštenski skosović". Na 1. festivalu nastupilo je 18 pjevača izvodeći skladbe pripremljene za ovu prigodu. Od 2010. godine dječji festival je dobio novo ruho, naime zalaganjem voditelja i učenika, a uz potporu svih zaposlenika i roditelja kupljeni su glazbeni instrumenti za školski orkestar. Učenici su tako postali živa pratnja svojih kolega malih pjevača.

Krajem 2006. godine objavljen je Literarno-likovni natječaj "Poj riči materinske". Pod pokroviteljstvom Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta na natječaju sudjeluju učenici osnovnih škola iz Hrvatske, Vojvodine, Bosne i Hercegovine. Učenički radovi se nagrađuju i objavljuju u prigodnom zborniku. Završna priredba se održava u Danima hrvatskog jezika tijekom ožujka. Na prvom, petom, šestom i desetom susretu, 2007., 2011., 2012. i 2016. godine kao dragi gost pohodio nas je šibenski biskup mons. Ante Ivas. Godine 2017. na završnoj svečanosti 11. literarno-likovnog natječaja nazočio je novi Šibenski biskup mons. Tomislav Rogić. Školska 2006./07. godina za Osnovnu školu Primošten značajna je i zbog uspješno izvršenog programa za stjecanje statusa međunarodne eko škole i dobivanja zelene zastave. Status eko škole obnovljen je 2009., 2011., 2013. i 2015. godine. Od 2017. godine škola se ponosi zlatnim statusom u velikoj obitelji Međunarodnih eko-škola. Najnovije je priznanje stjecanje Dijamantnog statusa 2021. godine.

Osnovna škola Primošten organizirala je od 2007. do 2020. godine državna natjecanja iz fizike, matematike (2008., 2016., 2017.), informatike (2008., 2012., 2013., 2014., 2015., 2016., 2017., 2019., 2020.), kemije, geografije, eko kviza, njemačkog jezika i tehničke kulture (2012., 2013., 2014., 2015., 2016. i 2017. i 2020), te francuskog, španjolskog i talijanskog jezika (2014.), a 2007.-2020. i brojne stručne skupove za učitelje, voditelje županijskih stručnih vijeća, mentore i savjetnike. Organiziran je terenski rad za zaposlenike škole: Međugorje, Brač, Rijekom Cetinom, Slavonija i Baranja, Slapovi Krke, Krasno-sj. Velebit-Gacka, Hrvatsko zagorje, Dugopolje-Gornja Poljica-Omiš, Vis-Biševo, Mostar-Buna-Počitelj-Mogorjelo-slap Kravice, Hodočašća u Rim i Poljsku, Žepče-Sarajevo, Bribir-Visovac, Zagreb, Zagreb-Samobor, Ivančica-Varaždin-Drava-Mura-Krapina, Zadar-Nin, Mali Lošinj-Susak-Cres-Krk, otok Rab, Gvozdansko-Zrin-Dvor na Uni, Hrvatska Kostajnica-Našice-Kutjevo-Požega-Cernik-Nova Gradiška te Dubrovnik-Herceg Novi-Budva-Skadarsko jezero-Podgorica-Cetrinje-Lovćen-Perast-Gospe od Škrpjela-Kotor-Tivat, Cernik - Našice - Požega - Nova Gradiška, Nova Gradiška - Đakovo - Baranja - Osijek, Sinj - Zvezdano selo Mosor, Smiljan - Gospić - Otočac - vrilo Gacke.

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

## OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

<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>	mr. sc. Mirjana Matić
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	prof. bibl. mag. Amalija Pancirov
<b>Voditelj smjene:</b>	-
<b>Broj učenika:</b>	173
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	79
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	94
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	5
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj učenika putnika:</b>	61
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	9
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	9
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	4
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	5
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	8.00-16.00
<b>Broj radnika:</b>	34 32
<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), psiholog pripravnik
<b>Broj ostalih radnika:</b>	12
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	-
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	8
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	-
<b>Broj računala u školi:</b>	38 stolnih i 52 prijenosna
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	8
<b>Broj općih učionica:</b>	5
<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



Upisno područje OŠ Primošten obuhvaća Primošten, te naselja Kruševo, Ložnice, Široke, Vadalj, Vezac (naselja Južnog Primoštena), Burnji Primošten. Općina Primošten utemeljena je 1953. godine. Do 1955. obuhvaćala je naselja primoštenskog prostora. Kao jedinstvena Općina Primošten-Rogoznica djelovala je od 1955. do 1962. godine. U samostalnoj Republici Hrvatskoj 1992. godine obnovljena je Općina Primošten za primoštensko-rogoznički prostor. Zakonom o područjima županija, gradova i općina iz 1997. godine rogoznički prostor je izdvojen kao posebna jedinica lokalne samouprave, a Općina Primošten od tada obuhvaća prostor koji je povijesno poznat kao primoštenski kraj. Površina Općine Primošten iznosi 57,18 km<sup>2</sup>, a tu živi 2817 stanovnika (2011.).

### 1.2. Unutrašnji školski prostori

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

### 1.3. Školski okoliš

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

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.a razred	1	56	3	3
kabinet	1	18		
3. razred	1	56	3	3
4. razred	1	56	3	3
kabinet	1	18		
spremačice	1	18		
2. b razred	1	56		
Priroda i biologija	1	56	3	3
Kabinet	1	18		
Malo stubište	1	10		
Sprema ispod malog stubišta i hod.	1	10		
Veliko stubište	1	34		
Sprema ispod vel. stubišta	1	16		
Hodnik ispred san. Čvora	1	20		
Sanitarni čvor	1	32		
Likovna kultura	1	56	3	3
kabinet	1	18		
HOL	1	186		
		909		
<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	3
Zbornica	1	30		
Uredi	5	62		
Hodnik	1	50		
Hodnik-kuh.-dvorana, kotlovnica	3	90		
Kuhinja+sprema+san.čvor	3			
BLAGOVAONICA	1	32		
radionica uz, rad. Domara, sprema	3	80		
<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>		

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 pomagala (ocjena stanja i potrebe).

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

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

##### 1.4.1. Knjižni fond škole

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

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





### 1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
Rekonstrukcija video nadzora		Sigurnost imovine, zaposlenika i učenika
Nastavak izgradnje ogradnog zida		Sigurnost učenika i zaposlenika
Obnova poda školske dvorane, izmjena parketa, parketne podloge, skidanje istih i postavljanje nove podloge /parket ili guma/.		Sigurnost učenika i zaposlenika
Saniranje mreže centralnog grijanja u školskoj zgradi, grijanje sportske dvorane, zamjena postojećih mehanizama za otvaranje prozora		Zdravstvena zaštita i sigurnost učenika i zaposlenika
Uređenje sanitarnog čvora za invalide, te prilaza za invalide		Zdravstvena zaštita i sigurnost učenika i zaposlenika
Brušenje i lakiranje parketa u zbornici i uredima do zbornice /ured ravnateljice i ured pedagogice/		Sigurnost zaposlenika
Popravci odvoda krovnih voda u kabinetima glazbeni/hrvatski i jezičnom kabinetu		Zdravstvena zaštita i sigurnost učenika i zaposlenika
Sanacija vlagom zahvaćenih dijelova zidova školske knjižnice		Očuvanje školske imovine, sigurnost učenika i zaposlenika
Uređenje skladišnog prostora uz kuhinju i pripadajućeg sanitarnog čvora		Očuvanje školske imovine, sigurnost učenika i zaposlenika

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2021./22. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža	
1.	Jadranka Bašić	1969.	Nastavnik razredne nastave	VI.	mentor	28	29
2.	Silvija Jadrijević	1971.	Nastavnik razredne nastave	VI.	savjetnik	31	31
3.	Marina Vidović	1987.	Magistra primarnog obraz.	VII.		5	5
4.	Anastazija Šušić	1970.	Nastavnik razredne nastave	VI.	mentor	30	30

#### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža	
1.	Gordana Pulić	1961.	Prof. hrv. j. i knj.	VII.	Hrvatski j.	mentor	29	29
2.	Amalija Pancirov	1978.	Prof. hrv. j. i knj.	VII.	Hrvatski j.	mentor	18	19
3.	Livia Markovina	1979.	Prof. LK	VII.	LK		10	14
4.	Ivo Žepina	1962.	Prof. GK	VII.	GK	mentor	36	36
5.	Danica Ercegović	1962.	Prof. engl. i nj. j.	VII.	Engl. i nj. j.		20	26
6.	Anita Mikulandra	1978.	Prof. tal. j. i sociol.	VII.	Talijanski j.		10	13
7.	Maja Đurica (Ena Jurin Bolanča)	1985.	Mag. edukacije engl. i tal. j. Mag. engleskog i talijanskog j.	VII. VII.	Engleski j. Engleski j.		6 0	6 4
8.	Marina Širić Jurin (Roberta Čirjak)	1985.	Prof. engl. j. i sociologije Mag. primarnog obrazovanja, Smjer: rano učenje engl. jezika	VII. VII.	Engleski j. Engleski j.		4 1	4 1
9.	Nenad Marinov	1964.	Dipl. ing. el.	VII.	Matematika		25	28
10.	Jasminka Kulušić	1978.	Prof. biol.-kemije	VII.	Kemija		18	18
11.	Petra Lordan	1993.	Magistra edukacije biologije i kemije	VII.	Priroda, biologija, kemija		3	3
12.	Krešimir Crljen	1979.	Prof. pov.-geog..	VII.	Pov.-geog.		15	15
13.	Boško Šetka	1964.	Prof. PTO	VII.	TK i inf.	mentor	27	27
14.	Ana Matošin	1983.	Prof. TZK	VII.	TZK		8	9
15.	Tina Rožić	1984.	Dipl. teolog	VII.	vjeronauk		14	14
16.	Marin Marinov	1995.	Mag. ing. elektrotehnike	VII.	informatika		2	2

### 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.	Mirjana Matić	1972.	mr. sc., biol.-kem.	VII-2.	ravnateljica	mentor	24	24
2.	Amalija Pancirov <sup>1</sup>	1978.	mag. knjiž.	VII.	knjižničar	savjetnik	18	19
3.	Mirela Jukić	1978.	Prof. ped.	VII.	pedagog		16	16

<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.	Dino Sekso	1994.	mag. psihologije	pripravnik	6.11.2022.	Iva Junaković, mag. psihologije
2.						
3.						

### 2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža	
1.	Iva Bakotić	1984.	upravni-pravnik	VI.	tajnica	13	15
2.	Katarina Marinov	1983.	dipl. ekonomist za menadžment u turizmu	VII.	voditelj računovodstva	1	10
3.	Antonija Jurin Prgin	1985.	Grafičar tiska	III.	kuharica	3	6
4.	Marina Gracin	1978.	kem. teh.	IV.	spremačica	21	21
5.	Jelena Perkov	1983.	kanditor	III.	spremačica-kuh.	16	18
6.	Katica Skorin	1963.	konfekcionar	III.	spremačica	24	25
7.	Vice Skorin	1985.	teh. cest. prometa	IV.	domar	3	13
8.	Mirjana Živković	1960.	konfekcionar	III.	spremačica	33	41
9.	Biserka Skorić	1983.		III.	Spremačica	0	19

## 2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

### 2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Rad raz.	Redovna nastava	Dop. nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi		UKUPNO		
											Tjedno	Godišnje	
1.	Silvija Jadrijević	1.	2/70	16/560	1/35	1/35	1/35	21/735	17/595	2/70	40	1 440	2088
2.	Marina Vidović	2.	2/70	16/560	1/35	1/35	1/35	21/735	17/595	2/70	40	1 440	2088
3.	Jadranka Bašić	3.	2/70	16/560	1/35	1/35	1/35	21/735	17/595	2/70	40	1 440	2088
4.	Anastazija Šušić	4.	2/70	15/525	1/35	1/35	1/35	20/700	18/630	2/70	40	1 440	2088

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

## 2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave (2023./24.)

ZADUŽENJA 2023./2024.

BR.	IME I PREZIME	PREDMET	RAZR ED.	S R	RAZREDI	REDOVNA NASTAVA	IZBORNA NAST.	POSEBNI POSLOVI	UKUP	DOP	DOD	INA	UKUP	OSTALI POSLOVI	SVEUKUPNO			
															Tj.	+	Godišnje	
1.	Pulić, G.	HRVATSKI			5.b, 6.,7.,8.	18	-	2-ZNR*	20	1	1		22	18	40	0	1440	2088
2.	Pancirov, A.	HRVATSKI	Va	2	5.a	5	-	2-UZ	9		1	1	11	9	20	3	720	1044
3.	Markovina, L.	LK			5.a,5.b,6.,7., 8.	5	-		5			1	6	5	11	0	396	574,2
4.	Žepina, I.	GK			4.,5.a,5.b,6.7.,8	6	-		6			1	7	6	13	0	468	678,6
5.	Ercegović, D.	ENGLJSKI			5.a,6.,7.	9	8		17	1	1		19	15	34	0	1224	1774,8
		NJEMAČKI			4.,5.a/b,6./7., 8.													
6.	Ena Jurin Bolanča	ENGLJSKI			1.,2.,3.,4.,5.b, 8.	14	-		14	2	1		17	12	29	0	1044	1513,8
7.	Mikulandra, A.	TALIJSKI			4.,5.,6.,7.,8.		10		10			1	11	8	19	0	684	991,8
8.	Marinov, N.	MATEMATIKA			5.a,5.b,6.,7., 8.	20		**PPZ	20	1	1		22	18	40	0	1440	2088
9.	Marinov, M.	FIZIKA INFORMATIKA			7.,8.	4 + 4	10	2 e - dn., e - mat.	20		1	2+1 Ad web šk.	24	16	40	0	1440	2088
					1.,2.,3.,4.,5.a,5.b,8.													
10.	Lordan, P.	PRIRODA BIOLOGIJA	VII	2	5.a,5.b,6.,7.,8.	13			15	1	1		17	11	28	0	1008	1461,6

		KEMIJA			7.,8.													
11.	Crljen, K.	POVIJEST	VIII	2	5.a,5.b,6.,7., 8.	19		1 - SATN IČAR	22		1	1	24	16	40	0	1440	2088
		GEOGRAFIJA			5.a,5.b,6., 7.,8.													
12.	Šetka, B.	TK			5.a,5.b,6., 7.,8.	9		2 IKT	11		1		12	9	21*	0	756	1096,2
		INFORMATIKA			6.,7.													
13.	Matošin, A.	TZK	VI.	2	5.a,5.b,6., 7.,8.	10		2-ŠŠD 3-RV*	17			2 - KV	19	15	34	0	1224	1774,8
14.	Rožić, T.	VJERONAUK	V.b	2	1.,2.,3.,4., 5.a,5.b,6.,7., 8.		18	1-MP	21		1	2	24	16	40	0	1440	2088

<sup>1</sup> Za puno radno vrijeme ukupni god. fond iznosi 2088 sati, a uključuje 1400 sati u nastavne dane, god. odmor (max. 240 sati), blagdane i neradne dane (80 sati) i nenastavne dane 368 sati (za one koji imaju 30 dana god. odmora).

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

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

**2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja 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.	Mirjana Matić	Biologija - kemija	ravnateljica	7h-15h	10h-12h Srijedom po potrebi poslijepodne 12h-20h	40	<b>2088</b>
2.	Amalija Pancirov	Hrv. j.-knjižničarstvo	knjižničarka	10-14*	12h-14h Srijedom po potrebi poslijepodne 14h-18h	20	<b>1044</b>
3.	Mirela Jukić	pedagogija	pedagog	8h-14h	9h-12h	40	<b>2088</b>

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

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

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Iva Bakotić	Upravno-pravna	tajnica	7h-15h	40	<b>2088</b>
2.	Katarina Marinov	dipl. ekonomist za menadžment u turizmu	Voditelj računovodstva	7h-15h	40	<b>2088</b>
3.	Vice Skorin	teh. cest. prom.	domar	7h-15h*	40	<b>2088</b>
4.	Marina Gracin	kemijski teh.	spremačica	7.30h-15.30h	40	<b>2088</b>
5.	Jelena Perkov	Konditor	spremačica	7.30h-15.30h	40	<b>2088</b>
6.	Katica Skorin	konfektionar	Spremačica	7.30h-15.30h	40	<b>2088</b>
7.	Antonija Prgin Jurin	Grafičar tiska	kuharica	7h-15h	40	<b>2088</b>
8.	Mirjana Živković	konfektionar	spremačica	7.30h-15.30h	40	<b>2088</b>

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



### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija smjena

Nastava se organizira u jutarnjoj smjeni. Početak nastave je u 8.15 sati.

#### Dolazak u školu:

##### **7h 00min – Polazak AUTOBUSA**

Vadalj → Stavor → Donji Vezac → Gornji Vezac → Donje Ložnice → Gornje Ložnice → Kruševo → Široke → Krčulj → Gracini → Huljevi → Gašperovi → Šermudovi → Harambašini → Draga → Kalina → Podgreben → Juritini → Furčićevi → Bilini → Supljak → ŠKOLA

##### **7h 50min/7h 55min – Polazak AUTOBUSA**

Bilo → Dolac → ŠKOLA

#### Odlazak iz škole:

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

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

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

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

Učenika putnika: **61.**

#### **Dnevni orar:**

8.10 – ulazak u učionice

1. sat 8.15 - 9.00

2. sat 9.05 - 9.50

Veliki odmor RN

3. sat 9.55 - 10.40

Veliki odmor PN

4. sat 10.55 - 11.40

5. sat 11.45 - 12.30

6. sat 12.35 - 13.20

7. sat 13.20 - 14.00

**Raspored dežurstava učitelja i tehničkog osoblja:**

DAN	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
LEGENDA					
Ulaz- prizemlje	Anastazija Šušić	Silvija Jadrijević	UČITELJICE RN	Jadranka Bašić	Marina Vidović
Hodnik - prizemlje	Ivo Žepina	Amalija Pancirov	Livia Markovina	Ena Jurin	Ana Matošin
Ulaz - kat	Danica Ercegović	Krešimir Crljen	Anita Mikulandra	Gordana Pulić	Mirela Jukić
Hodnik - kat	Nenad Marinov	Petra Lordan	Boško Šetka	Marin Marinov	Tina Rožić
Školsko dvorište	Vice Skorin	Vice Skorin	Vice Skorin	Vice Skorin	Vice Skorin
Glavni ulaz – prizemlje (izmjena po satima)	Mira Živković Marina Gracin Jelena Perkov Biserka Skorić Antonija Prgin Jurin	Mira Živković Marina Gracin Jelena Perkov Biserka Skorić Antonija Prgin Jurin	Mira Živković Marina Gracin Jelena Perkov Biserka Skorić Antonija Prgin Jurin	Mira Živković Marina Gracin Jelena Perkov Biserka Skorić Antonija Prgin Jurin	Mira Živković Marina Gracin Jelena Perkov Biserka Skorić Antonija Prgin Jurin

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

## 3. 2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 4. IX. do 22. XII. 2023. god.	IX.	1	20	9	
	X.	2	20	9	<b>Jesenski odmor učenika 31. X. 2022. do 1. XI. 2022.</b>
	XI.	0	21	2+7	1. XI. Dan svih svetih, državni praznik (srijeda), 18. XI. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje, državni praznik (subota)
	XII.	3	16	1+10	22. XII. – završetak Prvog polugodišta, 25. XII. Božić, državni praznik (ponedjeljak) 26. XII. Sveti Stjepan, državni praznik (utorak)
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>6</b>	<b>77</b>	<b>3+35</b>	<b>Zimski odmor učenika Od 27. XII. 2023. do 5. I. 2024.</b>
II. polugodište od 8. I. do 21. VI. 2024. god.	I.	4	18	1+8	1. I. Nova godina, državni praznik (ponedjeljak), 6. I. Sveta tri kralja, državni praznik (subota)
	II.	5	16	8	<b>Drugi dio zimskog odmora za učenike 19. II. 2024. do 23. II. 2024.</b>
	III.	2	18	11	15. III. – 18. natječaj „Poj riči materinske“ (petak) 31. III. Uskrs, državni praznik (nedjelja)
	IV.	4	17	1+8	<b>Proljetni odmor učenika 28. III. 2024. do 5. IV. 2024.</b>
	V.	0	18	5+8	1. IV. Uskršnji ponedjeljak, državni praznik (ponedjeljak) 1. V. Praznik rada, državni praznik (srijeda) 9.V. Žežin Gospe od Loreta (četvrtak) 10.V. Dan škole, Blagdan Gospe od Loreta (petak) 30.V. Dan državnosti i Tijelovo, državni praznik (četvrtak)
	VI.	5	15	10	<b>21. VI. završetak nastavne godine</b> 22. VI. Dan antifašističke borbe, državni praznik (subota)
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>20</b>	<b>102</b>	<b>7+53</b>	
	VII.	23	0	8	5. VIII. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja, državni praznik (ponedjeljak - godišnji odmor)
	VIII.	20	0	2+9	15. VIII. Velika Gospa, državni praznik (četvrtak)
SRPANJ I KOLOVOZ		<b>43</b>	<b>0</b>	<b>2+17</b>	
<b>S V E U K U P N O:</b>		<b>63</b>	<b>179</b>	<b>12+105</b>	
		<b>69</b>	<b>179</b>	<b>117</b>	365 dana godišnje
<b>DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI RH</b>					
1. XI. Dan svih svetih					
18. XI. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje					
25. XII. Božić					
26. XII. Sveti Stjepan					
1. I. Nova godina					
6. I. Sveta tri kralja					
31. III. Uskrs					
1. IV. Uskršnji ponedjeljak					
1. V. Praznik rada					
30. V. Dan državnosti i Tijelovo					
22. VI. Dan antifašističke borbe					
5. VIII. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja					
15. VIII. Velika Gospa					
<b>ŠKOLSKI BLAGDANI</b>					
9.V. Žežin Gospe od Loreta, Dani OŠ Primošten					
10. V. Blagdan Gospe od Loreta, Dan OŠ Primošten					

### 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.	19	1	10	0	1		0	1	7	Silvija Jadrijević
<b>UKUPNO</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>1</b>		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	
II.	19	1	7	0			0	0	3	Marina Vidović
<b>UKUPNO</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	
III.	23	1	15	0			0	4	7	Jadranka Bašić
<b>UKUPNO</b>	<b>23</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	
IV.	18	1	8	0			0	0	5	Anastazija Šušić
<b>UKUPNO</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>79</b>	<b>4</b>	<b>40</b>	<b>0</b>	<b>2</b>		<b>0</b>	<b>5</b>	<b>22</b>	
V.	28	2	13	0	1		0	2	7	Amalija Pancirov Tina Rožić
<b>UKUPNO</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>1</b>		<b>0</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	
VI.	24	1	13	0	1		0	3	8	Ana Matošin
<b>UKUPNO</b>	<b>24</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>1</b>		<b>0</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	
VII.	18	1	11	0			0	0	5	Petra Lordan
<b>UKUPNO</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	
VIII.	24	1	15	0	1		0	4	5	Krešimir Crljen
<b>UKUPNO</b>	<b>24</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>1</b>		<b>0</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>94</b>	<b>5</b>	<b>52</b>	<b>0</b>	<b>3</b>		<b>0</b>	<b>9</b>	<b>25</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>173</b>	<b>9</b>	<b>92</b>	<b>0</b>	<b>5</b>		<b>0</b>	<b>14</b>	<b>47</b>	<b>61</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
Prilagođeni program	1	1			2	1			5
Posebni program									
<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>1</b>			<b>2</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	<b>6</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.a, 5.b		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	10	350	5	175	4	140	4	140	<b>43</b>	<b>1505</b>
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	1	35	1	35	1	35	<b>9</b>	<b>315</b>
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	1	35	1	35	1	35	<b>9</b>	<b>315</b>
Engl. jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	6	210	3	105	3	105	3	105	<b>23</b>	<b>805</b>
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	8	280	4	140	4	140	4	140	<b>36</b>	<b>1260</b>
Priroda									3	106	2	70					<b>5</b>	<b>176</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	6	210									<b>12</b>	<b>420</b>
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	<b>8</b>	<b>280</b>
Geografija									3	106	2	70	2	70	2	70	<b>9</b>	<b>316</b>
Tehnička kultura									2	70	1	35	1	35	1	35	<b>5</b>	<b>175</b>
Tjelesna i zdr. kult. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	4	140	2	70	2	70	2	70	<b>21</b>	<b>735</b>
Informatika									4	140	2	70					<b>6</b>	<b>210</b>
<b>UKUPNO:</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>21</b>	<b>735</b>	<b>46</b>	<b>1612</b>	<b>24</b>	<b>875</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	<b>198</b>	<b>6932</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 pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

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

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

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

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

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	17	1	Tina Rožić	2	70
	II.	16	1	Tina Rožić	2	70
	III	21	1	Tina Rožić	2	70
	IV.a	18	1	Tina Rožić	2	70
<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>72</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>280</b>
Vjeronauk	V.a	14	1	Tina Rožić	2	70
	V.b	12	1	Tina Rožić	2	70
	VI.	18	1	Tina Rožić	2	70
	VII.	14	1	Tina Rožić	2	70
	VIII.	23	1	Tina Rožić	2	70
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>81</b>	<b>5</b>		<b>10</b>	<b>350</b>
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>153</b>	<b>9</b>		<b>18</b>	<b>630</b>

Nastavu Katoličkog vjeronauka polazi 88,4 učenika škole (153 od 173 učenika).

#### 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
Njemački jezik	IV.	8	1	Danica Ercegović	2	70
	V.a, V.b	7	1	Danica Ercegović	2	70
	VI./VII.	9	1	Danica Ercegović	2	70
	VIII.	7	1	Danica Ercegović	2	70
<b>UKUPNO IV. – VII.</b>		<b>31</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>280</b>

Njemački jezik polazi 27,7% učenika 4.-8. razreda, 31 od ukupno 112.

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	IV.	10	1	Anita Mikulandra	2	70
	V.a, V.b	11	1	Anita Mikulandra	2	70
	VI.	17	1	Anita Mikulandra	2	70
	VII.	6	1	Anita Mikulandra	2	70
	VIII.	14	1	Anita Mikulandra	2	70
<b>UKUPNO IV. - VIII.</b>		<b>58</b>	<b>5</b>		<b>10</b>	<b>350</b>

Talijanski jezik polazi 51,8% učenika 4.-8. razreda, 58 od ukupno 112. Drugi strani jezik je izabralo 79,5% učenika 4.-8. razreda 89 od 112 učenika).

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

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

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	18	1	Marin Marinov	2	70
	II.	13	1	Marin Marinov	2	70
	III.	22	1	Marin Marinov	2	70
	IV.	18	1	Boško Šetka	2	70
	VII.	18	1	Boško Šetka	2	70
	VIII.	22	1	Marin Marinov	2	70
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>111</b>	<b>6</b>		<b>12</b>	<b>420</b>

Izborni program informatike izabralo je 89,9% učenika 1.-4. te 95,2% učenika 7. i 8. razreda.

#### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/Matematika	1.		1	35	Silvija Jadrijević
2.	Hrvatski jezik/Matematika	2.		1	35	Marina Vidović
3.	Hrvatski jezik/Matematika	3.		1	35	Jadranka Bašić
4.	Hrvatski jezik/Matematika	4.		1	35	Anastazija Šušić
5.	Engleski jezik	1.,2.,3.		1	35	Ena Jurin Bolanča

	<b>UKUPNO I. - IV.</b>			<b>5</b>	<b>175</b>	
6.	Hrvatski jezik	5.b,6.,7.,8.		1	35	Gordana Pulić
7.	Engleski jezik	5.a,6.,7.		1	35	Danica Ercegović
8.	Engleski jezik	5.b,7.,8.		1	35	Ena Jurin Bolanča
9.	Matematika	5.a,5.b,6.,7.,8.		1	35	Nenad Marinov
10.	Kemija	7.,8.		1	35	Petra Lordan
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>			<b>5</b>	<b>175</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>			<b>10</b>	<b>350</b>	

## OKVIRNI PLANI 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 Silvija Jadrijević
<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 Marina Vidović
<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 Jadranka Bašić
<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 Anastazija Šušić
<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>	Učiteljice 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>	2 sata tjedno tijekom školske godine, 70 sati godišnje – Pulić 1 sat tjedno tijekom školske godine, 35 sati godišnje - Pancirov
<b>TROŠKOVNIK</b>	Fotokopirni papir
<b>NAČIN VREDNOVANJA</b>	Praćenje učeničkog napredovanja i poboljšanje uspjeha. Analiza uspjeha i osvrt na rad.

<b>AKTIVNOST, PROGRAM ILI PROJEKT</b>	DOPUNSKA NASTAVA <b>ENGLESKI JEZIK</b>
<b>NOSITELJI</b>	Danica Ercegović, Maja Đurica, Marina Širić Jurin /Ena Jurin Bolanča/
<b>PREDMET</b>	ENGLESKI JEZIK
<b>NAMJENA</b>	1.-8. RAZRED
<b>CILJ</b>	Omogućiti učenicima koji imaju teškoća u savladavanju jezičnih sadržaja iz engleskog jezika da nadoknade zaostatak za razrednim odjelom.
<b>NAMJENA</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 (Maja Đurica - zamjena Ena Jurin Bolanča) 1 sat tjedno – 35 sati godišnje (Marina Širić Jurin - zamjena Ena Jurin Bolanča)
<b>LITERATURA</b>	Udžbenici Rječnici Radne bilježnice

<b>AKTIVNOST, PROGRAM ILI PROJEKT</b>	DOPUNSKA NASTAVA <b>MATEMATIKA</b>
<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>	2 SATA TJEDNO, 70 SATI GODIŠNJE

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/Matematika	<b>1.</b>		1	35	Silvija Jadrijević
2.	Hrvatski jezik/Matematika	<b>2.</b>		1	35	Marina Vidović
3.	Hrvatski jezik/Matematika	<b>3.</b>		1	35	Jadranka Bašić
4.	Hrvatski jezik/Matematika	<b>4.</b>		1	35	Anastazija Sušić
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>			<b>4</b>	<b>140</b>	
5.	Hrvatski jezik	<b>5.b,6.,7.,8.</b>		1	35	Gordana Pulić
6.	Hrvatski jezik	<b>5.a</b>		1	35	Amalija Pancirov
7.	Engleski jezik	<b>5.a,6.,7.</b>		1	35	Danica Ercegović
8.	Engleski jezik	<b>5.b,8.</b>		1	35	Ena Jurin Bolanča
9.	Matematika	<b>5.a,b,6.,7.,8.</b>		1	35	Nenad Marinov
10.	Fizika	<b>7.,8.</b>		1	35	Marin Marinov
11.	Biologija	<b>7.,8.</b>		1	35	Petra Lordan
12.	Geografija	<b>5.,6.,7.,8.</b>		1	35	Krešimir Crljen
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>			<b>8</b>	<b>280</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>			<b>12</b>	<b>420</b>	

**RAZREDNA NASTAVA**

<b>AKTIVNOST, PROGRAM ILI PROJEKT</b>	<b>DODATNA NASTAVA IZ HRVATSKOG JEZIKA I MATEMATIKE 1. RAZRED</b>
<b>NOSITELJI</b>	Učiteljica Silvija Jadrijević
<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, smo-trama 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

<b>AKTIVNOST, PROGRAM ILI PROJEKT</b>	<b>DODATNA NASTAVA IZ HRVATSKOG JEZIKA I MATEMATIKE 2. RAZRED</b>
<b>NOSITELJI</b>	Učiteljica Marina Vidović
<b>RAZREDNO ODJELJENJE, GRUPA</b>	2. razred
<b>CILJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razvijati kod učenika smisao i potrebu za samostalnim radom</li> <li>• Učenike poticati na razvijanje potencijala(matematičkog) u što većoj mjeri</li> <li>• Produbljivati kod učenika interes, znanje, sposobnost za matematičke sadržaje</li> <li>• Učenike motivirati na pronalaženje različitih načina dolaska do rješenja matematičkog problema</li> </ul>
<b>NAMJENA</b>	Namjenjena je učenicima koji prema svojim sposobnostima mogu usvojiti više od zadanog programa, sudjelovati na natjecanjima i smotrama .
<b>NAČIN REALIZACIJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradničkim odnosom</li> <li>• Individualnim pristupom učeniku</li> <li>• Učenjem kroz igru</li> <li>• Natjecateljskim ozračjem</li> </ul>
<b>VREMENIK</b>	Planiran je broj sati – jedan sat tjedno po odjelu, tijekom cijele školske godine 2x35.
<b>SADRŽAJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brojevine zagonetke i odgonetke</li> <li>• Geometrijski likovi</li> <li>• Geometrijska tijela</li> <li>• Crte i plohe – igra crta, igra ploha</li> <li>• Magični kvadrati</li> <li>• Mozgalice</li> <li>• Gimnastika uma</li> <li>• Rebusi i križaljke</li> <li>• Jezik strelica</li> </ul>
<b>NAČIN VREDNOVANJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anketnim upitnicima za učenike</li> <li>• Izvješćem učitelja na kraju nastavne godine</li> <li>• Sustavnim praćenjem učenikovih sposobnosti, postignuća i interesa</li> </ul>



<b>AKTIVNOST, PROGRAM ILI PROJEKT</b>	<b>DODATNA NASTAVA IZ HRVATSKOG JEZIKA I MATEMATIKE 3. RAZRED</b>
<b>NOSITELJI</b>	Učiteljica Jadranka Bašić
<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>	1 sat tjedno, 35 sati godišnje
<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 Anastazija Šušić
<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>	Učiteljica Gordana Pulić, Amalija 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>	2 sata tjedno (Pulić – 70 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 5.-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 i Maja Đurica (zamjena Ena Jurin Bolanča)
<b>VREMENIK AKTIVNOSTI</b>	Danica Ercegović – 1 sat tjedno, 35 sati godišnje Maja Đurica – 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 na 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 BIOLOGIJA</b>
<b>NOSITELJ</b>	Petra Lordan
<b>PREDMET</b>	BIOLOGIJA
<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>	- usvajanje znanja dodatnih nastavnih sadržaja - osposobljavanje učenika za timski i kreativni rad - razumijevanje naučenih sadržaja i njihova primjena
<b>NASTAVNE TEME</b>	- prema nastavnom planu i programu
<b>LITERATURA</b>	- udžbenici - priručnici - radne bilježnice - DODATNI MATERIJAL
<b>VREMENIK</b>	1 SAT TJEDNO; 35 SATI GODIŠNJE

<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>NAZIV AKTIVNOSTI</b>	<b>DODATNA NASTAVA KEMIJA</b>
<b>UČITELJ</b>	Petra Lordan
<b>Predmet</b>	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>Vremenik</b>	1 SAT TJEDNO; 35 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

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

<b>Naziv aktivnosti:</b>	
<b>BIBLIJSKA GRUPA</b>	
<b>Područje:</b>	<b>DRUŠTVENO- HUMANISTIČKO</b>
<b>Razred:</b> <b>Planiran broj učenika:</b>	4. razreda 10 učenika
<b>Nositelj/i aktivnosti:</b>	Vjeroučiteljica Tina Rožić, učenici 4. razreda
<b>Okvirni vremenik aktivnosti i planirani broj sati:</b>	Tijekom nastavne godine 2023./2024., 1 školski sat tjedno, 35 sati godišnje
<b>Mjesto izvođenja aktivnosti:</b>	Vjeronaučna učionica
<b>Ciljevi i namjena:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razvijanje i njegovanje zajedništva i odgovornosti kroz upoznavanje novih sadržaja. Poticanje na aktivnije sudjelovanje u župi i radu šire društvene zajednice. Razvijanje spoznaje da se na različite načine može slaviti Boga, a na poseban način putem dobrih djela. Usmeravanje na karitativno djelovanje u Školi, Župi i široj zajednici. Razvijati kod učenika odgovornost, pravednost i solidarnost. Poticati učenike na prihvaćanje stava da je različitost bogatstvo. Razvijati osjećaj ponosa zbog sudjelovanja u akcijama pomoći ljudima u potrebi. Sensibilizirati učenike za očuvanje i promicanje crkvene baštine svoga mjesta.</li> <li>• Pružanje mogućnosti uključivanja u aktivnosti škole župe i šire zajednice koje će učenicima omogućiti potpunije shvaćanje i doživljavanje pojedinih blagdana (praćenje tjeka Liturgijske godine). Različitim kreativnim aktivnostima obilježiti važnije blagdane u školi i župi. Na različite načine sudjelovati u humanitarnim akcijama. Aktivno sudjelovanje u upoznavanju, očuvanju i promicanju crkvene baštine svoga mjesta.</li> </ul>
<b>Način realizacije:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razvijati toleranciju i timski rad te osjećaj odgovornosti prilikom rješavanja/izrađivanja zadataka</li> <li>• povezivati nastavne sadržaje i svakodnevni život</li> <li>• izražavati se kreativno</li> <li>• upravljati vlastitim vremenom, primjenjivati stečena znanja i vještina u životu i radu kod kuće, u školi i u župi</li> <li>• poticati promjene te razvijati sposobnost prihvaćanja, podržavanja i prilagodbi inovacijama koje donose vanjske okolnosti</li> <li>• razvijati karitativni duh</li> </ul> <p>Vjeroučitelj poučava, prezentira, koordinira, potiče i usmjerava</p>



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

### 4.3. Obuka plivanja

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

### 4.4. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI I POSEBNI POSLOVI – 2023./24.

NAZIV AKTIVNOSTI	NOSITELJ-I	UČENIKA	SATI
PČELICE	Jadrijević, Silvija		1
PUT U UMJETNOST	Vidović, Marina		1
GLUMIMO I PJEVAMO	Bašić, Jadranka		1
MALA ŠKOLA DOMAĆINSTVA	Šušić, Anastazija		1
UZ MASLINA, RUKOTVORSTVO	Pancirov, Amalija		1
MLADI FIZIČARI	Marinov, Marin		2
LIKOVNA GRUPA	Markovina, Livia		1
PJEVAČKI ZBOR	Žepina, Ivo		1
EKO ŠKOLA	Mikulandra, Anita		1
UZ MASLINA, MASLINARSKO-VINOGRADARSKA	Črljen, Krešimir		1
MLADI TEHNIČARI	Šetka, Boško		1
MLADI INFORMATIČARI	Marinov, Marin		1
GRUPA ZA ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE	Rožić Tina		2
KINEZIOLŠKE VJEŽBE	Matošin, Ana		
UZ: PRIMOŠTENSKA ČIPKA	Gracin, Lorenta		Vanjski suradnik
<b>POSEBNI POSLOVI</b>			
<i>Koordinator eMatica, eDnevnik</i>	<i>Marinov, Marin</i>		2
<i>Učenička zadruga - voditelj</i>	<i>Pancirov, Amalija</i>		2
<i>Satničar</i>	<i>Črljen, Krešimir</i>		1
<i>Administrator resursa</i>	<i>Šetka, Boško</i>		1
<i>Humane vrednote</i>	<i>Šušić, Anastazija</i>		1
IKT	Šetka, Boško		2
<i>Grupa za školski web, administrator</i>	<i>Marinov, Marin</i>		1
<i>Zaštita na radu</i>	<i>Pulić, Gordana</i>		2
<i>Protupožarna zaštita</i>	<i>Marinov, Nenad</i>		1
<i>ŠŠD Voditelj, Radnički vijećnik</i>	<i>Matošin, Ana</i>		2 + 3

Izvannastavne aktivnosti dio su Školskog kurikulumu.

#### 4.5. IZVANUČIONIČKA NASTAVA, IZLETI, ŠKOLA U PRIRODI I EKSKURZIJE 2023./24.

NAZIV AKTIVNOSTI	NOSITELJ-I	RAZRED
<b>IZVANUČIONIČKA NASTAVA – Kanal sv. Ante, Edukativna radionica</b>	Jadrijević, Silvija	1.
<b>IZVANUČIONIČKA NASTAVA -PRIMOŠTEN</b>	Jadrijević, Silvija	1.
<b>IZVANUČIONIČKA NASTAVA - ETNO SELO RADOŠIĆ – ŠKOPLJANCI -</b>	Jadrijević, Silvija	1.
<b>IZVANUČIONIČKA NASTAVA -SKRADIN/NP KRKA</b>	Učiteljice RN	1.-4.
<b>IZVANUČIONIČKA NASTAVA -ZADAR</b>	Marina Vidović	2.
<b>ŠKOLA U PRIRODI – TERENSKA NASTAVA – LIKA I GORSKI KOTAR</b>	Marina Vidović	2.
<b>IZVANUČIONIČKA NASTAVA -ŠIBENIK</b>	Učiteljice RN	2.-4.
<b>IZVANUČIONIČKA NASTAVA - ZLARIN</b>	Gordana Pulić, Amalija Pancirov	5.a, 5.b
<b>IZVANUČIONIČKA NASTAVA - OGULIN</b>	Gordana Pulić	6.
<b>IZVANUČIONIČKA NASTAVA - PRVIĆ</b>	Gordana Pulić	7.
<b>TERENSKA NASTAVA - EKSKURZIJA</b>	Petra Lordan, Krešimir Crljen	7.,8.
<b>IZVANUČIONIČKA NASTAVA - CVITUŠA-MUKINJE</b>	Ana Matošin	5.-8.
<b>IZVANUČIONIČKA NASTAVA* -BIOGRAD, KUPRES (USŠ)</b>	Ana Matošin	4.-6.
<b>IZVANUČIONIČKA NASTAVA - OTOK BRAČ</b>	Ana Matošin, Amalija Pancirov, Rožić Tina	5.a,5.b,6.
<b>TERENSKA NASTAVA - CETINA</b>	Ana Matošin	5.-8.
<b>IZVANUČIONIČKA NASTAVA -SINJ</b>	Gordana Pulić	8.
<b>Suradnja sa župom sv. Juraj, Primošten i Katehetskim uredom Šibenske biskupije</b>	Rožić Tina	1.-8.
<b>Terenska nastava - posjet Židovskoj općini, Islamskoj zajednici u Splitu, Jupiterov hram, Pravoslavna crkva u Splitu, katedrala sv. Duje, Dioklecijanova palača</b>	Rožić Tina	5.-7.
<b>Terenska nastava-posjet- Katedrala sv. Jakova i redovnički zajednici u Šibeniku</b>	Rožić Tina	6.
<b>Terenska nastava posjet memorijalnom centru domovinskog rata u Vukovaru</b>	Krešimir Crljen, služba za organizaciju posjeta Memorijalnog centra Vukovar	8.

**Izvanučionička nastava, izleti, škola u prirodi i ekurzije sastavni su dio Školskog kurikulumu.**

**GODIŠNJI PLAN I PRGRAM OŠ PRIMOŠTEN 2023./2024.****RODITELJSKI SASTANCI – PLAN****Voditelj: Silvija Jadrijević, Marina Vidović****Razred: 1., 2.**

<b>CILJ</b>	Uspostaviti suradnju s roditeljima i ostvariti dvosmjernu komunikaciju kako bi se riješili svi eventualni problemi i kako bismo zajedno radili za dobrobit djece.
<b>NAMJENA</b>	Informirati roditelje o situaciji u razredu (školske obveze i učenje, unutar razredni odnosi). Osvijestiti roditelje o opasnostima i dobrim stranama korištenja suvremene tehnologije/interneta u cilju sprječavanja nekih neželjenih situacija. Provođenje projekta ZZJZ Šibenik, program „Trening životnih vještina“.
<b>AKTIVNOSTI</b>	Radionice i suradnja u obliku komunikacije i savjetovanja, prezentacija
<b>NOSITELJI</b>	Učiteljice, pedagoginja, dr. školske medicine, roditelji i učenici
<b>VREMENIK (Planirani broj sati)</b>	Četiri puta tijekom nastavne godine: rujan, studeni, siječanj i travanj
<b>TROŠKOVNIK (potreban materijal)</b>	Papir, hameri, flomasteri
<b>NAČIN REALIZACIJE</b>	<p>1. Roditeljski sastanak: Nova školska godina – obavijestiti roditelje o godišnjem planu i program, obvezama njihove djece (tjedni raspored za novu školsku godinu, izborni predmeti, INA, dodatna i dopunska nastava). Informiranje roditelja o Kućnom redu škole te čitanje Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika u osnovnoj školi, Pravilnika o pedagoškim mjerama. Kalendar za šk.god.2023./2024.</p> <p>2. Roditeljski sastanak: Analiza rezultata postignutih u 1. obrazovnom razdoblju i razgovor o eventualnim poteškoćama i pedagoškim mjerama.</p> <p>3. Roditeljski sastanak: Razgovor o aktualnoj razrednoj problematici (učenje, ocjene, izostanci, vladanje, pedagoške mjere...). Razgovor o planiranju izleta.</p> <p>4. Roditeljski sastanak: Osvrt na uspjeh i vladanje učenika. Plan i program izleta. Razgovor o školskom izletu.</p> <p>Razgovor o razvoju interesa za pojedine predmete.</p>
<b>NAČIN VREDNOVANJA</b>	Evaluacijski listić za roditelje Povratne informacije od roditelja u obliku razgovora, sugestija i eventualnih primjedbi

**Voditelj: Jadranka Bašić, Anastazija Šušić****Razred: 3., 4.**

<b>CILJ</b>	Uspostaviti suradnju s roditeljima i ostvariti dvosmjernu komunikaciju kako bi se riješili svi eventualni problemi i kako bismo zajedno radili za dobrobit djece.
<b>NAMJENA</b>	Informirati roditelje o situaciji u razredu (školske obveze i učenje, unutar razredni odnosi). Osvijestiti roditelje o opasnostima i dobrim stranama korištenja suvremene tehnologije/interneta u cilju sprječavanja nekih neželjenih situacija. Provođenje projekta ZZJZ Šibenik, program „Trening životnih vještina“.
<b>AKTIVNOSTI</b>	Radionice i suradnja u obliku komunikacije i savjetovanja, prezentacija
<b>NOSITELJI</b>	Učiteljice, pedagoginja, dr. školske medicine, roditelji i učenici
<b>VREMENIK (Planirani broj sati)</b>	Četiri puta tijekom nastavne godine: rujan, studeni, siječanj i travanj
<b>TROŠKOVNIK (potreban materijal)</b>	Papir, hameri, flomasteri
<b>NAČIN REALIZACIJE</b>	<p>1. Roditeljski sastanak: Nova školska godina – obavijestiti roditelje o godišnjem planu i program, obvezama njihove djece (tjedni raspored za novu školsku godinu, izborni predmeti, INA, dodatna i dopunska nastava). Informiranje roditelja o Kućnom redu škole te čitanje Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika u osnovnoj školi, Pravilnika o pedagoškim mjerama. Kalendar za šk.god.2023./2024. Informacije o projektima u novoj školskoj godini /Trening životnih vještina/.</p> <p>2. Roditeljski sastanak: Analiza rezultata postignutih u 1. obrazovnom razdoblju i razgovor o eventualnim poteškoćama i pedagoškim mjerama.</p> <p>3. Roditeljski sastanak: Razgovor o aktualnoj razrednoj problematici (učenje, ocjene, izostanci, vladanje, pedagoške mjere...). Razgovor o planiranju izleta.</p> <p>4. Roditeljski sastanak: Osvrt na uspjeh i vladanje učenika. Plan i program izleta. Razgovor o školskom izletu.</p> <p>Razgovor o razvoju interesa za pojedine predmete.</p>
<b>NAČIN VREDNOVANJA</b>	Evaluacijski listić za roditelje Povratne informacije od roditelja u obliku razgovora, sugestija i eventualnih primjedbi

**Voditelj: Amalija Pancirov, Tina Rožić, Ana Matošin****Razred: 5., 6.**

<b>CILJ</b>	Uspostaviti suradnju s roditeljima i ostvariti dvosmjernu komunikaciju kako bi se riješili svi eventualni problemi i kako bismo zajedno radili za dobrobit djece.
<b>NAMJENA</b>	Informirati roditelje o situaciji u razredu (školske obveze i učenje, unutar razredni odnosi). Osvijestiti roditelje o opasnostima i dobrim stranama korištenja suvremene tehnologije/interneta u cilju sprječavanja nekih neželjenih situacija. Provođenje projekta ZZJZ Šibenik, program „Trening životnih vještina“.
<b>AKTIVNOSTI</b>	Radionice i suradnja u obliku komunikacije i savjetovanja, prezentacija
<b>NOSITELJI</b>	Razrednici, pedagoginja, dr. školske medicine, roditelji i učenici
<b>VREMENIK (Planirani broj sati)</b>	Četiri puta tijekom nastavne godine: rujan, studeni, siječanj i travanj
<b>TROŠKOVNIK (potreban materijal)</b>	Papir, hameri, flomasteri
<b>NAČIN REALIZACIJE</b>	<p>1. Roditeljski sastanak: Nova školska godina – obavijestiti roditelje o godišnjem planu i program, novi predmeti (5. razred), obvezama njihove djece (tjedni raspored za novu školsku godinu, izborni predmeti, INA, dodatna i dopunska nastava). Informiranje roditelja o Kućnom redu škole te čitanje Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika u osnovnoj školi, Pravilnika o pedagoškim mjerama. Kalendar za šk.god.2023./2024. Informacije o projektima u novoj školskoj godini /Trening životnih vještina/.</p> <p>2. Roditeljski sastanak: Analiza rezultata postignutih u 1. obrazovnom razdoblju i razgovor o eventualnim poteškoćama i pedagoškim mjerama.</p> <p>3. Roditeljski sastanak: Razgovor o aktualnoj razrednoj problematici (učenje, ocjene, izostanci, vladanje, pedagoške mjere...). Razgovor o planiranju izleta.</p> <p>4. Roditeljski sastanak: Osvrt na uspjeh i vladanje učenika. Plan i program izleta. Razgovor o školskom izletu.</p> <p>Razgovor o razvoju interesa za pojedine predmete.</p>
<b>NAČIN VREDNOVANJA</b>	Evaluacijski listić za roditelje Povratne informacije od roditelja u obliku razgovora, sugestija i eventualnih primjedbi

**Voditelj: Petra Lordan****Razred: 7.**

<b>CILJ</b>	Uspostaviti suradnju s roditeljima i ostvariti dvosmjernu komunikaciju kako bi se riješili svi eventualni problemi i kako bismo zajedno radili za dobrobit djece.
<b>NAMJENA</b>	Informirati roditelje o situaciji u razredu (školske obveze i učenje, unutar razredni odnosi). Osvijestiti roditelje o opasnostima i dobrim stranama korištenja suvremene tehnologije/interneta u cilju sprječavanja nekih neželjenih situacija. Provođenje projekta ZZJZ Šibenik, program „Trening životnih vještina“.
<b>AKTIVNOSTI</b>	Radionice i suradnja u obliku komunikacije i savjetovanja, prezentacija
<b>NOSITELJI</b>	Razrednica, pedagogica, dr. školske medicine, roditelji i učenici
<b>VREMENIK (Planirani broj sati)</b>	Četiri puta tijekom nastavne godine: rujan, prosinac, ožujak i svibanj
<b>TROŠKOVNIK (potreban materijal)</b>	Papir, hameri, flomasteri
<b>NAČIN REALIZACIJE</b>	<p>1. Roditeljski sastanak: Nova školska godina – obavijestiti roditelje o godišnjem planu i program, obvezama njihove djece (tjedni raspored za novu školsku godinu, novi predmeti u sedmom razredu, izborni predmeti, INA, dodatna i dopunska nastava). Informiranje roditelja o Kućnom redu škole te čitanje Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika u osnovnoj školi, Pravilnika o pedagoškim mjerama. Kalendar za šk.god.2023./2024. Informacije o projektima u novoj školskoj godini /Trening životnih vještina/.</p> <p>2. Roditeljski sastanak: Analiza rezultata postignutih u 1. obrazovnom razdoblju i razgovor o eventualnim poteškoćama i pedagoškim mjerama.</p> <p>3. Roditeljski sastanak: Razgovor o aktualnoj razrednoj problematici (učenje, ocjene, izostanci, vladanje, pedagoške mjere...). Razgovor o planiranju izleta/ekskurzije.</p> <p>4. Roditeljski sastanak: Osvrt na uspjeh i vladanje učenika. Plan i program izleta. Razgovor o školskom izletu.</p> <p>Razgovor o razvoju interesa za pojedine predmete, upisu u srednje škole.</p>

<b>NAČIN VREDNOVANJA</b>	Evaluacijski listić za roditelje Povratne informacije od roditelja u obliku razgovora, sugestija i eventualnih primjedbi
--------------------------	---

**Voditelj: Krešimir Crljen**

**Razred: 8.**

<b>CILJ</b>	Uspostaviti suradnju s roditeljima i ostvariti dvosmjernu komunikaciju kako bi se riješili svi eventualni problemi i kako bismo zajedno radili za dobrobit djece.
<b>NAMJENA</b>	Informirati roditelje o situaciji u razredu (školske obveze i učenje, unutar razredni odnosi). Osvijestiti roditelje o opasnostima i dobrim stranama korištenja suvremene tehnologije/interneta u cilju sprječavanja nekih neželjenih situacija. Provođenje projekta ZZJZ Šibenik, program „Trening životnih vještina“.
<b>AKTIVNOSTI</b>	Radionice i suradnja u obliku komunikacije i savjetovanja, prezentacija
<b>NOSITELJI</b>	Razrednica, pedagogica, dr. školske medicine, roditelji i učenici
<b>VREMENIK (Planirani broj sati)</b>	Četiri puta tijekom nastavne godine: rujan, studeni, siječanj i travanj
<b>TROŠKOVNIK (potreban materijal)</b>	Papir, hameri, flomasteri
<b>NAČIN REALIZACIJE</b>	<p>1. Roditeljski sastanak: Nova školska godina – obavijestiti roditelje o godišnjem planu i program, obvezama njihove djece (tjedni raspored za novu školsku godinu, izborni predmeti, INA, dodatna i dopunska nastava). Informiranje roditelja o Kućnom redu škole te čitanje Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika u osnovnoj školi, Pravilnika o pedagoškim mjerama. Kalendar za šk.god.2023./2024. Informacije o projektima u novoj školskoj godini /Trening životnih vještina/.</p> <p>2. Roditeljski sastanak: Analiza rezultata postignutih u 1. obrazovnom razdoblju i razgovor o eventualnim poteškoćama i pedagoškim mjerama.</p> <p>3. Roditeljski sastanak: Razgovor o aktualnoj razrednoj problematici (učenje, ocjene, izostanci, vladanje, pedagoške mjere...). Razgovor o planiranju izleta.</p> <p>4. Roditeljski sastanak: Osvrt na uspjeh i vladanje učenika. Plan i program izleta. Razgovor o školskom izletu.</p> <p>Razgovor o razvoju interesa za pojedine predmete.</p>
<b>NAČIN VREDNOVANJA</b>	Evaluacijski listić za roditelje



	Povratne informacije od roditelja u obliku razgovora, sugestija i eventualnih primjedbi
--	---

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

### 5.1. Plan i program rada ravnatelja

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

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

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

**5.2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje**

Mirela Jukić, stručna suradnica pedagoginja

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

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

Područje rada	Svrha/Cilj	Zadaće	Sadržaj	Oblici i Metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme	ISHODI**
							<ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznati razrednu dinamiku primjenom sociometrije, educirati razrednike i izraditi sociogram</li> <li>-pripremiti edukacijske materijale</li> <li>-istražiti i provoditi nove spoznaje u radu s učenicima</li> <li>-izrađivati planove učenja s učenicima</li> <li>-analizirati slobodno vrijeme učenika</li> <li>-istraživati načine učenja učenika i definirati uspješne strategije učenja</li> </ul>
<b>Rad s nastavnicima/ razrednicima /pripravnicima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Raditi na osmišljavanju suvremenog didakt.metodičkog ostvarivanja odg.obrazovnog procesa</li> <li>-Poticati i podržati nastavnike u uspješnoj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu</li> <li>-pružiti pomoć u programiranju nastavnih sadržaja</li> <li>-koordinirati rad stručnih vijeća</li> <li>-pružiti podršku i pomoć razrednicima</li> <li>-voditi pedagoške radionice za</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sastanci s voditeljima stručnih vijeća</li> <li>-Sastanci stručnih vijeća</li> <li>-Predavanja</li> <li>-Pedagoške radionice</li> <li>-Programi stručnog usavršavanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rad u skupini</li> <li>Timski rad</li> <li>Individualni</li> <li>Razgovor</li> <li>Reflektirajuće učenje i poučavanje</li> <li>Ped.radionice</li> <li>Oluja ideja</li> <li>Rješavanje problema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nastavnici</li> <li>Razrednici</li> <li>Ravnateljica</li> <li>Psiholog</li> <li>Knjižničarka</li> <li>Članovi</li> <li>Povjerenstva za kvalitetu</li> <li>Vanjski suradnici</li> <li>Mentori i</li> </ul>	Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>-neposrednim uvidom u odgojno-obrazovni proces predložiti suvremene i učinkovite nastavne strategije, oblike i metode rada koje nastavnik može primijeniti u praksi</li> <li>-provesti strukturirani intervju s nastavnikom</li> <li>-educirati u pedagoškoj radionici nastavnike/ razrednike/pripravnike o</li> </ul>

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

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



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

Područje rada	Svrha/Cilj	Zadaće	Sadržaj	Oblici i Metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme	ISHODI**
		-osmisлити instrumente za vrednovanje i samovrednovanje kvalitete	Upitnici za učenike, nastavnike i roditelje	Pisanje	Osobno Povjerenstvo za kvalitetu Svi nastavnici	godine	ispitanih potreba -kreirati upitnike za učenike, roditelje i nastavnike -analizirati upitnike -argumentirati dokazima izvješće o kvaliteti škole
<b>Stručno usavršavanje</b>	-unaprijediti rad -razvijati profesionalne kompetencije	-sudjelovati u stručnom usavršavanju što ga organizira AZOO, MZOŠ i ostale stručne udruge i ustanove za stručne suradnike pedagoge -aktivno sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga -pratiti aktualnu pedagoško-psihološku stručnu literaturu -sudjelovati u izradi i/ili provedbi pedagoških radionica -pratiti aktualnosti i pedagoška zbivanja -konzultirati se sa višom savjetnicom za stručne suradnike	Stručni skupovi Seminari Stručni sastanci Konzultacije Supervizija Individualni plan i program permanentnog usavršavanja Sudjelovanje u projektima	Individualni Timski Frontalni Grupni  Pedagoške radionice Predavanja Rad na tekstu Čitanje Pisanje	Voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja  Osobno	Tijekom godine (prema katalogu stručnih skupova )  Po pozivu	-diskutirati o zadanim temama i sadržajima -sudjelovati u kreiranju i provedbi zajedničkih projekata -organizirati predavanja i radionice -povezati stručna vijeća u školi -primijeniti suvremene metode u radu -integrirati stečena znanja -identificirati uzroke i posljedice pojedinih pojava u školi -kritički prosuditi svoj rad -samoprocijeniti kvalitetu svoga rada i suradnju s drugim subjektima -predlagati teme za iduća stručna

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

## 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

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

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

<b>5. VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>		
<i>Nabavka znanstveno stručnih časopisa, knjiga i druge literature</i>	knjižničar	<i>tijekom godine</i>
<i>Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole</i>	ravnatelj	
<i>Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike i roditelje</i>	SRS	
<i>Vođenje dokumentacije</i>		

Psiholog: Dino Sekso, mag.psych.

#### 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

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

- Neposrednu odgojno – obrazovnu djelatnost
- Stručno - knjižničnu djelatnost
- Informacijsko - referalnu djelatnost
- Kulturnu i javnu djelatnost

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

čitanje)	
- Čitanje i pričanje priča s učenicima, tzv. Storytelling	50 sati
- Održavanje roditeljskih sastanaka u školskoj knjižnici sa svrhom upoznavanja roditelja s čitateljskim navikama djece te motiviranja za čitanja (ČMUOS, 3. razred)	2 sata
- Rad s učenicima i nastavnicima na školsko-knjižničnim projektima i manifestacijama: Poj riči materinske, Primoštenski skosović, Čitamo mi u obitelji svi, Primoštenski bal, Knjižokviz...	30 sati
- Organiziranje školskih priredbi, kreiranje konferansi i uvježbavanje učenika za javni nastup	30 sati
- Uvježbavanje učenika za javne nastupe na otvaranjima i zatvaranjima županijskih i državnih natjecanja kojima je domaćin naša škola	20 sati
- Rad s literarno i(li) likovno nadarenima učenicima za sudjelovanje na raznim natjecanjima	20 sati
- Organizirani posjet izložbama, kazalištu, muzejima i kinu.	Tijekom godine
- Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u javnim ustanovama	Tijekom godine
- Organizirani rad s učenicima putnicima	
- Organizirani rad s učenicima kojima hrvatski nije materinski jezik	
- Distribucija i prodaja časopisa	
<b>b) SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM</b>	64 sati
- Sudjelovanje na stručnim sastancima i aktivima UV	Tijekom godine
- Suradnja sa stručnim aktivima Hrvatskog jezika, razredne nastave i razrednika, suradnja s učiteljicom Hrvatskog jezika i učiteljima razredne nastave oko nabavke lektirnih naslova, novih knjiga, časopisa i drugih medija	Kolovoz Rujan
- Organizacija i koordinacija otvaranja i zatvaranja županijskih i državnih natjecanja	Ožujak i travanj
- Stalna suradnja s ravnateljicom i pedagoginjom u vezi nabave stručne metodičko-pedagoške literature	Tijekom godine
- Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta u nabavi i promicanju literature za učenike i učitelje	Tijekom godine
- Timska planiranja (korelacije)	
- Suradnja s učiteljima u organizaciji nastavnog sata u knjižnici	Tijekom godine
- Timski rad na edukaciji učenika o opasnosti ovisnosti o medijima i sigurnosti djece na internetu	Tijekom godine
- Rad na projektima:	
1. Poj riči materinske	Ožujak
2. Primoštenski skosović	Svibanj
3. Primoštenski bal	Lipanj
4. Čitamo mi u obitelji svi	
5. Knjižokviz	
- Suradnja s učiteljicama razredne nastave i razrednicima oko promidžbe dječjih časopisa	Tijekom godine

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



22.4. Dan hrvatske knjige	
10.5. Dan škole	
<b>4. OSTALI POSLOVI</b>	
- Uređivanje internetske stranice knjižnice (Facebook)	Tijekom godine
- Zamjene nenazočnih učitelja	Prema potrebi
- Pomoć oko školskih poslova nevezanih za rad knjižnice	Prema potrebi

### RADNO VRIJEME KNJIŽNICE

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
10 - 14	10 - 14	8 – 12 prema potrebi popodne	10 - 14	8 – 10 12 - 14

#### 1. RAZRED

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

#### 2. RAZRED

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

#### 3. RAZRED

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

#### 4. RAZRED

- Tema: knjižna građa
- Ključni pojmovi: enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas
- Obrazovna postignuća:

- učenici trebaju upoznati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja;
- trebaju znati prepoznati ref. zbirku na različitim medijima te znati pronaći, izabrati te primjeniti informaciju;
- trebaju naučiti razlikovati književno-umjetnička djela, popularno-znanstvenu i stručnu literaturu te stjecati naviku služenja znanstveno-popul. tekstom

### **INFORMACIJSKA PISMENOST**

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

#### **5. RAZRED**

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

#### **6. RAZRED**

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

#### **7. RAZRED**

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

#### **8. RAZRED**

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

## IZVEDBENI PLAN RADA KNJIŽNICE ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

## KOLOVOZ

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

## RUJAN

- Plan i program rada knjižnice
- Upis novih učenika u knjižnicu i upoznavanje s knjižnicom (1. razred – sat u knjižnici)
- upoznavanje novih učenika s radom knjižnice i s časopisima koje knjižnica posjeduje (5. razred)
- Knjižnica i referentna zbirka – 7. razred, radionica korištenja priručnika
- Upoznavanje učiteljica razredne nastave i učenika nižih razreda o ponuđenim pretplatama za časopise
- pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim udžbenicima, popuna kataloga deziderata, suradnja s aktivima i popisi stručne literature, dogovor o lektiri.
- Sređivanje nove kartoteke korisnika, izrada iskaznica, edukacija korisnika-učenika prvih razreda u knjižnici (uloga školske knjižnice, načini korištenja građe i prostora, osnove UDK sustava, pravilnik)

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

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

## LISTOPAD

5.-11. ; Dječji tjedan

15. listopada – 5.studenoga;

Mjesec hrvatske knjige

- lektirne radionice
- kreativne radionice
- čitateljska putovnica

26. Međunarodni dan školskih knjižnica

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

## STUDENI

15. – početak Mjeseca borbe protiv ovisnosti

20. – Dan djece; Dan tolerancije

- radionica “ Čitamo dječje časopise”

( 2. razred se upoznaje s dječjim časopisima)

24.- Dan kazališta

## PROSINAC

1. Dan borbe protiv AIDS-a

6. Sveti Nikola

8.-15. Tjedan solidarnosti ( humanitarna akcija)

10. Dan ljudskih prava

Dani Božića – akcija prikupljanja za potrebite

koordinacija školske priredbe

**SIJEČANJ**

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

**VELJAČA**

1. – poremećaj prehrane

16. – Maskenbal

19. – Međunarodni dan materinskog jezika  
( povodom 21. veljače)

Susret s književnikom – u suradnji s Izdavačkom kućom Alfa

**OŽUJAK**

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

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

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

23. - Svjetski dan voda

izbor i čitanje najboljih radova na čakavskom narječju

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

Svjetski dan pjesništva (21. 03.)

Svjetski dan kazališta (27. 03.)

Poj riči materinske – sudjelovanje u organizaciji

**TRAVANJ**

2. – Međunarodni dan dječje knjige

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

22. – Dan planeta Zemlje, Noć knjige

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

29. – Međunarodni dan plesa

**SVIBANJ**

3. - Dan Sunca

9. – Primoštenski skosović, koordinacija priredbe

15. – Međunarodni dan obitelji

18. – Majčin dan

**LIPANJ**

- stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine

- Primoštenski bal – organizacija i koordinacija 7.6.2024.

Plan obnove i adaptacije:

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

- 4 velika stabla ispod svakog knjižničnog prozora

- glazbena linija za potrebe Primoštenskog bala

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

**5.6. Plan rada tajništva**

<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	176
X.	Gore navedeni poslovi prema planu	176
XI.	Gore navedeni poslovi prema planu	168
XII.	Gore navedeni poslovi prema planu	184
I.	Gore navedeni poslovi prema planu	168
II.	Gore navedeni poslovi prema planu	160
III.	Gore navedeni poslovi prema planu	184
IV.	Gore navedeni poslovi prema planu	176
V.	Gore navedeni poslovi prema planu	168
VI.	Gore navedeni poslovi prema planu	176
VII.	Gore navedeni poslovi prema planu - god. odmor – 96	176
VIII.	Gore navedeni poslovi prema planu - god. odmor - 64	176
	Ukupno:	<b>2 088</b>
	Godišnji odmor – 240, blagdani 72	

**5.7. Plan rada računovodstva**

<b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>
<p>Financijsko planiranje, rebalans plana, knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu, vođenje nefinancijske imovine, vođenje sitnog inventara, vođenje knjige ulaznih računa, plaćanje računa, vođenje ostalih pomoćnih knjiga, učenička marena, evidencija potreba učenika, nabava namirnica, nabava materijala za potrebe nastave, nabava materijala za potrebe pomoćnog osoblja, tromjesečni izvještaji, godišnje financijsko izvješće, statistička izvješća, inventura, i vođenje popisnih listi – analitika imovine, zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga, izrada mjesečnih zahtjeva za rashode od županije, stručno usavršavanje, seminari te</p>

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-isplata, dnevnik, kontakti Ministarstvo, Županija, Porezna, HZZO, FINA, REGOS.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	Gore navedeni poslovi prema planu	176
X.	Gore navedeni poslovi prema planu	176
XI.	Gore navedeni poslovi prema planu	168
XII.	Gore navedeni poslovi prema potrebi	184
I.	Gore navedeni poslovi prema planu	168
II.	Gore navedeni poslovi prema planu	160
III.	Gore navedeni poslovi prema planu	184
IV.	Gore navedeni poslovi prema planu	176
V.	Gore navedeni poslovi prema planu	168
VI.	Gore navedeni poslovi prema planu	176
VII.	Gore navedeni poslovi prema planu – god. odmor - 120	176
VIII.	Gore navedeni poslovi prema planu – god. odmor - 120	176
	Ukupno:	<b>2 088</b>
	Godišnji odmor – 240, blagdani 72	

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

### 5.8. Plan rada školskog liječnika

Vidi plan pod 8.2

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Donošenje Školskog kurikulumuma	predsjednik, članovi Š.O.
IX.	Donošenje Godišnjeg plana i programa	predsjednik, članovi Š.O.
IX.	Donošenje Statuta uz prethodnu suglasnost osnivača	predsjednik, članovi Š.O.
IX.-VI.	Poslovi prema Zakonu o osn. i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju	predsjednik
X-XI.	Usklađivanje pravnih akata škole	tajnica, predsjednik
XII.	Ostvarivanje financijskog plana. Poslovi na kraju godine - inventura	predsjednik
XII.,I.	Finacijski plan za 2024., polugodišnji i godišnji proračun	računovođa
I.	Financijsko izvješće za 2023. godinu	računovođa
II.	Ostvarivanje plana i programa, priprema za Poj riči materinske	predsjednik
III.	Poj riči materinske	članovi Š.O.
IV.	Piprema za obilježavanje Dana škole i Dana općine, Dječji festival,	predsjednik
IX./VIII	Usklađivanje pravnih akata škole s aktualnim zakonima i propisima	predsjednik

VI.	Uspjeh na kraju nastavne godine. Ostvarivanje plana i programa.	predsjednik
VII.	Uređenje školske zgrade i okoliša. Polugodišnje financijsko izvješće.	predsjednik
IX-VI.	Suradnja s drugim školama: Cernik, Rogoznica, Marina, Tavankut, Muć	predsjednik
	Suradnja s drugim školama: Žminj, Koprivnica, Gornja Stubica, Zlatar	
	Davanje prethodne suglasosti za zapošljavanje (prema potrebi)	
	Ostali poslovi	

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

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

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

## 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Formiranje razrednih odjela. Upoznavanje RV s planom i programom	razrednici
IX.	Godišnje planiranje. Upoznavanje raz. vijeća s učenicima V.-og razreda	razrednice i učiteljice RN
IX.-V.	Mjesečno planiranje, XI., XII., III., VI.-VIII., praćenje i analiza uspjeha	razrednici
X., XII.	Analiza uspjeha u učenju i vladanju, ostvarivanja plana i programa, Pedagoške mjere	razrednici, RV
III., VI.	Analiza uspjeha u učenju i vladanju, ostvarivanja plana i programa, Pedagoške mjere	razrednici, RV

IX.-VI.	donošenje mjera za uspješniji rad	razrednici, RV

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

#### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

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

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

#### 6.5. Plan rada Vijeća učenika

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

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

### 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

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

#### 7.1. Stručno usavršavanje u školi

##### 7.1.1. Stručna vijeća

##### 7.1.1.1. Školsko stručno vijeće učiteljica razredne nastave - voditeljica Jadrijević Silvija

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	CILJNE SKUPINE	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
Konstituiranje Vijeća, donošenje plana i programa, godišnje planiranje	Učiteljice RN	rujan	
Mikropauze, studija slučaja u prvom razredu	Jadrijević, S.	listopad	2



osnovne škole			
Mucanje	Bašić, J.	prosinac	2
Što i kako vježbati s djecom u školi?	Šušić, A.	veljača	2
Kako očuvati duševno zdravlje nastavnika i učenika?	Vidović, M.	travanj	2
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>			<b>8</b>

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

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	CILJNE SKUPINE	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
	Članovi Vijeća	rujan	
Biblioterapija	Amalija Pancirov	listopad	2
Vježba „Slijedi vođu“	Markovina Livia	prosinac	2
Anglizmi u hrvatskom jeziku	Ena Jurin Bolanča	travanj	2
Utjecaj medija na osobnost učenika i njihov emocionalni razvoj	Danica Ercegović	svibanj	2
Strahovi i anksioznost kod školske djece	Tina Rožić	lipanj	2
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>			<b>10</b>

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

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	CILJNE SKUPINE	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
	Članovi Vijeća	rujan	
Skolioza	Matošin Ana	listopad	2
Odgoj djece u Sparti	Črljen Krešimir	prosinac	2
Pokus u nastavi prirode, biologije i kemije	Petra Lordan	travanj	2
Zaštita autorskih prava	Marinov Marin	svibanj	2
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>			<b>8</b>

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

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	CILJNE SKUPINE	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
-----------------------------------	----------------	--------------------	---------------------

Fast fashion	Pancirov, A.	rujan	2
Djeca s dijabetesom u školi, protokoli postupanja	Jukić, M.	listopad	2
Odgojni stilovi roditelja i njihov utjecaj na dijete	Matić, M.	veljača	2
Trendovi u mentalnom zdravlju učenika osnovne škole	Dino Sekso	travanj	2
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>			<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
Fast fashion (Amalija Pancirov)	Učitelji i str. sur.	X.	2
Odgojni stilovi roditelja i njihov utjecaj na dijete (Mirjana Matić)	Učitelji i str. sur.	XI.	2
Vježba „Slijedi vođu“ (Livia Markovina)	Učitelji i str. sur.	XII.	2
Trendovi u mentalnom zdravlju učenika osnovne škole (Dino Sekso)	Učitelji i str. sur.	I.	2
Djeca s dijabetesom u školi, protokoli postupanja (Mirela Jukić)	Učitelji i str. sur.	II.	2
	Učitelji i str. sur.	III.	2
	Učiteljsko vijeće	IV.	2
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>			<b>14</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	Ravnateljica	3 puta godišnje	5	15
AZOO, voditelj ŽSV	Stručni suradnici	2 puta godišnje	4	16
AZOO, voditelji ŽSV	Svi učitelji	2 puta godišnje	4	168
Udruga tajnika i računovođa	Tajnica, računovođa	2 puta godišnje	3	12

	<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>	<b>16</b>	<b>225</b>
--	---	-----------	------------

### 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

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

### 7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

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

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

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
<b>IX.</b>	Program prihvata učenika 1. razreda	173	Silvija Jadrijević
	Kids CRO Race	po prijavi	vanjski suradnici: Gracian Čop Kids CRO Race
	Olimpijski dan	173	A. Matošin, razrednici
	Berba grožđa	10-15	Nenad Marinov
<b>X.</b>	Dan učitelja	-	ravnateljica
	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	173	razrednici, vjeroučitelji
	Primoštensko srce	10	D. Ercegović
<b>XI.</b>	Uređenje maslinika i berba maslina	173	Voditelj UZ, razrednici, svi zaposlenici, učenici
	Dan sjećanja na mrtve	173	razrednici
	Dan sjećanja na Vukovar	173	K. Crljen, razrednici
	Susreti malih pjesnika Slavonije i Baranje	2-4	Voditelji INA
<b>XII.</b>	Božićna priredba	173	Voditelji INA
<b>I.-II.</b>	Školska natjecanja, raspored AZOO	prijava	Voditelji dodatne nastave

<b>II.-IV.</b>	Natjecanja prema planu AZOO		ravnateljica
<b>III.</b>	„Poj riči materinske“	173	Ravnateljica, voditelji INA
	Radovi u školskom vrtu (prigodni ekološki datumi)	173	Razrednici, Voditelj UZ
	Suhozid	10	Črljen, K.; Marinov, N.
<b>IV.</b>	Križni put	173	vjeroučiteljica
	Dan planeta Zemlja	173	Voditelj UZ, razrednici
<b>V.</b>	Dani Osnovne škole Primošten, 10.-14. V.	173	svi
	„Primoštenski skosović“, dječji festival	173	A. Pancirov
	„Primoštenski bal“	173	A. Pancirov, vod. INA
<b>VI.</b>	Eko dan	173	Razrednici, voditelji INA
	Adio školo	173	A. Pancirov
<b>VII.</b>	Grafička kolonija, škola tkanja, primoštenska	173	Vanjski članovi – prema potrebi
<b>VIII.</b>	čipka, suhozidarska radionica, folklorna grupa		
<b>IX.-VIII.</b>	Ostali programi prema mjesečnom i tjednom planu i posebnoj obavijesti	173	Ravnateljica, knjižničarka i ostali suradnici

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

<b>SISTEMATSKI PREGLEDI I PROGRAM CIJEPLJENJA</b>		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
<b>I.</b> <b>polugodište</b>	1. RAZRED –cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DE-TE, POLIO)	ZZJZ ŠKŽ - Služba školske medicine
	7. RAZRED – audiometrija (kontrolni pregled sluha)	
	8. RAZRED – sistematski liječnički pregled i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE, POLIO)	
<b>II.</b> <b>polugodište</b>	1. RAZRED – zdravstveni odgoj	ZZJZ ŠKŽ - Služba školske medicine razrednici
	3. RAZRED – kontrola vida i vida na boje	
	5. RAZRED – sistematski liječnički pregled	
	6. RAZRED - pregled kralježnice i stopala	
	8. RAZRED – cijepljenje HPV (neobavezno)	
	Zdravstveni odgoj, tribine, predavanja, savjetovanište, radionice 1.-8. – suradnja s Karitasom, prikupljanje pomoći	liječnik, razrednici

**1. Mjere higijensko-epidemiološke zaštite**

- a) cijepljenje i docjepljivanje (rujan – lipanj)
- b) sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

**2. Sistematski i ostali preventivni pregledi**

- a) sistematski pregledi djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole
- b) sistematski pregled u 5. razredu osnovne škole (prosinac-ožujak)
- c) sistematski pregledi profesionalna orijentacija 8. razreda osnovne škole (prosinac – ožujak)
- d) namjenski pregledi (pregled za sportska školska natjecanja, prije pohađanja za neplivače, škole u prirodi itd.)

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

- organizira se jedanput tjedno 2 ili 3 sata
- aktivna skrb o djeci i mladeži s kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju
- rad u komisijama
- rad s roditeljima
- stručni rad s učiteljima

**4. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja**

- (predavanja i rad u malim grupama kontinuirano)
4. razred: prehrambene smjernice (piramida prehrane)
  5. i 6. razred: prevencija ovisnosti (pušenje, alkohol), higijena menstruacije
  7. i 8. razred: 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**

### **Školski preventivni programi**

Mirela Jukić, pedagoginja

#### **Suradnici:**

Amalija Pancirov, knjižničarka

Dino Sekso, psiholog

učiteljice razredne nastave i svi ostali učitelji, osobito razrednici, vanjski suradnici (ZZJZ, Služba za školsku medicinu, CZSS, Hrvatski školski sportski savez, Policijska uprava Šibensko – kninska.

#### **Procjena stanja i potreba:**

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

#### **Ciljevi programa:**

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

#### **Aktivnosti:**

- usmjerene na sve učenike škole (rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti),

- usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja (individualni rad i savjetovanje kojim se ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga (najčešće zbog teže obiteljske situacije) ili rizične naravi, posebno ugrožena).

**RAD S UČENICIMA**

<b>EVALUIRANI PROGRAMI</b>					
<i>Naziv programa/ aktivnosti, kratak opis, ciljevi</i>	<i>Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije</i>	<i>Raz.</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>
<p><b>1. „Trening životnih vještina“</b> - provodi Škola u suradnji s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo Šibensko- kninske županije</p> <p>Trening životnih vještina je program primarne prevencije rizičnih ponašanja (pušenja, konzumacije alkohola i zlouporabe droga) koji se temelji na razvoju osobina i uvježbavanju vještina koje su se u dosadašnjim istraživanjima pokazale važnim u razvoju ovih ponašanja i to kao preventivni i kao rizični faktori..</p> <p>Program, osim što pruža informacije o štetnosti rizičnih ponašanja i konzumiranja cigareta, alkohola i droge, razvija samopouzdanje, vještine donošenja odluka, zauzimanja za sebe, rješavanja konflikata, kontrole emocija te socijalne i komunikacijske vještine.</p>	Hrvatski zavod za javno zdravstvo Šibensko- kninske županije	3.r-7.r	111	Djelatnici Zavoda za javno zdravstvo  Mirela Jukić pedagoginja a Dino Sekso, psiholog Razrednici	Tijekom školske godine 2023./24  .
<p><b>2. „Vrtim zdravi film“</b></p> <p>CILJEVI PROJEKTA GLAVNI CILJEVI PROJEKTA SU: • edukacija učenika o pravilnim prehrambenim navikama • poticanje učenika na povećanje tjelesne aktivnosti.</p> <p>SEKUNDARNI CILJEVI PROJEKTA SU: • unaprjeđenje znanja učenika o poboljšanju kvalitete života putem prehrane i tjelesne aktivnosti senzibilizacijom kroz sportske vrijednosti • poticanje okoline (roditelja, učenika i učitelja) da bude spremna na prihvaćanje i podržavanje promjena prehrambenih navika.</p>	Hrvatski školski sportski savez	7.r	18	Ana Matošin, p rof. TZK	Tijekom školske godine 2023./24  .
<p><b>3. „Sigurnije škole i vrtići“</b></p> <p>Cilj programa je staviti naglasak na teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema za izvanredne situacije: potresi, poplave, požari, ekstremni vremenski uvjeti</li> <li>- Prva pomoć</li> <li>- Sigurnost u školi i vrtiću</li> <li>- psihosocijalna podrška</li> </ul> <p>Cilj je unaprijediti znanja, vještine i ojačati kompetencije učenika u osnovnim školama te njihovih učitelja, nastavnika i stručnih suradnika za ove životno važne teme</p>	Hrvatski Crveni križ	1.-8.r		Anastazija Šušić, učiteljica razredne nastave Mirela Jukić,peda	

				goginja Dino Sekso, psiholog razrednici	
--	--	--	--	---	--

<b>OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI</b>					
<i>Naziv programa/ aktivnosti, kratak opis, ciljevi</i>	Autor/i	Raz.	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Vrijeme realizacije
<p><b>rad s učenicima na satovima razrednika</b>  teme su osmišljene tako da budu razvojno primjerene-  pokrivaju područje životnih vještina i samozaštitna  ponašanja  radionice na temelju specifičnih potreba učenika:  rješavanje sukoba, tolerancija na različitosti, tehnike  učenja, učenje na daljinu</p> <p><b>predavanja i radionice u sklopu zdravstvenog odgoja  te građanskog odgoja i obrazovanja</b></p> <p>Zdravstveni odgoj (“Opasnosti u svakodnevnom životu-  računalne igrice”, “Humano ponašanje”, Mediji I  ovisnosti”, “Temeljni pojmovi komunikacije”,  Odolijevanje pritisku vršnjaka- zauzimanje za sebe”,  “Vršnjački pritisak, samopoštovanje i rizična ponašanja”  „Samoozljeđivanje“, „Nerealni „ideali“ ljepote na  društvenim mrežama i poremećaji u prehrani“ )</p> <p>Prepoznavanje i prihvaćanje svojih osjećaja; preuzimanje  odgovornosti za vlastite postupke i izbore; donošenje  ispravnih odluka; razvijanje komunikacijskih i socijalnih  vještina (povjerenje, prijateljstvo, povezivanje, suradnja,  timski rad, empatija ...); prihvaćanje i tolerancija  različitosti (mišljenja, stavova, emocija, vrijednosti ...);  oduprijeti se pritisku vršnjaka (reći ne nagovaranju,  pušenju, konzumaciji alkohola, drogi, ovisnosti o  računalu), nasilje preko interneta- cyberbullying  <b>Obilježavanje svjetskih zdravstvenih i ekoloških  datuma</b></p>		1.- 8.  (1.-8)	173	razrednici stručni suradnici vanjski suradnici	tijekom godine



<b>Kučni red škole</b> <b>Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</b> <b>Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</b> <b>Protokoli koji se primjenjuju u slučaju nasilja u školi i u obitelji</b>					
<b>aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete – sukladno nastavnom planu i programu</b>  Utjecati na oblikovanje poželjnih stavova; shvatiti koje su posljedice uzimanja sredstava ovisnosti; neutralizirati liberalni stav prema sredstvima ovisnosti.	nastavnici, učenici	1.- 8.	173	učitelji	tijekom godine
<b>Humanitarne aktivnosti</b> Prikupljanje priloga za pomoć siromašnima i slične aktivnosti s ciljem razvijanja empatije, tolerancije i međusobnog uvažavanja	nastavnici, učenici	1.-8.	173	Voditelji INA	tijekom godine
<b>Sportske aktivnosti</b> Promicanje važnosti bavljenja sportskim aktivnostima, organizacija sportskih igara i natjecanja	nastavnici, učenici	1.-8.	173	Učitelj TZK i voditelji INA	Tijekom godine

**RAD S RODITELJIMA**

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje			
Tijekom školske godine, prema potrebi  (na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnateljice škole)	roditelji, učenici	prema potrebi	stručni suradnici, razrednici
Edukacija na roditeljskim sastancima:  teme, razred, nazivi radionica/ predavanja / aktivnosti s roditeljima			
Informacije na početku nastavne godine (Kučni red škole, razredna pravila, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Protokol o postupanju u slučaju nasilja, Kalendar škole)	roditelji učenika 1.- 8. razreda	prema potrebi	ravnateljica, stručni suradnici, razrednici
Ostale aktivnosti			
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			
- Početak nove školske godine- novine, aktivnosti, donošenje školskih akata	članovi Vijeća roditelja	prema potrebi	ravnateljica, članovi Vijeća

<p>-Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta i na kraju nastavne godine,</p> <p>-rezultati samovrednovanja, predstavljanje školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa, izvješće o radu i prijedlozi Vijeća učenika, sudjelovanje na priredbama i drugim kulturnim događanjima u lokalnoj zajednici</p> <p>- predavanja za roditelje, uključivanje roditelja u aktivnosti koje bi povezale školu i lokalnu zajednicu</p> <p>- aktualnosti, javna i kulturna djelatnost učenika, analiza uspjeha, izleti i terenske nastave učenika, hodočašće roditelja</p> <p>(prema potrebi, na njihovu inicijativu ili inicijativu ravnatelja škole)</p>			
---	--	--	--

**RAD S UČITELJIMA**

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<b>1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima</b>			
<p>Opće informacije</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upućivanje učitelja na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative</li> <li>- planiranje sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za satove razrednika; ujedno sadržaj kurikulumu)</li> <li>- dežurstvo učitelja (dogovor oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda)</li> </ul> <p>Razredni projekti, briga o školi, humanitarne akcije... (koordinacija u razrednim projektima ili na razini škole)</p>	učitelji, razrednici, stručni suradnici	prema potrebi	stručni suradnici, razrednici
<b>2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza razrednih odjeljenja</li> <li>- praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju</li> <li>- unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama</li> </ul>	stručni suradnici, razrednici, ravnateljica	prema potrebi	stručni suradnici
<b>3. Razredna vijeća</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha, mjere za poboljšanje, pedagoške mjere, vladanje učenika, praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju te ostvarenje plana i programa</li> </ul>	stručni suradnici, razrednici	prema potrebi	razrednici
<b>4. Učiteljska vijeća</b>			

- analiza uspjeha, ostvarivanje plana i programa, mjere za poboljšanje	stručni suradnici, učitelji, ravnateljica	prema potrebi	ravnateljica
--	---	---------------	--------------

### 8.5. TIM ZA POTENCIJALNO DAROVITE U ŠK.GOD 2023./2024.

Članovi Tima za darovite

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

Školski tim:

- provodi postupak utvrđivanja darovitosti,
- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada,
- u suradnji s mentorom iz CI ŠKŽ izrađuje individualizirani kurikulum za učenika,
- koordinira i prati rad u CI ŠKŽ s potencijalno darovitim učenicima,
- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima i roditeljima,
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika,
- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima,
- izvještava učiteljsko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika.

### 8.6. ŠKOLSKI TIM ZA SAMOVREDNOVANJE

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

### 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Plan nabave i opremanja izrađuje se početkom financijske godine u dogovoru s Županijom, Uredom za prosvjetu, znanost, kulturu i šport ovisno o financijskim sredstvima koja stoje na raspolaganju. S istim uredom se izrađuje plan obnove.

### 10. PRILOZI

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika

4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati i dežurstva
7. Kurikulum zdravstvenog odgoja
8. Kurikulum građanskog odgoja
9. Školski kurikulum
10. Odluka o korištenju drugih obrazovanih materijala za šk. god. 2023./2024.
11. Izvješće ravnatelja o izvršenju Plana i programa za školsku godinu 2022./23.

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 29. rujna 2023. godine na prijedlog ravnateljice i prethodno mišljenje Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donio

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./24.**

**Ravnateljica škole:**

**Predsjednik školskog odbora:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

/

Klasa: 602-11/23-01/2

Ur.broj: 2182-38-01-23-1

Prilozi:

**OSNOVNA ŠKOLA PRIMOŠTEN, SPLITSKA 14, 22202 PRIMOŠTEN  
UČENICI PUTNICI ŠK. GOD. 2023./2024.**

Red.br	Ime i prezime	Razred	Relacija	km
1.	Elanora Blažev	1.	Široke	10
2.	Marko Čobanov	1.	Krčulj - Huljevi	10
3.	Ema Kristina Gracin	1.	Bilo	6
4.	Toma Gracin	1.	Vadalj	5
5.	Ivano Perkov	1.	Draga	6
6.	Marijan Prgin	1.	Kalina	6
7.	Ante Skorić	1.	Krčulj - Harambašini	7
8.	Dumina Šare	1.	Bilo	6
9.	Timea Babačić Szunyogh	2.	Dolac	7
10.	Lovre Čobanov	2.	Široke	10
11.	Erin Huljev	2.	Dolac	7
12.	Mate Andrijanić	3.	Draga	6
13.	Karla Babačić	3.	Dolac	7
14.	Duje Bogdan	3.	Dolac 7	7
15.	Dunja Bolanča	3.	Donji Vezac	7
16.	Ivan Bolanča	3.	Kruševo	9
17.	Kristijan Čobanov	3.	Krčulj, Huljevi	10
18.	Iva Furčić	3.	Furčićevi	5
19.	Andrija Jadrijević	3.	Bilini	4
20.	Lana Katana	3.	Vadalj	5
21.	Ema Miliša	3.	Donje Ložnice	8
22.	Rafael Radosavljević	3.	Supljak	4
23.	Andrija Andraš Babačić Szunyogh	4.	Dolac	7
24.	Karla Crljen	4.	Dolac	7
25.	Marin Čobanov	4.	Donje Ložnice	8
26.	Leon Filipović	4.	Draga	6
27.	Loreto Perkov	4.	Draga	6
28.	Sara Baltić	5.	Vadalj	5
29.	Marko Bogdan	5.	Dolac	5
30.	Josip Bolanča	5.	Donji Vezac	7
31.	Luka Bolanča	5.	Donji Vezac	7
32.	Anton Čobanov Gruja	5.	Krčulj-Huljevi	10
33.	Marin Čobanov	5.	Bilo	6
34.	Luce Miliša	5.	Ložnice Donje	8
35.	Benjamin Filipović	5.	Draga	6
36.	Toni Mrlić	5.	Široke	10

37.	Nika Skorić	6.	Krčulj - Harambašini	7
38.	Duje Miliša	6.	Donje Ložnice	8
39.	Jure Antonio Skorić	6.	Široke	10
40.	Magdalena Marinov	6.	Stavor	6
41.	Sara Marinov	6.	Stavor	6
42.	Matej Pašara	6.	Široke	10
43.	Paula Perković	6.	Supljak	4
44.	Šimun Peran	6.	Široke	10
45.	Viktoria Matošin	6.	Podgreben	5
46.	Marcela Macuka	6.	Bilo	6
47.	Karlo Furčić	6.	Furčićevi	5
48.	Marin Ercegović	7.	Gornje Ložnice	8
49.	Noa Filipović	7.	Draga	6
50.	Karla Jurić	7.	Dolac	7
51.	Ema Matošin	7.	Krčulj-Gašperovi	10
52.	Josip Skorić	7.	Harambašini	7
53.	Alen Baltić	8.	Vadalj	5
54.	Nikola Čobanov	8.	Kalina	6
55.	Ivo Furčić	8.	Dolac	5
56.	Bruno Jadrijević	8.	Bilini	4
57.	Marin Pašara	8.	Široke	10
58.	Jerko Vukić	8.	Šermudovi	7
59.	Dora Gracin	8.	Vadalj	5
60.	Lucija Matić	8.	Stavor	6
61.	Marijeta Matić	8.	Stavor	6

**RASPORED:****1. razred: SILVIJA JADRIJEVIĆ (primanje roditelja četvrtak 3. sat)**

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HRVATSKI	HRVATSKI	HRVATSKI	HRVATSKI	HRVATSKI
2.	MATEMATIKA	MATEMATIKA	MATEMATIKA	TZK	MATEMATIKA
3.	TZK	ENGLESKI	TZK	VJEORNAUK	ENGLESKI
4.	INFORMATIKA	PID	PID	LIKOVNA K.	VJERONAUK
5.	INFORMATIKA	GLAZBENA K.	DOP.	SR	
6.		INA		DOD.	

**2. razred: MARINA VIDOVIĆ (primanje roditelja četvrtak 5. sat)**

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HRVATSKI	MATEMATIKA	TZK	HRVATSKI	INFORMATIKA
2.	MATEMATIKA	TZK	HRVATSKI	ENGLESKI	INFORMATIKA
3.	PID	HRVATSKI	MATEMATIKA	PID	HRVATSKI
4.	TZK	ENGLESKI	VJERONAUK	LIKOVNA K.	MATEMATIKA
5.	DOP.	GLAZBENA K.	INA	VJERONAUK	SR
6.			DOD.		

**3. razred: JADRANKA BAŠIĆ (primanje roditelja petak 1. sat)**

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HRVATSKI	MATEMATIKA	HRVATSKI	MATEMATIKA	ENGLESKI
2.	TZK	HRVATSKI	TZK	HRVATSKI	HRVATSKI
3.	MATEMATIKA	GLAZBENA K.	MATEMATIKA	LIKOVNA K.	TZK
4.	PID	SR	PID	INA	INFORMATIKA
5.	VJEORNAUK	ENGLESKI	VJERONAUK	DOD.	INFORMATIKA
6.	DOP.				

**4. razred: ANASTAZIJA ŠUŠIĆ (primanje roditelja utorak 2. Sat)**

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HRVATSKI	HRVATSKI	HRVATSKI	TZK	HRVATSKI
2.	PID	ENGLESKI	PID	HRVATSKI	PID
3.	NJEM./TAL.	MATEMATIKA	NJEM./TAL.	MATEMATIKA	VJERONAUK
4.	GLAZBENA K.	INFORMATIKA	TZK	VJERONAUK	ENGLESKI
5.	MATEMATIKA	INFORMATIKA	MATEMATIKA	LIKOVNA K.	INA
6.	DOP.		SR	DOD.	



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

Razrednica: Amalija Pancirov, prof.

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

Razrednica: Tina Rožić, dipl.teolog

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

Razrednica: Ana Matošin, prof.

7. RAZRED					
Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
0.		<b>Dod. kemija</b>			
1.	Fizika	Hrvatski	Matematika	Informatika	Matematika
2.	Fizika	Hrvatski	Engleski	Informatika	Hrvatski
3.	Biologija	Matematika	Likovni/ Tehnički	Kemija	Engleski
4.	Povijest	Biologija	Likovni/Tehnički	Kemija	TZK
5.	Matematika	Glazbeni	Hrvatski	Povijest	Geografija
6.	Vjeronauk	Geografija	Sat razrednika	TZK	Vjeronauk
7.	Tal/Njem	Engleski	Tal/Njem	<b>Dod. mat.</b>	<b>Dod.vjeronauk</b>

Razrednica: Petra Lordan, prof.

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

Razrednik: Krešimir Crljen, prof.

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

**Raspored službujućih učitelja i tehničkog osoblja:****RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA I TEHNIČKOG OSOBLJA:**

DAN	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
LEGENDA					
Ulaz- prizemlje	Anastazija Šušić	Silvija Jadrijević	UČITELJICE RN	Jadranka Bašić	Marina Vidović
Hodnik - prizemlje	Ivo Žepina	Amalija Pancirov	Livia Markovina	Ena Jurin	Ana Matošin
Ulaz - kat	Danica Ercegović	Krešimir Crljen	Anita Mikulandra	Gordana Pulić	Mirela Jukić
Hodnik - kat	Nenad Marinov	Petra Lordan	Boško Šetka	Marin Marinov	Tina Rožić
Školsko dvorište	Vice Skorin	Vice Skorin	Vice Skorin	Vice Skorin	Vice Skorin
Glavni ulaz – prizemlje (izmjena po satima)	Mira Živković Marina Gracin Jelena Perkov Biserka Skorić Antonija Jurin Prgin	Mira Živković Marina Gracin Jelena Perkov Biserka Skorić Antonija Jurin Prgin	Mira Živković Marina Gracin Jelena Perkov Biserka Skorić Antonija Jurin Prgin	Mira Živković Marina Gracin Jelena Perkov Biserka Skorić Antonija Jurin Prgin	Mira Živković Marina Gracin Jelena Perkov Biserka Skorić Antonija Jurin Prgin

\*zamjena prema dogovoru

Dežurni učitelji dolaze u školu 30 minuta prije početka nastave.

Nadziru ponašanje učenika pri dolasku na nastavu, tijekom velikog odmora i nakon nastave.

Nadziru pridržavanje odredbi kućnog reda svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa, tijekom dnevnog orara i raspreda rada.

Učiteljice razredne nastave ispraćaju učenike putnike za prvi polazak autobusa.

Učitelji predmetne nastave ispraćaju drugi polazak autobusa.

Vode brigu o sigurnosti svih učenika, a posebno učenika putnika.

U slučaju nenazočnosti satničara i ravnatelja prilagođavaju raspored rada novonastalim situacijama. Svoja zapažanja vode u knjizi dežurnih učitelja koja se nalazi u školskoj zbornici.

Školska godina 2023./24.

**Raspored primanja roditelja šk. god. 2023./24.**

Ime i prezime	Nastavni predmet	Dan	Sat
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>			
<b>Jadranka Bašić</b>	RN	<b>PETAK</b>	<b>1. ŠK. SAT</b>
<b>Silvija Jadrijević</b>	RN	<b>ČETVRTAK</b>	<b>3. ŠK. SAT</b>
<b>Anastazija Šušić</b>	RN	<b>UTORAK</b>	<b>2. ŠK. SAT</b>
<b>Marina Vidović</b>	RN	<b>ČETVRTAK</b>	<b>5. ŠK. SAT</b>
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>			
<b>Ena Jurin Bolanča</b>	Engleski jezik	<b>PONEDJELJAK</b>	<b>4. ŠK. SAT</b>
<b>Krešimir Crljen</b>	Geografija, povijest	<b>ČETVRTAK</b>	<b>4. ŠK. SAT</b>
<b>Danica Ercegović</b>	Engleski, Njemački	<b>SRIJEDA</b>	<b>4. ŠK. SAT</b>
<b>Petra Lordan</b>	Biologija, kemija, priroda	<b>UTORAK</b>	<b>5. ŠK. SAT</b>
<b>Marin Marinov</b>	Fizika, informatika	<b>PONEDJELJAK</b>	<b>3. ŠK. SAT</b>
<b>Nenad Marinov</b>	Matematika	<b>ČETVRTAK</b>	<b>3. ŠK. SAT</b>
<b>Livia Markovina</b>	Likovna kultura	<b>SRIJEDA</b>	<b>7. ŠK. SAT</b>
<b>Ana Matošin</b>	TZK	<b>ČETVRTAK</b>	<b>4. ŠK. SAT</b>
<b>Anita Mikulandra</b>	Talijanski jezik	<b>SRIJEDA</b>	<b>2. ŠK. SAT</b>
<b>Amalija Pancirov</b>	Hrvatski jezik	<b>SRIJEDA</b>	<b>7. ŠK. SAT</b>
<b>Gordana Pulić</b>	Hrvatski jezik	<b>ČETVRTAK</b>	<b>3. ŠK. SAT</b>
<b>Tina Rožić</b>	Vjeronauk	<b>UTORAK</b>	<b>6. ŠK. SAT</b>
<b>Boško Šetka</b>	Tehnički, informatika	<b>UTORAK</b>	<b>5. ŠK. SAT</b>
<b>Žepina Ivo</b>	Glazbena kultura	<b>PONEDJELJAK</b>	<b>5. ŠK. SAT</b>

## IZVJEŠĆE RAVNATELJA za šk. god. 2022./2023.

### 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 (61 učenik putnik).

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 2022./23. uz redovito održavanje interijera, kao i svake godine prema potrebi smo nabavljali klupe i stolice, školske ploče i panoe.

Zahvaljujući donaciji postavljeno je 9 novih klima uređaja, donirana je i jedna polovna ispravna klima. Sama montaža također je donirana.

Prijavom projekata na natječaj MZOS-a, Posadi biljčicu za primoštensku pčelicu dobivena su sredstva od kojih je obnovljen biljni svijet školskog vrta, sredstva dobivena za preventivni projekt Skriveno blago utrošena su na edukaciju UV-a, roditelja i učenika u programu Mindfullnes.

Investicijska sredstva dobivena od Osnivača koje smo dobili u protekloj školskoj godini namijenjena su za sanaciju sanitarnih čvorova, čiji su radovi još u tijeku.

#### 1.3. Učiteljski kadar

U školi je radilo pet učiteljica razredne nastave. Nastava je u cijelosti stručno zastupljena.

Predmetnu nastavu su izvodili:

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

Ukupno 17 učitelja predmetne nastave.

U školi su radili stručni suradnici:

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

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

Škola je radila u jednoj smjeni:

- ujutro od 8,00 do 16.00 sati

## II. ORGANIZACIJA RADA

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

	Razredna nastava		Predmetna nastava		Sveukupno	
	učenika	odjela	učenika	odjela	učenika	odjela
<b>Matična škola</b>	79	4	94	5	173	9
<b>Ukupno</b>	79	4	94	5	<b>173</b>	<b>9</b>

### 2.2. Godišnji kalendar rada škole

Nastava se tijekom školske 2022./2023. godine organizirala prema utvrđenom kalendaru. Ostvareno je 178 nastavnih dana.

## III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

Školski program i aktivnosti:

- 4. rujna – održana priredba „Dobro došli“, svečani prijam prvaša,
- 16. rujna – sportskim aktivnostima pod vodstvom učiteljice Ane Matošin obilježen Hrvatski olimpijski dan,
- 13. rujna – proglašenje pobjednika za najbolju poslovicu, Knjižnica Jurja Šižgorića Šibenik
- 29. rujna – učenici su sudjelovali na Manifestaciji Kids CRO Race
- 5. listopada – obilježen Dan učitelja i Tjedan djeteta prigodnim sportskim susretima učenika i učitelja,
- 11.-15. listopada. – obilježen je Tjedan zdravog doručka,
- 21. listopada – svečanom izložbom i blagoslovom, obilježen je Dan zahvalnosti za plodove zemlje
- 19. listopada – obilježen Dan kravate,
- 20. listopada - obilježeni su Dani jabuka,
- 28. listopada - obilježen Mjesec hrvatske knjige – Interpretacijski centar Civitas sacra
- 29. listopada – berba maslina, ubrano je 480 kg plodova i dobiveno je 115 l djevičanskog ulja,
- 29. listopada – obilježen je Dan svetih; „Srest ćemo se opet među zvijezdama“
- 4. listopada – Dan poezije s četvrtašima u školskom vrtu
- 12. studenog - obilježeno je „Martinje u Primoštenu“
- 17. studenog - paljenjem svijeća u Parku branitelja obilježeno je sjećanje na Vukovar i na sve žrtve Domovinskog rata,
- 19. studenog – održano je Županijsko natjecanje u krosu, učiteljica Ana Matošin
- 1. prosinca – održana je večer matematike
- 2. prosinca - održano je Županijsko natjecanje u odbojci, učiteljica Ana Matošin
- 6. prosinca – obilježen je Sv. Nikola
- 7. prosinca – obilježen je Medni dan,

- 14. prosinca, učenici četvrtih razreda nazočili su priredbi Osvijetlimo put do jaslca, Katolička osnovna škola Šibenik, učiteljica Silvija Jadrijević i Tina Rožić
- 20. prosinca – učenici naše škole sudjelovali su na Županijskom natjecanje u futsalu – osvojeno prvo mjesto, učiteljica Ana Matošin
- 22. prosinca - održan je prigodni Božićna priredba u atriumu škole
- 9. siječnja – stratali smo sa školskom prehranom
- 8. veljače – Mihaela Zuban briljirala u 3. kolu CM lige, učiteljica Amalija Pancirov
- 18. siječnja – Blagoslov učenika i zaposlenika Škole,
- 20. siječnja – održana radionica Održivo gospodarenje otpadom, suradnja s Komunalnim poduzećem Bucavac
- 14. veljače – obilježen je Dan sv. Valentina,
- 1. ožujka – održan je školski maskenbal u atriumu škole
- 2. ožujka – naši učenici sudjelovali su na Županijskoj smotri LiDrNa
- ožujak – travanj, započet je projekt Posadi biljčicu za primoštensku pčelicu, suradnja s Udrugom BINGO pčelarenja
- 4. ožujka – sudjelovanje na Sportskim igrama mladih, osvojeno prvo mjesto u štafeti i graničarima, drugo i treće mjesto u trčanju, prof. Ana Matošin
- 24. ožujka – održana je završna svečanost 17. literarno-likovnog natječaja „Poj riči materinske“
- 24. – 26. ožujka – naši učenici su sudjelovali na Državnom natjecanju iz odbojke u Poreču, učiteljica Ana Matošin
- 29. ožujka UČENICI SU SUDJELOVALI NA Sportskim igrama mladih u Vodicama, učiteljica Ana Matošin
- Siječanj - ožujak – provedena su školska i županijska natjecanja, na županijskim natjecanjima sudjelovali su:
  - TEHNIČKA KULTURA – Lea Perković, 5. razred, Loreta Furčić, 7. razred, Mihaela Zuban, 8. razred
  - GEOGRAFIJA – Domenika Bakotić, 7. razred
  - FIZIKA – Mihaela Zuban, 8. razred
  - ENGLESKI JEZIK – Loreta Furčić, 7. razred
  - LIDRANO – Karmela Bolanča, 3. razred, Marinov Magdalena, 5. razred, Marcela Macuka 5. razred, Tanja Bakotić, 8. razred
  - Na državnu razinu iz LIDRANA upućena je učenica Karmela Bolanča, 3. razred, mentorica Amalija Pancirov.

<b>SPORTSKA NATJECANJA</b>		
<b>Kros 5. i 6. razred – dječaci 1. mjesto ekipno</b>	<b>Kros 5. i 6. razred – djevojčice 1. mjesto ekipno</b>	<b>Odbojka 7. i 8. Razred 1. Mjesto</b>
Matija Miliša	Dora Erak	Marko Gracin
Josip Skorić	Eva Pancirov	Filip Pavasović
Noa Filipović	Tara Jurić	Nino Gašperov
Marin Erceg	Ema Matošin	Filip Matošin
2. mjesto pojedinačno – Matija Miliša	2. mjesto pojedinačno – Ema Matošin	Jure Markoč
3. mjesto pojedinačno – Marin Ercegović	3. mjesto pojedinačno – Tara Jurić	Domagoj Zuban
		Nikola Čobanov
<b>Kros 7. i 8. razred – dječaci 3. mjesto ekipno</b>	<b>Gimnastika djevojčice - 2. mjesto</b>	Alen Baltić
Marko Gracin	Olivera Prgin	Matija Miliša
Filip Matošin	Eva Pancirov	
Emanuel Marinov	Sara Jurin	
Nikola Čobanov	Domenika Bakotić	

- 31. ožujka – održan je tradicionalni „Križni put“ koji je organizirala vjeroučiteljica Tina Rožić, a predvodio župnik don Jurcia Petković,
- 4. travnja - uoči Uskrsa održana je školska karutulijada,
- 21. travnja - održano je Županijsko natjecanje u gimnastici i Futsalu, učiteljica Ana Matošin
- 21. travnja - učenici trećih i četvrtih razreda nazočili su priredbi Šuma sriborova, Katolička osnovna škola Šibenik, učiteljica Silvija Jadrijević i Anastazija Šušić

- 26. travnja – obilježen je Dan planeta Zemlje
- 28. travnja – učenici naše škole sudjelovali su u snimanju spota za Himnu mladih
- 1. - 3. svibnja – učenici osmog razreda bili su na terenskoj nastavi u Vukovaru
- 6. svibnja učenici naše škole iz grupe Čipkarice, sudjelovali su na svečanom otvorenju izložbe hrvatske čipke
- 9. svibnja – drugaši s učiteljicom Jadrankom Bašić, ulaze u finale natjecanja IZZI KVIZI
- 9. i 10. svibnja, Žežin dan i Blagdan Gospe od Loreta – sudjelovanje u misnom slavlju i procesiji Gospi od Loreta
- 23. svibnja – održano predavanje Manje oružja – manje tragedija, predstavnik MUP-a
- 25. svibnja – održano predavanje za roditelje, preventivni program Skriveno blago – Mindfulness, Tonka Rožić, mag. Psihologije
- 26. svibnja – učenici naše zadruge predstavili su svoj rad na Županijskoj smotri u Drnišu, odsvojili su 1. mjesto
- 23.-27. svibnja – Tjedan botaničkih vrtova – obilježen je tjedan Botaničkih vrtova sadnjom biljaka u školskom vrtu, učeniča zadruga i učiteljica Amalija Pancirov
- 11.-13. svibnja raznim aktivnostima obilježeni su Dani Osnovne škole Primošten
- 2. lipnja – obilježen je Dan Afrike, voditeljica međunarodnog projekta pri Unicefu, vjeroučiteljica Tina Rožić
- 22. lipnja - Balogijada – naša učenica Karmela Bolanča, odabrana je među deset najboljih i sudjelovala je na ntjecanju u Svetom Petru Čvrstecu
- 5. srpnja - priredbom „Zbogom školo“ oprostili smo se od ovogodišnjih osmaša.

Ostale školske aktivnosti:

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

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

### III. ŠKOLSKI PROJEKTI

- 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)

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



#### IV. PREVENTIVNI PROGRAMI

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

#### V. ZDRASTVENA, SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

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

#### VI. INTERNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Školske 2023./2024. godine u školi su djelovala stručna vijeća na razini škole (aktivni):

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

Svaki aktiv se sastao 3-4 puta tijekom godine, određene teme Aktiva uvrštene su i u dnevni red sjednica Učiteljskog vijeća.

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

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

#### VII. RAD STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

**Učiteljsko vijeće** je održalo 13 sjednica. Na sjednicama su se raspravljale stručne i pedagoško-metodičke teme s ciljem unapređenja sveukupne djelatnosti i posebnim naglaskom organiziranja i analize rada na daljinu.

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

**Razredna vijeća** su održala 4-8 sjednica. RV su raspravljala o pitanjima realizacije nastavnog plana i programa razrednog odjela, savladavanja programa i potrebnih mjera.

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

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

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

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

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

**Ravnateljica:**

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

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

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

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

Zapisnici rada stručnih organa, organa upravljanja i evidencija o individualnom usavršavanju uredno i na vrijeme su se vodili u eDnevnici razrednih odjela i zapisnicima (aktiva, Školskog odbora, Učiteljskog vijeća i Ljetopisa škole). Po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizaciju pristupa nastavi je pohađalo četvero učenika. Praćenje ostvarivanja evidentirano je u eDnevniku. Tijekom godine su bila angažirana četiri pomoćnika u nastavi. Tijekom školske godine organizirani su i provedeni svi planirani jednodnevni izleti, škola u prirodi, višednevna izvanučionička nastava, kao i terenska nastava. Učenicom generacije proglašena je učenica 8. razreda **Mihaela Zuban**.

**PLAN NABAVE I OPREMANJA:**

Školska je zgrada izgrađena 1987. godine. Potrebno je izvršiti (2023./24.):

- Bojenje dijela sanitarnih čvorova i učionica i kabineta
- Uređenje i opremanje blagovaonice, školske kuhinje i skladišnog prostora, kao i sanitarnog čvora uz kuhinju
- Sanacija oluka u kabinetima za učitelje glazbeni/hrvatski, te engleski/talijanski/njemački, kao i u sanitarnim čvorovima
- Izmjena panoa u učionicama
- Uređenje poda dvorane

Ravnateljica:

mr. sc. Mirjana Matić



# Sadržaj

<b>A. OŠ PRIMOŠTEN</b>	<b>2</b>
<b>B. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI</b>	
<b>6</b>	
<b>1. UVJETI RADA</b>	<b>7</b>
1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU	7
1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI	7
1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ	7
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	9
1.4.1. Knjižni fond škole	9
1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE	11
<b>2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA</b>	<b>12</b>
2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM DJELATNICIMA	12
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	12
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	12
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	11
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima – pripravnicima	13
2.1.5. Podaci o ostalim djelatnicima škole	13
2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE	14
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	14
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	15
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	15
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole	17
<b>3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA</b>	<b>18</b>
3.1. ORGANIZACIJA SMJENA	18
3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA	20
3.3. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	21
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima	21
<b>4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA</b>	<b>22</b>
4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE	22
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	23
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavni sati izborne nastave	23
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Vjeronauka	23
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati nastave stranog jezika	23
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati nastave Informatike	23

Godišnji plan i program	101
4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave, ostali predmeti	24
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	35
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	31
4.3. OBUKA PLIVANJA	42
4.4. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	42
4.5. IZVANUČIONIČKA NASTAVA, IZLETI, ŠKOLA U PRIRODI, EKSKURZIJA, VUKOVAR	43
<b>5. PLANVI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA, TAJNIŠTVA I RAČUNOVODSTVA</b>	<b>49</b>
5.1. PLAN RADA RAVNATELJA	49
5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGOA	52
5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	60
5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	62
5.5. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA	68
5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA	69
5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA	69
5.8. PLANA RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	70
<b>6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA</b>	<b>70</b>
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	70
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	71
6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	71
6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	72
6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	72
<b>7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA</b>	<b>72</b>
7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI	72
7.1.1. Stručna vijeća	
7.1.1.1. Stručno vijeće razredne nastave	72
7.1.1.2. Stručno vijeće jezično-umjetničkog i religijskog područja	73
7.1.1.3. Stručno vijeće prirodoslovno-matematičko-radno-iformatičko-zdravstvenog područja	73
7.1.1.4. Stručno-razvojna služba	73
7.1.2. Učiteljska vijeća	74
7.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE	74
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	74
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	75
7.3. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA	75
<b>8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE</b>	<b>75</b>
8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	75
8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIALNE ZAŠTITE UČENIKA	77
8.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA	78
8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	78
8.5. TIM ZA POTENCIJALNO DAROVITE U ŠK. GOD. 2021./22.	83
8.6. ŠKOLSKI TIM ZA SAMOVREDNOVANJE	83
<b>9. PLAN NABAVE I OPREMANJA</b>	<b>83</b>
<b>10. PRILOZI</b>	<b>86</b>

